



**COMUNE DI CALUSCO D'ADDA**  
**Provincia di Bergamo**  
**Settore Sociale Servizio Pubblica Istruzione**  
Piazza San Fedele n.1 – 24033 Calusco d'Adda (Bg)  
Tel. 0354389054/53 Fax 0354389076  
e-mail: [servizisociali@comune.caluscodadda.bg.it](mailto:servizisociali@comune.caluscodadda.bg.it)  
P.Iva 00229710165

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA, PASTI ANZIANI E/O INDIGENTI, MENSA DIPENDENTI COMUNALI E AUTORIZZATI, SERVIZI CONNESSI. PERIODO 01/09/2018-31/08/2021 con possibilità di rinnovo per ulteriori anni TRE (3).

## **INDICE**

### **TITOLO I:**

#### **OGGETTO DELL'APPALTO – DURATA – VALORE PRESUNTO**

Art.1 – Oggetto dell'appalto

Art.2 – Durata dell'appalto

Art.3 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta

### **TITOLO II:**

#### **NORME RELATIVE ALLA GARA ED ALLE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

Art.4 – Procedure di gara

Art.5 – Criteri di aggiudicazione

### **TITOLO III:**

#### **MODALITA' DI ESPLICAZIONE DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE – OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE**

#### **CAPO I: INDICATORI DI SERVIZIO**

Art.6 – Composizione utenza – calendario di servizio – pasti presunti

Art.7 – Obblighi della Ditta Appaltatrice

#### **CAPO II: DISCIPLINA DELLA PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

Art.8 – Fornitura e stoccaggio derrate alimentari

Art.9 – Preparazione dei pasti

9 a) Modalità di preparazione:

9 b) Composizione

9 c) Variazioni dei menù e limiti di tolleranza sulle grammature

9 d) Diete speciali

9 e) Altre tipologie di pasti

9 f) Ulteriori precisazioni

9 g) Pasti ulteriori prodotti presso il centro cottura comunale

Art.10 – Somministrazione dei pasti

Art.11 – Trasporto degli alimenti

### **CAPO III: PERSONALE**

Art.12 – Personale di servizio

12 a) Responsabile di servizio

12 b) Personale addetto al refettorio

12c) Composizione staff di servizio a completamento

12 d) Rispetto della normativa

12 e) Norme comportamentali

12 f) Vestiario

12 e) Formazione ed Aggiornamento professionale:

### **CAPO IV: IMMOBILI – IMPIANTI –ATTREZZATURE E ARREDI**

Art.13 – Immobili – impianti – attrezzature e arredi

Art.14 – Obblighi dell'appaltatore

14 a) Manutenzione ordinaria

14 b) Manutenzione straordinaria

14c) Interventi a miglioria (ove proposti)

14 d) Danni dovuti a negligenza:

14 e) Pulizia – sanificazione e riordino di locali ed attrezzature

14f) Disinfestazione

14g) Smaltimento dei rifiuti

14 h) Materiali di pulizia e consumo

14l) Pagamento utente centro cottura comunale

Art.15 – Obblighi dell'ente appaltante

### **CAPO V: CONTROLLI DI QUALITA' – SICUREZZA VIGILANZA**

Art.16 – Controlli di qualità – obblighi dell'appaltatore

Art.17– Conservazione dei campioni dei pasti

Art.18 – Disposizioni in materia di sicurezza

Art.19– Attività di vigilanza: diritto di controllo dell'A.C. e tipologia dei controlli

Art. 20 – Organismi preposti alla vigilanza

Art. 21 – Blocco delle derrate

Art. 22 – Rifiuto della fornitura

### **CAPO VI: RESPONSABILITA'**

Art. 23 – Responsabilità dell'appaltatore – polizze assicurative

Art. 24 – Polizze assicurative a carico dell'ente appaltante

### **TITOLO IV:**

#### **SERVIZI COMPLEMENTARI: SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI, IL RILIEVO GIORNALIERO DELLE PRESENZE, LA PRENOTAZIONE DEI PASTI E LA RISCOSSIONE RETTE SCOLASTICHE E ANZIANI.**

Art. 25 Contenuti del servizio - Obblighi a carico dell'appaltatore

Art. 26 – Obblighi a carico dell'Ente appaltante

Art. 27 – Ulteriori specifiche operative di servizio

### **TITOLO V:**

## **ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **CAPO I: CORRISPETTIVI – PAGAMENTI – REVISIONE PREZZI**

Art. 28– Corrispettivi – pagamenti

Art. 29 – Revisione prezzi

### **CAPO II: DIVIETI - INADEMPIENZE E PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Art. 30 – Divieti di cessione e subappalto

Art. 31 – Inadempienze e penalità

Art. 32 – Risoluzione del contratto

### **CAPO III: CAUZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO – CONTROVERSIE NORME FINALI**

Art. 33 – Cauzione definitiva

Art. 34 – Stipula del contratto

Art. 35 – Spese contrattuali

Art. 36 – Oneri fiscali

Art. 37 – Privacy

Art. 38 – Controversie

Art. 39 – Rinvio

Art. 40 – Allegati

## TITOLO I: OGGETTO DELL'APPALTO – DURATA – VALORE PRESUNTO

### Articolo 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

1. Il presente appalto ha per oggetto:

A) GESTIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA per ASILO NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA, SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO consistente nel:

- Servizio a): ASILO NIDO COMUNALE

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso la cucina in loco, e somministrazione di pasti giornalieri e merende per i bambini dell'asilo nido comunale, sito in Via Fantoni, n. 271;

- Servizio b): SCUOLE DELL'INFANZIA

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione e confezionamento presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, trasporto e somministrazione di pasti giornalieri per alunni e insegnanti delle scuole dell'Infanzia del territorio, così come di seguito specificati:

Scuola	Indirizzo	Locale refezione
Scuola dell'infanzia statale	Via Risorgimento, 379	Presso la scuola
Scuola dell'infanzia statale	Via Fantoni, 271	Presso la scuola
Scuola dell'infanzia paritaria "M. Immacolata"	Piazza San Fedele, 40	Presso la scuola

- Servizio c): SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, e somministrazione di pasti giornalieri (presso il refettorio adiacente al Centro Cottura Comunale) per alunni e insegnanti, così come di seguito specificati:

Scuola	Indirizzo	Locale refezione
Scuola primaria statale	Piazza San Fedele, 258	Presso il refettorio adiacente Centro Cottura Comunale sito in Via Marconi
Scuola secondaria di 1° grado statale	Viale dei Tigli,9	Presso il refettorio adiacente Centro Cottura Comunale sito in Via Marconi

B) FORNITURA PASTI PER ANZIANI ED INDIGENTI

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione, confezionamento presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, di pasti giornalieri in appositi contenitori termici, per anziani ed indigenti del territorio. La ditta è obbligata alla eventuale consegna a domicilio dei pasti anziani, qualora vi sia la richiesta formale dell'Amministrazione Comunale e il numero giornaliero di pasti o il numero di iscritti superi 40 (ovvero dal quarantunesimo pasto giornaliero o dal quarantunesimo iscritto in avanti). In tal caso, verrà riconosciuto alla ditta aggiudicataria un aumento del 2% sul costo del pasto offerto in sede di gara.

C) SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER OSPITI DEL SERVIZIO TERRITORIALE DISABILI

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, e somministrazione di pasti, in modalità occasionale e non continuativa (presso il refettorio adiacente al Centro Cottura Comunale) per gli ospiti del servizio territoriale disabili.

**D) SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI E AUTORIZZATI**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, e somministrazione di pasti giornalieri (presso il refettorio adiacente al Centro Cottura Comunale) per i dipendenti comunali e altro personale autorizzato.

**E) EVENTUALE FORNITURA DI PASTI PER I CENTRI RICREATIVI ESTIVI ORGANIZZATI O PATROCINATI DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Organizzazione, gestione, approvvigionamento, preparazione presso il CENTRO COTTURA comunale sito in Via Marconi, e somministrazione di pasti giornalieri (presso il refettorio adiacente al Centro Cottura Comunale o trasporto presso altri locali idonei) per gli iscritti e il personale dei Cre estivi.

**F) SERVIZI COMPLEMENTARI: GESTIONE RETTE UTENTI**

Gestione e manutenzione di un sistema informatico, in tecnologia web (il sistema attualmente in uso è denominato GRS800 realizzato da Acme Italia srl di Milano) finalizzato alla gestione delle iscrizioni ai servizi, della rilevazione presenze per la prenotazione dei pasti, per l'addebito degli stessi con modalità di pagamento anticipato (e posticipato per quanto riguarda i pasti anziani a domicilio) e riscossione corrispettivi.

2. Il Comune si riserva la facoltà di individuare altri locali da adibire a refettorio e la possibilità di estendere il contratto per l'effettuazione di altri servizi analoghi che dovessero essere attivati nel corso della durata contrattuale. In tal caso, fermi restando il costo-pasto pattuito e gli standard qualitativi del servizio, saranno concordate con la ditta aggiudicataria le modalità operative per la gestione del servizio aggiuntivo.

Resta inoltre la facoltà del Comune di sospendere o interrompere il servizio in oggetto in uno o più plessi/locali tra quelli sopra indicati per motivi diversi (es. ristrutturazioni di edifici, mancato raggiungimento del quorum minimo di iscritti, etc...), senza che il contraente possa richiedere alcun indennizzo.

3. L'appaltatore è tenuto all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti, in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate, nonché ai provvedimenti di seguito elencati:

- le LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALE PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA approvate dalla Conferenza Unificata Stato Regioni con provvedimento del 29 Aprile 2010 (**allegato A**);
- le LINEE GUIDA PER LA RISTORAZIONE COLLETTIVA SCOLASTICA emanate dalla Regione Lombardia con Decreto Direzione Generale Sanità del 01.08.2002, n. 14833 (**allegato B**);
- le LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEI MENU' PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo (**allegato C**);
- il documento dell'ATS di Bergamo "LE CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI PER LA REFEZIONE SCOLASTICA" (**allegato D**);
- Protocollo operativo diete speciali dell'ATS di Bergamo (**allegato E**)

4. Il servizio oggetto dell'appalto è ad ogni effetto da considerarsi di pubblico interesse, e, come tale, non potrà essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o di abbandono, anche parziale, del servizio - esclusi i casi di forza maggiore - il Comune potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio in danno ed a spese dello stesso, oltre ad applicare le previste penalità.

5. Il servizio è affidato in regime di appalto. Il soggetto aggiudicatario assume la qualifica di "gestore del servizio" a tutti gli effetti di legge.

6. Il Comune si riserva la facoltà di poter affidare direttamente servizi complementari o nuovi, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 (di seguito "Codice degli appalti").

## **Articolo 2 - DURATA DELL'APPALTO**

1. Il presente appalto ha la durata di n. 3 (tre) anni, a decorrere dall'01.09.2018 sino al 31.08.2021.

2. Le date specifiche di inizio/termine del servizio verranno comunque comunicate alla ditta aggiudicataria dal servizio comunale competente, in relazione al calendario scolastico ufficializzato e in relazione alle modalità di funzionamento dei vari servizi in appalto.

3. Il Comune si riserva la facoltà di modificare la data di avvio dei vari servizi, previo avviso alla Ditta aggiudicataria, senza che la stessa possa vantare alcuna pretesa al riguardo.

4. Ove ricorrano i presupposti di legge, il Comune si riserva la facoltà, qualora lo ritenga opportuno e conveniente, di rinnovare per anni 3 (tre), e quindi fino al 31.08.2024, il presente contratto di appalto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche disciplinate dal presente capitolato, salvo l'adeguamento del prezzo agli indici Istat.

5. La facoltà di cui sopra sarà esercitata sulla base di una valutazione discrezionale dell'Amministrazione, ponderata in relazione alla convenienza economica ed alla capacità e professionalità dimostrate dall'impresa appaltatrice nel corso dell'esecuzione del contratto.

6. Il servizio, anche in pendenza della sottoscrizione del contratto, avrà inizio il 01 settembre 2018.

## **Articolo 3 – IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO A BASE D'ASTA**

1. L'importo complessivo presunto del presente appalto è stabilito in € 1.044.105,00.= oltre IVA a norma di legge (€ 348.035,00.= oltre IVA per ogni anno scolastico oggetto dell'appalto);

2. Tale importo risulta determinato quale prodotto del "prezzo pasto" unitario a base d'appalto di € 4,70.= moltiplicato per n. 74.050 pasti presunti per anno scolastico (secondo la composizione d'utenza indicata al successivo art.6) per n. tre anni di durata dell'appalto.

3. Il "prezzo pasto" unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprensivo e remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è pari a € 4,70.= oltre IVA a norma di legge (di cui € 0,01 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso).

4. Il numero dei pasti è del tutto indicativo e non impegnativo per il Comune.

5. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto dal precedente art.2, c.4, il valore per ogni ulteriore anno è stimato in indicativi € 348.035,00.= oltre iva a norma di legge, per un totale per l'intero periodo triennale di rinnovo pari a € 1.044.105,00= oltre iva a norma di legge.

6. L'importo complessivo posto a base d'asta per la durata dell'appalto, ivi inclusa la facoltà di rinnovo, è di € 2.088.210,00 = oltre IVA a norma di legge.

7. Ai fini di quanto disposto dall'art. 23, comma 16, del Codice, il costo della manodopera afferente il presente appalto, rapportato ad anno scolastico e sulla base delle comunicazioni del gestore uscente, ammonta a presunti € 168.795,00.=; complessivamente, per il periodo considerato di anni 3 (tre), tale costo ammonta ad € 506.385,00.= (con opzione di rinnovo triennale ammonta a presunti € 1.012.770,00.=).

Il costo della manodopera è stato prudentemente e cautelativamente aggiornato alla luce del nuovo CCNL comparto Turismo e Pubblici Esercizi siglato in data 08 febbraio 2018 (in attesa di definizione delle tabelle dei costi orari).

## **TITOLO II: NORME RELATIVE ALLA GARA ED ALLE MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO**

### **Articolo 4 – PROCEDURE DI GARA**

1. La gara sarà espletata con procedura aperta (art. 60, D.Lgs. 50/2016), nel rispetto in particolare delle disposizioni di cui agli artt. 95 e 144 del "Codice degli appalti", in quanto trattasi di servizio dell'allegato IX.
2. L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art.95, comma 3, del suddetto D.Lgs. n. 50/2016.

### **Articolo 5 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

1. L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata assegnando un punteggio massimo di 100 così suddiviso:
  - incidenza massima punti 70 - per l'offerta tecnica/progettuale;
  - incidenza massima punti 30 - per l'offerta economica.
2. I criteri di valutazione delle offerte sono stabiliti nel disciplinare di gara e nei relativi allegati.

## **TITOLO III: MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE – OBBLIGHI DELLA STAZIONE APPALTANTE**

### **CAPO I: INDICATORI DI SERVIZIO**

#### **Articolo 6 – COMPOSIZIONE UTENZA – CALENDARIO DI SERVIZIO - PASTI PRESUNTI**

1. Il Servizio di cui all'art. 1 sarà espletato presso le strutture e secondo il calendario di servizio e per il numero di pasti presunti di seguito indicati:

<i>Tipologia utenza</i>	<i>Inizio-fine servizio (indicativi)</i>	<i>gg. settimanali di servizio</i>	<i>Modalità di servizio</i>	<i>Orario pasti indicativi</i>	<i>Luogo</i>	<i>n. pasti annui (presunto sulla base dati 2016/2017)</i>
Asilo nido comunale	Settembre - luglio (Con possibilità estensione agosto)	5gg settimanali, da lunedì a venerdì	Servizio espletato dal personale educativo	11:30	Via Fantoni n. 271, con cucina in loco	5.730
Scuola infanzia	Settembre-giugno	5gg settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12:00	Via Fantoni n. 271	8.280
Scuola infanzia	Settembre-giugno	5gg settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12:00	Via Risorgimento n. 379	10.000

Scuola infanzia	Settembre- giugno	5gg settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12:00	Piazza San Fedele n. 40	11.850
Scuola primaria	Settembre- inizi giugno	Secondo i Rientri comunicati dalla Scuola, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo, 4 e 5 con modalità self-service	12:30 e/o12:45	Refettorio adiacente Centro cottura Comunale in Via Marconi	23.980
Scuola secondaria primo grado	Settembre- inizi giugno	Secondo i Rientri comunicati dalla Scuola, da lunedì a venerdì	Con modalità - self service	13:15	Refettorio adiacente Centro cottura Comunale in Via Marconi	715
Pasti a domicilio per anziani ed indigenti	01 gennaio-31 dicembre (escluso festività)	5gg settimanali, da lunedì a venerdì.	Consegnati dal personale comunale e da volontari a domicilio dell'utente	11:40/11:45	Preparazione presso centro cottura comunale Via Marconi	8.970
Utenti ed educatori Servizio territoriale disabili	01 gennaio-31 dicembre per 47 settimane all'anno ed escluse festività	3/4 gg settimanali, da lunedì a venerdì.	Somministrazione al tavolo	12:00	Refettorio adiacente Centro cottura Comunale in Via Marconi	235
Centri ricreativi estivi	Da giugno a settembre, Numero settimane variabili	5 gg settimanali, da lunedì a venerdì	Somministrazione al tavolo	12:00/12:30	Refettorio adiacente Centro cottura Comunale in Via Marconi o trasporto presso le sedi di svolgimento Cre	2.510
Dipendenti comunali e autorizzati	01 gennaio-31 dicembre (escluso festività)	5 gg settimanali, da lunedì a venerdì, in base a turnazione di lavoro	Con modalità Self-service	Da 12:00 a 13:15 circa in base a turnazioni di lavoro	Refettorio adiacente Centro cottura Comunale in Via Marconi o altro	1.780

					refettorio idoneo	
Tot. Pasti annuo presunto						74.050

Il numero presunto (puramente indicativo) di pasti medi giornalieri per ogni tipologia d'utenza è il seguente:

- asilo nido: 25;
- scuola infanzia M. Immacolata- Piazza S. Fedele: 80;
- scuola infanzia Via Risorgimento: 65;
- scuola infanzia Via Fantoni: 60;
- scuola primaria: 160;
- scuola secondaria primo grado: 10;
- pasti a domicilio anziani: 35;
- pasti servizio territoriale disabili: 5;
- dipendenti comunali: 8.

2. Il numero dei pasti indicato ha valore presunto (pur avendo un riferimento reale nei dati storici dell' a.s. 2016/2017). Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non sono vincolanti per il Comune: il numero pasti è suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al calendario scolastico, ai rientri pomeridiani, alla frequenza effettiva al servizio e alle altre eventuali evenienze che dovessero realizzarsi nel corso degli anni scolastici di riferimento.

3. La ditta aggiudicataria sarà pertanto tenuta ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento di danni.

4. Prima dell'inizio dell'appalto, il Comune concorderà con la ditta aggiudicataria modalità e termini di comunicazione degli utenti autorizzati, degli orari/turni di refezione per fasce d'utenza (anche in relazione alle esigenze e determinazioni organizzative dell'Istituto Comprensivo) e del calendario scolastico ufficiale, delle variazioni allo stesso per specifiche iniziative didattiche locali o altre circostanze (gite scolastiche, manifestazioni culturali, scadenze elettorali, scioperi, etc), nonché tempi e modi di comunicazione giornaliera del numero pasti prenotati per tipologia di utenza (sulla base delle presenze in aula).

5. Per quanto riguarda i pasti da preparare per gli alunni e gli insegnanti delle scuole, la rilevazione del numero verrà comunicata giornalmente dalle scuole. La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il riscontro giornaliero delle rilevazioni delle effettive presenze degli utenti dei vari servizi, dei conseguenti pasti effettivi consumati, secondo le metodologie informatiche già in atto ed eventuali migliorie indicate in sede di relazione tecnica.

6. La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico il riscontro giornaliero della corrispondenza tra le effettive presenze utenti in refettorio (pasti erogati) ed i pasti ordinati.

7. In ogni caso, il corrispettivo di servizio verrà riconosciuto per i soli pasti effettivamente ordinati.

## **Articolo 7 - OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE**

Compete alla Ditta appaltatrice, incluso l'onere economico:

1. Provvedere alla fornitura e allo stoccaggio delle derrate alimentari e dei prodotti necessari per la produzione dei pasti e per la pulizia e il ripristino giornaliero di tutte le attrezzature utilizzate;
2. Il controllo della qualità delle materie prime;
3. La fornitura, ad esclusive spese della Ditta appaltatrice, di un forno a microonde per ogni utente anziano e/o indigente iscritto al servizio di pasti a domicilio, qualora l'utente ne sia sprovvisto;
4. La fornitura e la consegna, a spese della Ditta appaltatrice, presso la scuola d'appartenenza, della frutta giornaliera prevista nel pasto utilizzandola come merenda per i bambini frequentanti la scuola primaria e le scuole dell'infanzia, previa richiesta dell'Amministrazione Comunale;
5. La preparazione e il confezionamento di tutti i pasti, nel rispetto dei menù approvati dall'ATS competente per territorio e nel rispetto delle caratteristiche degli alimenti indicate nel presente capitolato, presso il Centro cottura comunale sito in Via Marconi a Calusco d'Adda (Bg) e, per quanto riguarda l'asilo nido, presso la cucina presente nella struttura di Via Fantoni a Calusco d'Adda (Bg);
6. Consentire l'immediata verifica in loco della composizione e della rintracciabilità dei prodotti alimentari utilizzati;
8. Il trasporto dei pasti dal centro cottura comunale ai vari locali mensa indicati dalla stazione appaltante, in appositi contenitori, con proprio personale e automezzi, e nel rispetto delle normative di settore;
9. La messa a disposizione degli automezzi e delle idonee strutture per il trasporto dei cibi nelle varie mense, il lavaggio e il ripristino delle attrezzature necessarie;
10. Il ricevimento dei pasti (qualora in sedi del territorio non adiacenti al centro cottura comunale), la predisposizione del refettorio, la preparazione dei tavoli per i pasti, lo scodellamento e somministrazione dei pasti, la pulizia e il riordino dei tavoli dopo i pasti, il lavaggio e il riordino delle stoviglie;
11. Lo smaltimento dei rifiuti a propria cura e spese;
12. La fornitura, a spese della Ditta appaltatrice, presso i centri di distribuzione di idonei carrelli scaldavivande termici;
13. Fornire e provvedere al reintegro costante, (con spese a carico della Ditta Appaltatrice) della stoviglieria, posateria, e degli utensili necessari all'espletamento del servizio, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni;
14. Fornire e/o integrare, se necessario, (con spese a carico della Ditta Appaltatrice) le stoviglie (piatti, posate e bicchieri) e provvedere al loro lavaggio. I piatti dovranno essere di porcellana, le posate in acciaio inox, e i bicchieri in vetro (è ammesso diverso materiale a norma di legge per la linea self-service);
15. La fornitura di tovaglie, tovaglioli di carta, dell'olio, dell'aceto, del sale, del pepe e di tutti i condimenti previsti dai menù approvati da ATS competente per territorio per le varie utenze;
16. La fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione, in ogni sua fase, dei servizi oggetto dell'appalto (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, ecc...) con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni;
17. Rispettare le norme igienico-sanitarie in materia di preparazione e confezionamento e trasporto dei cibi;
18. Assegnare al servizio un adeguato numero di personale di cucina (cuoco, aiuto-cuoco, ...), in possesso dei requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
19. Pulizia, sanificazione e riordino dei locali cucina e dei refettori e locali accessori; nella pulizia è compreso l'onere della fornitura di ogni materiale di pulizia, nessuno escluso, necessario per la corretta esplicazione del servizio;
20. La responsabilità civile verso terzi per danni a persone o a cose conseguenti all'attività prestata, con idonea copertura assicurativa;
21. Il rispetto delle norme igienico-sanitarie previsti dalla normativa vigente;

22. Per quanto riguarda, in particolare, il funzionamento del Centro cottura comunale, sito in Via Marconi, il pagamento di tutte le utenze (gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, utenze telefoniche), compresi le relative vulture e/o i nuovi contratti.

23. Qualora il centro cottura comunale dovesse essere temporaneamente non funzionante, la Ditta aggiudicataria, previa autorizzazione dell'Ente appaltante, si impegna comunque alla fornitura dei pasti presso altro centro cottura autorizzato ed appositamente indicato nell'offerta, nonché al trasporto pasti in loco. Il servizio di refezione dovrà comunque corrispondere alle caratteristiche indicate nel presente Capitolato speciale d'appalto, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione comunale. Tale situazione dovrà avere carattere temporaneo e non dovrà essere imputata a ritardi e/o cause derivanti dal comportamento della Ditta aggiudicataria stessa, condizione per cui si applicheranno le penalità previste dall'art. 31.

24. Al momento della stipula del contratto, la ditta appaltatrice dovrà avere la disponibilità di un centro di cottura alternativo.

## **CAPO II: DISCIPLINA DELLA PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

### **Articolo 8 – FORNITURA E STOCCAGGIO DERRATE ALIMENTARI**

Caratteristiche – modalità di approvvigionamento, stoccaggio, conservazione:

1. Le derrate alimentari, la cui fornitura è posta a carico della ditta appaltatrice a norma dell'art. 7 del presente capitolato, dovranno essere:

- di "prima qualità" sia dal punto di vista igienico-sanitario che merceologico e commerciale;
- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare, nazionale e locale, con particolare riferimento alle direttive emanate in materia di Ristorazione scolastica dalla Regione Lombardia (Decreto della Direzione Generale Sanità n. 14833 del 01.08.2002) e alle Linee d'indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica, pubblicate dal Ministero della salute con provvedimento 29 aprile 2010 (pubblicate con G.U. n.134/2010), nonché alle prescrizioni specifiche dell' Agenzia di Tutela della salute (ATS) della Provincia di Bergamo nel documento "Le caratteristiche delle derrate alimentari per la refezione scolastica" che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, nonché ad ogni eventuale successiva modifica ed integrazione che si verificasse durante l'intero periodo di esplicazione dell'appalto. Dovranno essere altresì rispettate le specifiche tecniche e i criteri minimi ambientali approvati con il D.M. 25 luglio 2011 del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare
- conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari;

2. Si evidenzia inoltre che:

- **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;
- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integri fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati;
- 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 (l'approvvigionamento non dovrà avvenire negli orari di massima operatività). Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci. Per i prodotti deperibili si dovranno organizzare le forniture con cadenza settimanale od infrasettimanale, in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo. La fornitura di pane, 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.
3. In relazione all'acqua da somministrare la soluzione preferibile è l'acqua di rete, anche al fine di contenere i consumi energetici e lo smaltimento di materie plastiche.
4. La Ditta appaltatrice deve garantire la fornitura dei seguenti prodotti biologici: pasta, riso, legumi. La Ditta appaltatrice deve garantire, altresì, la fornitura dei prodotti a Marchio Controllato (DOP) indicati nel medesimo documento dell'ATS di Bergamo.
5. La ditta appaltatrice è tenuta a conservare presso il centro cottura 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.

## **Articolo 9 – PREPARAZIONE DEI PASTI**

1. Nella preparazione dei pasti, come individuata nel presente articolo, andranno tassativamente rispettate, quale "standard minimo" di servizio, la disciplina nazionale, regionale e locale vigente in materia, nonché le ulteriori specifiche espressamente indicate.

### 9 a) Modalità di preparazione:

1. La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire con cadenza giornaliera (nello stesso giorno di consumo), esclusivamente presso il centro cottura comunale (fatta eccezione per il nido comunale che si avvale di una propria cucina in loco), a cura dell'appaltatore.

2. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica e con particolare attenzione per quanto riguarda la preparazione delle diete speciali.

Si intende che tutte le preparazioni previste non dovranno contenere corpi estranei e impurità di qualunque genere.

3. In particolare:

- non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti od avanzi;
- non si dovranno effettuare trattamenti di pre-cottura, né utilizzare cibi parzialmente cotti;
- non andrà prevista la frittura su fiamma di alimenti: tali preparazioni dovranno essere convertite in cotture al forno;
- 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);

- 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;
  - il formaggio grattugiato deve essere preparato nella stessa giornata dell'utilizzo; 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.
4. 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.
5. La ditta appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico - sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'Amministrazione appaltante.

### 9 b) Composizione:

Il menù sarà elaborato dalla stazione appaltante sulla base degli schemi dietetici approvati dall'ATS di Bergamo.

Il pasto giornaliero scolastico è così composto:

- 1° PIATTO:
- 2° PIATTO:
- PIATTO UNICO: (invece di 1° e 2° piatto): se previsto da tabella dietetica
- CONTORNO: con verdura di stagione
- PANE: uno o due panini secondo tabelle dietetiche
- FRUTTA: un frutto fresco (a rotazione una volta a settimana torta, budino, yogurt)
- ACQUA

I menù potranno subire variazioni e adattamenti di anno in anno, in funzione del gradimento dei piatti proposti e delle attività di verifica e monitoraggio condotte dall'appaltatore ovvero dalla Commissione comunale mensa.

Sono previsti 4 menù per ciascuno periodo stagionale (autunno/inverno e primavera/estate).

L'Appaltatore è tenuto ad affiggere i menù all'ingresso dei refettori. I menù devono riportare le quotidiane proposte di frutta e verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste.

In occasione delle principali festività (natale, pasqua e carnevale), l'Appaltatore con anticipo di un mese rispetto alla data prevista, elabora e propone alla stazione appaltante menù differenziati rispetto a quelli standard in vigore; tali menù devono essere elaborati tenendo conto delle diete speciali.

1. Ogni pasto, oltre a quanto indicato nei menù ATS, dovrà essere comprensivo di acqua minerale naturale mediamente in ragione di 0,5 lt. per ogni utente, nonché dei necessari condimenti.
2. Per i menù riservati agli adulti aventi diritto dovrà essere prevista la scelta tra un minimo di due preparazioni per ogni piatto.
3. Nella preparazione dei pasti per gli anziani in particolare, la ditta appaltatrice dovrà attenersi alle disposizioni che le verranno impartite dal competente Servizio Comunale, e in particolare dovranno essere rispettate diete speciali (iposodiche, liquide, per diabetici, etc...) e particolari dovute a problemi soggettivi (difficoltà di masticazione, allergie o intolleranze a particolari alimenti, etc....).

### 9 c) Variazioni dei menù e limiti di tolleranza delle grammature:

1. I piatti preparati giornalmente non dovranno essere diversi (né in più, né in meno, in tipo e quantità) da quelli concordati con l'Amministrazione Comunale. Durante l'appalto i menù indicati potranno 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 Comunale intendesse realizzare.

2. In via eccezionale, saranno ammesse variazioni temporanee nei seguenti casi:

- guasto improvviso di uno o più impianti da utilizzare per la preparazione del piatto previsto, fatto salvo l'obbligo di tempestivo intervento di riparazione a cura dell'appaltatrice;
  - interruzioni temporanee delle forniture elettriche e di gas;
  - Altri eventi dovuti a caso fortuito o forza maggiore non imputabili alla ditta appaltatrice;
- con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menù originari in relazione alle tipologie d'utenza.

3. Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'Ente in forma scritta o verbale, in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette.

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

5. La stazione appaltante si riserva la facoltà di apportare nel corso dell'appalto variazioni sia nel quantitativo (al verificarsi di mutate esigenze didattiche delle scuole) sia nei prodotti e generi alimentari, previa autorizzazione del competente servizio dell'A.T.S., come pure di sospendere la fornitura stessa provvisoriamente per giustificato motivo in qualsiasi momento, quando non ritenga di avvalersi della più ampia facoltà di risoluzione prevista dai successivi articoli.

L'appaltatore deve garantire che qualora il pasto consegnato non sia giudicato fruibile per vari motivi (pesce con troppe lische, alimenti bruciati, presenza di insetti o corpi estranei, etc.) sia in grado di consegnare un pasto sostitutivo anche freddo entro 15 minuti senza alcun sovrapprezzo.

#### 9 d) Diete speciali:

1. La ditta appaltatrice si impegna a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, ivi inclusa la celiachia, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati a cura dell'Area Igiene degli alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (IASN) dell'ATS di Bergamo. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria –con congruo anticipo- dal servizio comunale competente, a seguito delle prescrizioni pervenute dall'ATS di Bergamo.

2. I prodotti necessari per le diete speciali dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice, senza modificare il costo del pasto.

3. La ditta appaltatrice si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici per motivi etico e religiosi, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati a cura dell'ATS di Bergamo. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria –con congruo anticipo- dal servizio comunale competente.

4. Potranno inoltre essere previsti regimi dietetici "in bianco", previo certificato del pediatra o medico di base, e secondo le indicazioni a tal fine espressamente formulate dall'Area Igiene degli alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (IASN) dell'ATS di Bergamo.

5. Per casi urgenti di malore improvviso non ancora certificati, il gestore, avvisato comunque dalla Scuola e/o asilo nido comunale, su segnalazione del genitore, o dall'Amministrazione Comunale (nel caso di anziani e dipendenti comunali) entro le ore 10.00 del mattino, provvederà a fornire una dieta leggera secondo le linee guida dell'ATS di Bergamo, in merito.

#### 9 e) Altre tipologie di pasti:

1. In caso di particolari iniziative scolastiche (escursioni - gite con pic-nic, corsi di nuoto o similari) la ditta dovrà garantire, previo congruo preavviso a cura dell'Istituto Comprensivo, la preparazione di "colazioni al sacco" o pranzo sostitutivo idoneo per gli utenti interessati, secondo le indicazioni a tal fine individuate dall'ATS di Bergamo.

9 f) Ulteriori precisazioni:

La preparazione di pasti per ognuno dei regimi dietetici sopra menzionati, nonché per i casi indicati al punto 9d) e 9e), avverrà alle medesime condizioni di prezzo-pasto offerto in sede di gara.

9 g) Pasti ulteriori prodotti presso il centro cottura comunale:

La Ditta Appaltatrice potrà produrre presso il Centro Cottura Comunale pasti ulteriori rispetto a quelli previsti nel presente capitolato, a favore di altri enti locali e previa autorizzazione del Comune. Ogni pasto ulteriore rispetto a quelli di capitolato darà diritto al Comune ad una royalty di € 0,27.= (o il diverso importo in miglioramento che risulterà in gara).

### **Articolo 10 – SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI**

1. La somministrazione dei pasti avverrà nei locali, secondo le modalità (self-service – al tavolo) espressamente indicati per tipologie d'utenza nel precedente art. 6, e nel rispetto del calendario scolastico e degli orari comunicate dal competente Servizio Comunale. La somministrazione dei pasti è a cura della Ditta appaltatrice, che ne assume in pieno ogni responsabilità.
2. I tempi intercorrenti tra preparazione e somministrazione dei pasti dovranno essere calibrati in modo tale da garantire, con l'ausilio delle attrezzature termiche in dotazione, il mantenimento delle temperature a tal fine previste dalla normativa vigente.
3. La distribuzione dei pasti sarà effettuata nel rispetto di tutte le norme igienico-sanitarie secondo le vigenti normative.
4. Il mancato rispetto di modalità e orari di somministrazione sarà assoggettato alle penali successivamente previste nel presente capitolato.
5. Ogni accessorio "materiale a perdere" (tovaglioli – tovaglette, e quant'altro necessario e non meglio precisato) connesso alla consumazione dei pasti rimane a carico dell'appaltatrice.

### **Articolo 11 –TRASPORTO DEGLI ALIMENTI**

Per i pasti che verranno trasportati nei vari locali mensa indicati dall'Amministrazione Comunale, la Ditta aggiudicataria deve organizzare il piano dei trasporti nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- i mezzi devono essere idonei al trasporto di derrate alimentari e rispondere ai requisiti di legge, essere coibentati, rivestiti internamente con materiale lavabile e sottoposti a sanificazione con cadenza minima settimanale, ed essere adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti. L'Appaltatore deve essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie.
- i contenitori isoterme utilizzati devono essere identificati per destinazione e contenuto;
- i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non esserne causa di potenziale contaminazione di qualunque natura durante il trasporto.

Il servizio di trasporto deve essere effettuato utilizzando i seguenti mezzi:

- veicoli a benzina o gasolio, euro 4 o superiori,
- veicoli verdi (elettrici, a metano, GPL, ibridi).

I pasti devono essere consegnati a cura dell'appaltatore nei locali adibiti a refettorio indicati all'art. 6. La consegna dei pasti presso ogni refettorio deve essere effettuata in un arco di tempo compreso tra i 20 e i 10 minuti prima dell'orario stabilito da ogni singola scuola per il pranzo.

### **CAPO III : PERSONALE**

#### **Articolo 12 –PERSONALE DI SERVIZIO**

1. L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale. La consistenza numerica e le qualifiche del personale impiegato nel servizio dovranno essere comunicate all'Amministrazione all'atto della presentazione dell'offerta, contestualmente al suo piano d'impiego.
2. 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 del Centro cottura comunale, della cucina dell'asilo nido comunale e l'attività di distribuzione dovrà essere coordinata dalla Ditta.
3. Tutto il personale impiegato per il servizio, oltre a possedere adeguata professionalità, deve essere formato sulle norme di igiene alla somministrazione pasti e sulle norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. A tal fine la ditta appaltatrice dovrà garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento.
4. L'appaltatore si impegna a comunicare in forma scritta all'Amministrazione comunale, con congruo anticipo rispetto all'inizio di ogni anno scolastico oggetto dell'appalto, l'elenco nominativo del personale impiegato presso il Comune di Calusco d'Adda, con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualifiche e dei titoli professionali, dell'orario giornaliero e del monte ore settimanale di servizio, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia. La Ditta aggiudicataria dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra, anche mediante esibizione dei certificati di regolarità contributiva.
5. Parimenti l'appaltatore si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualifiche, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.
6. Pertanto, ai fini della verifica degli obblighi di cui al comma precedente, anche le sostituzioni temporanee del personale dovranno essere comunicate preventivamente in forma scritta all'Amministrazione comunale, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualifiche, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.
7. Considerata la delicatezza dei compiti cui il personale dell'appaltatore è preposto, l'Ente appaltante si riserva inoltre la facoltà di richiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o non adatto al servizio, a suo esclusivo giudizio: in tal caso l'Appaltatore provvederà alla sostituzione entro il termine di 5 giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.
8. La composizione "standard" dello staff (entità numerica, qualifiche, monte ore singolo e complessivo), indicata in sede di gara, dovrà essere costantemente e pienamente garantita per l'intera durata dell'appalto.
9. In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari, che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'amministrazione comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.
10. Non saranno ammesse interruzioni di servizio, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore, che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

11. L'Ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

12. Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

12 a) *Responsabile di servizio:*

1. La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto dell'appalto dovrà essere affidata ad un "Responsabile di servizio", presente in loco secondo l'orario di servizio indicato in sede di gara, in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica, opportunamente comprovate.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;

- al pieno rispetto della disciplina del presente appalto, della normativa igienicosanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti, sulla sicurezza degli impianti e sull'igiene dei locali, delle attrezzature e del personale;

- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;

- all'esplicazione della funzione di "referente unico" nei confronti dell'Ente appaltante, per ogni aspetto attinente la gestione dei servizi affidati (con costante aggiornamento sull'andamento degli stessi), oltre che nei confronti dell'ATS competente per territorio, delle Istituzioni scolastiche, delle Rappresentanze dell'utenza e di ogni altra autorità od istituzione competente in materia. (in tal senso, le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza rivolte dall'Ente appaltante al Responsabile del servizio si intendono come presentate direttamente all'impresa)

2. In caso di assenza od impedimento del Responsabile del Servizio (per ferie, malattia, etc) l'Appaltatore dovrà provvedere comunque alla sua sostituzione con altro Responsabile di pari requisiti professionali, dandone comunicazione all'Ente.

3. Il Responsabile del servizio dovrà altresì essere dotato di telefono cellulare od altro strumento in grado di garantirne la reperibilità dalle ore 07.30 alle ore 17.30.

12 b) *Dietista:*

L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a garantire la presenza di un/una dietista in loco e in possesso dei requisiti di legge, per almeno 2 ore giornaliere per 5 giorni settimanali presso i locali mensa del Comune di Calusco d'Adda, secondo quanto specificato dalla Ditta in sede di gara d'appalto.

12 c) *Personale addetto al refettorio:*

La composizione dello staff di servizio da parte dell'Appaltatore dovrà comunque essere elaborata con entità numerica tale da garantire, la presenza nel refettorio di un numero di addetti non inferiore al rapporto medio di 1 addetto: 40 utenti.

12 d) *Rispetto della normativa:*

1. L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul

lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

2. L'appaltatore dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

3. L'impresa si obbliga a tenere indenne l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità per infortuni subiti al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato, nonché a sollevare la stessa da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

4. L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

5. L'Appaltatore si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto il personale ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro, assumendo a proprio carico tutti gli adempimenti previsti per legge.

#### 12 e) Norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

#### 12 f) Vestiario:

1. L'appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, oltre che cuffie, guanti e quant'altro dovesse risultare opportuno o reso obbligatorio dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

2. Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione.

#### 12 g) Formazione ed Aggiornamento professionale:

L'appaltatore dovrà garantire la formazione ed il costante aggiornamento professionale a tutto il personale.

#### 12 h) Personale - clausola sociale di salvaguardia dei livelli occupazionali ai sensi dell'art. 50 del d. Lgs. 50/2016 e applicazione dei contratti di lavoro

Compatibilmente con l'organizzazione d'impresa prescelta ai fini dell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, ed in linea con quanto previsto dal vigente CCNL applicabile al settore, l'Appaltatore deve garantire l'assunzione diretta e prioritaria di tutto il personale già impiegato dal Gestore uscente sui servizi ristorativi nel corso dell'ultimo anno scolastico 2017/2018, se regolarmente iscritto da almeno tre mesi sui libri paga di quest'ultimo.

L'assunzione di detto personale deve essere effettuata alle stesse condizioni economiche, normative e contributive della precedente gestione e nel rispetto del contratto territoriale; in particolare

L'Appaltatore deve favorire il passaggio del personale dal precedente soggetto gestore alla nuova gestione previa assunzione con medesima tipologia contrattuale, mantenendo il medesimo inquadramento e livello contrattuale, senza soluzione di continuità nella progressione dell'anzianità lavorativa e con riconoscimento della medesima retribuzione da contratto nazionale e territoriale, ivi compresi gli scatti di anzianità maturati.

I contratti dovranno essere effettuati con qualifiche e un numero d'ore non inferiori rispetto a quelle complessivamente effettuate dagli addetti nell'anno 2017/18.

In caso di passaggio a nuova tipologia contrattuale, ove questa fosse meno vantaggiosa di quella sino ad allora goduta, ai lavoratori ri-assunti dovrà essere in ogni caso garantito il maturato economico sino ad allora goduto.

Nel caso in cui l'appaltatore subentrante fosse una Cooperativa, l'adesione dei lavoratori alla stessa, in qualità di socio, non deve essere obbligatoria. Pertanto l'assunzione dei lavoratori non dovrà essere subordinata all'adesione alla Cooperativa in qualità di socio; eventuali regolamenti interni della Cooperativa non potranno derogare in pejus il trattamento normativo ed economico previsto dai contratti collettivi di lavoro nazionali, territoriali e aziendali del settore sottoscritti dalla Organizzazioni Sindacali comparativamente più rappresentative.

Qualora il personale optasse per mantenere in essere il rapporto di lavoro con il precedente gestore, l'Appaltatore avrà cura di acquisire la rinuncia espressa formulata per iscritto e debitamente sottoscritta dal soggetto rinunciatario, che dovrà essere trasmessa in copia anche alla stazione appaltante.

Ai fini del presente articolo e con riferimento alla disciplina dettata dal CCNL Turismo e pubblici esercizi in tema di cambio di gestione, viene allegato un prospetto di riepilogo del personale attualmente impiegato nei servizi oggetto d'appalto, con l'indicazione di mansione, livello, tipologia di contratto, data di assunzione, CCNL applicato, ore settimanali, scatti di anzianità maturati e data del prossimo scatto di anzianità.

#### 12 i) Sicurezza

Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'Allegato DUVRI che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.

Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso i refettori tra: Direzione Scolastica, stazione appaltante e ditta appaltatrice volti ad integrare e rendere definitivi il DUVRI.

Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro, deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento (cfr. D.Lgs 81/2008).

Il cartellino di riconoscimento deve essere correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

L'Appaltatore deve rendere disponibile al Committente il Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

## **CAPO IV : IMMOBILI – IMPIANTI – ATTREZZATURE E ARREDI**

### **Articolo 13 – IMMOBILI – IMPIANTI –ARREDI- ATTREZZATURE**

1. Per l'espletamento del servizio, l'Ente appaltante metterà a disposizione dell'Appaltatore il Centro cottura comunale e locali annessi, il refettorio adiacente ad esso, siti in Via Marconi - Calusco d'Adda, il locale cucina del nido comunale e i vari locali refettorio dislocati sul territorio, come descritto nell'art. 6.

2. La descrizione dello stato dei locali, degli impianti, attrezzature ed arredi (es. Tavoli e sedie per i refettori, ecc....) sarà effettuata a mezzo verbali redatti a cura delle parti contraenti, antecedentemente alla data di inizio della gestione.
3. In pari tempi l'apposito inventario verrà redatto, a cura e spese della Ditta aggiudicataria, e sottoscritto da entrambi i contraenti.
4. La formale "consegna" di locali, impianti, attrezzature e arredi avverrà all'inizio dell'appalto, previa redazione di apposito verbale sottoscritto da entrambi i contraenti.
5. Al termine della gestione, la riconsegna di locali, impianti, attrezzature e arredi avverrà con redazione di inventario finale, redatto a cura e spese dell'Impresa aggiudicataria, sottoscritto da entrambi i contraenti e formalizzato a mezzo verbale di riconsegna, parimenti sottoscritto.
6. La disponibilità degli stessi viene trasferita all'appaltatore limitatamente ed esclusivamente in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto e per la durata del medesimo appalto.
7. La Ditta dovrà integrare l'attrezzatura, esistente ed inventariata in detti locali, a sue complete spese.
8. Al termine del contratto le attrezzature installate resteranno di proprietà del Comune.
9. Il Comune declina ogni responsabilità, connessa all'utilizzo delle attrezzature ed impianti.
10. Per quanto riguarda il Centro cottura comunale sito in via Marconi, e locali annessi, la ditta appaltatrice, si impegna a provvedere, in tempo utile, in qualità di Ente gestore, a tutti gli adempimenti previsti per legge al fine di una corretta attivazione del Centro cottura Comunale (esempio compilazione e presentazione Denuncia d'inizio attività, ecc...), e/o eventuali modifiche e mantenimenti. Sono altresì a carico della ditta gli oneri degli interventi (incluse eventuali certificazioni) e gli adeguamenti che si rendessero necessari nel corso dell'appalto, per ottemperare a prescrizioni di legge.
11. L'appalto comprende in capo alla Ditta appaltatrice l'utilizzo del Centro Cottura comunale sito in Via Marconi, per servizi di refezione scolastica e pasti anziani (o comunque per un'utenza così come definita per il Comune di Calusco d'Adda, ad esclusione della mensa aziendale) per altri Enti Locali, esclusivamente se tale attività non compromette la prioritaria ed imprescindibile piena tutela e garanzia dei servizi appaltati e il buon decoro dell'Amministrazione Comunale.  
La Ditta appaltatrice dovrà provvedere a versare al Comune di Calusco d'Adda, a cadenza trimestrale, la somma di € 0,27.= per ogni pasto prodotto presso il centro cottura Comunale di Via Marconi e non rientrante nel presente appalto o comunque nei servizi di refezione commissionati o patrocinati dall'Amministrazione Comunale di Calusco d'Adda.
12. L'Ente appaltante si riserva la piena ed insindacabile facoltà di effettuare ogni forma di controllo (es. la richiesta di fatture, bolle di consegna, etc...) su quanto dichiarato dalla Ditta appaltatrice per i pasti prodotti presso il centro cottura comunale in esubero rispetto ai pasti oggetto del presente appalto. Le omissioni o l'appurata non veridicità anche di parte delle dichiarazioni rilasciate dalla Ditta appaltatrice, saranno motivo di risoluzione del contratto d'appalto (art. 1456 codice civile), con applicazione di una penalità aggiuntiva di € 10.000,00.= a titolo di indennizzo forfettario per i costi e il disservizio provocato e il mancato introito.
13. L'Ente appaltante si riserva la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale dei locali mensa, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale, fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.
14. Eventuali altri utilizzi del Centro cottura comunale da parte della ditta aggiudicataria dovranno essere sia concordati da un punto di vista organizzativo ed economico, sia autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

## **Articolo 14 – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

L'appaltatore sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna, salvo il normale deperimento derivante dall'uso, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo.

### 14 a) Manutenzione ordinaria

1. L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, ad ogni intervento di manutenzione ordinaria dei locali, impianti, attrezzature e arredi del centro cottura al fine dell'ottimale mantenimento in efficienza dei beni, compresi quelli di proprietà comunale.
2. Qualora l'Appaltatore non provveda puntualmente alla manutenzione ordinaria di locali, impianti, attrezzature, e arredi, la stazione appaltante, previa diffida, si riserva di provvedere, incaricando una ditta di fiducia ed addebitando all'Appaltatore le spese sostenute, fatta salva altresì l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo art. 31.
3. Entro il termine del periodo contrattuale di gestione, salvo anticipazione ove richiesto dall'Ente o da prescrizioni ATS, l'Appaltatore dovrà provvedere all'imbiancatura di cucina, dispensa, servizi igienici e locali di rigoverno.
4. Al termine del periodo contrattuale di gestione l'Appaltatore dovrà altresì provvedere ad un controllo generalizzato di tutte le attrezzature ed impianti, documentato da una relazione tecnica, accompagnata da una certificazione rilasciata da ditta specializzata, riportante, analiticamente per singola attrezzatura ed impianto, stato d'uso, funzionalità ed eventuali carenze.

### 14 b) Manutenzione straordinaria

E a carico della Ditta appaltatrice l'onere relativo all'integrale sostituzione di arredi, qualora ne sorgesse l'effettiva necessità. Gli arredi, che nel corso dell'appalto necessitassero di sostituzione, al termine dell'appalto rimarranno di proprietà del Comune. Le opere di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti sono a carico del Comune.

### 14 c) Interventi a miglioria (ove proposti)

L'appaltatore provvederà, a propria cura e spese, alla realizzazione degli interventi volti al miglioramento dell'ambientazione e fruizione dei refettori, nonché all'introduzione di nuove attrezzature (o sostituzione - miglioria di quelle esistenti), secondo le proposte a tale titolo eventualmente formulate in sede di gara, con obbligo di specifico referto all'Amministrazione. Tali migliorie rimarranno di proprietà comunale al termine del presente appalto.

L'Appaltatore, inoltre, può proporre migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato.

Ogni miglioria proposta dovrà risultare opportunamente descritta nell'offerta e corredata da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta in termini di attribuzione di punteggi.

### 14 d) Danni dovuti a negligenza

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura, per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale

dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

#### 14 e) Pulizia - sanificazione e riordino di locali ed attrezzature

1. L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, alla costante pulizia, sanificazione e riordino di:
  - locali cucina (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc,) e relativi arredi, impianti, attrezzature, stoviglie ed utensileria, incluso Centro Cottura Comunale;
  - locali refettorio (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc,) (in riferimento a quello sito in Via Marconi) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, stoviglie ed utensileria (in riferimento a tutti i refettori);
  - locali accessori (locali di deposito ed ogni altro locale accessorio) (incluse vetrate, pareti lavabili, porte, etc,) e relativi arredi, impianti ed attrezzature, incluso Centro Cottura Comunale (per quest'ultimo si intendono compresi anche i servizi igienici annessi al refettorio di Via Marconi);
  - aree esterne di pertinenza dei locali di produzione (zona di ricovero rifiuti provenienti dal ciclo di produzione);
2. Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, degli standard minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'azienda appaltatrice, nonché delle modalità specifiche indicate nel protocollo di sanificazione.

#### 14 g) Pulizia - disinfestazione

L'appaltatore si impegna ad applicare il piano di monitoraggio animali infestanti redatto nel manuale HACCP ed eventualmente, in caso di necessità, fino ad adeguata disinfestazione.

#### 14 h) Smaltimento dei rifiuti

L'appaltatore è tenuto a provvedere, a propria cura allo smaltimento dei rifiuti, incluso lo smaltimento dei rifiuti speciali, nel rispetto della disciplina comunale.

#### 14 i) Materiali di pulizia e consumo

1. L'appaltatore assume, a propria cura e spese, la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni, nonché nel rispetto delle indicazioni a tal fine individuate nel protocollo di sanificazione.
2. E' inoltre posti a carico dell'appaltatore la fornitura di ogni materiale di consumo, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione – in ogni fase - dei servizi oggetto dell'appalto (materiali a perdere per conservazione alimenti e campioni, per somministrazione, per preparazione pasti, etc), con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

#### 14 l) Pagamento utenze centro cottura comunale

Per quanto riguarda, in particolare, il funzionamento del centro cottura comunale, sito in Via Marconi, l'appaltatore assume a propria cura e spese il pagamento di tutte le utenze (gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, utenze telefoniche), compresi le relative vulture e/o i nuovi contratti. L'appaltatore è tenuto al pagamento della tassa rifiuti, nel rispetto della disciplina comunale, per quanto riguarda il centro cottura comunale.

### **Articolo 15 – OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE**

1. Oltre a quanto già indicato dal precedente art. 13, comma 1, (messa a disposizione della struttura), l'Amministrazione comunale provvederà a propria cura e spese:

- alla manutenzione straordinaria degli immobili (parti murarie), degli impianti, delle attrezzature e dei macchinari di proprietà comunale, messi a disposizione dell'appaltatore per l'esplicazione del servizio (fatto salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'appaltatore);
- pagamento delle utenze relative a gas, acqua corrente, energia elettrica, riscaldamento, smaltimento rifiuti per quanto riguarda i vari refettori, ad esclusione del centro cottura comunale;
- a garantire la copertura assicurativa delle strutture, fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'appaltatore per il servizio oggetto dell'appalto e per danni da incuria.

## **CAPO V : CONTROLLI DI QUALITA' – SICUREZZA – VIGILANZA**

### **Articolo 16 – CONTROLLI DI QUALITA' – OBBLIGHI DELL'APPALTATORE**

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.
2. A tal fine la ditta dovrà essere dotata, nell'ambito della propria struttura aziendale o a mezzo di apposite convenzioni stipulate, di un laboratorio di analisi chimico-fisiche e microbiologiche riconosciuto o accreditato, con obbligo di preventiva comunicazione circostanziata a tale titolo.
3. I risultati dei controlli effettuati, andranno singolarmente trasmessi e refertati all'Ente appaltante con la massima tempestività.
4. L'appaltatore libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità in merito alla qualità igienico – sanitaria delle trasformazioni alimentari.
5. Dovrà essere approntato un protocollo di autocontrollo, come previsto dalla normativa vigente, che tenga conto delle singole realtà operative e di quanto indicato nel presente capitolato. Copia del manuale di autocontrollo dovrà essere consegnata all'Ufficio Istruzione, entro la data di attivazione del servizio.

### **Articolo 17 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI**

L'appaltatore dovrà prelevare 150 gr. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che non, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato, in una zona individuabile con un cartello recante la dizione "pasto test", a temperatura non superiore ai 4°C per 72 ore dal momento della preparazione in contenitori ermeticamente chiusi riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

## **Articolo 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m. ed integrazioni.
2. L'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza. Inoltre l'impresa aggiudicataria dovrà comunicare per iscritto al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del D.Lgs.81/2008. Il Documento Unico Valutazione Rischi d'interferenza (DUVRI) di cui al comma 3, dell'art.26 del D.Lgs. 81/2006 dovrà essere elaborato dopo l'aggiudicazione del servizio di cui in appalto, e in base al progetto specifico presentato.
3. Resta inteso che l'appaltatore, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro. Si precisa quindi che l'importo posto a base d'appalto non contempla i costi della sicurezza in quanto non vi sono costi specifici riferiti all'appalto, oltre a quelli già in carico per legge al datore di lavoro.

## **Articolo 19 – ATTIVITA' DI VIGILANZA: DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE E TIPOLOGIA DEI CONTROLLI**

1. E' piena facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso, con le modalità ed anche con il supporto degli organismi che riterrà più opportuni, ogni intervento di controllo (es. ispezioni, "a vista del servizio" od a mezzo prelievo di campioni alimentari da sottoporre ad analisi di laboratorio,...) al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato, nonché agli ulteriori contenuti esplicitati nell'offerta resa in sede di gara.
2. Le ispezioni potranno riguardare ogni singolo aspetto, modalità e fase di esplicazione della gestione, incluse le forniture di alimenti, prodotti di pulizia e consumo, come contemplati dal presente capitolato ed ulteriormente esplicitati nella offerta resa in sede di gara.
3. I membri della Commissione Mensa effettueranno controlli di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, secondo le modalità di intervento espresse nel regolamento di funzionamento della stessa.
4. L'Appaltatore dovrà garantire l'accesso agli incaricati della Committente in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente, fornendo tutta la collaborazione, i chiarimenti e la documentazione necessari.
5. Nulla potrà essere richiesto all'Amministrazione comunale per la quantità dei campioni prelevati.
6. I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

## **Articolo 20 – ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA**

1. Gli organismi preposti al controllo sono:
  - i competenti Servizi facenti capo all'ATS competente per territorio, soprattutto in merito alla tutela igienico sanitaria degli alimenti e all'igiene della nutrizione;
  - le eventuali figure specialistiche incaricate dall'Amministrazione comunale;
  - gli organismi amministrativi comunali responsabili del servizio; la Commissione mensa, secondo le rispettive competenze.
2. L'appaltatore provvederà a fornire a tutti i componenti degli organismi di controllo autorizzati dall'Amministrazione idoneo vestiario (camicie monouso e copricapi), da indossare durante la visita c/o l'impianto mensa.

3. Ai membri della Commissione Mensa non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

### **Articolo 21 – BLOCCO DELLE DERRATE**

1. I controlli potranno dar luogo al "blocco delle derrate": le stesse andranno custodite in magazzino o cella frigorifera separatamente dagli altri prodotti stoccati, con apposizione delle dicitura "in attesa di accertamento".
2. L'Amministrazione comunale provvederà tempestivamente a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche delle derrate oggetto del blocco ed a darne pari tempestiva comunicazione all'appaltatore.
3. Qualora i referti diano esito sfavorevole, l'Appaltatore provvederà all'eliminazione delle derrate in questione ed alla corresponsione delle spese di analisi, oltre ad essere assoggettato alle eventuali applicazioni di penali previste e alla responsabilità civile e penale.

### **Articolo 22 – RIFIUTO DELLA FORNITURA**

I pasti preparati con alimenti non commestibili o non rispondenti a norme di legge, che come tali risultino accertati dagli organi di controllo, saranno rifiutati e dovranno essere tempestivamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo, con applicazione conseguente delle penali successivamente previste nel presente capitolato.

## **CAPO VI: RESPONSABILITA'**

### **Articolo 23 – RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – POLIZZE ASSICURATIVE**

1. L'Appaltatore assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nella Relazione tecnica in sede di gara, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.
2. L'Appaltatore risponderà direttamente, penalmente e civilmente, 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 del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.
3. In particolare l'appaltatore si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati.
4. Conseguentemente, l'Appaltatore esonera l'Amministrazione appaltante ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.
5. Nulla può essere fatto valere dall'appaltatore né nei confronti del Comune, né nei confronti dei funzionari comunali, dei dipendenti o degli Amministratori.
6. L'appaltatore dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati:
  - a. Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.  
Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00=, per sinistro senza alcun sotto-limite di risarcimento per singola persona o per cose e animali e prevedere tra le altre condizioni anche le seguenti estensioni:

- R.C. da produzione e smercio di prodotti alimentari: la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare, avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio, nonché ogni altro danno agli utenti conseguente alla produzione, distribuzione e somministrazione dei pasti.

Per i generi alimentari di produzione propria, l'assicurazione vale anche per i danni dovuti a difetto originario del prodotto.

- Danni arrecati a terzi (compresi i beneficiari del servizio, e il Comune) da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone – anche non in rapporto di dipendenza con l'I.A. che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;

- Ricorso terzi da incendio.

b. Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Appaltatore si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCO) dovrà avere un massimale di garanzia non inferiore a Euro 5.000.000,00= per sinistro con il sotto-limite di Euro 3.000.000,00= per persona e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto Danno Biologico, alle malattie professionali, alle malattie professionali non tabellari e alla clausola di Buona Fede INAIL.

Copia di tutte le polizze, e delle eventuali successive variazioni / appendici, dovranno essere consegnate al Comune prima della stipula del contratto.

Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'Appaltatore è tenuto a renderle conformi a quanto richiesto dal Comune.

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dal Comune sull'assicuratore prescelto dall'Appaltatore, non esonerano l'Appaltatore stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'Appaltatore di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo delle coperture assicurative.

La mancata presentazione delle polizze entro i termini stabiliti comporta la decadenza dell'aggiudicazione.

7. Rischi guasti macchina, con massimale adeguato alla struttura, a copertura di eventuali danni che dovessero verificarsi per eventi naturali o da imputare a negligenza ovvero ad uso improprio da parte del personale dipendente dell'appaltatore e da eventuali atti di sabotaggio. atti vandalici e dolosi da chiunque perpetrati.

8. Le coperture assicurative dovranno essere stipulate in nome e per conto di chi spetta.

9. L'esistenza di tali polizze non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

10. Le polizze assicurative dovranno prevedere espressamente che la stazione appaltante ed i dipendenti della stessa siano considerati "terzi" a tutti gli effetti.

11. Le polizze assicurative dovranno prevedere altresì espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta del Comune.

12. Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'appaltatore all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

## **Articolo 24 – POLIZZE ASSICURATIVE A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE**

L'Ente appaltante manterrà a proprio nome e spese le polizze assicurative inerenti i locali messi a disposizione.

#### **TITOLO IV: SERVIZI COMPLEMENTARI: SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DELLE ISCRIZIONI, IL RILIEVO GIORNALIERO DELLE PRESENZE, LA PRENOTAZIONE PASTI E LA RISCOSSIONE DELLE RETTE SCOLASTICHE E DEGLI ANZIANI.**

##### **Articolo 25 –CONTENUTI DEL SERVIZIO –OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE**

1. Oltre ai servizi di cui al titolo III del capitolato d'appalto, oggetto principale dello stesso, l'Appaltatore deve garantire, a propria cura e spese e per conto dell'Ente appaltante, quale servizio complementare, il mantenimento della gestione delle rette scolastiche e delle altre tipologie d'utenza che usufruiscono del servizio in appalto, con il sistema informatico già in uso presso il Comune di Calusco d'Adda e denominato GRS800 realizzato da Acme Italia srl di Milano.

2. Il prezzo pasto offerto in sede di gara è, come precisato nell'art. 3, comma 3, remunerativo anche del servizio suddetto. Qualsiasi onere economico derivante dal corretto funzionamento e dalla manutenzione del sistema informatico GR800 di Acme Italia srl presso il Comune di Calusco d'Adda sarà a completo carico della ditta aggiudicataria.

3. La Ditta aggiudicataria potrà proporre eventuali migliorie e/o implementazioni del sistema informatico GRS800 realizzato da Acme Italia srl di Milano. Tale sistema informatico è finalizzato alla gestione delle iscrizioni ai servizi, della rilevazione presenze per la prenotazione dei pasti e per l'addebito degli stessi. Il sistema è accessibile on-line via internet sia dal Comune, sia dalla società appaltatrice, sia dalle famiglie. In conformità con la vigente normativa in materia di privacy ognuno si dovrà identificare con password e accederà solo ai dati di propria pertinenza. Tale sistema consente, a titolo esemplificativo e non esaustivo, di effettuare le seguenti operazioni:

- GRS800 offre un efficiente servizio agli utenti, garantendo la semplificazione delle procedure di rilevazione e conseguente prenotazione automatica dei pasti, riducendo il margine di errore umano e sollevando da questa incombenza il personale del Comune;
- GRS800 gestisce diversi e innovativi sistemi di pagamento, (punti di ricarica convenzionati, via internet con carta di credito, RID bancarie, avvisi di pagamento ecc.);
- il sistema garantisce il rispetto delle esigenze dietetiche degli utenti attraverso la prenotazione nominativa dei pasti e fornisce ai centri di cottura indicazioni precise e tempestive sui pasti da produrre in termini di numero, tipologia e luogo di destinazione;
- GRS800 consente l'accesso costante ai dati presenti nel sistema attraverso tutti i terminali abilitati e permette di produrre stampe e statistiche di controllo;
- sono gestite tutte le tipologie di utenti (alunni, insegnanti, dipendenti comunali, anziani, etc) interessati alla ristorazione e ai vari servizi erogati dall'amministrazione con produzione dei riepiloghi relativi;
- il software consente il controllo in tempo reale di eventuali morosità, con indicazione online degli incassi e degli insoluti, la stampa di solleciti e invii a ruolo, facilitando il lavoro amministrativo e contabile;
- il sistema permette l'invio di email o sms, che possono essere "tarati" per l'avviso automatico superata una certa soglia, definibile a piacere, del credito residuo;
- gli utenti possono accedere attraverso internet ai propri dati dove sono sempre visibili ed aggiornati sia il credito residuo che le ricariche effettuate e le presenze rilevate;

4. La ditta aggiudicataria dovrà garantire la piena continuità del servizio di cui al presente articolo e la ditta aggiudicataria si impegna a mantenere il convenzionamento con numero tre esercizi commerciali (scelti insieme al Comune), opportunamente distribuiti sul territorio e con ampi orari di apertura, compresi eventualmente anche il sabato e la domenica.

5. Al termine dell'appalto e/o in caso di risoluzione anticipata del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà trasferire al Comune in forma una tantum senza alcun onere e o costo aggiuntivo: le licenze

d'uso del software, gli applicativi, i dati raccolti, oltre che la piena proprietà di qualsiasi tipo di hardware in dotazione all'interno del sistema. L'impresa aggiudicataria dovrà altresì segnalare all'amministrazione le eventuali forniture di servizi a corredo e fornire tutte le indicazioni necessarie a garantire la continuità di servizio e il buon funzionamento del sistema.

6. Con la gestione di questo sistema informatizzato l'Amministrazione comunale intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici, veloci e meno costose le procedure per il pagamento dei pasti da parte dei genitori;
- permettere un costante e continuo flusso di informazioni in modalità multicanale tra Comune e cittadini;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una prenotazione nominativa delle presenze;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando altresì l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- tutelare la privacy delle famiglie riguardo ai dati sanitari, religiosi e a quelli relativi alle fasce di reddito con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e di addebito;
- permettere un veloce e sicuro metodo di gestione delle eventuali morosità;
- continuare a dotarsi di uno strumento informatizzato in grado di gestire e monitorare costantemente gli indicatori significativi del servizio di ristorazione attraverso uno strumento grafico di facile ed immediato utilizzo.

7. Il sistema informatizzato dovrà gestire completamente i processi di iscrizione al servizio di ristorazione, di pagamento anticipato, di prenotazione e di addebito dei pasti stessi, e la gestione degli insoluti.

8. Il sistema non dovrà in alcun modo utilizzare le linee telefoniche presenti all'interno delle scuole e dovrà trasmettere via GSM/GPRS i dati di prenotazione al sistema informatizzato. Per rendere disponibili i dati al centro cottura e al Comune nel più breve tempo possibile i dati delle prenotazioni dovranno essere trasmessi via GSM/GPRS al termine della rilevazione di ogni classe o, al massimo, di ogni plesso scolastico.

9. Compete quindi, a sua cura e spese, all'Impresa aggiudicataria:

- La manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;
- L'attivazione e il mantenimento per tutta la durata dell'appalto dei contratti di assistenza e manutenzione atti a garantire la gestione del programma, la sua manutenzione e tutta l'assistenza tecnica necessaria;
- La disponibilità di un PC e di una stampante presso il centro cottura, con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo. Tale PC dovrà essere dotato, a spese della Ditta appaltatrice, della relativa connessione ad Internet di tipo ADSL per poter permettere un agevole utilizzo dell'applicativo;
- Formazione sull'utilizzo del sistema agli utilizzatori (dipendenti comunali e personale scolastico);
- La preparazione e la consegna agli utenti degli eventuali avvisi e/o comunicazioni richiesti ed autorizzati dall'Ente appaltante;
- La realizzazione di una eventuale campagna informativa verso le famiglie, concordata con l'Amministrazione Comunale, per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento. Tale attività dovrà prevedere la fornitura di stampati quali depliant per le famiglie e manifesti da affiggere nel territorio del Comune per permettere una comunicazione chiara verso tutte le famiglie;
- La soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- La verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole;
- la gestione di dati attraverso il sistema informatizzato ai sensi della normativa in merito alla tutela della privacy e ad altra normativa vigente per il settore;

- calcolo e fatturazione mensile posticipata delle rette a carico degli anziani per i pasti a domicilio, imbustamento e spedizione (inclusi oneri postali) delle bollette mensili al domicilio dell'utente;
- rendicontazione mensile all'Ente appaltante dei pasti e dei valori fatturati, analiticamente per classe- utente ed in forma riepilogativa per tipologia di utenza;
- contestuale calcolo e rendicontazione mensile, ai fini conoscitivi e statistici, del mancato gettito per quota non dovuta conseguente alle eventuali "agevolazioni sociali" autorizzate dall'Ente appaltante;
- riscontro dei pagamenti effettuati dagli utenti e comunicazione progressiva degli stessi all'Ente appaltante, con pari cadenza mensile e secondo i criteri di rendicontazione mensile;
- la segnalazione agli utenti dell'imminente esaurirsi del prepagato dei pasti già acquistati (con 3 pasti residui);
- gestione "solleciti di pagamento" nei confronti degli utenti insolventi, con progressiva emissione e spedizione (oneri postali inclusi) delle inerenti "lettere di sollecito" in corso d'anno scolastico. Dovrà essere previsto un minimo di due solleciti, opportunamente intervallati; nei solleciti andranno indicati il nuovo termine concesso per l'adempimento, nonché i provvedimenti dell'Amministrazione Comunale, in caso di inadempimento, queste ultime secondo le direttive emanate dall'Ente titolare dello stesso;
- la stipula delle convenzioni con almeno n. 3 punti di ricarica per ricevere da tali punti, gli importi pagati dall'utenza per la ristorazione;
- comunicazione all'Ente appaltante, entro il 20.08 di ogni anno d'appalto, dei nominativi degli utenti insolventi a tale data, per l'adozione a cura del medesimo dei provvedimenti di sua competenza;
- l'incasso degli importi relativi alla ristorazione da parte dell'utenza.

10. Tutte le fasi di servizio di cui al comma precedente dovranno tassativamente essere gestite utilizzando idonei strumenti informatici ed applicativi software (con oneri di acquisizione, installazione, gestione e manutenzione ad esclusivo e totale carico dell'appaltatore), al fine di consentire il flusso, parimenti informatizzato, dei dati conoscitivi e di rendicontazione dovuti nei confronti dell'Ente appaltante.

11. Al verificarsi di qualsiasi eventuale successiva variazione nelle attuali modalità di tariffazione (prepagato) e nelle componenti tariffarie, che dovesse intervenire per insindacabile valutazione e determinazione dell'Amministrazione appaltante, l'appaltatore dovrà sin d'ora, previ congrui tempi di preavviso, garantire l'adeguamento degli applicativi software di cui al presente articolo, nonché di ogni altra connessa fase di gestione del servizio, senza alcun aggravio di costi per il committente.

12. La ditta Appaltatrice si impegna ad effettuare incontri periodici – almeno trimestrali – tra i soggetti interessati ( Comune, Commissione Mensa, Scuole ... ), per la verifica dell'andamento del servizio.

## **Articolo 26 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO E TARIFFE**

Rimangono ad esclusivo carico dell'Ente titolare del servizio:

- la raccolta ed accettazione delle domande di iscrizione al servizio mensa e la conseguente fornitura dei dati anagrafici degli utenti del servizio di ristorazione;
- la determinazione delle tariffe d'utenza e delle inerenti eventuali agevolazioni tariffarie e/o esenzioni.

## **Articolo 27 – ULTERIORI SPECIFICHE OPERATIVE DI SERVIZIO**

Ferme restando le indicazioni di cui agli articoli precedenti in ordine ai contenuti del servizio richiesto, agli oneri a carico dell'Appaltatore ed a quelli in capo all'Amministrazione Comunale, è posta riserva di successivo accordo tra le parti per ogni ulteriore specifica operativa di servizio che si rendesse in concreto necessaria per l'esplicazione dello stesso.

## **TITOLO V: ALTRE NORME DI DISCIPLINA CONTRATTUALE**

### **CAPO I: CORRISPETTIVI – PAGAMENTI – REVISIONE PREZZI**

#### **Articolo 28 – CORRISPETTIVI – PAGAMENTI**

1. Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Appaltatore è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti effettivi mensilmente forniti ad ogni fascia di utenza.
2. La ditta riscuoterà direttamente le tariffe corrispondenti al costo del pasto, ad eccezione dei pasti relativi ai dipendenti comunali, agli insegnanti e al personale educativo e ausiliario autorizzati delle varie scuole e servizi impegnati in attività di sorveglianza, che verranno fatturati direttamente al Comune e/o agli eventuali enti gestori indicati dal Comune stesso. Il Comune si impegna a corrispondere anche eventuali integrazioni tariffarie per particolari utenze segnalate dai Servizi Sociali.
3. Il pagamento dei corrispettivi da parte del Comune avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 30 gg. dalla data di ricevimento delle inerenti fatture elettroniche, debitamente documentate e distinte per tipologia d'utenza, previa liquidazione del responsabile di servizio competente, sempre che non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio.
4. 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.
5. Viene inoltre espressamente convenuto che il Comune può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta, o il rimborso spese a pagamento di penalità.
6. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla Ditta aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.

#### *28 a) Gestione degli insoluti*

In caso di esito negativo – totale o parziale – delle procedure di sollecito di pagamento, espletate dall'appaltatore nelle forme dell'invito ad adempiere recapitato a mezzo raccomandata a.r., l'appaltatore deve procedere in via giudiziale per il recupero delle somme dovute, per il servizio oggetto del presente appalto, dagli utenti insolventi.

L'appaltatore è tenuto a trasmettere al Comune, almeno 30 giorni prima dell'eventuale avvio della procedura giudiziale, l'elenco degli utenti nei confronti dei quali intende procedere in via giudiziale. Il Comune, sulla scorta dell'elenco trasmesso dall'appaltatore, si riserva di verificare se all'interno dell'elenco dei soggetti morosi vi siano casi "sociali"; qualora, all'esito di tale verifica, emergano situazioni di gravità tale da far supporre la morosità non colpevole correlata all'incapienza patrimoniale del debitore in ragione di gravi condizioni socio-economiche del nucleo familiare, il Comune comunicherà all'appaltatore le determinazioni che intenderà eventualmente adottare, concordando i rimedi alternativi all'azione giudiziale.

Tutti gli oneri relativi alla procedura giudiziale sono a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore potrà richiedere al Comune il riconoscimento delle sole somme dovute dagli utenti (senza oneri aggiuntivi) nei cui confronti le procedure giudiziali abbiano avuto esito parzialmente o totalmente infruttuoso e quindi esclusivamente nel caso in cui la fase esecutiva sia terminata con l'infruttuosa escussione del patrimonio del debitore. Alla richiesta dovrà essere allegata idonea documentazione (verbale di pignoramento negativo).

#### **Articolo 29 – REVISIONE PREZZI**

1. Il corrispettivo per il servizio oggetto d'appalto, quale risultante in sede di aggiudicazione, si intende immodificabile per tutta la durata del contratto.
2. In caso di rinnovo del contratto, il corrispettivo dovuto all'appaltatore per il successivo triennio, potrà essere assoggettato ad adeguamento sulla base di una istruttoria condotta del responsabile del procedimento, con riferimento ai dati sui costi standard emessi dall'ANAC, ai sensi dell'art. 106 comma 1 lett. a) del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, decorso il primo anno;
3. In caso di mancanza della pubblicazione dei dati di cui al precedente comma, la rivalutazione verrà operata sulla base dell'andamento dell'indice generale dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati (FOI), così come elaborato dall'ISTAT.
4. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT, deve pervenire alla stazione appaltante entro il termine perentorio del 31 luglio 2021.
5. La revisione è definita rispetto a giugno e ha effetto da settembre.
6. Qualora l'indice "giugno 2018 su giugno 2021" non fosse ancora noto, per consentire comunque alla stazione appaltante di determinare le tariffe in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "giugno su giugno" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (maggio 2018 su maggio 2021).

## **CAPO II : DIVIETI - INADEMPIENZE E PENALITA' – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

### **Articolo 30 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi e di subappaltare, in tutto o in parte, la gestione dei servizio oggetto dell'appalto, a pena di risoluzione immediata del contratto.

### **Articolo 31 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di € 400,00 ad un massimo di € 10.000,00, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

- a. distribuzione dei pasti o di parte di essi con ritardi superiori a 15 minuti;
- b. grammature dei pasti inferiori a quelle previste dalle tabelle dietetiche ATS competente per territorio, con tolleranza del 5% in meno, tenuto conto del calo fisiologico del cotto sul crudo, (con campionamento su almeno 10 porzioni);
- c. fornitura di derrate alimentari di qualità inferiore o comunque difforme rispetto alle caratteristiche merceologiche indicate dall'ATS di Bergamo;
- d. mancata erogazione di pasti o mancato preavviso in caso di sciopero;
- e. rinvenimento di giacenze di produzione pasti, non distrutte nel giorno stesso;
- f. operazioni di cottura e relative preparazioni non eseguite nello stesso giorno di distribuzione e consumazione;
- g. accertato riciclo di prodotti non consumati in precedenza;
- h. somministrazione di pasti difformi dalle previsioni tipologiche dei menù ATS competente per territorio;
- i. preparazione di pasti con cariche microbiche elevate (fatto salvo l'obbligo di sostituzione degli stessi, precedentemente disciplinato);
- j. mancato o carente rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase del processo produttivo: stoccaggio, manipolazione, confezionamento, somministrazione;

- k. mancato rispetto, per qualifiche, orario di servizio, monte ore settimanale, della composizione "standard" dello staff di servizio indicata e garantita in sede di gara;
- l. mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
- m. mancato o carente rispetto della restante disciplina in materia di personale;
- n. mancato o carente rispetto degli obblighi di manutenzione ordinaria, pulizia e sanificazione, fornitura materiali di consumo e degli altri obblighi di cui all'art. 14;
- o. mancato carente rispetto delle norme di cui all'art. 16 in materia di controllo di qualità;
- p. mancata conservazione dei campioni;
- q. mancato o carente rispetto della normativa in materia di sicurezza: D.Lgs. 81/2008 e s.m.i;
- r. rifiuto d'accesso alla struttura nei confronti organi incaricati della vigilanza;
- s. insufficiente prestazione di ogni servizio previsto dal presente Capitolato, anche se non espressamente indicato nel presente articolo;
- t. ogni altra infrazione rilevata dagli organi di controllo, anche se non compresa nella casistica di cui al presente articolo.

2. L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza a cura del Responsabile comunale di servizio, e dall'esame delle controdeduzioni presentate dall'Appaltatore, che dovranno pervenire entro e non oltre 10 giorni dalla notifica del provvedimento.
3. L'Ente appaltante provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il relativo provvedimento.
4. Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

### **Articolo 32 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. L'Amministrazione comunale ha facoltà, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 C.C., di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:
  - a) cessione, anche parziale, del contratto, o subappalto, anche parziale, dello stesso;
  - b) grave intossicazione alimentare;
  - c) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
  - d) mancata, anche singola, prestazione del servizio di erogazione pasti, fatte salve le cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate cause di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
  - e) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e conclusesi con avvenuta applicazione delle stesse;
  - f) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
  - g) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;
  - h) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto (art. 80 D. Lgs. 50/2016);
  - i) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
  - j) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
  - k) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.
2. In tali casi l'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando alla ditta, con Raccomandata A/R o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.
3. La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

## **CAPO III : CAUZIONE – STIPULA DEL CONTRATTO – CONTROVERSIE – NORME FINALI**

### **Articolo 33 – CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai fini della sottoscrizione del contratto, l'Appaltatore deve costituire una garanzia pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, sotto forma di cauzione o fideiussione, ai sensi dell'art.103 del D.Lgs. 50/2016 e secondo le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del medesimo D. Lgs. 50/2016.

Nel caso di costituzione sotto forma di fidejussione assicurativa, la stessa dovrà essere prestata da primaria compagnia regolarmente abilitata al rilascio di garanzia a favore della pubblica amministrazione con sede operativa in Italia o, comunque, con rappresentanza generale e ufficio sinistri in Italia soggetti al diritto italiano.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all' Appaltatore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso la stazione appaltante. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. L' Appaltatore è obbligata a reintegrare la cauzione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016 per la garanzia provvisoria.

La stazione appaltante ha il diritto di valersi della cauzione, nei limiti dell'importo massimo garantito, per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento dei servizi nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell' Appaltatore e ha il diritto di valersi della cauzione per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall' Appaltatore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori addetti all'esecuzione dell'appalto o comunque presenti nei luoghi dove viene prestato il servizio.

La mancata costituzione della garanzia in oggetto determina la decadenza dell'aggiudicazione l'acquisizione da parte della stazione appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta, con conseguente aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

### **Articolo 34 – STIPULA DEL CONTRATTO**

1. La stipula del contratto è subordinata:

- all'accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo all'impresa aggiudicataria;
- alla prova documentale di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
- alla costituzione della cauzione di cui all'art. 33;
- al versamento dei diritti e spese contrattuali;
- alla presentazione di tutte le autorizzazioni sanitarie dell'impresa aggiudicataria eventualmente necessarie per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato;
- alla presentazione delle polizze assicurative di cui all'art. 23 e delle relative quietanze.

2. Costituiscono parti integranti del contratto:

- l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica;

- il presente capitolato ed inerenti allegati, firmati per accettazione.

### **Articolo 35 – SPESE CONTRATTUALI**

Qualsiasi spesa inerente il contratto sarà a completo carico dell'impresa aggiudicataria.

### **Articolo 36 – ONERI FISCALI**

Saranno a carico dell'impresa aggiudicataria, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

### **Articolo 37 – PRIVACY – RISPETTO PATTO D'INTEGRITA' E CODICE DI COMPORTAMENTO**

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad ottemperare agli obblighi previsti dalla Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 e successive modifiche ed integrazioni, oltre che dalle vigenti disposizioni in materia di tutela della riservatezza. Inoltre la Ditta si impegna a rispettare le istruzioni specifiche che saranno impartite dal Comune per il trattamento dei dati personali e di integrarle nelle procedure già in essere.

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto nel documento "Patto di integrità" approvato dal Comune con deliberazione della Giunta n. 61 del 27 aprile 2016.

L'appaltatore, i suoi dipendenti ed addetti, si impegnano a rispettare – per quanto compatibile – il Codice di comportamento del Comune di Calusco d'Adda, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 11 del 20/01/2014

### **Articolo 38 – CONTROVERSIE**

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato speciale d'appalto, non risolta in via bonaria, è competente il Tribunale di Bergamo.

### **Articolo 39 – RINVIO**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'appalto.

### **Articolo 40 – ALLEGATI**

Fanno parte integrante del presente capitolato:

- le LINEE DI INDIRIZZO NAZIONALE PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA approvate dalla Conferenza Unificata Stato Regioni con provvedimento del 29 Aprile 2010 **(allegato A)**;
- le LINEE GUIDA PER LA RISTORAZIONE COLLETTIVA SCOLASTICA emanate dalla Regione Lombardia con Decreto Direzione Generale Sanità del 01.08.2002, n. 14833 **(allegato B)**;
- le LINEE GUIDA PER L'ELABORAZIONE DEI MENU' PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA dell'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) di Bergamo **(allegato C)**;
- il documento dell'ATS di Bergamo "LE CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI PER LA REFEZIONE SCOLASTICA" **(allegato D)**;
- Protocollo operativo diete speciali dell'ATS di Bergamo **(allegato E)**

Sottoscrizione per accettazione (timbro ditta e firma per esteso) Li, \_\_\_\_\_

Il Titolare/Legale rappr. della ditta  
\_\_\_\_\_

