COMUNE di EDOLO
Provincia di Brescia
25048 EDOLO (BS) Largo Mazzini n. 1 – Tel. 0364/773023

SERVIZIO DI PREPARAZIONE E SCODELLAMENTO PASTI PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA DEL COMUNE DI EDOLO ANNO SCOLASTICO 2026/2027

CAPITOLATO SPECIALE

ART.1 – OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di preparazione e scodellamento pasti presso la mensa della scuola primaria del Comune di Edolo, sita in viale Derna n. 22 (di seguito denominata "Scuola"), per un numero massimo stimato di 170 pasti, nelle giornate di lunedì e mercoledì, dalle 12.30 alle 14.00, giornate nelle quali è previsto il rientro pomeridiano per gli alunni frequentanti la Scuola.

Il servizio di refezione scolastica consiste:
a) nella messa a disposizione del personale adeguato allo svolgimento del servizio;
b) nell'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla somministrazione dei pasti in conformità al menù ed alle grammature stabilite dalla locale ATS DELLA MONTAGNA;
c) nella preparazione e cottura dei pasti;
d) nel trasporto dei pasti;
e) nello scodellamento pasti presso i locali della mensa della Scuola Primaria;
f) nella fornitura di acqua di rete, sempre disponibile durante il pasto, bis di posate, tovagliolo, tovaglietta e bicchiere;
g) nella consegna dei pasti agli alunni frequentanti la Scuola ed iscritti al servizio;
h) nella pulizia e igienizzazione della zona ove avviene lo scodellamento e dei vassoi;

A titolo indicativo, si prevede la somministrazione di un numero di pasti annuo di circa 11.000 unità. È prevista la possibilità di oscillazioni in più o in meno.

Il Comune pagherà il numero effettivo di pasti somministrati.

Il servizio deve svolgersi in osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono e di quanto previsto in materia di igiene, sanità e sicurezza per il personale impiegato (anche se soci di cooperative).

In particolare devono essere assicurate giornalmente le seguenti prestazioni:

a) <u>Messa a disposizione del personale adeguato allo svolgimento del servizio</u>

L'affidatario garantisce la presenza del personale adeguato allo svolgimento del servizio, nello specifico:
- Personale adibito alla preparazione/cottura dei pasti,
- Personale adibito al trasporto dei pasti,
- Personale adibito allo scodellamento dei pasti presso i locali della mensa,
- Personale adibito alla pulizia della zona di scodellamento e dei vassoi.
  L'affidatario deve valutare la necessità di utilizzare altro personale per l'espletamento del servizio.

b) <u>Approvvigionamento derrate alimentari</u>

L'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti:

- avviene a cura e spese dell'affidatario;
- deve essere per il 60 % di prodotti locali e per il 40 % di prodotti italiani, nel rispetto dell'ordinanza sindacale n. 30 del 01/12/2016.
- deve garantire il pieno rispetto di quanto stabilito dalle linee d'indirizzo per la refezione scolastica dell'ATS della Montagna, dalle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e dalle "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica – Regione Lombardia" (DG Welfare – UO Prevenzione, aprile 2026), nonché dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva di cui al D.M. 10 marzo 2020, n. 65.

Le materie prime ed i prodotti finiti, utilizzati per la produzione dei pasti, devono essere di prima qualità sia dal punto di vista igienico, sia merceologico ed essere corrispondenti a tutte le normative vigenti, comprese quelle sul confezionamento e sull'etichettatura.

È richiesto l'impiego di prodotti conformi alla normativa nazionale e comunitaria e di alimenti a filiera corta, ossia che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina.

La scelta delle derrate alimentari deve essere orientata verso i prodotti freschi e comunque con caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.…).

È preferibile l'utilizzo di alimenti **DOP** (denominazione di origine protetta) ed **IGP** (Indicazione geografica protetta).

Le verdure surgelate possono essere utilizzate solo occasionalmente.

In ragione della difficoltà di reperire pesce fresco, è preferibile l'utilizzo di pesce surgelato.

È preferibile l'utilizzo di prodotti privi di qualsiasi additivo e sono sconsigliati i prodotti a base di glutammato monosodico: dadi, estratti per brodo, ecc…

È vietato l'impiego di derrate alimentari contenenti prodotti derivanti da organismi geneticamente modificati e l'uso di carni congelate e/o surgelate.

È richiesto l'utilizzo di frutta e verdura fresca e **di stagione**.

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti Leggi in materia, che qui si intendono richiamate.

I parametri generali cui fare riferimento nell'acquisto delle derrate da utilizzare per la preparazione dei pasti sono:

a) precisa denominazione di vendita del prodotto ed etichettatura conforme a quanto previsto dalle norme in materia e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica. Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana;
b) corrispondenza delle derrate a quanto richiesto nel presente capitolato;
c) termine minimo di conservazione e data di scadenza ben visibile su ogni confezione e/o cartone;
d) imballaggi integri senza alterazioni manifeste, lattine non bombate, non arrugginite, né ammaccate, cartoni non lacerati, ecc…;
e) integrità del prodotto (confezioni chiuse all'origine, prive di muffe, parassiti, difetti merceologici, odori e sapori sgradevoli, ecc.…);
f) caratteri organolettici (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.…) specifici dell'alimento;
g) mezzi di trasporto igienicamente e tecnologicamente idonei ed in perfetto stato di manutenzione;
h) riconosciuta e comprovata serietà professionale del fornitore;
i) modalità di conservazione e/o deposito idonee alle derrate immagazzinate.

Per tutte le derrate deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla Legge per i singoli prodotti, sia per la conservazione, sia per il trasporto.
Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate devono mantenere leggibile l'etichetta di origine.

L'affidatario deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili al Comune idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi.

c) Preparazione e cottura dei pasti

I pasti da asporto devono essere preparati e allestiti in idonei contenitori per il trasporto presso un centro cottura adeguato allo scopo e autorizzato nel pieno rispetto di quanto stabilito dall'ATS della Montagna e dalle Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e dalle Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica – Regione Lombardia" (DG Welfare – UO Prevenzione, aprile 2026).

Per la preparazione dei pasti, l'affidatario deve attenersi alla qualità e quantità previste nelle tabelle approvate dall'ATS della Montagna.

Per la preparazione dei pasti, l'affidatario si impegna a:

- impiegare prodotti conformi alla normativa nazionale e comunitaria e alimenti a filiera corta, ossia che abbiano viaggiato poco e abbiano subito pochi passaggi commerciali prima di arrivare alla cucina;
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza secondo stagionalità, soprattutto dei vegetali, della frutta e di altri alimenti soggetti a stagionalità;
- preparare i cibi in giornata;
- calibrare i tempi di preparazione dei pasti in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di somministrazione, nonché il minimo anticipo rispetto al momento di consumo;
- non scongelare le derrate all'aria e sotto l'acqua corrente;
- non utilizzare prodotti in scatola, eccezione fatta per il pomodoro pelato;
- non detenere e non usare prodotti posteriormente alla data indicata come termine massimo di conservazione;
- non effettuare il riutilizzo dei cibi e/o pietanze nei giorni successivi;
- utilizzare prodotti alimentari a ridotto impatto ambientale (alimenti provenienti da produzione biologica e da produzione integrata);
- non preparare i cibi nei giorni antecedenti a quelli del consumo;
- non effettuare precotture;
- evitare la sovracottura;
- non friggere gli alimenti, ma privilegiare le cotture al forno, al vapore e le stufature, con la minima quantità di grassi aggiunti;
- evitare, laddove possibile, la promiscuità fra le derrate (es. verdure crude e carne nello stesso frigorifero);
- ridurre l'uso del sale, utilizzando comunque sale iodato, e ricorrere all'uso di aromi vegetali;
- utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva come condimento, sia a crudo che in cottura;
- fornire pane a ridotto contenuto di sale, secondo le indicazioni delle tabelle dietetiche approvate;
- non sostituire la frutta prevista dal menù con altri prodotti (yogurt, dessert, succhi di frutta, prodotti da forno);
- garantire che il personale non assaggi le vivande servendosi delle mani anziché degli appositi utensili monouso;
- garantire che il personale si lavi le mani ogni qualvolta manipola alimenti quali carni, uova, pollame, pesci, nonché dopo essersi recato ai servizi e/o tossito e/o starnutito;
- garantire la preparazione e cottura dei pasti nel rispetto del calendario scolastico.

Il numero di pasti da preparare viene comunicato ogni mattina dalla Scuola primaria direttamente all'affidatario.

d) <u>trasporto dei pasti</u>

L'affidatario deve effettuare il trasporto e la consegna dei pasti dal centro cottura alla Scuola Primaria di Edolo, in Viale Derna n. 22.

Tempo massimo: Il tempo tra la fine della cottura e il consumo non deve superare le 3 ore.
Temperatura al cuore: I cibi caldi devono mantenere costantemente una temperatura superiore a +65°C.
Monitoraggio obbligatorio: La ditta deve misurare e registrare le temperature alla partenza e all'arrivo.
Registro delle ore: Il documento di trasporto deve indicare l'ora esatta di fine cottura e di consegna.
Contenitori termici: È obbligatorio l'uso di contenitori isotermici sigillati e conformi alle norme HACCP.
Rifiuto della merce: La scuola respingerà i pasti se consegnati oltre i tempi o sotto i +65°C.

e) <u>Scodellamento dei pasti in loco, presso il locale mensa della Scuola Primaria</u>

I pasti vengono scodellati presso la mensa della Scuola Prima con la necessaria cura, attenzione e gentilezza.

f) <u>Fornitura di acqua di rete, bis di posate, tovagliolo, tovaglietta e bicchiere</u>

Gli alunni provvederanno a raccogliere tutto quanto residua al termine del pasto ed a posizionarlo negli appositi bidoni della raccolta differenziata.

g) <u>Consegna dei pasti agli alunni frequentanti la Scuola ed iscritti al servizio</u>

Ogni mattina la Scuola comunica al fornitore le risultanze dell'appello per ogni singola classe, di modo che il fornitore conosca il numero di pasti da realizzare, comprensivi di eventuali pasti specifici per intolleranze.

h) <u>Pulizia e igienizzazione zona ove avviene lo scodellamento e vassoi</u>

La ditta a fine servizio dovrà effettuare la pulizia e la sanificazione dei vassoi in dotazione alla mensa e della zona ove avvengono le operazioni di scodellamento.

i) <u>Dotazione della mensa</u>

Il refettorio della Scuola primaria è già dotato di:
- di uno scaldavivande,
- di un tavolo in acciaio da usare come tavolo di lavoro
- di un tavolo in acciaio da usare in distribuzione
- di un frigorifero
- di un lavello in acciaio
- carrello termico con vasche separate
- vasche in acciaio inox
- 200 vassoi
- 2 carrelli porta vassoi

ART. 2 – ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

L'affidatario deve assicurare un'attività di supporto organizzativo del servizio, nell'ambito della quale garantire i necessari punti di riferimento per gli utenti e per i gli operatori comunali in relazione alla gestione del servizio.

L'attività di supporto organizzativo in questione deve garantire quanto segue:

- Mantenimento di rapporti con i competenti uffici del Comune e della Scuola Primaria connessi

all'esecuzione del servizio;

- Mantenimento di rapporti con i competenti uffici della Scuola Primaria per la comunicazione giornaliera del numero di pasti da preparare;
- Recepimento di nuove richieste di attivazione o modifica del servizio inoltrate dai competenti uffici del Comune, in favore degli utenti autorizzati allo scopo;
- Mantenimento dei rapporti organizzativi con gli uffici della Scuola Primaria, con recepimento delle telefonate, per comunicazioni di assenze o rientri, per disguidi o problemi inerenti quantità o qualità del cibo, o altri aspetti attinenti la gestione del servizio;
  Conseguente definizione giornaliera degli elenchi dei pasti da fornire e consegnare, con i presenti e gli assenti del giorno, anche in relazione ai mezzi utilizzati per le consegne;
- Attivazione di nuovi pasti, garantendo la comunicazione ai competenti uffici comunali, tramite email, del giorno di attivazione previsto e dell'avvenuta attivazione;
- Gestione delle segnalazioni effettuate dagli operatori che distribuiscono i pasti relativamente a eventuali difficoltà nella consegna, con la collaborazione degli uffici del Comune;
- Predisposizione, aggiornamento e invio ai competenti uffici del Comune del programma mensile di fornitura e consegna dei pasti;
- Rendicontazione al Comune degli utenti che hanno fruito dei pasti nel mese precedente e delle quantità di pasti forniti.
- Collaborazione con il Comune e la Scuola nelle iniziative di monitoraggio e contenimento dello spreco alimentare eventualmente promosse, in coerenza con le indicazioni delle vigenti Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica.

ART. 3 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Scuola è aperta dal lunedì al venerdì, con due rientri pomeridiani il lunedì e il mercoledì, con pausa pranzo articolata in due turni dalle ore 12:30 alle 13:10 e dalle 13:10 alle ore 14:00; tali orari potranno essere eventualmente modificati previo accordo tra la Dirigenza Scolastica e l'affidatario del servizio.

Il calendario di funzionamento del servizio di preparazione e consegna pasti coincide con il calendario scolastico.

La decorrenza del contratto è fissata dall'aggiudicazione definitiva dell'affidamento.

L'affidatario è soggetto ad un periodo di prova di sei mesi. Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, il Comune ha facoltà di risolvere il contratto.

ART. 4 – PROCEDURE DI ATTIVAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Per l'attivazione delle prestazioni previste dal presente capitolato si seguono le seguenti modalità procedurali organizzative:

- L'ufficio comunale preposto comunica, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, apposito elenco numerico riepilogante gli utenti in carico e quant'altro necessario al buon funzionamento del servizio stesso.
- In corso di esecuzione vengono apportati gli aggiornamenti del caso all'elenco, in relazione all'attivazione di nuovi utenti, alla dimissione di utenti in carico.
- L'attivazione dei nuovi utenti deve avvenire entro 3 giorni dal ricevimento della richiesta inoltrata dal Comune.

Il centro cottura provvede a preparare i pasti, comprendendo la sistemazione delle pietanze in teglie per la generalità degli utenti. I pasti destinati agli utenti con allergie o intolleranze alimentari devono invece essere confezionati in singola monoporzione, contrassegnata con apposita etichetta che ne permetta l'associazione

univoca all'utente destinatario. I pasti predisposti per esigenze etiche, culturali o religiose possono essere allestiti in teglie, analogamente al pasto standard, salvo diversa necessità organizzativa. I contenitori termici sono ritirati dall'affidatario al termine della consegna del medesimo giorno. Il Comune non risponde di eventuali danneggiamenti o smarrimenti dei contenitori.

L'affidatario si impegna a comunicare al Comune le informazioni circa l'organizzazione e tutte le fasi del processo di preparazione e consegna pasti utili a una migliore gestione del percorso di attivazione ed erogazione del servizio.

ART. 5 – AUTOVEICOLI

Allo scopo di garantire un efficace servizio di consegna pasti, anche in termini di puntualità, l'affidatario deve poter disporre di un adeguato numero di autoveicoli adibiti a tale servizio.

Gli automezzi devono essere conformi alle normative in materia e adeguatamente predisposti al trasporto di alimenti e in grado di consentire il mantenimento delle temperature secondo i limiti di legge. I mezzi di trasporto dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile. Tali mezzi dovranno essere tenuti adeguatamente sanificati e puliti.

ART. 6 – PERSONALE

L'affidatario per l'espletamento del servizio deve usufruire di personale idoneo sotto tutti gli aspetti fisici e professionali, in possesso della necessaria formazione, prevista dalle vigenti disposizioni normative.

Il/La cuoco/a deve aver frequentato apposito corso di formazione (ed i successivi aggiornamenti) di cui alla L.R. n. 33/2009 e successive modifiche.

Il Comune si riserva di chiedere copia della documentazione comprovante i requisiti professionali del personale addetto al servizio.

Il Comune si riserva la facoltà di indicare all'affidatario gli operatori che a suo giudizio non risultassero idonei allo svolgimento del servizio e a definire, in accordo con esso, le modalità del loro avvicendamento.

L'affidatario si impegn
a a fornire al Comune, entro 15 giorni dall'aggiudicazione ed ogni qualvolta si presentassero delle variazioni, la seguente documentazione:

- **elenco del personale utilizzato completo dell'inquadramento e dei relativi recapiti, nonché degli estremi del corso di formazione frequentato e relativi aggiornamenti**;
- dichiarazione sostitutiva attestante, per ciascuna operatore, l'immunità da condanne penali e/o carichi penali pendenti ostativi all'impiego nella pubblica amministrazione o, comunque, incompatibili con la funzione assegnata;
- dichiarazione sostitutiva in cui si certifica che il personale utilizzato percepisce regolare retribuzione, conformemente a quanto previsto dalle norme contrattuali applicate.

L'affidatario garantisce il rispetto, da parte di tutti gli operatori impiegati nel servizio affidato, delle norme di legge e regolamentari specifiche, delle norme fissate dal presente capitolato, delle disposizioni concordate dal Comune con il referente del servizio. Gli operatori devono, inoltre, svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Qualora si rilevino infrazioni di lieve entità da parte del personale impiegato nel servizio, il Comune informa l'affidatario, anche con nota scritta.

ART. 7 – CONTROLLO DELLA QUALITÀ E QUANTITÀ DEI PASTI

Il Comune vigila sul servizio per tutta la sua durata con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'affidatario possa eccepire eccezioni di sorta.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, l'affidatario è tenuto a fornire al personale comunale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta la documentazione richiesta.

È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli a vista del servizio e controlli chimico-microbiologici sulle derrate alimentari, svolti dai competenti Servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ATS della Montagna, nonché da eventuali altre strutture specializzate a tal fine incaricate.

Anche eventuali controlli sull'andamento complessivo del servizio possono essere svolti dal Comune presso la struttura scolastica servita.

L'affidatario assume a proprio carico l'onere:

- del giornaliero Autocontrollo secondo il sistema H.A.C.C.P. (Hazard Analysis and Critical Control Point);
- **di comunicare al Comune, prima dell'avvio del servizio, il nominativo del responsabile**;
- di dotare il servizio di un sistema di autocontrollo secondo il metodo HACCP, prevedendo almeno n. 3 analisi di campioni (legionella su acque, carica batterica su superfici, determinazione analitica su alimenti).

L'affidatario, nello svolgimento del servizio, deve seguire un piano di autocontrollo di qualità.
L'autocontrollo deve essere effettuato conformemente a quanto previsto dal Reg. CE 852/04 cd "pacchetto igiene", dal reg. CE 178/02 nonché dal D.Lgs.193/07 concernente l'igiene dei prodotti alimentari. Pertanto l'affidatario deve individuare ogni fase del servizio, compresa la fase della distribuzione, che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

L'affidatario deve adottare misure adeguate a garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema.

Nel caso in cui il sistema di autocontrollo in atto non sia ritenuto adeguato, l'affidatario deve provvedere alle modifiche del piano concordate con gli uffici preposti dal Comune, adottando tutte le procedure necessarie al ripristino della corretta funzionalità.

ART. 8 – DIETE SPECIALI

L'affidatario deve essere in grado di fornire alimentazione adeguata anche in presenza di soggetti che, sulla base della prescrizione medica dettagliata rilasciata dal medico curante o da uno specialista, necessitino di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare. In caso di richiesta di modifica di indicazioni precedenti o di presenza di più certificati medici per lo stesso utente, il Comune richiede al medico curante un unico certificato aggiornato, riassuntivo dello stato di salute e degli alimenti non consentiti, che annulla e sostituisce i precedenti. In particolare, ai sensi dell'art. 4, comma 3, della Legge 4 luglio 2005, n. 123, deve essere garantita, su richiesta degli interessati, la somministrazione di pasti senza glutine per gli utenti affetti da celiachia.

È obbligo dell'affidatario tutelare la privacy del bambino che necessita di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare, nonché di una dieta per motivi religiosi.

Per le diete richieste per esigenze etiche, culturali o religiose non è necessaria la certificazione medica, essendo sufficiente l'autodichiarazione della famiglia.

In caso di intolleranze alimentari o allergie, devono essere escluse dalla dieta preparazioni che prevedano l'utilizzo dell'alimento responsabile dell'intolleranza o allergia e/o suoi derivati. In ragione del fatto che molti derivati di alimenti allergenici sono utilizzati come additivi, il personale deve porre attenzione all'etichetta del prodotto; per tal motivo, rivestono particolare importanza qualifica, formazione e consapevolezza del personale.

Le preparazioni sostitutive, previste nella dieta speciale, devono essere sostenibili all'interno del servizio di ristorazione ed essere il più possibile uguali al menù giornaliero, garantendo che il livello di qualità della dieta speciale sia appropriato come quello del menù base. È necessario promuovere alternanza, varietà e consumo di alimenti protettivi, come frutta e verdura, per quanto compatibili, anche all'interno della dieta speciale.

Per preparare e distribuire le diete speciali occorre seguire i seguenti accorgimenti:

- gli alimenti destinati alla dieta devono essere mantenuti separati da tutti gli altri previsti per comporre il menù base;
- ogni vivanda costituente la dieta deve essere preparata e confezionata in area dedicata e riposta in appositi contenitori collocati in un vassoio personalizzato;
- gli utensili utilizzati per la preparazione e il confezionamento della dieta devono essere unicamente impiegati per tale produzione;
- il personale addetto alla preparazione, qualora abbia manipolato altri alimenti, deve lavarsi accuratamente le mani;

ART. 9 – IMPORTO DEL CONTRATTO

Il valore contrattuale è pari:

- al prezzo del pasto giornaliero scodellato preso la mensa della Scuola Primaria pari ad € 6,50
- al prezzo del servizio di scodellamento del medesimo pasto nella mensa, pari ad € 0,50 per singolo pasto

per il numero di pasti preparati nell'anno scolastico, oltre I.V.A. di legge.

Il prezzo offerto non può subire variazioni in aumento per effetto della incompletezza od erroneità delle previsioni dell'affidatario.

Ove ritardi e rinvii dipendano da fatti imputabili all'affidatario, ferma la facoltà del Comune di risolvere il contratto e salva l'applicazione delle penali previste, i prezzi contrattuali rimangono invariati.

ART. 10 – DURATA

Il servizio oggetto del presente capitolato è per l'anno scolastico 2025/2026.

Alla scadenza del rapporto contrattuale non sarà necessario provvedere ad alcuna disdetta scritta tra le parti, essendo la scadenza da intendersi tassativa e senza possibilità di rinnovo tacito, salvo i casi previsti dalla normativa vigente.

Alla scadenza contrattuale, qualora la pratica relativa all'affidamento del servizio per il successivo periodo non fosse ancora definita e/o conclusa, il Comune potrà richiedere la proroga del rapporto contrattuale oltre la naturale scadenza, per un periodo massimo di 180 giorni, alle medesime condizioni contrattuali, senza che l'affidatario possa pretendere alcun tipo di indennizzo o maggiorazione di prezzo.

Il Comune si riserva, in caso di urgenza e/o necessità, di dare avvio alla prestazione contrattuale in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 11 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEL PERSONALE

L'affidatario si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e dei soci lavoratori condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli eventuali accordi integrativi territoriali. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi fino alla loro sostituzione.

I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale e artigiana, dalla struttura e dimensione dell'affidatario stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

Il Comune può chiedere all'affidatario in qualsiasi momento l'esibizione di documenti comprovanti la corretta attuazione degli obblighi inerenti all'applicazione del CCNL di riferimento e delle leggi in materia previdenziale, assistenziale e assicurativa.

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza da parte dell'affidatario di quanto stabilito nel presente articolo relativamente agli obblighi contrattuali, previdenziali, assistenziali e assicurativi rimane inteso che il Comune è del tutto estraneo alle eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'affidatario stesso e i singoli dipendenti/soci lavoratori nel corso del rapporto di lavoro.

Resta inteso che i rapporti tra l'affidatario e il suo personale, in ordine alle eventuali richieste dello stesso per l'applicazione di istituti contrattuali migliorativi o diversi, riguardano esclusivamente i rapporti tra l'affidatario e i lavoratori e il Comune ne rimane totalmente estraneo.
L'affidatario è tenuto all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali.

Qualora l'affidatario non risulti in regola con gli obblighi di cui ai punti precedenti, il Comune procede alla risoluzione del Contratto e all'affidamento del servizio ad eventuale altro soggetto che abbia risposto all'indagine di mercato, senza che l'affidatario possa pretendere alcun risarcimento.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dal Comune. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'affidatario.

ART. 12 - RISPETTO D.LGS. N. 81/08 e s.m.i.

L'affidatario assume piena e diretta responsabilità in merito all'adempimento di tutte le prescrizioni e al compimento di tutte le incombenze relative alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e della normativa vigente in materia.

L'affidatario deve:

- garantire la formazione del personale prevista dalla normativa vigente;
- inoltrare la documentazione attestante la nomina e la relativa comunicazione agli enti preposti del nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e del medico di lavoro competente e copia del piano di sicurezza;
- coordinare con il Comune le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione, anche al fine di effettuare le necessarie prove di evacuazione della struttura.
- fornire a tutto il personale, compreso il personale, divise da lavoro e copricapo, eventuali mascherine, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, maschere ed indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio.
- Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione dei vassoi e della zona di scodellamento, in conformità con quanto disposto dalla normativa vigente.

Non è necessario redigere il DUVRI (ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/08) in quanto il servizio in oggetto non interferisce con l'attività svolta negli immobili attigui e, di conseguenza, risulta superflua la quantificazione degli oneri pertinenti la sicurezza da rischio interferenziale, da corrispondere all'operatore economico.

ART. 13 - GARANZIE E RESPONSABILITÀ

L'affidatario è responsabile dei danni che dovessero occorrere agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.

L'affidatario esonera in modo assoluto il Comune da qualsiasi responsabilità per i danni o incidenti che dovessero verificarsi nell'espletamento del servizio per tutta la durata del contratto. L'affidatario deve procedere alla stipula di una adeguata polizza di assicurazione per la responsabilità civile verso terzi. **Copia di tale polizza deve essere consegnata al Comune entro una settimana dalla comunicazione dell'affidamento del servizio.**

L'affidatario è tenuto a risarcire il Comune di tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio, venissero eventualmente arrecati alle strutture da parte del proprio personale.

Qualora l'affidatario non provvedesse a tale risarcimento, il Comune tratterrà sull'importo dell'ultima rata maturata la spesa presuntivamente occorrente per tale risarcimento.

Il pagamento verrà effettuato dopo la regolazione del rapporto fra le parti.

L'affidatario è tenuto ad utilizzare attrezzature e prodotti conformi alla normativa vigente.

ART. 14 - CONTROLLI E VERIFICHE

L'affidamento è sottoposto ad una prima verifica entro un mese dall'inizio del servizio e ad altre successive, con periodicità da stabilire, tendenti ad accertare i risultati conseguiti in ordine alla qualità di prestazione del servizio.

I controlli sulla natura e sul buon svolgimento del servizio vengono svolti per conto del Comune dal Responsabile dell'Area Demografico Manutentivo.

Nel corso delle verifiche si constaterà il regolare funzionamento del servizio, l'efficienza e l'efficacia della gestione.

Resta facoltà del Comune richiedere in qualsiasi momento informazioni sul regolare svolgimento del servizio ed attuare controlli a campione.

Ad insindacabile giudizio del Comune, in caso di esito negativo della verifica, il Comune stesso promuoverà un contraddittorio con l'affidatario per acquisire in modo diretto eventuali motivazioni giustificative. Qualora anche tale contraddittorio confermi l'esito negativo, il contratto è rescindibile mediante PEC inviata dal Comune, entro il mese successivo all'accertamento dell'irregolarità o dell'inadempimento.

Il referente del Comune per gli aspetti organizzativi e per quelli di carattere amministrativo e di gestione è il Responsabile di Area Demografico Manutentivo.

ART.15 - STIPULAZIONE CONTRATTO E RELATIVE SPESE – CAUZIONE

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, attuata ai sensi del co. 1 art. 18 D.Lgs 36/2023, nessuna esclusa, sono a carico dell'affidatario.

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario, a garanzia della perfetta e integrale esecuzione di tutte le obbligazioni assunte, deve costituire e presentare una cauzione definitiva di ammontare pari al 10% dell'importo contrattuale (si terrà conto della polizza già depositata).

La fidejussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice civile, e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. La cauzione definitiva rimarrà vincolata sino al termine del contratto.

In tutti i casi di prelevamento di somme dalla cauzione durante la validità del contratto per risarcimento danni o esecuzione in danno o penalità, l'affidatario deve provvedere all'immediato reintegro della stessa sino all'importo originario.

Si procederà all'escussione integrale della cauzione definitiva in tutti i casi in cui l'inadempimento dell'affidatario abbia comportato la risoluzione/recesso del contratto, fatto salvo il risarcimento del maggiore danno.

ART.16 – PAGAMENTI – TRACCIABILITÀ

Il pagamento dei corrispettivi all'affidatario avviene in modalità mensile posticipata, entro il termine massimo di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura all'Ufficio protocollo comunale.
Le fatture dovranno essere emesse complete dell'indicazione degli estremi della determinazione di aggiudicazione del servizio, del mese di riferimento, numero di pasti somministrasti con relativo importo unitario e complessivo, oltre I.V.A., nonché del rispettivo CIG (Codice Identificativo Gara).

L'emissione delle fatture deve essere preceduta dalla verifica del prospetto riepilogativo mensile.

L'affidatario non potrà pretendere interessi per ritardato pagamento qualora la dilazione dipenda dalla necessità di perfezionare adempimenti di legge che ne condizionano l'esecutività (es. acquisizione di DURC - esecuzione di verifiche di conformità – adempimenti per la tracciabilità, etc.).

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.

ART.17 – REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

Il prezzo di aggiudicazione per l'erogazione del servizio si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto.

Al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire, è necessario procedere ad una revisione dei prezzi, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

ART.18 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Il subappalto è regolato dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023, ai sensi del quale è nullo l'accordo con cui sia affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni appaltate nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.

In relazione al subappalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 119 del D. Lgs 36/2023.

ART.19 – INADEMPIENZE E PENALITÀ NELLA EROGAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il Comune, previo completamento della procedura di cui ai paragrafi successivi, applicherà, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, le penali di cui di seguito, si riportano gli importi massimi:

a) accertato superamento dei limiti di accettabilità e dei parametri di legge fissati per le derrate - pasti forniti in caso di effettuazione di analisi microbiologiche effettuate dall'affidatario o dal Comune (che si riserva fin d'ora questa facoltà): primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del contratto;
b) ingiustificato e reiterato (per più di tre volte) mancato rispetto dell'orario di distribuzione dei pasti: euro 1.500,00;
c) fornitura di pasti non conformi alle caratteristiche qualitative previste dal presente contratto o di derrate - pasti per quantità o grammatura non corrispondenti a quanto pattuito: primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del contratto;
d) inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti Autorità Sanitarie in ordine al confezionamento, stoccaggio, conservazione a temperatura dei pasti - derrate, alle condizioni igienico-sanitarie degli addetti e alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, ecc.: primo caso: euro 1.000,00; secondo caso: euro 2.000,00; terzo caso: risoluzione del contratto;
e) ulteriori casi di violazione, inadempimenti, ritardi nell'esecuzione del contratto desumibili direttamente od indirettamente dal contratto stesso, oltre che da leggi e da regolamenti vigenti in materia: fino a euro 3.000,00.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto all'affidatario, che potrà comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro sette giorni dal ricevimento della nota di contestazione.
Il Comune, per ciò che concerne la lettera e), valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'affidatario, potrà graduare l'entità della penalità da applicare, fino al massimo stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Potrà non applicarsi alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste o qualora lo stesso, seppure accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per il Comune, non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta.

Il Comune può compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'affidatario per l'esecuzione del presente contratto. Resta inteso che l'applicazione delle penali non preclude il diritto all'azione di risarcimento degli eventuali maggiori danni da parte del Comune.

In caso di inadempimento contrattuale, da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio, il Comune ha facoltà di ricorrere a terzi, addebitando all'affidatario i relativi costi sostenuti.

ART. 20 - RECESSO

Il Comune ha diritto di recedere dal contratto per giusta causa, in qualsiasi momento e con effetto immediato, mediante comunicazione da inoltrare all'affidatario con PEC.

Si conviene che per giusta causa si intenda, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
a) l'insolvenza o il grave dissesto economico e finanziario dell'affidatario risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'affidatario;
b) il caso in cui l'affidatario perda i requisiti minimi richiesti per la stipula del relativo contratto;
c) ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

In caso di recesso del Comune, l'affidatario ha diritto al pagamento di quanto fornito, purché la fornitura sia stata eseguita correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod. civ..

ART. 21 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Oltre a quanto genericamente previsto dal codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione del contratto le seguenti ipotesi:

a) cessazione dell'attività da parte dell'affidatario;
b) immotivata o ingiustificata interruzione dei servizi;
c) inosservanza del divieto di subappalto totale o di cessione del contratto a terzi o grave e reiterata inosservanza delle norme igienico-sanitarie e nell'esecuzione del servizio;
d) reiterata applicazione di penalità per i casi di inadempimento contrattuale;
e) verificarsi di casi di intossicazione alimentare conseguente all'ingerimento da parte di commensali di cibi preparati con derrate avariate e/o contaminate utilizzate o fornite dall'affidatario;
f) casi particolarmente gravi di superamento dei limiti indicati dal contratto e dalla legge negli esiti delle analisi microbiologiche e chimiche;
g) alla terza irregolarità accertata;
h) per motivi di pubblico interesse, in qualunque momento;
i) in caso di interruzione dl servizio;
j) in caso di frode o grave negligenza nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
k) reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione del servizio;
l) mancato rispetto dell'ordinanza n. 30/2016 di cui all'art. 1 lettera b) Approvvigionamento derrate alimentari;
m) altre gravi violazioni degli obblighi posti in capo all'affidatario, ovvero ogni altra circostanza o fatto, qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione del rapporto contrattuale a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Qualora il Comune ritenga che l'affidatario non adempia ai propri obblighi o non vi adempia regolarmente, dovrà darne comunicazione formale all'affidatario stesso, così da porlo in condizione di riconoscere ed eventualmente contestare gli inadempimenti rilevati dal Comune non oltre 10 giorni dal ricevimento della contestazione.

Il Comune ha diritto di procedere alla risoluzione del contratto mediante semplice comunicazione raccomandata con avviso di ricevimento.

È comunque fatta salva la facoltà del Comune di esperire ogni altra azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito o delle maggiori spese sostenute a causa dell'inadempienza contrattuale.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, il compenso viene corrisposto fino al giorno della cessazione dell'affidamento.

Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'affidatario, il Comune incamera il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.

Il Comune potrà aggiudicare l'appalto ad un altro operatore economico che abbia risposto all'avviso con diritto al risarcimento del maggior onere sostenuto.

In caso di inottemperanza degli obblighi relativi al personale di cui al precedente art. 4, accertata dal Comune, il medesimo comunica all'affidatario ed alla Direzione Provinciale del Lavoro competente l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 20% sui pagamenti in acconto, destinando le

somme così accantonate a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra, per il servizio in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo, se il servizio è ultimato.

Il pagamento all'affidatario delle somme accantonate, o della rata di saldo, non sarà effettuato sino a quando non sia stato accertato che ai lavoratori sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero che la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento l'affidatario non può opporre eccezione al Comune e non ha titolo per il risarcimento dei danni. In caso di ripetuta, accertata violazione degli obblighi derivanti dal predetto articolo 4, il Comune procederà alla risoluzione del contratto.

In seguito a risoluzione del contratto, è facoltà del Comune affidare il servizio al concorrente che segue in graduatoria.

Il Comune riscuoterà la fideiussione a titolo di risarcimento del danno e addebiterà alla parte inadempiente le maggiori spese sostenute.

ART. 22 – RISERVATEZZA

L'affidatario assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni contrattuali mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non li divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.
L'obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio o che siano già in possesso dell'affidatario, nonché i concetti, le idee, le metodologie e le esperienze tecniche che l'Impresa sviluppa o realizza in esecuzione alle prestazioni contrattuali.

Il Comune, parimenti, assume l'obbligo di mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dall'affidatario nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Gli operatori dell'affidatario addetti al servizio sono considerati incaricati del trattamento dei dati personali in possesso dell'Ente e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio.

ART. 23 – INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

In relazione all'Informativa Generale sul Trattamento dei Dati Personali, gli stessi verranno trattati per rispondere alle specifiche finalità connesse al presente documento.

Il trattamento dei Dati Personali verrà effettuato mediante idonei strumenti cartacei, elettronici e/o telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità di cui sopra e, comunque, in modo tale da garantire la sicurezza e riservatezza dei Dati stessi. Il materiale raccolto sarà utilizzato esclusivamente per le finalità sopra indicate.

I Dati Personali saranno trattati per il tempo necessario all'esecuzione delle finalità sopra indicate e verranno conservati per il tempo necessario o secondo termini di legge.

Diritti del soggetto interessato: accesso, aggiornamento, rettifica, integrazione, cancellazione, limitazione dei dati personali trattati, ivi compresi quelli non più necessari al perseguimento degli scopi per i quali sono stati raccolti; avere informazioni circa la logica, le modalità e le finalità del trattamento.

Il Titolare del trattamento Dati è il Comune di Edolo con sede in via Largo Mazzini, 1 25048 Edolo (BS).
Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali del Comune di Edolo è contattabile tramite email all'indirizzo: dpo@qmsrl.it

ART.24 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia in merito all'applicazione del presente capitolato e del relativo contratto è demandata al Tribunale di Brescia, competente per territorio.

ART.25 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nell'avviso di indagine di mercato e nel presente Capitolato, si fa riferimento e si rimanda alla normativa ed alle linee guida vigenti in materia, tra cui, a titolo puramente indicativo e non esaustivo si riporta: Regolamento CE 852/2004 cd "pacchetto igiene", Regolamento CE 178/02, D.P.R. 327/1980, D.Lgs.193/07, Linee di Indirizzo Nazionale per la Ristorazione Scolastiche del Ministero della Salute, "Linee di indirizzo per la ristorazione scolastica – Regione Lombardia" (DG Welfare – UO Prevenzione, aprile 2026), Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva di cui al D.M. 10 marzo 2020, n. 65.

Il Responsabile dell'Area Demografico Manutentivo
Dott. Luca Masneri