



CAPITOLATO

allegato al Bando di gara
per l'appalto del servizio di
ristorazione scolastica

dal 1° settembre 2021 al 31 agosto 2025

Indice

Parte I - Definizioni.....	4
Parte II - Oggetto dell'appalto.....	7
Articolo 1 - Inquadramento generale.....	7
Articolo 2 - Tipologia dell'utenza.....	7
Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari.....	7
Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti.....	7
Articolo 5 - Specifiche della fornitura.....	9
Articolo 6 - Specifiche del servizio.....	10
Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale.....	11
Articolo 1 - Aspetti generali.....	11
Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti.....	11
Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti.....	11
Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti.....	12
Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale.....	12
Articolo 6 - Assunzione di personale.....	13
Articolo 7 - Personale referente.....	13
Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento.....	14
Articolo 9 - Sicurezza.....	15
Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari.....	16
Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari.....	18
Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura dell'Organizzazione.....	21
Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti.....	21
Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame.....	22
Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione.....	23
Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi.....	24
Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto.....	25
Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali.....	27
Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti.....	28
Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario.....	29
Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione.....	30
Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....	31
Parte XVII - Beni mobili ed immobili.....	31
Parte XVIII - Migliorie.....	32
Parte XIX - Elementi economici.....	33
Articolo 1 - Corrispettivo.....	33
Articolo 2 - Modalità di pagamento dei servizi – Cessione del credito.....	33
Articolo 3 - Revisione dei prezzi.....	34
Articolo 4 - Oneri a carico dell'Organizzazione.....	35
Articolo 5 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione).....	35



Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente).....	36
Parte XX - Subappalto.....	36
Parte XXI - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie.....	36
Articolo 1 - Verifiche di conformità.....	36
Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW".....	36
Articolo 3 - Penali.....	37
Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....	39
Articolo 5 - Risoluzione del contratto.....	40
Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....	40

Servizio di ristorazione scolastica



Comune di Tradate

Parte I - Definizioni

1. **Anno:** l'anno solare, cioè un periodo di dodici mesi;
2. **Anno civile:** periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre;
3. **Arredi:** dotazioni come tavoli, sedie ed altre necessarie per le attività dei refettori di consumo e dei locali accessori;
4. **Appalto di servizi:** contratto con il quale il fornitore, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, si impegna alla realizzazione del servizio di ristorazione fuori casa, verso un corrispettivo in danaro;
5. **Attrezzature:** strumenti, arredi e macchinari necessari per produrre, trasportare, distribuire alimenti;
6. **Bando:** documento di sintesi che costituisce l'insieme delle disposizioni riferite all'oggetto dell'appalto o della concessione ed alle regole della procedura di affidamento, per l'acquisizione del servizio di ristorazione fuori casa. Tale documento ha lo scopo di rendere pubblica la volontà del Committente di affidare un servizio di ristorazione fuori casa;
7. **Capitolato tecnico ristorazione:** Insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica del servizio di ristorazione fuori casa, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di prodotto, di sicurezza, merceologici, nutrizionali, sensoriali, del contesto produttivo, di modalità esecutive del servizio;
8. **Centro cottura:** cucina per produzione pasti, anche destinati al trasporto in legame, messa a disposizione dell'Organizzazione dal Committente o dall'Organizzazione;
9. **Committente:** (quando non diversamente indicato nel bando) è la controparte contrattuale dell'Organizzazione;
10. **Confezionamento dei pasti:** attività che seguono la fine della preparazione e precedono il trasporto degli alimenti; comprendono la predisposizione delle gastronomie alla conservazione in legame caldo delle pietanze con l'utilizzo di contenitori termici;
11. **Contenitori termici:** contenitori destinati al mantenimento passivo della temperatura degli alimenti che contengono, sono utilizzati per il trasporto dei pasti in legame fresco caldo;
12. **Contratto:** accordo che vincola il servizio di ristorazione;
13. **Dieta:** regime alimentare adottato, vario ed equilibrato, quindi non restrittivo e monotono;
14. **Distribuzione:** vedere "somministrazione";
15. **Eccedenza:** piatto/pasto non somministrato, che può essere riutilizzato secondo quanto definito nel Capitolato, assicurando il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e sensoriali;
16. **Fornitore:** soggetto che fornisce un prodotto o eroga un servizio;
17. **Gara d'appalto:** procedimento amministrativo avente per oggetto l'affidamento di fornitura di prodotti e/o acquisto di servizi di ristorazione fuori casa. Si deve intendere riferito al procedimento di individuazione di un fornitore che assuma l'obbligo di effettuare la prestazione, a fronte di un corrispettivo, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione del proprio rischio;
18. **Gastronomia:** contenitori generalmente in acciaio, adatti ad esporre, servire, conservare e trasportare alimenti; esistono in varie misure comunque normalizzate;
19. **Grammatura:** massa (a crudo o a cotto; al netto o al lordo), espressa in grammi, dei piatti;
20. **Impianti:** dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria diversi dalle cappe aspiranti nelle cucine;





21. **km zero:** valore attribuito a prodotto primario che, per arrivare dal luogo di produzione a quello di vendita e consumo, abbia percorso il minor numero possibile di chilometri con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale che il trasporto comporta;
22. **Legame fresco-caldo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede il mantenimento della temperatura dei pasti caldi a oltre 65 °C ed i pasti freddi al di sotto dei 10 °C, fino al consumo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
23. **Legame freddo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede l'abbattimento della temperatura dei pasti al di sotto dei 4 °C, fino alla consegna, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
24. **Locale ricezione pasti:** zona adibita a ricevimento e gestione dei pasti trasportati;
25. **Locali accessori:** nelle Utenze, locali di supporto ai locali di servizio (es. spogliatoi, magazzini, corridoi);
26. **Locali di servizio:** nelle Utenze, locali nei quali vengono svolte le attività produttive;
27. **Manutenzione:** complesso delle operazioni necessarie a conservare convenienti funzionalità ed efficienza in un sistema;
28. **Manutenzione ordinaria:** insieme di interventi di manutenzione, correttiva ("a guasto") o preventiva (prima che nel sistema oggetto di intervento si manifesti il guasto) o per contenere gli effetti dell'ordinaria usura ("mantenimento in efficienza"), che non concorrono ad aumentare il valore del sistema né a migliorarne le prestazioni, ma semplicemente ripristinano lo *status quo ante*;
29. **Manutenzione straordinaria:** insieme delle azioni migliorative, preventive rilevanti (che aumentano il valore dei sistemi e/o ne prolungano la longevità) ed in taluni casi anche correttive, che garantiscono miglioramento delle prestazioni e/o dell'affidabilità del sistema oggetto di manutenzione, al fine di aggiornarlo e di ridurre il grado di obsolescenza, anche per evitarne la sostituzione;
30. **Menù:** proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;
31. **Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito;
32. **Offerente:** soggetto che presenta un'offerta;
33. **Organizzazione:** fornitore di servizi di ristorazione fuori casa;
34. **Pasto:** composizione di uno o più piatti destinati al consumo;
35. **Piatto:** singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;
36. **Porzionamento:** attività mediante la quale viene realizzata la porzione direttamente nella stoviglia che sarà utilizzata per la somministrazione al consumatore;
37. **Porzione:** quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto da somministrare al consumatore;
38. **Prodotto alimentare o alimento o derrata alimentare:** qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato ad essere ingerito, o di cui si prevede ragionevolmente che possa essere ingerito, da esseri umani;
39. **Prodotto biologico:** prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;;
40. **Prodotto OGM:** prodotto alimentare costituito o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
41. **Prodotto primario:** prodotto alimentare realizzato da imprese operanti nel settore primario (agricoltura, pesca, allevamento);
42. **Progettazione del menù:** formulazione di menù diversificata per tipologie di consumatori e

utenti, con indicazione delle ricette, degli ingredienti e relative quantità e dei valori nutrizionali, redatta secondo dieta;

43. **Reclamo**: comunicazione scritta o verbale, generata dagli utenti del servizio, che segnala un motivo di insoddisfazione sulla qualità (anche solo percepita) del servizio;
44. **Refettori di consumo (o sezione di distribuzione o terminali di distribuzione)**: punti di distribuzione dei pasti;
45. **Residuo**: piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;
46. **Riassetto dei refettori di consumo**: tutte le attività successive alla distribuzione e consistenti nello sgombero e riassetto di locali, tavoli e sedie, lavaggio stoviglie e smaltimento rifiuti;
47. **Ricettario**: documento che raccoglie le ricette nelle quali sono specificati gli alimenti, la loro classificazione merceologica e le relative grammature (a crudo - al netto degli scarti di lavorazione - e a cotto) per ogni singolo piatto;
48. **Ristorazione collettiva**: ristorazione fuori casa definita da un contratto tra Committente e fornitore, che si rivolge a comunità delimitate e definite. Il Committente determina i requisiti del servizio di ristorazione;
49. **Somministrazione**: attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;
50. **Stoviglie**: piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;
51. **Subappaltatore**: soggetto che agisce in subappalto ossia con organizzazione, a proprio rischio, di mezzi e risorse che ritiene opportuni;
52. **Subappalto**: è il contratto con il quale l'Organizzazione affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto; costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera (art. 105, comma 2 CCP);
53. **Tariffa "sociale"**: tariffa agevolata, stabilita dal Committente (normalmente in base all'ISEE), non sufficiente a garantire l'equilibrio economico-finanziario del servizio;
54. **Terminale di distribuzione**: Utenza che riceve pasti trasportati in legame;
55. **Utente (o consumatore)**: cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione fuori casa predeterminato dal Committente;
56. **Utenza**: qualunque unità (esempio: scuola, centro cottura) resa disponibile dal Committente in comodato d'uso e sede delle attività previste dal servizio oggetto di appalto;
57. **Verifiche**: Valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati, laddove opportuno, a misurazioni e prove.



Parte II - Oggetto dell'appalto

Articolo 1 - Inquadramento generale

1. Oggetto d'appalto è la gestione del servizio di ristorazione comunale per il Comune di Tradate e che comprende:
 - a. produzione pasti presso un centro cottura messo a disposizione dall'Organizzazione;
 - b. trasporto e distribuzione di pasti per le sedi indicate nella *Parte II - Articoli 3 e 4*.
2. Il servizio ha inizio il 1° settembre 2021 e termina il 31 agosto 2025.
3. Eventuali adattamenti al servizio descritto nel presente Capitolato che dovessero, nel corso dell'appalto, risultare necessari per esigenze sopraggiunte o vincoli inderogabili (come ad esempio le restrizioni per contrasto alla pandemia da SARS CoV-2), saranno oggetto di eventuale ricontrattazione.

Articolo 2 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza destinataria del servizio di ristorazione scolastica è composta da:
 - a. alunni frequentanti scuole dell'infanzia,
 - b. alunni frequentanti scuole primarie e secondarie,
 - c. adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica.



Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari

Nome dell'Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio
Scuola dell'Infanzia "Rodari"	Via Rossini	Predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali	12.00
Scuola dell'Infanzia "Munari"	Via Oslavia	Predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia di stoviglie e locali	
Scuola Primaria "Battisti"	Via Manzoni	Predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al self service, riassetto e pulizia di stoviglie e locali	13.00
Scuola Primaria "Dante"	Via Dante	Predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al self service, riassetto e pulizia di stoviglie e locali	
Scuola Primaria "Rosmini"	Via Rossini	Predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al self service, riassetto e pulizia di stoviglie e locali	
Doposcuola secondaria di primo grado "G. Galilei"	Via Trento e Trieste	Sola consegna di pasti e ritiro contenitori	14.00

Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti

1. Il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.
2. Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Committente si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'Organizzazione possa vantare diritti, avanzare riserve

o chiedere compensi di sorta.

3. Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti¹, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche o di variazioni didattico-organizzative deliberate dagli Istituti Comprensivi, concordando i possibili adeguamenti con l'Organizzazione.

4. Il numero totale annuo dei pasti presunti è indicativo, valido per la quantificazione dell'importo stimato dell'appalto e, conseguentemente, ai fini della formulazione dell'offerta.

5. Il valore "Pasti anno" presentato, nella tabella per ogni Utenza, non necessariamente coincide con il valore calcolabile dai pasti dettagliati nel calendario settimanale. Quest'ultimo è destinato a favorire le imprese partecipanti nella strutturazione del progetto organizzativo del servizio.

6. In casi di forza maggiore, ad esempio per sciopero o epidemia, che possono richiedere la sospensione della fornitura dei pasti, il Committente si impegna a darne comunicazione all'Organizzazione entro l'orario di normale prenotazione (*Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti*) senza che quest'ultima nulla abbia a che pretendere in forma di risarcimento.

7. La data di termine del servizio di refezione scolastica coincide con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola; l'Organizzazione ha l'obbligo di uniformare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole, informandone il Committente.



Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'Infanzia "Rodari"	130	130	130	130	130	Da settembre a giugno	25.350
Scuola dell'Infanzia "Munari"	75	75	75	75	75	Da settembre a giugno	14.625
Scuola Primaria "Battisti"	125	70				Da settembre a giugno	6.435
Doposcuola ² Primaria "Battisti"	8	8	13	11	11	Da settembre a giugno	1.734
Scuola Primaria "Dante"	180	120				Da settembre a giugno	9.900
Doposcuola Primaria "Dante"	35	36	72	71	65	Da settembre a giugno	9.486
Scuola Primaria "Rosmini"	90	65				Da settembre a giugno	5.115
Doposcuola secondaria di primo grado " "	14			10		Da settembre a giugno	792
Totale pasti annui							73.437

¹ Comprendendo anche l'eventuale azzeramento dei pasti nelle scuole primarie per introduzione del modulo orario scolastico antimeridiano

² Il servizio di ristorazione per i doposcuola, è da realizzare unitamente ai corrispondenti servizi ordinari dello stesso plesso scolastico. La distinzione è motivata dalla necessità di gestire il rapporto di fornitura con un soggetto diverso dal Committente (vedere *Parte XIX - Articolo 2 - Modalità di pagamento dei servizi – Cessione del credito*).

Articolo 5 - Specifiche della fornitura

1. Le forniture che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. personale per attività di cucina – presso il centro cottura, l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti della *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari* e in funzione dei requisiti previsti nella *Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale*;
- b. personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nella *Parte III - Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti* e nella *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame*;
- c. personale per attività dei terminali di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nelle Utenze scolastiche, in riferimento alla *Parte III - Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti*, alla *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari*;
- d. personale referente – come riportato alla *Parte III - Articolo 7 - Personale referente*;
- e. materie prime alimentari – l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, dalla selezione dei fornitori fino all'accettazione delle forniture (*Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*);
- f. beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari (*Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*);
- g. centro cottura - l'Organizzazione deve disporre di un centro cottura rispondente ai requisiti previsti nella *Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura dell'Organizzazione*;
- h. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (*Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);
- i. reintegri per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni di servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche, attrezzature, dotazioni per il trasporto) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, per ogni servizio;
- j. dotazioni per il personale: l'Organizzazione deve garantire la corretta disponibilità di idoneo vestiario e di DPI (dispositivi di protezione individuale) a tutto il personale operante, a qualunque titolo, nelle unità sedi di attività.



Articolo 6 - Specifiche del servizio

1. Le attività costituenti il servizio di ristorazione che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. fornitura di materie prime alimentari e non, per la produzione di pasti e diete speciali;
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni per tutte le Utenze scolastiche;
- c. trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione scolastica (riferimenti *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame* e *Parte VII - Specifiche del servizio - Il confezionamento dei pasti*) per tutte le Utenze e come precisato nella *Parte II - Articolo 3 - e Articolo 4 -*);
- d. allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti come precisato nella *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari* e nella *Parte IX - Specifiche del servizio - Le tipologie di distribuzione*;
- e. riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione dei locali nelle sedi indicate nella *Parte II - Articolo 3 -* , comprendendo le attrezzature ivi presenti, nonché gli arredi e le dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie (riferimento *Parte XV - Specifiche del servizio - Le attività di detergenza e sanificazione*);
- f. raccolta differenziata dei rifiuti in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale;
- g. monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione nelle Utenze scolastiche;
- h. manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze come specificato alla *Parte XVI - Specifiche del servizio - Le manutenzioni*;
- i. redazione di menù in riferimento alla *Parte XI - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*;
- j. gestione integrale del sistema di prenotazione e pagamento dei pasti: nel rispetto di quanto dettagliato alla *Parte XIII - Specifiche del servizio - La prenotazione dei pasti*;
- k. campionamenti ed analisi in riferimento alla *Parte XIV - Specifiche del servizio - L'autocontrollo igienico sanitario*;
- l. SCIA (segnalazione certificata di inizio di attività): è impegno dell'Organizzazione adempiere integralmente agli obblighi delle comunicazioni all'Autorità competente dell'inizio delle attività oggetto del presente contratto;
- m. è oggetto di valutazione la presentazione, che l'Organizzazione inserisce nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività nelle strutture produttive adibite al servizio. Solo al momento di eventuale necessità di un centro cottura alternativo, questo deve essere oggetto di verifica preliminare da parte del Committente (anche mediante figure professionali delegate) ed a spese dell'Organizzazione.

Servizio di ristorazione scolastica



Comune di Tradate

Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

Articolo 1 - Aspetti generali

1. Il Committente non dispone di risorse umane dedicate al servizio oggetto del contratto.
2. Dall'inizio del servizio, l'Organizzazione deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente.
3. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato già dal primo giorno di servizio e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle normative di riferimento e delle indicazioni del presente Capitolato.
4. L'Organizzazione provvede a fornire al Committente almeno due volte per ogni anno (entro i mesi di maggio e dicembre) valutazione scritta complessiva della gestione di tutto il personale riportando i seguenti aspetti: organico suddiviso per Utenza comprensivo di orario giornaliero e settimanale, stato della formazione, valutazione della competenza anche in tema igienico-sanitario dei singoli addetti.
5. Il Committente si riserva di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti relativi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.
6. Nell'*Allegato S3 - Prospetto del personale del gestore uscente* è indicato il personale³ nei cui confronti l'Organizzazione è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista anche dai contratti collettivi di lavoro.



Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti

1. L'Organizzazione, per il servizio di produzione dei pasti, deve disporre di proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in autonomia professionale di impresa.
2. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* deve essere contenuta una tabella, denominata "Progetto organizzativo del personale", che nell'ordine riporti, anche per tale personale, numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio.

Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti

1. L'Organizzazione, per la somministrazione dei pasti e per le attività accessorie nelle Utenze, deve

³ Tale personale è riferito ad un servizio che risulta comunque diverso da quello previsto nel presente appalto

impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi adeguati ad una corretta, tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

2. Il valore di riferimento per il rapporto fra numero di addetti alla somministrazione e numero di utenti presenti contestualmente in refettorio è pari a:

- a. 1/45 per le scuole dell'infanzia;
- b. 1/55 per i servizi nelle scuole primarie.

3. Per tali rapporti è prevista una tolleranza pari al 10% prima di considerare obbligatoria l'integrazione di un ulteriore addetto in distribuzione.

4. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti

1. L'Organizzazione, per effettuare il servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro delle dotazioni necessarie al trasporto, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ai requisiti previsti nella *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame*.

2. L'attività di trasporto e consegna dei pasti può essere oggetto di subappalto, come indicato nella *Parte XX - Subappalto*.

3. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale

1. L'organigramma dichiarato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, (inclusi i nominativi dei referenti) deve essere quello effettivamente operativo almeno per il primo anno di appalto; le difformità saranno oggetto di valutazione nel monitoraggio "Review" (*Parte XXI - Articolo 2 -*).

2. Eventuali integrazioni o riduzioni, in relazione all'andamento del servizio nel tempo, devono essere necessariamente comunicate motivandole al Committente allo scopo di ottenerne approvazione. In mancanza di formale approvazione del Committente non può essere effettuata alcuna variazione di organico.

3. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco nominativo delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

4. Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Organizzazione è tenuta a sostituirlo entro 24 ore. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.



Articolo 6 - Assunzione di personale

1. Se vi fosse la necessità di assunzioni, ai sensi dell'art. 100 CCP, l'Organizzazione è obbligata ad impiegare (fino a) due persone svantaggiate idonee alla mansione - ancorché prive di esperienza professionale nel settore della ristorazione collettiva – segnalate dal Committente, alle seguenti condizioni:

- a. il contratto di lavoro dipendente può essere a tempo parziale, di norma non inferiore al 50%⁴;
- b. la formazione e l'addestramento sono a cura ed onere dell'Organizzazione.

2. Per <<persone svantaggiate>> si intendono:

- a. le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91⁵;
- b. coloro che non hanno un impiego da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

3. In caso di ulteriori assunzioni (rispetto alle due persone svantaggiate), l'Organizzazione ha il solo obbligo di rendere pubblica sul territorio del Comune di Tradate la volontà di assumere personale: a tal fine espone avvisi negli spazi dedicati alle affissioni istituzionali.

Articolo 7 - Personale referente

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti - anche se non oggetto di valutazione - come allegato al *Progetto Organizzativo-Gestionale* (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a. referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione;
- b. referente per gli acquisti – figura con autonomia decisionale in merito agli acquisti, sia di materie prime alimentari, sia di beni non alimentari e servizi, la cui formazione documentata testimoni anche la qualifica su temi di sostenibilità ambientale, acquisti locali e prodotti biologici;
- c. referente per gli aspetti nutrizionali – dietista o nutrizionista che risponda sia per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, sia per la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali*), sia per la redazione dei menù (riferimento *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente ai requisiti nutrizionali;
- d. referente per l'autocontrollo igienico-sanitario – figura quotidianamente disponibile,

⁴ È ammesso un tempo parziale inferiore al 50% se giustificato dalle esigenze organizzative del servizio

⁵ Invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione e altri eventuali soggetti individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri



almeno telefonicamente e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare (riferimento *Parte XIV - Specifiche del servizio - L'autocontrollo igienico sanitario*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;

- e. referente per l'applicazione del piano di gestione delle eccedenze alimentari – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e con autonomia decisionale relativamente alla gestione del progetto di recupero delle eccedenze alimentari (riferimento *Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*);
- f. referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, comprese le necessità afferenti alla redazione del DUVRI definitivo, alla fornitura di DPI ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (vedere *Allegato S4 – DUVRI*).

Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio in ogni Utenza (compreso personale non a carico dell'Organizzazione eventualmente coinvolto) sia opportunamente formato.

2. Pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* unitamente alla qualifica minima necessaria dei docenti.

3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

- a. numero minimo di ore annue per funzione (riportate nella tabella seguente - non sarà oggetto di valutazione il monte ore complessivo);

	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	cuoco	addetta mensa	addetto trasporto
totale ore per funzione	10	10	15	10	5

- b. argomenti da trattare - dovranno almeno comprendere i seguenti temi: igiene e sicurezza alimentare*, conoscenza del capitolato tecnico*, diete speciali*, procedure e registrazioni di sistema*, rischi specifici per i lavoratori nelle attività di cucina e utilizzo dei DPI*, detergenza e sanificazione, tecniche di cucina, riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua, rapporto con l'utenza;

c. competenza negli argomenti con l'asterisco (*) dovrà essere garantita dal personale entro il primo mese di servizio per ogni addetto;

d. la pianificazione dovrà essere redatta secondo lo schema più oltre riportato;



ESEMPIO	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	cuoco	addetta mensa	addetto trasporto
argomento 1					
argomento 2					
[...]					
totale ore per funzione					

4. Saranno oggetto di valutazione, da parte della commissione giudicatrice, completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

5. Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere. Dettaglio della procedura seguita deve essere riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

6. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato al Committente entro cinque giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

7. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta). Tali documenti potranno essere utilizzati in sede di audit per la verifica dell'effettiva competenza del personale.



Articolo 9 - Sicurezza

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato S4 – DUVRI* che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.

2. Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso le Utenze tra: Direzione scolastica, Committente e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivo il DUVRI preliminare.

3. Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento e correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

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

5. Per quanto riguarda la gestione delle emergenze, l'Organizzazione si deve coordinare con l'Istituto Comprensivo in quanto Ente gestore delle attività negli immobili di competenza.

Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari

1. L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.

2. L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile a richiesta del Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.

3. Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica" di ATS Insubria (scaricabili dal sito: <https://www.ats-insubria.it/component/jdownloads/send/296-ristorazione-scolastica/784-linee-guida-per-il-servizio-di-ristorazione-scolastica-ed-2016>), dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", solo per le parti descritte da pagina 87 a pagina 104 per materie prime (http://normativasan.servizirl.it/port/GetNormativaFile?fileName=313_linee_guida_ristorazione_scolastica.pdf) o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.

4. Tutte le materie prime ed i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti per tutti i servizi devono avere le caratteristiche previste dal D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" (https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2020/guri_dm_65_del_2020_ristorazione_004.pdf).

5. I citati documenti della Regione Lombardia e della ATS Insubria hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.

6. Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione che, se precedute da un asterisco(*), andranno dettagliate nel Progetto Organizzativo-Gestionale:

- a. *prodotti biologici – L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. *prodotti locali – L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, può proporre alimenti di origine locale (cioè prodotti la cui origine agricola sia prioritariamente della Provincia di Varese o – in assenza di prodotto di origine varesina - delle Province limitrofe di Como, Monza Brianza, Milano, Novara e Verbano Cusio Ossola) in sostituzione di alimenti convenzionali; la fornitura di prodotti "locali", anche se realizzata da aziende commerciali, non potrà essere sottoposta a trasferimenti che vanifichino il principio della massima riduzione della distanza percorsa fra produzione primaria e consumo (come



estensione del principio del "km zero").

- c. *prodotti DOP, IGP, STG ed equo-solidali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre alimenti di queste categorie in sostituzione di alimenti convenzionali;
- d. tutte le precedenti proposte dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere comprese in un progetto di valorizzazione degli stessi prodotti, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione scelte;
- e. il pesce proposto nei menù non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle "liste rosse" internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – *Marine Stewardship Council* o simili);
- f. il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- g. prodotti ortofrutticoli devono rispettare i principi della stagionalità ad esclusione delle seguenti referenze per le quali è riconosciuta, come pratica normale, la conservazione oltre il periodo di disponibilità del prodotto fresco, senza che ciò impatti sulle caratteristiche, sia nutrizionali, sia di impronta ecologica:
 - g.1 legumi secchi,
 - g.2 cipolle, patate, carote, aglio,
 - g.3 mele;
- h. Per la frutta di origine esotica non è prevista l'applicazione del principio di stagionalità;
- i. prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dei criteri ambientali previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale;
- j. in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, può essere utilizzato pesce congelato/surgelato esclusivamente concordando precedentemente con il Committente, comunicando per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intenderebbero utilizzare ed il periodo di eventuale utilizzo in deroga;
- k. è concesso l'utilizzo di verdure di terza gamma (congelate/surgelate) purché sia rispettata la stagionalità del prodotto e che la terza gamma sia un'alternativa imprescindibile, ma motivata, alla prima gamma;
- l. deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane a ridotto contenuto di sale, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;
- m. la pizza eventualmente proposta in menù deve risultare realizzata integralmente in centro cottura a partire separatamente dalle seguenti materie prime base: basi per pizza, passata di pomodoro, mozzarella prodotta da latte (e non da cagliata), olio extravergine



di oliva;

- n. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici;
- o. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- p. il formaggio da grattugia dovrà avere una stagionatura di almeno 18 mesi;
- q. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- r. le carni conservate eventualmente presenti nel solo menù scolastico dovranno risultare esenti da conservanti (ad esclusione del prosciutto cotto) e aromi;
- s. le uova non potranno in alcun caso provenire da allevamenti in gabbia;
- t. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- u. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, similari e derivati per i quali non possa essere dimostrata l'origine da coltivazioni sostenibili dal punto di vista ambientale e sociale;
- v. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
- w. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

7. Caratteristiche e qualità delle materie prime dovranno poter essere adeguate alle indicazioni che dovessero emergere in occasione di periodiche valutazioni effettuate dal Committente.

8. Ogni variazione nelle materie prime, rispetto ai requisiti sopra elencati, deve essere comunicata al Committente per riceverne preventiva autorizzazione.

Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari

1. È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei seguenti beni non alimentari che, quando preceduti da asterisco (*) dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere presentati in dettaglio (precisandone la quantità proposta e il tipo) e corredati da documentazione tecnica (quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso):

- a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovaglette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) e che quindi abbiano una certificazione Ecolabel o simili (ad esempio FSC – *Forest Stewardship Council*);
- b. *automezzi - necessari all'appalto, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame*;
- c. *gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta, idonee al contatto con



gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio;

d. *contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dal centro cottura ai terminali di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;

e. contenitori termici attivi pluriporzione con pietanziera in plastica a chiusura ermetica in monoporzione (idonee per essere utilizzate direttamente come piatto per il consumo - *Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*), per il confezionamento dei pasti destinati alla scuola secondaria di primo grado (vedere *Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);

f. *attrezzature e dotazioni⁶, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:

f.1 una lavastoviglie idonea al servizio per la scuola primaria "Dante" e dotata di tavolo di entrata/uscita da fornire, installare (compresi i collegamenti idraulici ed elettrici eventualmente necessari) e collaudare a dare l'opera completa e funzionante in tutti gli aspetti;

f.2 un sistema di aspirazione per i vapori prodotti dalla lavastoviglie di cui al precedente punto e.1 da fornire, installare (compreso il collegamento elettrico eventualmente necessario) e collaudare a dare l'opera completa e funzionante in tutti gli aspetti;

f.3 un armadio portastoviglie in acciaio per il refettorio della scuola primaria "Dante";

f.4 supporti in acciaio per i lavelli esistenti presso i terminali delle scuole "Munari", "Battisti" e "Rosmini" da fornire, installare (compresi i collegamenti idraulici eventualmente necessari) e collaudare a dare l'opera completa e funzionante in tutti gli aspetti;

f.5 contenitori termici mono utente ad alveoli con pietanziera in acciaio inox a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le Utenze scolastiche;

f.6 forno a microonde, per il servizio presso la scuola secondaria di primo grado;

f.7 coperti nuovi (piatti in melamina e bicchieri in melamina o polycarbonato, posate in acciaio) in numero sempre corretto per il servizio di distribuzione presso la scuola primaria "Dante";

f.8 set completi di posate in acciaio in numero sempre corretto per il servizio presso la scuola secondaria di primo grado;

f.9 contenitori per trasportare le posate pulite e, dopo il servizio, sporche per il servizio alla scuola secondaria di primo grado (*Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*);

⁶ L'Organizzazione deve verificare, in sede di sopralluogo, l'eventuale presenza di dotazioni, dello stesso genere, di proprietà del Committente; se presenti, queste dovranno essere sostituite con dotazioni delle caratteristiche previste dal Capitolato, solo quando l'usura le renda inidonee



f.10 contenitori per contenere la frutta avanzata dai servizi e quindi consegnarla alle diverse classi delle scuole primarie;

f.11 un erogatore di sapone liquido ed un distributore di salviette asciugamani da installare nel terminale della scuola primaria "Rosmini";

g. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termo-sigillatura) – da fornire in caso di necessità (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio), dovrà essere biodegradabile e compostabile;

h. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza scolastica, sede di distribuzione, di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice; tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte e da rendere disponibili anche al Committente e ad i suoi incaricati durante le ispezioni al servizio;

i. divise da lavoro e DPI – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale coinvolto nel servizio (anche se non alle dirette dipendenze della stessa) e per tutta la durata del contratto, divise da lavoro complete come prescritto dalle vigenti norme, nonché guanti monouso (dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne continuative disponibilità ed idoneità all'uso;

j. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;

k. tutto il vestiario deve risultare certificato da etichetta Ecolabel o OEKO-TEX standard 100;

l. camici e cuffie - sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze, camici e cuffie per l'ingresso dei visitatori (compresi i coordinatori dell'Organizzazione, i Responsabili del Committente, componenti della Commissione mensa e i fornitori che, per necessità, devono attraversare le zone di produzione);

m. materiali per la pulizia - detergenti, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione devono risultare sempre congrui con la pianificazione delle stesse attività; i prodotti chimici devono essere certificati Ecolabel o simili, ad eventuale eccezione dei prodotti disinfettanti per i quali deve, residualmente, essere dimostrata "biodegradabilità" conforme al test OECD 301; tutti i prodotti chimici devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza sempre disponibili, sia agli addetti, sia durante le ispezioni;

n. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di "Dichiarazione di conformità" disponibile alla verifica del Committente;

o. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.



Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura dell'Organizzazione

1. L'Organizzazione rende disponibile un centro cottura che risponda ai seguenti requisiti:
 - a. essere di proprietà dell'Organizzazione o di sua esclusiva disponibilità per la durata del servizio;
 - b. essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva e soggetta a certificazione per lo standard ISO 22000;
 - c. disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste;
2. L'Organizzazione deve allegare al *Progetto Organizzativo-Gestionale*, quale presentazione del centro cottura, la seguente documentazione:
 - a. titolo di proprietà o formale dichiarazione della proprietà che il Centro Cottura è reso disponibile in esclusività all'Organizzazione per tutta la durata del servizio;
 - b. documenti autorizzativi (SCIA) con indicazione della destinazione a produzione pasti anche veicolati;
 - c. certificato in corso di validità per lo standard ISO 22000;
 - d. planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;
 - e. potenzialità produttiva espressa in numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica e organizzativa,
 - f. dichiarazione sul tempo di percorrenza fino al Comune di Tradate (utilizzando il municipio come destinazione teorica) oggettivata utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>.



Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti

1. Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:
 - a. i pasti per tutte le Utenze, ad esclusione della scuola secondaria di primo grado, devono essere confezionati in contenitori pluriporzione (riferimento *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettere c. ed d.*);
 - b. i pasti per la scuola secondaria di primo grado sono confezionati in pietanziera monoporzione e veicolate nei contenitori termici attivi, indicati alla *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettera e.*)
 - c. tutte le pietanze destinate ad utenti richiedenti diete speciali, per tutte le Utenze, devono essere confezionate in monoporzione (riferimento *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettera f.5*) e idoneamente identificati;
 - d. le diete etico-religiose che, per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate

in pluriporzione dedicati;

e. il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi oppure in contenitori dedicati esclusivamente al trasporto di questo prodotto;

f. la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto.

Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame

1. Il trasporto dei pasti deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- i mezzi adibiti al trasporto pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dal Regolamento CE/852/2004 e devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto di appalto;
- i contenitori isotermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e specifico contenuto;
- i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non permettere contaminazioni di qualunque natura durante il trasporto.

2. L'Organizzazione deve presentare, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il *Piano Organizzativo dei Trasporti* che deve:

- dare evidenza del numero di automezzi e di viaggi che si intendono prevedere,
- dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,
- permettere di ridurre al minimo i tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.

3. L'Organizzazione assicura, per ogni Utenza scolastica, un tempo non superiore a:

- 10 minuti, fra confezionamento e inizio trasporto,
- 40 minuti, fra inizio trasporto e consegna,
- 15 minuti, fra consegna⁷ e consumo.

4. Il *Piano Organizzativo dei Trasporti* deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle fasi riportate nella seguente tabella:

	Orario partenza dal centro cottura	Tempistiche (minuti)				//	Tempo di viaggio per l'ultima Utenza - Scuola _____
		Tempo di viaggio per la 1° Utenza - Scuola _____	intervallo di scarico e consegna	Tempo di viaggio per la 2° Utenza - Scuola _____	intervallo di scarico e consegna		
giro n° ____						//	

⁷ Unica eccezione prevista è la consegna dei pasti alla scuola secondaria di primo grado che potrà avvenire contestualmente all'ultimo giro di consegna previsto per le scuole primarie



5. Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza proposte nel *Piano Organizzativo dei Trasporti* devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>⁸ valutato nell'intervallo orario compreso fra le ore 11.00 e le 11.30.
6. La proposta degli automezzi necessari al trasporto dei pasti deve prevedere, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, evidenza⁹ dei limiti di emissione anidride carbonica (CO₂, espressa in g/km) misurati in omologazione.
7. Per i veicoli a doppia alimentazione, il livello di emissioni di CO₂ considerato è quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante.
8. È oggetto di valutazione premiante la proposta a minor impatto ambientale (come da *Allegato S2 – Progetto Organizzativo-Gestionale*).

Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione

1. Gli orari di distribuzione, gli indirizzi e le modalità di distribuzione delle diverse Utenze scolastiche sono riportati nella *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari*.
2. Il servizio si realizza con le seguenti modalità:

- a. presso la scuola secondaria di primo grado i contenitori termici attivi utilizzati per il trasporto dei pasti devono essere collegati alle prese di rete elettrica allo scopo di essere utilizzati quali mantenitori per il tempo che intercorre fra consegna e consumo;
- b. nella stessa scuola gli utenti consumano il pasto direttamente dalle pietanzieri (*Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettera e*);
- c. nella stessa scuola le posate in acciaio sono consegnate quotidianamente in sacchetto monoutente (in carta) dotato di tovagliolo usa e getta e, a fine servizio, sono raccolte nel medesimo contenitore utilizzato per la loro consegna per essere riportate (il giorno stesso e unitamente alle pietanzieri monoporzione) al centro cottura per lavaggio e sanificazione;
- d. presso le scuole dell'infanzia l'Organizzazione si occupa anche della preparazione della frutta che deve risultare pronta al consumo;
- e. presso la primaria "Dante", per almeno un giorno a settimana, il servizio è realizzato anche in alcune aule¹⁰;
- f. presso le scuole primarie il servizio di distribuzione è realizzato al sel-service.

3. Il coperto per il servizio scolastico comprende tovaglietta in carta, tovagliolo a 2 veli, piatti

⁸ La commissione giudicatrice verificherà, nel medesimo momento ed utilizzando lo stesso strumento, le dichiarazioni delle imprese concorrenti

⁹ Verrà allo scopo allegata al *Progetto Organizzativo-Gestionale* documentazione tecnica ufficiale del costruttore o carta di circolazione se il mezzo fosse già nella disponibilità del concorrente

¹⁰ Al personale dell'Organizzazione spettano tutte le attività previste per il servizio presso il refettorio, ad esclusione delle pulizie delle aule prima dell'apparecchiatura



(piano e fondo) in melamina, bicchiere in melamina/polycarbonato, posate in acciaio¹¹.

4. Per tutte le Utenze scolastiche l'acqua è da predisporre in brocche, approvvigionandola, tramite impianti di microfiltrazione esistenti, dalla rete idrica pubblica.

5. L'Organizzazione deve concordare con il Committente l'attivazione di un sistema di distribuzione frazionata delle porzioni che preveda, nelle scuole, una prima somministrazione di parte della grammatura prevista per ogni pietanza e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte in accordo con quanto indicato nella successiva *Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*.

Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi

1. L'Organizzazione deve gestire il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e dei residui alimentari.

2. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, l'Organizzazione presenta un progetto di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- a. delle eccedenze alimentari, con preferibile, ma non vincolante, destinazione a favore delle persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali o di Organizzazioni o Cooperative sociali operanti anche fuori dal territorio comunale;
- b. dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi o dalla raccolta degli avanzi degli utenti, per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili) o progetti alternativi (ad esempio per il compostaggio).

3. Tale piano, che verrà valutato secondo quanto riportato nell'*Allegato S2 - Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri di attribuzione del punteggio*, deve almeno prevedere:

- a. caratteristiche del servizio, aspetti di metodo (ad esempio: controllo delle effettive quantità non distribuite, modalità di gestione delle eccedenze quotidiane senza escludere alcun refettorio), strumenti/attrezzature necessarie al progetto e delle quali l'Organizzazione si fa carico per tutta la durata del servizio, tempistiche di attuazione del sistema,
- b. metodo e tempistiche di rendicontazione periodica al Committente,
- c. personale referente e responsabilità (di cui alla *Parte III - Articolo 7 - Personale referente*).

4. Il Committente e l'Organizzazione concordano, attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), la modalità della compartecipazione al beneficio economico generato dalla riduzione strutturale delle eccedenze alimentari e dei residui della preparazione dei cibi.

¹¹ Potranno essere utilizzate le attuali dotazioni di stoviglie in materiale diverso, da ricondurre, con i periodici reintegri, a quelle sopra indicate



Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto

1. L'Organizzazione deve garantire la predisposizione di menù necessari al servizio.
2. Una proposta in linea con i requisiti più oltre identificati con asterisco (*) ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.
3. Devono essere garantiti i seguenti requisiti:

- a. * sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, delle "Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica" di ATS Insubria e del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*".
- b. * la composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane¹²; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo; un dolce potrà occasionalmente sostituire la frutta.
- c. * devono essere predisposti menù dedicati a due stagioni ed ognuno di questi sviluppato su 6 settimane;
- d. * in particolare i menù prevedono prodotti biologici per i quali l'Organizzazione deve presentare la propria proposta (nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*) tenendo conto che dovranno risultare biologiche, non le singole materie prime, bensì la proposta di menù di un intero pasto per tutti gli ingredienti; la proposta dovrà essere espressa in numero di giornate biologiche/menù e verrà valutata secondo i principi presenti nell'*Allegato S2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*. La proposta non può essere inferiore a 12 giornate/menù (pari al 40%) e superiore a 18 giornate/menù;
- e. * inoltre, i menù possono prevedere la fornitura di prodotti locali. La proposta, che deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* può comprendere:
 - e.1 riso,
 - e.2 carne bovina e avicola,
 - e.3 uova,
 - e.4 verdura,
 - e.5 prodotti lattiero-caseari.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato S2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

¹² In caso di indisponibilità straordinaria della rete idrica deve essere fornita anche acqua in bottiglia



f. * i menù devono comprendere prodotti fra le tipologie DOP, IGP, STG ed equo-solidali. La proposta, inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve rispettare il dettato del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*".

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato S2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

g. tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad eventuale approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporre almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo;

h. i menù devono risultare opportunamente differenziati¹³ per le diverse utenze scolastiche;

i. la data di attivazione del menù primavera/estate è da concordare con il Committente almeno due settimane prima dell'effettivo utilizzo in modo da permettere l'informazione alle famiglie con due settimane di anticipo;

j. contestualmente alla presentazione dei menù definitivi di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili alle famiglie richiedenti anche i menù dedicati a esigenze particolari previsti nella *Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali*;

k. allo scopo di favorirne la diffusione, l'Organizzazione deve anche provvedere alla spedizione via email al Committente di copia a colori in formato .pdf di ogni menù realizzato, sia standard, sia dedicato a diete speciali o a eventi straordinari;

l. * ogni menù deve evidenziare l'origine biologica, locale, DOP, IGP, STG ed equo-solidale delle materie prime;

m. * ogni menù deve essere corredato da ricettario che preveda la grammatura di ogni materia prima, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza). Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dovrà essere inserita solo un'esemplificazione di tale ricettario relativa ad una giornata a scelta di uno dei menù proposti;

n. * in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di formati di pasta e specie ittiche previste;

o. * nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta;

p. * per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le "*Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica*" di ATS Insubria;

q. almeno mensilmente l'Organizzazione deve proporre menù a tema (elaborati tenendo conto delle diete speciali);

¹³ Per gli utenti delle scuole dell'infanzia sarà considerata sufficiente differenziazione quella che preveda specifiche modalità di presentazione, facilità nella gestione autonoma degli utenti, formati di pasta di dimensione inferiore



- r. in occasione delle principali festività, l'Organizzazione - con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo - elabora e propone al Committente dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali;
- s. con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi potranno essere richiesti menù alternativi per gite scolastiche (pranzo al sacco);
- t. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente;
- u. l'Organizzazione, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve proporre un progetto relativo all'utilizzo di materie prime considerate, generalmente, come poco gradite: pesce, verdure e legumi. Tale progetto (progetto "Gradimento") dovrà, a titolo di esempio, dettagliare:
 - u.1 modalità di progettazione, in collaborazione con il Committente, delle ricette da proporre,
 - u.2 test di gradimento preliminari all'inserimento della nuova ricetta,
 - u.3 sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte (alunni, insegnanti e personale operativo) prima dell'inserimento effettivo in menù,
 - u.4 metodi di valutazione dell'accettabilità del nuovo piatto proposto,
 - u.5 figure di responsabilità interessate.



Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali

1. L'Organizzazione progetta ed eroga le diete speciali alternative ai pasti quotidianamente previsti dal menù, con le seguenti modalità:

- a. devono essere redatti menù e relativi ricettari con le grammature di ogni materia prima utilizzata, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza), modificati per tutte le tipologie di dieta terapeutica e per le diete etico-religiose che nel tempo verranno richieste dagli utenti;
- b. nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolato ai requisiti di provenienza previsti nei menù standard, dandone comunque preventiva comunicazione al Committente;
- c. le preparazioni alternative dovranno avere aspetto esteriore il più possibile simile a quelle somministrate con il menù in uso, al fine di non creare disagio nell'utente, e ciò soprattutto in occasione di festività e ricorrenze citate nella *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*;
- d. devono essere formalizzate regole per la gestione delle diete speciali da comprendere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*; tali regole devono prevedere che il flusso di



informazioni relativo alle richieste di diete speciali parta dalle famiglie (attraverso un certificato specialistico per le diete di tipo terapeutico o una semplice richiesta nel caso di diete etico religiose), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione per giungere solo all'Ufficio Nutrizionale dell'Organizzazione (responsabile del trattamento dei dati sensibili) per le previste elaborazioni in forma controllata della documentazione derivata (elenchi utenti interessati, menù, ricettari, calcoli nutrizionali); deve risultare specificato anche il tempo massimo stimato fra ricevimento della richiesta e avvio della produzione; il Committente si riserva di esigere la modifica delle regole di gestione, anche a servizio attivato, motivando la richiesta;

- e. le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- f. le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;
- g. l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza e diffonde entro un mese dall'inizio del servizio e prima dell'inizio di ogni successivo anno scolastico, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali;
- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti scolastici entro le ore 10.00 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;
- i. ogni utente scolastico può disporre di dieta leggera per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico;
- j. il menù scolastico delle diete leggere conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce magri cotti a vapore o lessati o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente comunque nel rispetto del dettato delle "Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica" di ATS Insubria;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella *Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*;
- l. ogni monoporzione deve essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario comunque nel rispetto delle normative vigenti in tema di privacy.

Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti

1. Il Committente, con l'ausilio di personale scolastico, raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette all'Organizzazione entro le ore 9.30 di ogni giorno utilizzando il sistema informatizzato che è messo a disposizione dal Committente stesso.
2. L'Organizzazione dovrà prevedere, presso il centro cottura ed i refettori, la disponibilità di personale e di hardware dedicati alla gestione delle prenotazioni.

3. L'Organizzazione garantisce la gestione integrale del sistema di prenotazione pagamento dei pasti: iscrizioni, promozioni, aggiornamento anagrafiche, raccolta delle prenotazioni, gestione dei pagamenti, controllo del credito, gestione dei solleciti (sia con informativa via SMS, sia con sollecito via raccomandata A/R), quantificando in dettaglio, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il tempo e delle risorse resi disponibili per tale gestione.

Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario

1. L'Organizzazione predispone, attua e mantiene procedure permanenti basate sul metodo HACCP, ai sensi del Reg. CE 852/2004, relative alle attività svolte in tutte le Utenze e rende disponibile al Committente la documentazione relativa, entro il giorno dell'inizio del servizio.

2. L'Organizzazione deve includere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* un estratto delle procedure di autocontrollo per attività simili a quelle in oggetto di appalto. Tali procedure comprendono anche:

- a. l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, analisi probabilità/gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
- b. procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
- c. procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa (azioni, tempi, responsabilità).

3. L'Organizzazione effettua attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento ed analisi di laboratorio.

4. Il piano di analisi deve essere presentato al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e dopo ogni sua revisione.

5. Deve essere realizzato secondo l'esemplificazione riportata nello schema seguente e necessariamente comprendere, per le acque, un'indagine chimica a campione almeno una volta ad anno scolastico e indagini microbiologiche annuali in ogni unità scolastica servita.

6. Il verbale di prelevamento campione è consegnato via email o via fax al Committente lo stesso giorno del prelievo.

7. I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere inviati via PEC al Committente entro 1 giorni lavorativo dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.

8. In caso di risultati positivi, le analisi di verifica sono realizzate, a carico dell'Organizzazione, con le medesime modalità viste sopra per le indagini pianificate.



Luogo di campionamento	Matrice	Frequenza di campionamento (n° di matrici/anno scolastico)	n° parametri	Frequenza x n° parametri	Parametri	Metodo analitico	Limite analitico O valore guida	Fonte bibliografica O riferimento normativo
Centro Cottura	Uova	2	1	2	Salmonella	.....	.....	.....
	Prosciutto cotto	2	5	10	Coliformi t. Salmonella spp. St. aureus Cl. solfitorid Cl. botulinum	.....	.....	.....
								
	Primo a base carne	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Secondo a base pesce	3	2	6	.....	.....	.....	.....
	Tampone superficie	2	2	4	.....	.....	.....	.....
Comune XXXXX Scuola dell'Infanzia	Primo piatto	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Conferno	3	2	6	.....	.....	.....	.....
	Acqua di rete	1	5	5	.....	.....	.....	.....
Scuola ....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
				Totale parametri previsti 45				

Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione



1. Nei terminali di distribuzione è prevista, a carico dell'Organizzazione, la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori – compresi infissi, vetri interni ed esterni -, stoviglie, attrezzature, arredi ed impianti), ivi compresi gli interventi di ripristino all'inizio dell'anno scolastico.

2. L'Organizzazione effettua attività di detergenza e sanificazione attraverso:

- predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
- la formazione del personale coinvolto nelle attività di detergenza e sanificazione.

3. I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:

- locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
- i mezzi adibiti al trasporto;
- modalità d'uso dei detergenti e dei disinfettanti approvvigionati.

4. Qualora non fosse possibile garantire un'efficace operazione di lavaggio delle stoviglie utilizzate per il verificarsi di guasti alle lavastoviglie, l'Organizzazione deve fornire materiale monouso con caratteristiche riportate alla *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*.

5. È sempre responsabilità e onere dell'Organizzazione il ripristino delle idonee condizioni igieniche di locali e arredi di servizio che, in sede di verifica pre-operativa, siano, anche per cause non addebitabili all'Organizzazione, rilevati di igiene compromessa.

Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nelle Utenze adibite all'appalto.
2. La gestione del servizio di manutenzione prevede a carico dell'Organizzazione:
 - a. manutenzione ordinaria delle attrezzature nei terminali di servizio;
 - b. manutenzione ordinaria (secondo prescrizioni del produttore) degli impianti di trattamento dell'acqua di rete messi a disposizione dal Committente.
3. Ogni altra manutenzione è a carico del Committente.
4. Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura, degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.
5. L'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte, esemplificazione del quale deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.
6. Le parti congiuntamente effettuano un sopralluogo destinato all'approvazione dell'inventario iniziale di consegna di attrezzature, arredi, impianti e locali; l'inventario contiene anche informazioni sullo stato manutentivo degli stessi beni alla consegna.



Parte XVII - Beni mobili ed immobili

1. Beni mobili ed immobili raccolti nell'inventario iniziale di consegna, sono assegnati in comodato dal Committente all'Organizzazione all'atto della firma del contratto di servizio in appalto. Alla conclusione dell'appalto, l'Organizzazione riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.
2. I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell'inventario iniziale, desunti i beni eventualmente alienati. Tali beni devono essere consegnati al Committente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.
3. Durante il periodo di comodato l'Organizzazione risponde direttamente per difettosità generatesi, nei beni mobili ed immobili, per incuria nell'uso imputabile alle attività svolte.
4. In qualsiasi momento, a richiesta del Committente ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dal Committente, con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'Organizzazione sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.
5. Le strutture affidate in comodato devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione.

Parte XVIII - Migliorie

1. L'Organizzazione può offrire migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, distinguendole nelle quattro categorie seguenti per le quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti:

a. migliorie di natura strutturale e/o strumentale¹⁴:

- a.1 dotazione di *tablet* e apparecchi POS per la gestione del software di prenotazione e pagamento dei pasti;
- a.2 interventi migliorativi degli arredi nei terminali di distribuzione/refettori;
- a.3 altre migliorie strutturali e/o strumentali;

b. migliorie relative al servizio:

- b.1 disponibilità a progettare ed erogare, per le sole scuole dell'infanzia, la consegna di un frutto per il consumo durante la merenda pomeridiana di tipologia differente rispetto a quello servito durante il pasto;
- b.2 proposta di giornate biologiche in quantità maggiore rispetto al massimo previsto dall'*Allegato S2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*;
- b.3 realizzazione di alcuni piatti (come, ad esempio: polpette di pesce, hamburger di legumi) direttamente presso il centro cottura, a partire dalle specifiche materie prime, senza utilizzare prodotti finiti realizzati industrialmente;
- b.4 proposta di giornate a "km zero" con materie prime acquistate direttamente da produttori del territorio comunale;
- b.5 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

c. migliorie di natura sociale:

- c.1 pasti annui offerti gratuitamente per i casi sociali individuati dal Committente e con modalità e destinazione che devono essere preventivamente concordate con il Committente;
- c.2 proposta di fornitura di "pacchi alimentari" contenenti una serie definita di beni alimentari non deperibili, offerti gratuitamente e da destinare a casi sociali individuati dal Committente;
- c.3 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

d. migliorie relative a iniziative a favore del territorio comunale:

- d.1 collaborazione, eventualmente economica, ad iniziative del Committente destinate alla promozione, verso la cittadinanza, dei requisiti del servizio;
- d.2 copertura finanziaria annuale per un massimo di € 4.000,00 per iniziative del

¹⁴ Al fine di effettuare proposta idonea e congrua, si consigliano le aziende concorrenti di effettuare con cura e particolare attenzione rivolta alle attrezzature, il sopralluogo obbligatorio



Committente finalizzate all'educazione alimentare sul territorio;

d.3 altri interventi non compresi nei punti precedenti.

2. Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

3. Salvo quanto specificatamente scadenzato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, le migliori proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del terzo mese di servizio.

Parte XIX - Elementi economici

Articolo 1 - Corrispettivo

1. Il prezzo unitario per tutti i servizi (al netto dell'IVA) a base di gara, comprensivo di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti dal Bando con i suoi allegati, è pari a **5,04 €/pasto**.

2. Il valore del pasto per gli adulti aventi diritto nelle scuole è equiparato a quello degli alunni.

3. All'atto della consegna dei pasti e degli altri prodotti forniti deve essere rilasciato documento di consegna specificante la quantità e la tipologia di quanto consegnato.

4. I pasti vengono pagati in ragione di quelli effettivamente fruiti dall'utenza; il corrispettivo è determinato dal prezzo unitario di riferimento, al netto del ribasso offerto dall'Organizzazione, moltiplicato per le quantità registrate presso le Utenze.

5. Nel prezzo unitario di riferimento sono comprese tutte le spese e gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio richiesto, anche se non espressamente rappresentati nel presente capitolato, ma comunque inerenti e conseguenti ai servizi di cui trattasi.

6. Il Committente si riserva la facoltà di richiedere fornitura di derrate alimentari e/o pasti completi (con o senza supporto di personale dell'Organizzazione) per iniziative culturali e di altro tipo. Il corrispettivo per tali iniziative sarà oggetto di contrattazione e fatturazione separata rispetto alle prestazioni previste dal presente capitolato.

Articolo 2 - Modalità di pagamento dei servizi – Cessione del credito

1. Fatte salve le diverse opzioni operative concordate nel corso dell'esecuzione del contratto, le fatture mensili saranno inviate al Committente distinguendo:

- a. ogni plesso scolastico,
- b. pasti erogati ad alunni,
- c. pasti erogati ad adulti.

2. Nelle fatture dovrà risultare dettagliato il numero di pasti, distinguendo - per i pasti scolastici di



ciascun plesso - quelli erogati agli alunni da quelli erogati agli adulti aventi diritto; laddove non dovesse essere possibile dettagliare la fornitura all'interno delle fatture, le stesse dovranno essere accompagnate da un corrispondente allegato (da trasmettere via e-mail).

3. In riferimento ai pasti scolastici consumati dagli utenti del servizio "doposcuola", le fatture non sono inviate al Committente, ma sono direttamente emesse dall'Organizzazione nei confronti dell'affidataria del servizio.

4. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture, entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto)¹⁵ dalla data di ricevimento della PEC.

5. Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati ai sub-contrattanti del servizio di ristorazione e dei lavori (fornitori ed eventuali subappaltatori o cottimisti) e la copia dei loro DURC, in relazione alle singole fatture quietanzate.

6. Per uniformità con i termini di pagamento osservati dal Committente, l'Organizzazione ha l'obbligo di pagare i sub-contrattanti entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dal ricevimento delle loro fatture.

7. Se l'Organizzazione non osservasse il termine stabilito per il pagamento dei sub-contrattanti, il Committente si riserva il diritto di allungare in modo analogo i termini per i pagamenti dovuti all'Organizzazione.

8. Il Committente potrà rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penali, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

9. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 CCP, comma 13. Al riguardo il Committente non accetta preventivamente (cioè fin dal momento della sottoscrizione del contratto) la cessione del credito che via via maturerà.

Articolo 3 - Revisione dei prezzi

1. Dal secondo anno di servizio (1° settembre 2022), i prezzi del pasto saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo NIC (Nazionale Intera Collettività) per servizi ricettivi.

2. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT documentato, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 30 giugno di ogni anno.

3. La revisione è definita rispetto a maggio e ha effetto da settembre. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 30 giugno 2022, con indice NIC maggio 2022 su

¹⁵ Ai sensi dell'art. 4, comma 4 D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231 (come modificato dal D.Lgs 9 novembre 2012, n. 192), il termine di trenta giorni potrà essere incrementato, d'accordo con l'Organizzazione, fino a sessanta giorni in considerazione dei controlli a cui è tenuto il Committente (in particolare la richiesta del DURC).



maggio 2021, con effetto dal 1° settembre 2022.

4. Qualora entro il 30 giugno l'indice "maggio su maggio" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di determinare le tariffe in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "maggio su maggio" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nell'esempio del primo aggiornamento: aprile 2022 su aprile 2021).

Articolo 4 - Oneri a carico dell'Organizzazione

1. Previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione versa l'importo complessivo di € 1.000,00 (mille/00) al netto dell'IVA, a titolo di rimborso delle spese per la procedura di gara¹⁶, entro dicembre 2021.

2. Previa emissione di fattura da parte del Committente, entro febbraio¹⁷ di ciascun anno (quattro volte) l'Organizzazione versa l'importo, soggetto a revisione con le modalità¹⁸ previste dal precedente Articolo 3, di € 9.200,00 (novemiladuecento/00) al netto dell'IVA, a titolo di rimborso per le attività ispettive condotte e previste dal Committente anche con l'ausilio di soggetti esterni.



Articolo 5 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione)

1. È consentita la traslazione della scadenza dell'appalto oltre il 31 agosto 2025 ("scadenza originaria") al fine di ripristinare la durata complessiva dell'affidamento (48 mesi) qualora, per effetto di un eventuale contenzioso relativo alla procedura di gara, l'Organizzazione - quale legittima aggiudicataria - non avesse potuto eseguire il contratto fin dal 1° settembre 2021.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano l'estensione della scadenza attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), tenuto conto dei seguenti principi:

- a. l'eventuale ripristino della durata prevista dal bando è soggetto ad una tolleranza due mesi in più o in meno, affinché la (ridefinita) scadenza del contratto non crei disfunzioni nel servizio all'utenza¹⁹;
- b. l'eventuale estensione della durata può essere concordata soltanto in sede di (prima) sottoscrizione del contratto d'appalto;
- c. non è consentita l'estensione della scadenza originaria se l'Organizzazione, quale legittima aggiudicataria, ha titolo ad iniziare l'esecuzione del contratto entro il 1° novembre 2021.

¹⁶ Non sono previste spese di pubblicazione da rimborsare

¹⁷ Il primo versamento entro febbraio 2022, l'ultimo entro febbraio 2025

¹⁸ Esempio: a partire dal secondo versamento (febbraio 2023), il Committente può adeguare l'importo chiesto a rimborso se aveva informato l'Organizzazione entro agosto 2022, con indice NIC luglio 2021 su luglio 2020

¹⁹ L'appalto potrà avere una durata complessiva compresa fra 46 e 50 mesi

Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente)

1. Qualora la crescita del numero dei pasti somministrati determini un aumento dell'importo contrattuale (ossia al netto del ribasso offerto), stimato per anno d'appalto, superiore al quinto, l'Organizzazione è tenuta - se richiesto dal Committente - alla revisione dei prezzi dei pasti per ripristinare l'equilibrio contrattuale.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano la revisione attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.).

Parte XX - Subappalto

1. Per quanto attiene al Subappalto si faccia riferimento al *Bando di gara*.

Parte XXI - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie

Articolo 1 - Verifiche di conformità

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al dettato del presente Capitolato, con le modalità che riterrà più opportune, effettuando sopralluoghi, eventuali campionamenti e successive analisi, sia nei centri cottura, sia nei terminali di distribuzione.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi all'origine degli approvvigionamenti di materie prime, rispetto che verrà valutato anche effettuando bilanci di massa incrociando dati da forniture documentate con i consumi effettivi.

3. Per ogni controllo ufficiale effettuato dalle autorità preposte, l'Organizzazione è tenuta a fornire al Committente, entro l'inizio del giorno successivo la verifica, copia del verbale ricevuto.

Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW"

1. Il primo semestre di servizio è oggetto di specifico monitoraggio sulla base dei parametri indicati nella tabella seguente.

PARAMETRI	VALUTAZIONE	
	+	-
adeguatezza del sistema organizzativo applicato (per aspetti igienico sanitari comprese le diete speciali, gestione documentale, efficienza nell'approvvigionamento di materie prime alimentari e non, efficienza nel servizio di distribuzione, gestione dei rapporti con il Committente)		
rispetto dei requisiti di Capitolato tecnico		
rispetto delle dichiarazioni inserite nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>		
tempestività del <i>feedback</i> con il Committente		
gradimento del servizio da parte dell'utenza		



2. L'analisi degli stessi parametri è condotta anche valutando i rilievi (non conformità e reclami) emersi nel corso del periodo considerato e dall'efficacia dimostrata dall'Organizzazione nell'applicazione delle azioni correttive.

3. Il Committente, anche con l'ausilio di professionalità esterne, effettua il monitoraggio in due fasi:

- a. la prima valutazione entro il quarto mese di servizio (dicembre 2021);
- b. la valutazione conclusiva al termine dell'anno scolastico 2021-2022.

4. Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle valutazioni, l'Organizzazione può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i successivi dieci giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura della fase di valutazione.

5. Qualora la valutazione conclusiva avesse esito negativo, il Committente può risolvere²⁰ di diritto il contratto ex art. 1456 Cod. civ.

6. Entro i sei mesi successivi alla risoluzione, all'Organizzazione sono liquidati il valore residuo (valore non ammortizzato) o delle dotazioni strumentali nuove fornite in base alla "tabella d'ammortamento" (Allegato G2) al netti eventuali danni o disfunzioni recati al Committente.

7. Il Committente interpella il concorrente secondo classificato il quale, ancorché dovesse accettare il subentro alle condizioni contenute nella propria offerta presentata in gara, è comunque tenuto ad utilizzare le dotazioni strumentali²¹ dell'Organizzazione uscente.

Articolo 3 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione penali in seguito al rilevamento di:

- a. inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;
- b. reclami documentati generati da utenti, Commissione Mensa o generati da verifiche di conformità effettuate dal Committente e/o dall'Autorità Sanitaria, in tema di sicurezza alimentare;
- c. reclami fondati, ripetuti oltre 3 volte nell'arco dell'anno relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni da parte degli utenti.

2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le penali raccolte nella tabella seguente.

Aspetto, requisito	Penale (in €)
a. Personale	
1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	150
2. Ogni contestazione per figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel Progetto Organizzativo-Gestionale	500

²⁰ È una causa di risoluzione aggiuntiva e specifica per il monitoraggio "Review", durante il quale valgono anche quelle già stabilite in via generale dal successivo Articolo 5.

²¹ Il subentro non riguarda le dotazioni strumentali relative alle "migliorie" eventualmente proposte nel Progetto Organizzativo-Gestionale dal concorrente aggiudicatario (primo classificato): infatti le dotazioni da "migliorie" rimangono nella disponibilità dell'Organizzazione uscente



Servizio di ristorazione scolastica



Comune di Tradate

3. Per mancato rispetto del piano della formazione (ogni rilievo)	250
4. Per ogni caso di inadeguato inquadramento di addetti rispetto alle mansioni svolte ed al CCNL di riferimento	250
5. Per ogni gestione scorretta dell'assunzione di personale svantaggiato	500
6. Ogni omessa pubblicazione di avvisi di ricerca di personale	250
b. Materie prime alimentari	
1. Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei centri cottura o nei terminali di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	250
2. Ogni risultato non conforme a verifiche, con bilancio di massa, del corretto utilizzo di materie prime nella preparazione dei pasti	250
c. Beni non alimentari	
1. Indumenti di lavoro non conformi	100
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati dal personale operante nelle Utenze	250
3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	250
4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella Parte V - del presente allegato	500
d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti	
1. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	100
2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> nella consegna dei pasti	250
3. Ogni caso di temperature di conservazione e di consegna dei pasti fuori standard legali	250
4. Ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	250
5. Ogni caso di contenitori e pluriporzione non correttamente identificato	250
6. Per scorretta applicazione della procedura "dieta" a prescindere da eventuali problematiche eventualmente derivate agli utenti	250
7. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata anche se non ancora servita all'utente destinatario.	500
8. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	500
e. Menù	
1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunicata al Committente	250
2. In caso di ricettario incompleto o non congruo rispetto ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento)	500
f. Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro	
1. Mancata o incompleta redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	250
2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	500



3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi	500
4. Per ingiustificati ritardi nella messa a disposizione dei verbali di campionamento e dei rapporti di prova	250
5. Ogni risultanza da analisi di matrici non conforme per indicatori igienici	500
6. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	1.500
g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	100
2. Per il mancato utilizzo di detergenti e disinfettanti conformi alle prescrizioni del presente documento.	250
3. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	250
h. Manutenzioni	
1. Ogni caso di mancata applicazione dei requisiti previsti dal presente Capitolato	250
2. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione di attrezzature, arredi e locali	500
3. Mancata sostituzione di attrezzature/arredi non più riparabili in manutenzione straordinaria	1500
i. Migliorie	
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	500
j. Generici	
1. Ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	1000
2. Per ogni giorno di ritardo nella presentazione e nell'invio al Committente di documenti relativi all'esecuzione del servizio (ad esempio: fogli firma per corsi di formazione, rapporti di campionamento e di prova delle analisi di laboratorio, verbali di verifica di autorità competenti)	250
3. In caso di mancato raggiungimento della certificazione ambientale entro i termini stabiliti dal Bando e, successivamente alla prima contestazione, alle successive scadenze trimestrali.	500
4. Per ogni altro requisito del presente Capitolato e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	250

Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penali è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R.
2. L'Organizzazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdice e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel

quale è assunto il provvedimento. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno scolastico, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.

4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti nonché dell'eventuale arricchimento ingiustificato dell'Organizzazione, rivalendosi, nei confronti di quest'ultima, con ritenuta diretta sul corrispettivo o con incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 5 - Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ex art. 1456 cod. civ., le seguenti ipotesi:

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento-liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo²²) a carico dell'Organizzazione;
- b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- d. casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
- e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche degli alimenti;
- f. reiterata applicazione delle penalità previste nel precedente Articolo 3 (si ha reiterazione quando all'Organizzazione nel corso di dodici mesi, vengono applicate penalità per più di € 1.500,00) oppure applicazione di singola penalità superiore a € 1.500,00.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Organizzazione subisce l'escussione della garanzia, salvo il diritto del Committente al risarcimento dei danni.

Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – saranno sottoposte al tentativo obbligatorio di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento della Camera di commercio di Varese.

2. Qualora non si pervenga ad un accordo in sede di conciliazione, il Foro competente è quello di Varese.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

²² Il concordato con continuità aziendale previsto all'art. 186 bis del RD n. 207/1942 non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate al comma 3 del medesimo articolo [successivamente: art. 95 Dlgs 12 gennaio 2019, n. 14 "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza"]

