



COMUNE di EDOLO

Provincia di Brescia

25048 EDOLO (BS) Largo Mazzini n. 1 – Tel. 0364/773011 Fax 0364/71162

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E L'ASILO NIDO DEL COMUNE DI EDOLO ANNO SCOLASTICO 2020/2021

CAPITOLATO SPECIALE

Scuola dell'infanzia

ART.1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso la scuola dell'infanzia comunale, sita in via Santa Maria n. 22 (di seguito denominata "Scuola"), e frequentata da circa n.110 bambini assistiti da n. 10 insegnanti.

Il servizio di refezione scolastica consiste:

- a) nella messa a disposizione di un/una cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo 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 in loco
- d) nella preparazione dei tavoli
- e) nello scodellamento
- f) nell'assistenza al pasto
- g) nel riordino dei tavoli
- h) nella pulizia della cucina
- i) nel lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti
- j) nello smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.
- k) nella messa a disposizione, in caso di assenza del dipendente comunale, di eventuale sostituto/a.

A titolo indicativo, si prevede la somministrazione di un numero di pasti annuo di circa 16.300 unità, comprensive dei pasti consumati dal personale scolastico. E' prevista la possibilità di oscillazioni in più o in meno.

Il Comune pagherà il numero effettivo di pasti somministrati.

L'affidatario è tenuto ad avvalersi delle prestazioni del dipendente del Comune che opera presso la scuola dell'infanzia per n. 36 ore settimanali da gennaio a giugno e da settembre a dicembre (in regime contrattuale di part-time verticale) ed i cui orari saranno stabiliti d'accordo con l'affidatario.

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) Messa a disposizione di un/una cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo svolgimento del servizio

L'affidatario garantisce la presenza di n. 1 cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo svolgimento del servizio;

L'affidatario deve valutare la necessità di utilizzare altro personale per l'espletamento del servizio.

b) Approvvigionamento derrate alimentari

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. Ogni due mesi l'appaltatore deve produrre dichiarazione indicante la provenienza dei prodotti e la ditta fornitrice al fine di verificare la tracciabilità dei prodotti alimentari ed il rispetto dell'ordinanza richiamata;
- ▲ 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 Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Le materie prime ed i prodotti finiti, utilizzati per la produzione dei pasti, devono essere di 1^a qualità sia dal punto di vista igienico, sia merceologico ed essere corrispondenti a tutte le normative vigenti, comprese quelle sul confezionamento e sull'etichettatura.

E' 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...).

E' 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.

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

E' importante che il bambino abbia in tutta la giornata scolastica disponibilità di acqua a cura e spese della ditta affidataria.

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

E' 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 in loco

I pasti devono essere prodotti (preparati e cotti) nel locale cucina della Scuola 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 dalla Linee Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

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 minimo 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 e ricorrere all'uso di aromi vegetali;
- ▲ 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;
- ▲ a garantire la preparazione e cottura dei pasti nel rispetto del calendario scolastico.

d) Preparazione dei tavoli

e) **Scodellamento**

f) **Assistenza al pasto**

La preparazione dei tavoli, lo scodellamento e l'assistenza al pasto deve essere effettuata nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- ▲ i tavoli devono essere igienizzati con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura;
- ▲ il personale deve operare dopo aver lavato accuratamente le mani ed indossato idonea divisa, che deve essere sempre pulita e decorosa;
- ▲ tutto il materiale occorrente per l'apparecchiatura e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.) deve essere conservato con la massima cura negli appositi armadi ed ivi riposto dopo essere stato usato e opportunamente lavato. Il piano sopra gli armadi non deve essere utilizzato quale piano di appoggio;
- ▲ le ceste ed i cestini del pane e della frutta devono essere ben tenute ed accuratamente pulite;
- ▲ le verdure devono essere condite poco prima del consumo;
- ▲ la distribuzione deve iniziare poco prima che gli alunni siano seduti a tavola;
- ▲ le pietanze devono essere servite con utensili adeguati;
- ▲ prima di iniziare la distribuzione il personale deve, in relazione alle indicazioni ricevute, valutare la porzionatura delle singole pietanze, completare il condimento della pasta ed integrare i condimenti dei contorni;
- ▲ la distribuzione del secondo piatto e del contorno deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno consumato il primo piatto. Eventuali comportamenti difformi devono essere preventivamente autorizzati dal Comune;
- ▲ le pietanze devono essere servite con la necessaria cura, attenzione e gentilezza;
- ▲ le operazioni di pulizia dei locali e delle attrezzature utilizzate per la somministrazione dei pasti, devono iniziare solo dopo che gli utenti hanno lasciato i locali.

Le stoviglie, le posate, i bicchieri, le tovagliette monoposto, i tovaglioli, le ceste per il pane e i cestini per la frutta sono forniti dal Comune.

g) **Riordino dei tavoli**

h) **Pulizia della cucina**

L'affidatario deve provvedere:

- ▲ giornalmente alle operazioni di riordino dei tavoli e della cucina che consistono in: apparecchiatura, lavaggio e sanificazione dei tavoli e delle sedie, detersione e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione del pasto, pulizia dei locali adibiti a cucina, degli arredi (armadi, carrelli ecc.) e della dispensa;
- ▲ quindicinalmente al lavaggio delle superfici piastrellate o verniciate, nonché alla spolveratura e deragnatura delle pareti e dei soffitti dei locali di lavaggio e di sporzionatura. La pulizia del refettorio è di competenza del personale scolastico;
- ▲ mensilmente, alla detersione e disinfezione, previa asportazione di eventuali derrate alimentari, di tutte le superfici (pareti, infissi, cappe, ecc...).

I prodotti per la pulizia devono essere utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. Tutto il materiale di sanificazione deve sempre essere conservato in un locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuto nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione, cottura, porzionamento e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti.

- i) Lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti
- j) Smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.

L'affidatario deve provvedere, giornalmente, alla detersione e sanificazione delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate), dei contenitori, delle pentole, dei macchinari, di tutte le attrezzature utilizzate per la produzione ed il consumo del pasto, nonché di tutte le superfici lavabili agibili, attrezzature o contenitori in acciaio inox, recipienti per rifiuti, carrelli di distribuzione.

I rifiuti derivanti dallo svolgimento del servizio devono essere posti, seguendo il sistema di raccolta differenziata, negli appositi contenitori forniti dal Comune e depositati nell'area esterna destinata alla raccolta.

- k) Messa a disposizione, in caso di assenza della dipendente comunale, di eventuale sostituto/a.

L'affidatario si impegna a sostituire il personale comunale in caso di assenza di qualsiasi natura (malattia, ferie e permessi) fino a un massimo di 25 giorni l'anno.

ART. 2 - LOCALI ED ATTREZZATURE

Il Comune mette a disposizione dell'affidatario sia i locali cucina, mensa e annessi arredati, sia tutte le attrezzature e le apparecchiature necessarie per lo svolgimento in loco del servizio.

L'affidatario, accertata la funzionalità dei locali, delle attrezzature e degli impianti assume a proprio carico l'onere della conservazione e risponde di eventuali ammanchi e/o rotture per la parte eccedente il normale degrado.

Alla scadenza del contratto l'affidatario procede alla riconsegna dei locali e delle attrezzature nello stato in cui sono stati ricevuti.

I locali e le attrezzature devono essere utilizzati esclusivamente per lo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato e devono essere mantenuti con la massima cura.

La manutenzione ordinaria, ivi compresa la sostituzione di stoviglie rotte/usurate, è a carico dell'affidatario.

Sono a carico del Comune le spese per la manutenzione o sostituzione degli impianti, macchinari ed attrezzature di cucina, in caso di normale usura e/o deperimento, nonché le spese per l'acqua, l'elettricità, il gas, il riscaldamento ed ogni altra fonte di energia necessaria.

ART. 3 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Scuola è funzionante dal lunedì al venerdì.

Il calendario di funzionamento del servizio di ristorazione coincide con il calendario scolastico.

La decorrenza del contratto è fissata dall'aggiudicazione definitiva.

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 ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze del Comune.

ART. 4 - PERSONALE

Le prestazioni di cui al presente capitolato devono essere svolte dall'affidatario mediante l'utilizzo del personale dipendente del Comune che opera presso la scuola dell'infanzia per n. 36 ore settimanali da gennaio a giugno e da settembre a dicembre (in regime contrattuale di part-time verticale) ed i cui orari saranno stabiliti d'accordo con l'affidatario di cui lo stesso ne assume il coordinamento, e con proprio personale.

Il personale impiegato nel servizio, dipendente del Comune, svolge le proprie mansioni inerenti il servizio continuando a mantenere i rapporti giuridici ed economici con il Comune dal

quale dipende per tutto ciò che attiene il rapporto di lavoro, pur essendo posto alle dipendenze funzionali dell'affidatario.

Le mansioni del personale dipendente comunale consistono:

- nella preparazione dei tavoli
- nello scodellamento
- nell'assistenza al pasto
- nel riordino dei tavoli
- nella pulizia della cucina
- nel lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti
- nello smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.

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.

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

L'affidatario deve impiegare per il servizio e per tutta la durata del contratto il medesimo personale, al fine di garantire continuità nelle prestazioni. Non saranno tollerati turnover di personale, se non per cause di forza maggiore. In caso di turnover senza giustificati motivi, il contratto potrà essere rescisso con l'eventuale affidamento alla seconda Impresa in graduatoria e con l'addebito delle maggiori spese sostenute dall'Ente.

L'affidatario deve nominare un referente del servizio tenuto a:

- ▲ mantenere i rapporti con il Comune e con il personale addetto al servizio;
- ▲ verificare periodicamente la correttezza e qualità del servizio offerto e il corretto mantenimento del sistema di controllo HACCP (che è a completa cura dell'affidatario) e lo svolgimento con regolarità delle n. 3 analisi di campioni previste dal presente capitolato.

L'affidatario si impegna a:

- ▲ prevenire e contrastare il fenomeno del turn over;
- ▲ garantire la supervisione e la formazione, nonché l'aggiornamento del personale;
- ▲ fornire tutti gli operatori di un tesserino di riconoscimento.

In caso di assenza del proprio personale addetto al servizio l'affidatario è tenuto a provvedere immediatamente alla sostituzione con personale idoneo, salvo diverso accordo con il Responsabile dell'Area Amministrativa. In caso di non ottemperanza si applicherà la penale di cui all'articolo 17 del presente Capitolato.

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 impegna 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 o stativi 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 il referente del servizio, anche con nota scritta.

ART. 5 - 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.

L'attività di controllo ordinario viene svolta dalla dipendente comunale presso la cucina.

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.

Eventuali controlli sull'andamento complessivo del servizio possono essere svolti dai componenti la Commissione Mensa e dal Comune presso la struttura scolastica servita. I rappresentanti della Commissione Mensa possono effettuare verifiche sulla conformità dei pasti al menù, su elementi quali aspetto, temperature, gusto, servizio, ecc., sul rispetto del capitolato e, in generale, sull'andamento complessivo del servizio.

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) stabilito dal D.Lgs. n. 155/97 (HACCP);
- ▲ 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 per 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.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, l'affidatario deve effettuare analisi batteriologiche su alimenti cotti e crudi, tamponi palmari e sulle superfici, con cadenza semestrale, comprendenti i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi.

I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione presso la cucina della scuola, dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali e dei competenti organi comunali nonché di enti incaricati dall'ATS DELLA MONTAGNA.

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. 6 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, necessitano di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare.

E' obbligo dell'affidatario tutelare la privacy del bambino che necessita di una dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare.

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. E' 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;
- ▲ il bambino con dieta speciale deve essere servito per primo.

L'aggiudicatario, inoltre, deve essere in grado di fornire "diete speciali" per esigenze religiose, previa richiesta scritta del Comune, corredata da specifica richiesta da parte dell'utenza.

ART. 7 – IMPORTO DEL CONTRATTO

L'importo per il servizio per il valore contrattuale è pari al prezzo del pasto giornaliero a base di gara per il numero previsti 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. 8 – DURATA

Il servizio oggetto del presente capitolato è pari all'anno scolastico 2020/2021.

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. 9 - 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, e comunque con cadenza almeno quadrimestrale, l'esibizione di documenti comprovanti la corretta attuazione degli obblighi inerenti l'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 al soggetto che segue immediatamente l'affidatario nella graduatoria della gara, 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. 10 - RISPETTO D.LGS. N. 81/08 e s.m.i. – DUVRI

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.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 26 del D.Lgs 81/08, il Comune ha elaborato un documento unico di valutazione dei rischi da interferenza (DUVRI) che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze, DUVRI, recante, ai sensi del comma 3 - ter del medesimo D.Lgs 81/08, una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia delle prestazioni che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto.

Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto e, successivamente, a seguito di ogni modifica che comporti nuovi o differenti rischi da interferenza, detto documento (preventivo) potrà essere integrato anche dall'affidatario tramite apposito verbale di cooperazione e coordinamento (a cura dei RSPP nominati). Tale integrazione dovrà essere sottoscritta per accettazione dall'affidatario.

L'affidatario, pena la nullità del contratto, deve produrre, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, un proprio Documento di Valutazione Rischi Azienda (relativo ai rischi specifici della propria attività).

Il DUVRI deve essere accettato dall'affidatario ed è parte integrante e sostanziale del contratto.

ART. 11 - GARANZIE E RESPONSABILITA'

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'aggiudicazione.

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 tratterà 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. 12 - 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 Amministrativa e dal Coordinatore del servizio che deve essere indicato dall'affidatario.

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 Coordinatore dell'affidatario è il referente per tutte le necessità relative all'espletamento del servizio. Il referente del Comune per gli aspetti organizzativi e per quelli di carattere amministrativo e di gestione è il Responsabile di Area Amministrativa.

ART.13 - STIPULAZIONE CONTRATTO E RELATIVE SPESE – CAUZIONE

Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto, 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 (€ 88.000,00).

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.14 – PAGAMENTI – TRACCIABILITA'

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 somministrati con relativi 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.15 – REVISIONE DEL PREZZO CONTRATTUALE

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

ART.16 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietato cedere o subappaltare il servizio assunto pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, fatta salva la possibilità di richiedere da parte del Comune l'ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

ART.17 – INADEMPIENZE E PENALITA' 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. 18 - 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.19 – 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 del servizio;
- 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 del 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 al Coordinatore dello 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'inadempimento 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.

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'inadempimento accertato 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. 20 – 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. 21 – TUTELA DEI DATI PERSONALI

In ossequio a quanto previsto dalla normativa vigente i dati forniti dal concorrente verranno trattati esclusivamente per lo svolgimento della procedura e per le finalità strettamente connesse e strumentali alla gestione dei rapporti, all'adempimento di obblighi previsti da leggi, regolamenti, normativa comunitaria, nonché da disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate dalla legge e da organi di vigilanza e controllo.

Il conferimento di dati ha natura obbligatoria connessa alla inderogabilità degli adempimenti da svolgere; il trattamento dei dati avverrà con l'ausilio di supporti cartacei, informatici e telematici secondo i principi di correttezza e massima riservatezza previsti dalla legge.

ART.22 - CONTROVERSIE

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

ART.23 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto nella lettera di invito e nel presente Capitolato, si fa riferimento e si rimanda alla normativa vigente in materia.

Asilo nido

ART.24 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Costituisce oggetto del presente capitolato l'affidamento del servizio di refezione scolastica presso l'asilo nido comunale, sita in via F.lli Tosana (di seguito denominato "Asilo"), e frequentata da n. 14 bambini assistiti da n. 2 insegnanti.

Il servizio di refezione scolastica consiste:

- l) nella messa a disposizione di un/una cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo svolgimento del servizio (lo stesso della scuola dell'infanzia);
- m) nell'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla somministrazione dei pasti in conformità al menù ed alle grammature stabilite dalla locale ATS DELLA MONTAGNA;
- n) nella preparazione e cottura dei pasti in loco
- o) nello scodellamento
- p) nella pulizia della cucina
- q) nel lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti
- r) nello smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.
- s) nella messa a disposizione, in caso di assenza del dipendente comunale, di eventuale sostituto/a.

A titolo indicativo, si prevede la somministrazione di un numero di pasti annuo di circa 3.280 unità (16x205), comprensive dei pasti consumati dal personale scolastico. E' prevista la possibilità di oscillazioni in più o in meno.

L'affidatario è tenuto ad avvalersi delle prestazioni del dipendente del Comune che opera presso la scuola dell'infanzia per n. 36 ore settimanali da gennaio a giugno e da settembre a dicembre (in regime contrattuale di part-time verticale) ed i cui orari saranno stabiliti d'accordo con l'affidatario.

Il servizio deve svolgersi in osservanza delle norme contenute negli articoli che precedono 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:

- l) **Messa a disposizione di un/una cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo svolgimento del servizio**

L'affidatario garantisce la presenza di n. 1 cuoco/a e comunque del personale adeguato per lo svolgimento del servizio (lo stesso della scuola dell'infanzia);

L'affidatario deve valutare la necessità di utilizzare altro personale per l'espletamento del servizio.

m) Approvvigionamento derrate alimentari

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. Ogni due mesi l'appaltatore deve produrre dichiarazione indicante la provenienza dei prodotti e la ditta fornitrice al fine di verificare la tracciabilità dei prodotti alimentari ed il rispetto dell'ordinanza richiamata;
- ▲ 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 Guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica.

Le materie prime ed i prodotti finiti, utilizzati per la produzione dei pasti, devono essere di 1^a qualità sia dal punto di vista igienico, sia merceologico ed essere corrispondenti a tutte le normative vigenti, comprese quelle sul confezionamento e sull'etichettatura.

E' 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...).

E' 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.

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

E' importante che il bambino abbia in tutta la giornata scolastica disponibilità di acqua a cura e spese della ditta affidataria.

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

E' 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.

n) Preparazione e cottura dei pasti in loco

I pasti devono essere prodotti (preparati e cotti) nel locale cucina della Scuola 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.

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 minimo 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 e ricorrere all'uso di aromi vegetali;
- ♣ 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;
- ♣ a garantire la preparazione e cottura dei pasti nel rispetto del calendario scolastico.

o) Scodellamento

Lo scodellamento è effettuato nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- ♣ il personale deve operare dopo aver lavato accuratamente le mani ed indossato idonea divisa, che deve essere sempre pulita e decorosa;
- ♣ tutto il materiale occorrente per e la distribuzione (stoviglie, posate, ecc.) deve essere conservato con la massima cura negli appositi armadi ed ivi riposto dopo essere stato usato e opportunamente lavato. Il piano sopra gli armadi non deve essere utilizzato quale piano di appoggio;

- ⤴ le ceste ed i cestini del pane e della frutta devono essere ben tenute ed accuratamente pulite;
- ⤴ le verdure devono essere condite poco prima del consumo;
- ⤴ le pietanze devono essere servite con utensili adeguati;
- ⤴ il carrello con le pietanze deve essere consegnato al soggetto concessionario dell'asilo nido all'ingresso dello stabile adibito ad asilo nido.

Le stoviglie, le posate, i bicchieri, le tovagliette monoposto, i tovaglioli, le ceste per il pane e i cestini per la frutta sono forniti dal Comune.

p) Pulizia della cucina

L'affidatario deve provvedere:

- ⤴ giornalmente alle operazioni di riordino della cucina che consistono in: disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione del pasto, pulizia dei locali adibiti a cucina, degli arredi (armadi, carrelli ecc.) e della dispensa;
- ⤴ quindicinalmente al lavaggio delle superfici piastrellate o verniciate, nonché alla spolveratura e deragnatura delle pareti e dei soffitti dei locali di lavaggio e di sporzionatura. La pulizia del refettorio è di competenza del personale scolastico;
- ⤴ mensilmente, alla detersione e disinfezione, previa asportazione di eventuali derrate alimentari, di tutte le superfici (pareti, infissi, cappe, ecc...).

I prodotti per la pulizia devono essere utilizzati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. Tutto il materiale di sanificazione deve sempre essere conservato in un locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuto nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone preparazione, cottura, porzionamento e distribuzione, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti.

q) Lavaggio di stoviglie, pentole e degli oggetti utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti

r) Smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle norme vigenti in materia, del sistema di raccolta differenziata a domicilio attivata dal Comune e con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazioni ed il rispetto delle norme igieniche.

L'affidatario deve provvedere, giornalmente, alla detersione e sanificazione delle stoviglie (piatti, bicchieri, posate), dei contenitori, delle pentole, dei macchinari, di tutte le attrezzature utilizzate per la produzione ed il consumo del pasto, nonché di tutte le superficie lavabili agibili, attrezzature o contenitori in acciaio inox, recipienti per rifiuti, carrelli di distribuzione.

I rifiuti derivanti dallo svolgimento del servizio devono essere posti, seguendo il sistema di raccolta differenziata, negli appositi contenitori forniti dal Comune e depositati nell'area esterna destinata alla raccolta.

s) Messa a disposizione, in caso di assenza della dipendente comunale, di eventuale sostituto/a.

L'affidatario si impegna a sostituire il personale comunale in caso di assenza di qualsiasi natura (malattia, ferie e permessi) fino a un massimo di 25 giorni l'anno.

ART. 25- ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'asilo nido è funzionante dal lunedì al venerdì.

Il calendario di funzionamento del servizio di ristorazione coincide con il calendario dell'asilo (orientativamente settembre – luglio).

Nel periodo in cui è funzionante esclusivamente l'asilo nido è data la possibilità all'appaltatore di eseguire la prestazione attraverso il servizio di catering.

La decorrenza del contratto è fissata dall'aggiudicazione definitiva della gara.

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 ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle esigenze del Comune.

Per i menù dei bambini da 3 mesi agli 8 mesi si dovranno prevedere in corso d'opera, concordandoli con i pediatri ed i genitori dei bambini, si prevede la concreta possibilità che il latte e gli omogeneizzati vengano portati direttamente da casa.

Nel caso vi sia necessità di fornire agli utenti omogeneizzati o altro tipo di prodotto non riconducibile al menù standard previsto dall'ATS, questo verrà fatturato a parte rispetto al costo del pasto offerto. In considerazione del fatto che il rapporto giuridico insorge tra il concessionario dell'asilo nido e l'appaltatore del servizio mensa scolastica, lo standard qualitativo degli omogeneizzati e di eventuali altri prodotti verrà tra loro concordato.

ART. 26- PAGAMENTO PASTI ASILO NIDO

La gestione dell'asilo nido è in concessione a terzi. La fatturazione dei pasti fruiti dall'asilo nido è effettuata direttamente alla ditta concessionaria la gestione dell'asilo che provvede al pagamento. L'Amministrazione Comunale è terza rispetto alle obbligazioni intercorrenti tra l'appaltatore del servizio di refezione ed il concessionario della gestione dell'asilo nido.

Nel caso vi sia necessità di fornire agli utenti omogeneizzati o altro tipo di prodotto non riconducibile al menù standard previsto dall'ATS, questo verrà fatturato a parte rispetto al costo del pasto offerto.

ART. 27- OPZIONE SERVIZIO DI CATERING

Nel periodo in cui è funzionante esclusivamente l'asilo nido è data la possibilità all'appaltatore di eseguire la prestazione attraverso il servizio di catering.

I pasti dovranno essere preparati presso il centro di produzione indicato dal fornitore, a norma di legge per l'esecuzione del presente appalto. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno essere mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica e nutrizionale.

L'appaltatore assicura il servizio di confezionamento, trasporto e consegna dei pasti dal centro di produzione all'asilo nido.

ART. 28- DISPOSIZIONI COMUNI

Sono comuni alla sezione dedicata all'asilo nido i seguenti articoli: 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22 e 23.

ART. 29- DISPOSIZIONE SARS CoV-2

Per le misure di contenimento del Sars CoV-2 si rimanda alla normativa in materia ed in particolare modo:

- Rapporto ISS COVID.19 n. 17/2020 "Indicazioni ad interim sull'igiene degli alimenti durante l'epidemia da virus Sars-CoV 2",
- Rapporto ISS COVID-19 n. 32/2020 "Indicazioni ad interim sul contenimento del contagio da Sars-Cov 2 e sull'igiene degli alimenti nell'ambito della ristorazione e somministrazione di alimenti",

- Comitato Tecnico Scientifico “Documento tecnico sull’ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico”,
- Indicazioni per la riapertura della ristorazione scolastica protocollo G1.2020.0028944 del 07/08/2020 di Regione Lombardia – Direzione Generale Welfare Prevenzione (agli atti dell’ufficio).

f.to il Responsabile dell’Area Amministrativa
Dott. Luca Masneri