



COMUNE DI MISINTO

Provincia di Milano

Piazza P. Mosca n. 9 – 20020 MISINTO

tel. 02.96721010 – fax 02.96328437 C.F. 03613110158 – P.IVA 00758690960

e-mail: info@comune.misinto.mi.it

www.comune.misinto.mi.it



UNI EN ISO
9001:2000



CAPITOLATO PER L'APPALTO DELLA GESTIONE

SERVIZIO MENSA SCOLASTICA

DAL 01/01/2008 AL 07/06/2008
E PER GLI ANNI SCOLASTICI 2008/2009 - 2009/2010

TITOLO 1° - INDICAZIONI GENERALI

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

Il contratto ha per oggetto la gestione complessiva del servizio di refezione scolastica destinata agli alunni della scuola primaria "Guglielmo Marconi" di Misinto, nonché agli Insegnanti che svolgono attività di assistenza mensa.

Potranno usufruire del servizio gli adulti operanti nelle scuole, i dipendenti che ne facciano richiesta, le forniture straordinarie per eventi particolari, gli operatori del servizio civile presso l'Ente.

Per la gestione complessiva del servizio s'intende:

- l'acquisto e lo stoccaggio delle derrate alimentari necessarie alle preparazioni indicate nel menù predisposto in base alle "linee guida per la elaborazione di menù per la ristorazione scolastica" approvate dall'A.S.L. della Provincia di Milano n. 1 - Dipartimento di Prevenzione;
- la preparazione dei pasti presso il centro di cottura adiacente il locale mensa;
- preparazione e sparcchiamento dei tavoli;
- la distribuzione dei pasti al tavolo presso il locale mensa adiacente il centro di cottura;
- la fornitura di articoli complementari quali tovaglioli di carta colorati, stuzzicadenti, sale, tovaglette sottopiatto monouso colorate, ecc.;
- acquisto e stoccaggio dei prodotti di pulizia;
- pulizia tavoli, sedie, locali di refezione e dei locali annessi, cucina e servizi igienici;
- lavaggio delle stoviglie;
- la pulizia di tutti i locali consegnati e delle attrezzature utilizzate per il servizio;
- Preparazione e distribuzione, **nelle classi**, della **frutta** durante l'intervallo del mattino.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata: dal 1° gennaio 2008 al termine dell'a.s. 2007/2008 e per gli anni scolastici 2008/2009 e 2009/2010, secondo il calendario scolastico ministeriale e regionale nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola.

L'Amministrazione comunale, qualora la normativa lo consenta, si riserva la facoltà di nuova aggiudicazione al contraente originario per ulteriori due anni, ai sensi di quanto stabilito, dall'art. 57 – comma 5, lettera b) – del D.Lgs 163/2006 e s.m. ed i. Il servizio comprende, ai fini previsti dell'art. 57 – comma 5 – del D.Lgs 163/2006 e s.m. ed i. un tipo unico di prestazione. E' ammessa la proroga del contratto per un periodo fino a quattro mesi successivi alla scadenza del contratto originario, nelle more della definizione dell'eventuale rinnovo e, comunque per il tempo strettamente necessario per l'espletamento dell'eventuale nuova gara di appalto.

Qualora L'Amministrazione comunale dovesse ravvedere l'opportunità della soppressione del servizio o ne venisse sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore, l'appalto potrà essere interrotto con un preavviso da effettuarsi mediante lettera raccomandata con almeno 90 (novanta) giorni naturali e consecutivi di anticipo ed il contratto potrà essere risolto, al termine dell'anno scolastico, senza alcun indennizzo alla Ditta appaltante.

ART. 3 - AMMONTARE E MODALITÀ DELL'APPALTO

L'importo a base d'asta è fissato in :

- € 3,40 Prezzo del pasto Iva esclusa
- € 0,50 prezzo della merenda Iva esclusa.

Il valore presunto dell'appalto è stimato in € 322.000,00 Iva esclusa per l'intera durata del contratto.

L'appalto sarà effettuato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55, comma 5, del D.Lgs n. 163/2006, nonché col criterio di aggiudicazione di cui all'art. 83, comma 1 del D.Lgs n. 163/2006, e cioè mediante offerta economicamente più vantaggiosa.

L'appalto sarà aggiudicato alla Ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti criteri di valutazione delle offerte e dei coefficienti espressi in centesimi:

Offerta economica: max punti 40
Offerta tecnica: max punti 60

➤ I 40 punti di riferimento al PREZZO vengono così suddivisi:

- a) 35 punti in relazione al costo giornaliero per ogni pasto;
- b) 5 punti in relazione al costo giornaliero per ogni frutto;

OFFERTA TECNICA:

All'offerta che presenterà il prezzo più basso sulla base dei seguenti elementi espressi in valore assoluto saranno attribuiti max 60 punti

- a) Alimenti e menù;
- b) Organizzazione del servizio;
- c) Organizzazione del personale;
- d) Migliorie del servizio;

ART. 4 – CAUZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà versare, all'atto della stipulazione del contratto, la cauzione definitiva nella misura del 10% dell'importo globale dell'appalto, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto della ditta aggiudicataria a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. L'appaltatore potrà essere obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

ART. 5 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

E' consentito il subappalto unicamente per il servizio di pulizia locali ed attrezzature. In considerazione della particolarità del servizio da espletare e della conseguente necessità del Comune di avere un referente di stabile e sicura individuazione, è vietato alla Ditta appaltatrice, sotto pena di rescissione "de jure" del contratto e incameramento della cauzione definitiva, la cessione del contratto.

TITOLO 2° - ONERI INERENTI IL SERVIZIO

ART. 6 - ASSICURAZIONE

La ditta appaltatrice si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivata ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tale scopo la stessa ditta si impegna a stipulare con una Compagnia primaria di Assicurazione una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l'Amministrazione comunale debba essere considerata "terzi" a tutti gli effetti;

Tale polizza dovrà coprire tutti i rischi di danno alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione per incendio, furto, scoppio o altri eventi ed i rischi di un'eventuale intossicazione alimentare e/o avvelenamento subiti dai fruitori del servizio di refezione, di danno biologico, con un massimale minimo di €. 2.600.000,00.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori ed a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi.

L'Amministrazione comunale sarà esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente della ditta, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale minimo di €. 520.000,00=.

Tali massimali andranno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 20% del dato iniziale.

Copia delle polizze dovrà essere prodotta all'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio debitamente quietanzate. Andranno altresì trasmesse ad ogni scadenza le quietanze di pagamento delle polizze.

ART. 7 - SPESE E TASSE

Tutte le spese e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto d'appalto, ivi compreso le relative eventuali variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione saranno a carico della ditta aggiudicataria.

Sono altresì a carico della ditta le spese per l'organizzazione e la realizzazione di quanto previsto dal presente capitolato (obblighi a carico della ditta appaltatrice, assicurazione, opuscolo, organizzare conferenze o dibattiti, piano di evacuazione, formazione personale etc.)

ART. 8 – RESPONSABILITA'

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a causa ad esso connesse, derivasse all'Amministrazione comunale o a terzi (persone o cose), si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.

ART. 9 – OBBLIGHI VARI DELLA DITTA APPALTATRICE

L'aggiudicatario resterà vincolato all'assunzione della gestione anche nelle more del perfezionamento degli atti relativi alla stipulazione del contratto . Alla data fissata dall'Amministrazione comunale dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto versando la cauzione a garanzia dell'adempimento dell'obbligazioni inerenti e conseguenti al contratto come previsto al precedente art. 3.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro **i termini stabiliti** giorni dall'invito, l'aggiudicataria decade dall'aggiudicazione stessa dell'appalto, fatto salvi, comunque, ogni diritto ed azione dell'Amministrazione comunale, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

All'atto del contratto l'appaltatore dovrà, a tutti gli effetti, eleggere il proprio domicilio nel Comune di Misinto, indicandone il recapito: le intimazioni e le notificazioni saranno eseguite a mezzo di un messo comunale. L'appaltatore risponderà direttamente dei danni da lui provocati alle persone ed alle cose qualunque ne siano la natura o la causa, rimanendo a suo carico il risarcimento dei danni comunque arrecati e ciò senza diritto di indennizzi e di compensi di sorta.

ART. 10 MATERIALE INFORMATIVO

L'Azienda appaltatrice, sulla base di un programma da definire con l'amministrazione comunale, dovrà distribuire nelle scuole ad ogni alunno un opuscolo informativo di educazione alimentare con l'inserimento del menù effettuato nella scuola di Misinto, nonché la previsione di almeno una conferenza o dibattito sul tema alimentare per i genitori degli scolari. In sede di offerta l'Azienda è tenuta a presentare uno schema di opuscolo.

ART. 11 – RECUPERO CONTRIBUTO AGEA

La ditta appaltatrice al fine di permettere al Comune l'applicazione del regolamento CE 27.07.2000, riguardante il recupero del contributo AGEA sui prodotti lattiero caseari, consumati nelle mense scolastiche, è tenuta a fornire all'Amministrazione Comunale e/o ditta appositamente incaricata con la tempistica richiesta, tutti i documenti necessari relativi a prodotti lattiero caseari acquistati e lavorati per il confezionamento dei pasti destinati a questo Comune. E' necessario che venga indicata la percentuale di materia grassa contenuta in ciascun prodotto.

TITOLO 3° - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 12 - NUMERO DEI PASTI

Il numero presunto dei pasti medi giornalieri degli alunni e insegnanti è di:

- n. **240** nei giorni LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI' ;
- n. **150** nei giorni di MARTEDI' e GIOVEDI';
- n. **12** frutti nei giorni LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI';
- n. **54** frutti nei giorni di MARTEDI' e GIOVEDI';

In riferimento alla frutta si precisa che la stessa dovrà essere distribuita durante l'intervallo del mattino . Pertanto 66 frutti indicati riguardano presuntivamente il numero degli alunni e insegnanti che non fruiscono del pasto giornaliero.

Il numero annuo è stimato in circa:

- n. 24.000 = pasti LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI'
- n. 10.200 = pasti MARTEDI' – GIOVEDI'

TOTALE PASTI N. 34.200

- n. 1.200 = frutti LUNEDI', MERCOLEDI' e VENERDI'
- n. 3.672 = frutti. MARTEDI' – GIOVEDI'

TOTALE FRUTTI N. 4.872

Le presenze giornaliere, suddivise per tipologie di utenza, verranno raccolte, unitamente ai buoni pasto, ogni mattina entro le ore 9,30 da personale incaricato dalla ditta appaltatrice.

Il numero dei pasti sopra specificato e le suddivisioni giornaliere sono da considerarsi solo indicative, nessuna pretesa potrà muovere la ditta appaltatrice per eventuali variazioni numeriche, in diminuzioni o logistiche in relazione a qualsiasi causa. **Per le variazioni in aumento, deve esserci la tolleranza dei pasti giornalieri nella percentuale del 20% rispetto a quelli indicati al 1° comma, entro la quale ditta appaltatrice dovrà garantire il servizio agli stessi patti e condizioni previsti nel presente capitolato.**

ART. 13 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio in appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà essere sospeso od abbandonato dall'appaltatore, salvo cause di forza maggiore.

Il diritto di sciopero dovrà essere esercitato nel rispetto delle leggi vigenti.

In caso di sciopero del personale della ditta appaltatrice o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione comunale e/o la ditta appaltatrice dovranno in reciprocità darne avviso con anticipi di **almeno 24 ore**.

Nel caso si verificassero tali eventi la ditta appaltatrice si impegna a fornire un cestino costituito da un piatto freddo.

In caso di interruzione dell'attività scolastica alla quale risulti interessata l'intera utenza, la comunicazione alla ditta deve essere effettuata con anticipo di **almeno 48 ore**.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'impresa. (esempio: calamità naturali di straordinaria violenza, terremoto, sommosse, disordini civili etc.

ART. 14 - PREPARAZIONE DEI PASTI

Tutti i pasti dovranno essere preparati da personale dipendente della Ditta Appaltatrice presso il centro cottura annesso al plesso scolastico di Via Mazzini n. 10, e da lì somministrati come segue:

- pranzo nel locale refettorio adiacente la cucina;
- frutta direttamente presso le aule scolastiche.

I pasti dovranno essere preparati con gli ingredienti indicati nelle schede tecniche delle derrate, secondo le quantità indicate nelle **linee guida predisposte dall'ASL competente**.

Il personale addetto alla preparazione di piatti freddi, al taglio di arrostiti, lessi o altre preparazioni a particolare rischio igienico dovrà fare uso di mascherine e quant'altro indicato dalla normativa vigente.

ART. 15 - DISTRIBUZIONE DELLA FRUTTA E DEI PASTI

La frutta dovrà essere distribuita al mattino tra le ore 10,00 e le ore 10,15, DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ.

I pasti saranno distribuiti dal personale della ditta appaltatrice al tavolo in orario compreso tra le ore 12,45 e le ore 13,30 nei giorni dal LUNEDÌ al VENERDÌ, secondo il programma concordato con l'Istituto Comprensivo "A.Volta" e l'Assessorato competente.

Nel caso in cui il locale refettorio verrà ritenuto insufficiente a contenere tutti i bambini richiedenti il servizio, potrà essere previsto il doppio turno. In questo caso, le modalità ed i termini verranno concordati tra Amministrazione, Istituto comprensivo e ditta appaltatrice.

Per quanto riguarda il servizio al tavolo dovranno essere rispettate le seguenti indicazioni: il servizio potrà cominciare quando gli alunni saranno seduti al tavolo; il tempo di attesa non dovrà essere superiore a 5 minuti.

Gli orari potranno subire modificazioni qualora subentrassero variazioni al programma concordato con la scuola. Sarà premura dell'Amministrazione comunale in tal caso, informare la ditta appaltatrice con congruo anticipo.

I tavoli del refettorio dovranno essere ordinatamente apparecchiati con tovaglie monouso a perdere, posate, tovaglioli, e bicchieri capovolti e bottiglie d'acqua.

Sia il personale addetto alla distribuzione *delle pietanze* dovrà osservare le seguenti norme:

- lavarsi le mani prima di iniziare la distribuzione;
- indossare apposito camice e copricapo che contenga tutta la capigliatura;
- effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o in peso da distribuire agli utenti, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a cotto delle pietanze, in modo che le quantità delle pietanze distribuite siano conformi a quanto indicato nelle tabelle suddette;
- le verdure cotte e crude andranno condite con olio, aceto e sale poco tempo prima della distribuzione. I condimenti non devono essere presenti sui tavoli;
- il pane deve essere posto sui tavoli solo quando i commensali hanno terminato di consumare il primo piatto;
- la distribuzione deve essere svolta con l'ausilio di carrelli su cui andranno collocati soltanto i piatti ed il contenitore delle pietanze;
- la distribuzione delle pietanze deve essere svolta con utensili adeguati;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata.

ART. 16 - RISPETTO DELLE TEMPERATURE

L'organizzazione del lavoro dovrà essere tale da garantire il rispetto dei tempi e delle temperature indicate nella normativa di legge per quanto concerne la distribuzione, conservazione, cottura e riscaldamento degli alimenti. Tutti gli alimenti da consumarsi caldi dovranno mantenere prima del consumo temperature superiori a +65°C, mentre gli alimenti da consumarsi freddi, dovranno mantenere temperature inferiori ai +10°C..

L'Amministrazione comunale, attraverso gli organismi preposti al controllo e propri esperti, si riserva di effettuare e verbalizzare alla presenza di un rappresentante della Ditta appaltatrice che sarà tenuto a sottoscrivere, mediante firma, la veridicità delle rilevazioni o a contestarle subito facendolo risultare a verbale. Qualora il rappresentante della Ditta non si presenti o non sottoscriva il verbale, ne darà atto nel verbale stesso con le eventuali motivazioni per il rifiuto.

La Ditta appaltatrice dovrà provvedere a dotare il locale di refezione scolastica di termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti e degli impianti frigoriferi eventualmente necessari.

TITOLO 4° - PERSONALE

ART. 17 - INDICAZIONI GENERALI

Il personale addetto all'organizzazione del servizio ed alla preparazione e distribuzione dei pasti è tenuto alla pulizia delle attrezzature e dei locali ed è a totale carico della ditta appaltatrice.

L'organico dovrà sempre essere adeguato alle esigenze del servizio, tutto il personale dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato, dovrà essere fisicamente idoneo al tipo di lavoro svolto ed in possesso del libretto sanitario aggiornato.

ART. 18 - ORGANICO DEL PERSONALE

L'organico dovrà essere costituito dalle figure professionali necessarie per l'espletamento del servizio, tra cui le seguenti figure:

- responsabile del servizio, con funzioni direttive e di coordinamento del personale e di supervisione delle attività connesse alla preparazione e distribuzione dei pasti ed alla sanificazione e conservazione dei locali delle attrezzature. Tale responsabile curerà anche i rapporti con l'Amministrazione comunale e sarà presente in cucina non meno di una volta alla settimana e comunque dovrà essere rintracciabile nei **CINQUE** giorni di attività della refezione scolastica e/o reperibile telefonicamente; dovrà, inoltre, avere professionalità ed esperienza documentabili, acquisite nel settore della ristorazione collettiva e scolastica in particolare. Il nominativo di tale responsabile andrà comunicato ufficialmente e per iscritto all'Amministrazione comunale prima dell'avvio del servizio e l'eventuale variazione sarà tempestivamente comunicata alla stessa Amministrazione;
- cuoco, in possesso di esperienza nel campo di ristorazione collettiva scolastica; anch'egli sarà addetto esclusivamente alla preparazione dei pasti ed avrà un livello contrattuale adeguato all'attività svolta;
- addetto/i mensa a supporto dell'attività di cucina;
- Addetto/i mensa per l'attività di distribuzione.

Tutto il personale addetto alla preparazione, distribuzione, cottura, trasporto e porzionamento dei pasti, pulizia e riassetto locali dovrà essere regolarmente assunto dalla Ditta appaltatrice. Questa si impegnerà a fornire tutti i supporti necessari ad una corretta formazione del personale da adibire al servizio, con particolare riguardo ai neo assunti. Provvederà inoltre ad organizzare almeno un corso di aggiornamento professionale all'anno destinato a tutti gli addetti e mirato alla salvaguardia delle norme igieniche in riferimento alla singola realtà di Misinto.

Dette persone non potranno essere cambiate durante il corso dell'appalto senza valido motivo.

Il Comune potrà invece richiedere all'appaltatore la sostituzione del personale che non dimostri buona capacità nell'esecuzione del servizio e che non mantenga in servizio un decoroso contegno. L'impiego del personale dovrà essere adeguato sia per numero che per qualifica affinché il servizio risulti svolto in maniera efficiente, razionale e rapida. Il personale eventualmente mancante per malattia, infortunio o altri impedimenti dovrà essere sostituito entro e non oltre il **giorno successivo** la constatazione dell'assenza.

Deve comunque essere sempre garantito un rapporto minimo n. addetti alla distribuzione e n. utenti da 1 a 70 (un addetto ogni settanta utenti) con una tolleranza del +/-5% sul numero delle presenze comunicate in mattinata, e con il monte ore indicativamente previsto dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica".

In ogni caso gli addetti/e ai servizi mensa dovranno garantire lo svolgimento del servizio in maniera adeguata, rispettando in particolare i tempi previsti per la distribuzione del pranzo. Questa, indipendentemente dal numero degli utenti, viene fissata in 30 minuti massimo.

Il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio mensa.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento al fine di scongiurare il pericolo di disservizi legati alla non conoscenza della realtà operativa (nel caso di sostituzione del cuoco/a una settimana minima di affiancamento). In particolare, il cuoco/la cuoca preposto/a al servizio dovrà essere persona diplomata o comunque di comprovata professionalità con precedenti esperienze in refezioni scolastiche di analoghe dimensioni.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica, le relative qualifiche devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione comunale.

ART. 19 - VESTIARIO

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

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione degli alimenti e per i lavori di pulizia, in conformità alle vigenti disposizioni normative in materia.

ART. 20 - IDONEITA' DEL PERSONALE

Tutto il personale addetto al servizio dovrà essere in possesso di attestato di "aggiornamento formativo biennale di cui all'art. 4 della LR 12 del 4.08.2003. Inoltre il personale dovrà essere in possesso dell'idoneità per l'espletamento del servizio in oggetto.

ART. 21 – IGIENE PERSONALE – IDONEITA' ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione ed alla distribuzione delle pietanze, deve curare l'igiene personale e non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione.

ART. 22 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere all'impresa di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche per la ricerca di portatori di enterobatteri patogeni e stafilococchi enterotossici.

I soggetti che risultassero positivi devono essere allontanati per tutto il tempo di bonifica.

Il personale che rifiutasse di sottoporsi a tale controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva comunque la facoltà di richiedere all'Impresa l'effettuazione di accertamenti clinici (non esclusi dal C.C.N.L.) per i dipendenti impiegati nel servizio.

ART. 23 - RISPETTO DELLA NORMATIVA

Il gestore dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga della ditta. L'Amministrazione comunale, in qualsiasi momento, potrà effettuare controlli per verificare tale iscrizione.

ART. 24 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI

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

TITOLO 5° - LOCALI ED ATTREZZATURE

ART. 25 - CONSEGNA LOCALI ED ATTREZZATURE

L'Amministrazione comunale darà in consegna alla ditta appaltatrice i locali siti in Misinto- Via Mazzini,10 - dotati di:

- attrezzatura completa dei locali destinati a stoccaggio delle derrate nonché alla preparazione e cottura dei pasti, così come risulta dalla piantina disponibile presso l'Ufficio Tecnico;
- tavoli, sedie, stoviglie della mensa scolastica;

Tutto il materiale preso in consegna dal gestore si intende in buono stato, l'Amministrazione comunale resta pertanto sollevata da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni ordinarie, eventuali sostituzioni di apparecchiature/attrezzature/arredi si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti, tali spese eventuali saranno a totale carico della ditta appaltatrice. Le manutenzioni eseguite dovranno essere annotate su apposito registro con a fianco la data dell'intervento. Allo scadere dell'appalto il materiale e/o attrezzature reintegrate dalla ditta diventeranno di proprietà del Comune.

La ditta appaltatrice si impegna a provvedere con la massima sollecitudine alle riparazioni ed alla manutenzione delle attrezzature anche nelle more della definizione di eventuali contestazioni in ordine alla competenza della spesa.

Qualora la ditta appaltatrice non provveda puntualmente a quanto di sua competenza l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di intervenire incaricando un fornitore o tecnico di fiducia ed addebitando le spese sostenute alla ditta stessa, fatti salvi i casi per cui sono le applicazioni di penali di cui **all'art. 57** del presente capitolato.

La ditta aggiudicataria dovrà, inoltre, servirsi di automezzi igienicamente idonei al trasporto delle sostanze alimentari.

Della consegna di detto materiale all'inizio del servizio e della restituzione al termine dello stesso saranno redatti, in contraddittorio, appositi verbali.

La ditta appaltatrice è obbligata a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni dei locali, nonché agli impianti ed attrezzature, in assenza di autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale; è tenuta inoltre all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi o decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro ed in particolare ad affiggere nei locali adibiti alla preparazione e cottura degli alimenti adeguati a cartelli riportanti le norme di prevenzione degli infortuni.

L'ingresso nel locale mensa sarà riservato solo al personale dell'Impresa appaltatrice e a quello espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale. E' riservata all'Amministrazione comunale la facoltà di inviare periodicamente propri funzionari o incaricati, compresa la Commissione mensa dei genitori, per effettuare controlli sulle modalità di preparazione e distribuzione dei pasti (sia per quanto riguarda la qualità che la quantità) , nonché sul rispetto delle

operazioni di conservazione delle derrate e materiali oltre che di pulizia e sanificazione degli ambienti e dei mezzi.

Il pagamento delle bollette telefoniche, del centro cottura sarà a carico della ditta appaltatrice; il telefono dovrà essere intestato alla stessa ditta o in alternativa le spese telefoniche saranno trattenute direttamente dall'Amministrazione comunale in occasione del pagamento delle fatture relative al servizio.

Sono a carico dell'Amministrazione comunale le spese di consumo di acqua, gas metano ed energia elettrica.

ART 26 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale, ed in ogni caso ogni dodici mesi le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che alle eventuali mancanze la ditta provvederà alle necessarie sostituzioni entro i successivi venti giorni dal riscontro.

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

ART. 27 - RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI

Alla scadenza del contratto la ditta appaltatrice si impegna a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali con impianti ed attrezzature annessi; tali attrezzature dovranno essere in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto dell'usura normale dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti ed attrezzature dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi saranno stimati ed addebitati alla ditta.

TITOLO 6° - CARATTERISTICHE DERRATE E MENU'

ART. 28 - MENU' REFEZIONE SCOLASTICA E SERVIZI ASSIMILATI

Il menù tipo è composto da: un primo, un secondo, un contorno, pane, frutta o yogurt o budino o gelato ed acqua minerale naturale in confezione PET nella quantità richiesta.

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica é regolato dal menù predisposto secondo le linee guida per elaborazione di menù per la ristorazione scolastica predisposto dall'ASL e secondo la tabella allegata.

Il menù potrà essere modificato a seguito accordo intervenuto tra Amministrazione, ditta appaltatrice e parere consultivo della Commissione mensa

Dovrà essere presente ogni giorno almeno il 5% di pasti in più per consentire la distribuzione di eventuali bis, senza che ciò costituisca un ulteriore onere per l'Amministrazione comunale.

Oltre al menù del giorno deve essere sempre previsto un menù in bianco generale così composto: primo piatto: pasta o riso asciutti o in brodo vegetale conditi con olio di oliva extra vergine e/o passato di pomodoro ed eventualmente poco parmigiano; secondo piatto: carne magra al vapore, ai ferri o lessata; pesce al vapore, ai ferri o lessato; ricotta magra di vacca, legumi lessati (non in caso di enterite). In casi particolari (allergie verso un componente specifico oppure gravi idiosincrasie alimentari certificate dal medico curante) è consentita la sostituzione con prosciutto crudo o cotto oppure formaggio. contorno: verdura cruda, lessata o stufata condita con olio extra vergine crudo ed eventualmente limone;

frutta: libera a parte i casi di enterite nei quali viene consigliata la mela.

L'esecuzione di tali menù e di altri particolari definiti sulla base di esigenze personali, dovrà essere subordinata alla presentazione di certificato medico. In ogni caso per la richiesta di diete speciali sarà necessario seguire le procedure impartite dalle disposizioni vigenti in materia.

La Ditta appaltatrice dovrà rigorosamente attenersi alle indicazioni delle diete speciali esistenti.

Il menù dietetico su semplice ordinazione potrà anche essere richiesto, in caso di indisposizione temporanea, per un massimo **di tre giorni** consecutivi, previa richiesta scritta dei genitori. Nel caso di richieste di più lunga durata, ma comunque oltre le due settimane, la richiesta dovrà essere supportata da certificato medico, rilasciata da Medico specialista. Gli adulti possono ottenere il menù dietetico su semplice prenotazione.

Nel rispetto delle tradizioni alimentari legate alle diverse religioni è prevista la sostituzione di alcuni alimenti (es. carne di maiale) previa richiesta scritta dei genitori.

In occasione di ricorrenze particolari o festività come ad esempio Natale, Carnevale, Pasqua e fine anno scolastico, l'amministrazione comunale, attraverso gli organismi preposti, si riserva la facoltà di predisporre menù particolari comprensivi eventualmente anche di dolce senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune.

La programmazione del menù dovrà essere esposta nei locali mensa.

Potrà essere inoltre richiesta la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio in caso di gite scolastiche od emergenze. Tali piatti dovranno essere composti da:

- pane (100 g), prosciutto cotto 50 g), formaggio (50/80 g), un succo di frutta in confezione tetrapack da 200 ml, acqua minerale naturale in confezione PET da 500 cl., n. 2 tovaglioli di carta e n. 1 bicchiere a perdere da 200 cc. I cestini dovranno essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare. Per gli adulti il pane dovrà essere fornito in quantità di 200 g. in pezzatura da 50 g.

ART. 29 - VARIAZIONI AL MENU'

E' consentita la variazione del menù nei seguenti casi:

1. Guasti di uno o più impianti nella realizzazione del piatto previsto;
2. Interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, blackout);
3. Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
4. Costante non gradimento di alcuni piatti.

In ogni caso la gestione dovrà dare tempestivo avviso all'Amministrazione comunale e concordare con essa e/o con la Commissione mensa un menù alternativo equipollente in termini di contenuti energetici, dietetici e merceologici.

Dovrà inoltre premurarsi di avvisare le utenze e motivare la ragione della variazione.

Negli eventuali incontri tra l'Amministrazione comunale, Azienda appaltatrice e Commissione mensa aventi ad oggetto il menù (redazione o modifica) si richiede la presenza di un medico dietista dell'Azienda appaltatrice.

ART. 30 - UTILIZZO DI PRODOTTI BIOLOGICI E NON TRANSGENICI

L'appaltatore dovrà utilizzare yogurt, formaggi (con eventuale esclusione del Parmigiano reggiano) e legumi secchi provenienti da aziende agricole che non fanno uso di pesticidi, di sostanze chimiche di sintesi e di sistemi di coltivazione o allevamento forzati. A richiesta dell'Amministrazione l'appaltatore dovrà dare dimostrazione che i prodotti in oggetto hanno la provenienza e le caratteristiche richieste al presente articolo.

Non è inoltre consentito l'utilizzo di prodotti transgenici.

ART. 31 - ACQUISTO E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate utilizzate dovranno avere le caratteristiche merceologiche di qualità previste dalle direttive "Linee guida della Regione Lombardia sulla refezione scolastica".

ART. 32 - PREPARAZIONE E COTTURA DEGLI ALIMENTI

La Ditta appaltatrice dovrà attenersi scrupolosamente alle seguenti regole generali:

- effettuare lo scongelamento del pesce in cella frigorifera tra +0/+4 °C;
- cuocere tutte le verdure per i contorni a vapore o al forno, nonché quelle da destinarsi per ulteriori lavorazioni (es. patate per puré) , non sono ammesse cotture in acqua;
- non congelare mai le materie prime acquistate fresche;
- non friggere gli alimenti. Frittate, cotolette e crocchette andranno cotte al forno;
- non utilizzare preparati per puré o prodotti similari. Quale addensante è ammessa solo la farina o la fecola di patate;
- non utilizzare carni premacinate anche se conservate sottovuoto;
- non utilizzare alimenti precotti. Tutti i cibi dovranno essere approntati e cucinati all'interno della cucina della Ditta appaltatrice;
- la maggior parte del condimento deve essere utilizzato a crudo al termine della cottura;
- non utilizzare dadi da brodo e preparati per condimento a base di glutammato monopedico;
- tutti i sughi a base di pomodori pelati dovranno essere preparati utilizzando una base di carote, sedano e cipolle;
- utilizzare guanti monouso e mascherine in fase di preparazione e posate per l'assaggio;
- è vietata la riutilizzo degli avanzi;
- prodotti abbattuti potranno essere conservati al massimo per 24 ore a temperatura di frigorifero;
- i primi piatti a base di pasta o riso vanno trasportati con il condimento a parte e salati (se necessario) e cosparsi di formaggio grana solo al momento della distribuzione;
- i contorni crudi vanno trasportati con il quantitativo d'olio necessario a parte in un contenitore graduato. L'approntamento con olio, sale ed eventualmente aceto deve avvenire poco tempo prima della distribuzione.

ART. 33 - LAVORAZIONI AMMESSE E NON AMMESSE

Sono consentite le seguenti lavorazioni il giorno antecedente la distribuzione:

- mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni a crudo (segue conservazione a +4 °C);
- pelatura delle patate o carote (segue conservazione a +5/10°C in contenitori chiusi con acqua pulita eventualmente acidulata);
- cottura di torte casalinghe non a base di creme (conservazione in luogo asciutto e riparato);
- cottura di budini, arrostiti, bolliti e brasati di carne bovina solo se seguite da abbattimento rapido dopo la cottura, e, comunque, in modo da garantire il raggiungimento di + 8°C nel cuore del prodotto entro 3 ore e refrigerazione a +4°C in contenitori coperti. La cottura delle carni macinate, dello spezzatino e delle scaloppine, cotolette e cosce di pollo non è consentita in quanto agevolmente effettuabile nel giorno stesso della distribuzione garantendo maggiormente la salvaguardia dei caratteri organolettici.

Sono da effettuarsi invece nello stesso giorno della distribuzione le seguenti operazioni:

- preparazione dei prodotti ortofrutticoli (previo congruo ammollo e lavaggio);

- conteggio del pane e della frutta;
- cottura delle derrate senza far intercorrere più di 1-2 h. di intervallo tra cucinatura e distribuzione (mantenimento delle temperature costantemente sopra i +65°C) e porzionatura a caldo;
- porzionatura a freddo e rinvenimento delle derrate abbattute il pomeriggio precedente (operazione da effettuarsi entro 3 h. dalla distribuzione);
- impanatura (l'immersione in pastelle a base di latte-uova-farina-pan grattato non può protrarsi per più di 1 h.);
- macinatura delle carni crude in tritacarne montato immediatamente prima dell'uso (non devono trascorrere più di 2 h. tra la macinatura e la cottura).

ART. 34 - CONTROLLI IGIENICI E MERCEOLOGICI

In merito alle derrate impiegate nell'elaborazione del pasto la Ditta appaltatrice sarà tenuta, qualora le venga richiesto, a fornire per ogni alimento un certificato d'analisi attestante la conformità dell'alimento stesso al capitolato. E' fatto carico alla Ditta appaltatrice il controllo qualitativo e quantitativo di tutta la merce ed attrezzature impiegate per il servizio, compresa quella eventualmente fornita dal Comune, così come la corrispondenza della merce al capitolato.

ART. 35 - AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA (HACCP)

L'impresa è tenuta ad effettuare a proprie spese il servizio di autocontrollo concernente l'igiene dei prodotti alimentari, in ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs.155/97. Deve quindi individuare ogni fase della produzione e somministrazione dei pasti, che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Pertanto l'impresa deve adottare le misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al corretto funzionamento del sistema. Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottato per il controllo dei punti critici, l'impresa deve programmare una serie di controlli analitici mirati ed effettuare gli esami di laboratorio necessari e con la frequenza e la tipologia dichiarati in sede di offerta. I dati relativi ai controlli dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali nonché di enti privati incaricati dalla committente Amministrazione comunale. L'autocontrollo deve essere scrupolosamente eseguito anche nei locali mensa, locali ad essa annessi e servizi igienici.

ART. 36 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezioni alimentari, la gestione dovrà prelevare almeno 100 gr. di ciascuna preparazione effettuata nella giornata ed indicata dal menù e mantenerla nel frigorifero della mensa per 72 ore a +4°C in una zona o contenitore, identificabile con un cartello riportante la seguente dizione "Alimenti appartati per eventuale verifica". Ogni alimento deve essere riposto in sacchetti sterili o contenitori monouso, indicanti la natura del contenuto e la data di preparazione.

TITOLO 7° - PULIZIA E IGIENE

ART. 37 - REGOLAMENTI

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso il Centro Cottura e presso il refettorio devono essere eseguiti a cura dell'Impresa. In particolare presso **la cucina e il refettorio** di competenza dell'Impresa il personale da questa dipendente deve:

- Sparecchiare i tavoli;
- Lavare mediante la lavastoviglie presente presso il plesso scolastico, e asciugare, lo stoviglie utilizzato per il servizio;
- Provvedere alla pulizia e sanificazione dei locali/arredi di servizio, di consumo, dei corridoi di transito degli alunni per recarsi presso il refettorio, oltrechè provvedere alla pulizia e sanificazione delle attrezzature utilizzate;
- Pulire accuratamente i servizi igienici destinati al personale della ditta.

La Ditta aggiudicataria dovrà predisporre e consegnare all'Ente, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, un piano dettagliato relativo alle pulizie e **sanificazione** per la valutazione da parte dell'Ente.

I detersivi che saranno utilizzati per l'espletamento delle pulizie devono essere conformi alle normative di legge vigente. Di tutti i prodotti di pulizia che l'Impresa intende utilizzare deve allegare in sede di offerta le schede tecniche di sicurezza.

ART. 38 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale finzione.

ART. 39 - INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI

La Ditta aggiudicataria deve effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale del Centro Cottura all' inizio del servizio e poi con cadenza semestrale a far data dall'inizio del servizio.

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

ART. 40 - PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO ED ALLA PULIZIA

Le operazioni di lavaggio e pulizia presso il Centro Cottura non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari c/o di distribuzione dei pasti. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumento di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

ART. 41 – LIMITI DI IGIENE AMBIENTALE

I limiti di igiene ambientale dei locali di stoccaggio, di produzione, di consumo e dei servizi igienici sono riferiti a 30 minuti dalla conclusione delle operazioni di pulizia, essi devono essere conformi ai "Limiti di igiene ambientale" vigenti.

ART. 42 - RIFIUTI

I rifiuti dovranno essere raccolti in appositi sacchetti posti in contenitori chiusi, di cui almeno uno con apertura a pedale. La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti dovrà essere effettuata con modalità atte a garantire la salvaguardia dalle contaminazione e rispetto delle norme igieniche.

La Ditta appaltante é tenuta a conferire agli organi preposti alla raccolta tutti gli oli e grassi animali e vegetali residui di cottura.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari, lavandini, canaline di scarico, ecc... I sacchetti necessari per la raccolta differenziata sono a carico della ditta. La ditta aggiudicataria deve rispettare le prescrizioni in materia di raccolta differenziata previste nel regolamento comunale per il conferimento dei rifiuti e relativo capitolato.

ART. 43 - SERVIZI IGIENICI

1 servizi igienici utilizzati dal personale della ditta, dovranno essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti, a fine servizio, devono essere sempre negli appositi armadietti. Per la pulizia delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e tovaglette a perdere.

TITOLO 8° - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 44 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicataria al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. 626 dell'11.9.1994 e successive modificazioni ed integrazioni)

ART. 45 - NORME GENERALI PER L'IGIENE DEL LAVORO

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente appalto a quanto previsto dal D.P.R. 1 marzo 1956, n.303.

ART. 46 - IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale della ditta deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando. In particolare per quanto concerne la sicurezza antinfortunistica; ogni responsabilità connessa è a carico della Ditta.

ART. 47 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

La ditta deve predisporre a far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione ed antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.P.R. 8.6.1982, n.524 e D.Lgs. 493 del 14/08/1996).

ART. 48 - PIANO DI EVACUAZIONE

La ditta deve predisporre un piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incendi casuali. Lo stesso dovrà essere esposto nei locali secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

ART. 49 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti è consigliato nelle schede di sicurezza.

TITOLO 9° - CONTROLLI E RILIEVI

ART. 50- DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto in qualsiasi momento di effettuare o fare effettuare controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva il diritto di procedere a controlli sulle modalità di conduzione del servizio, sull'igiene dei locali e al controllo delle derrate, sia presso la cucina che in distribuzione, mediante prelevamenti delle stesse ed analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia. Nel caso che tali controlli evidenzino per più tre volte in un mese la non rispondenza alle norme contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà risolvere il contratto. L'intervento può avvenire in qualsiasi momento senza preavviso (sia in cucina che nei punti di distribuzione).

I prelievi e i controlli saranno effettuati nel modo ritenuto più opportuno. (fotografie, riprese video, asporto di campioni da sottoporre ad analisi) Durante i controlli il personale non dovrà interferire in nessun modo nell'ispezione.

ART. 51 - DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI (COMMISSIONI MENSA)

La commissione mensa può procedere al controllo del servizio al fine di rilevare: mancato rispetto dei menù, temperature, grammature e modalità del servizio. E', comunque fatto divieto ai membri della commissione mensa intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale della Ditta appaltatrice.

ART. 52 - ORGANISMI PREDISPOSTI AL CONTROLLO IGIENICO SANITARIO

Gli organismi predisposti al controllo igienico-sanitario sono il competente Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) nonché il Servizio Igiene Alimenti Origine Animale (SIAOA).

Copia del menù verrà trasmesso al servizio igiene/alimenti competente per territorio.

ART. 53 - RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione comunale farà pervenire alla gestione, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organi di controllo. Se entro **8 (otto) giorni** dalla data della comunicazione il gestore non fornirà nessuna controprova probante, l'Amministrazione comunale applicherà le misure repressive previste dal presente capitolato.

TITOLO 10° - PREZZO E PAGAMENTO

ART. 54 - PREZZO DEL PASTO

Resta convenuto che il prezzo del pasto e della frutta saranno quelli indicati nell'offerta presentata dalla Ditta aggiudicataria, sul prezzo base d'asta stabilito dal bando di gara comprensivo del costo delle derrate, delle stoviglie, del personale di produzione, distribuzione e del trasporto, nonché ogni altra voce riguardante l'attività, oneri od incombenze che il capitolato o la legge pone a carico della Ditta appaltatrice.

ART. 55 - PAGAMENTI

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in base alle singole fatture a scadenza mensile, che saranno emesse dalla ditta per il numero dei pasti espressamente somministrati e consegnati nelle scuole. Tali fatture dovranno riportare il visto di regolarità e conferma delle forniture a cui si riferiscono da parte degli uffici competenti. Le fatture, intestate ad "Amministrazione comunale di Misinto" verranno liquidate a mezzo bonifico bancario, entro **30 giorni** dal ricevimento della fattura.

Viene espressamente convenuto che il Comune potrà ordinare al Tesoriere, prima di pagare i mandati di pagamento dell'appaltatore, di incassare le reversali emesse nei confronti dell'appaltatore stesso, per ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla ditta o per il rimborso delle spese o per il pagamento delle penalità.

ART. 56 - REVISIONE PREZZI

A decorrere dalla seconda annualità di validità del contratto, il corrispettivo del servizio di che trattasi dovrà essere sottoposto alla revisione del prezzo in base all'indice ISTAT e riferito ai prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati generale del mese di agosto dell'anno in corso rispetto all'anno precedente.

TITOLO XI - PENALITA' , RISOLUZIONE E CONTROVERSIE

ART. 57- PENALITA' PREVISTE

L'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- €. 520,00= per ogni violazione di quanto stabilito dai menù e dalle tabelle dietetiche;
- €. 1.600,00= per ogni infrazione a causa del rilievo di derrate non formi alla tipologia indicata nelle tabelle merceologiche;
- €. 520,00= per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle grammature a cotto previste;
- €. 520,00= per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione degli alimenti e dei preparati al momento della distribuzione;
- €. 520,00= per ogni infrazione in caso di mancato rispetto della dotazione del personale e degli orari di presenza di cui **all'art. 18** del presente capitolato;
- €. 2.600,00= per la fornitura di alimenti con cariche microbiche diverse da quelle prescritte dalle disposizioni in vigore;
- €. 1.100,00= per ogni mancato rispetto delle norme igieniche sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate e delle pietanze previste dalle leggi in materia e dal presente capitolato;
- €. 1.100,00= per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle modalità di preparazione, di distribuzione e di trasporto dei pasti indicate nel presente capitolato;
- €. 520,00= per ogni infrazione in caso di mancato rispetto delle norme di pulizia ed igiene di cui al presente capitolato;
- **€. 550,00= per ritardo nell'effettuazione dei lavori di manutenzione ordinaria, fatta salva la prova del danno ulteriore;**
- €. 400,00= per ciascuna delle altre violazioni alle norme previste dal presente capitolato o dal bando di gara compresa la mancata trasmissione della documentazione richiesta alla ditta appaltatrice.

ART. 58 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- intossicazione alimentare degli utenti del servizio;
- abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- uso diverso dei locali da quello stabilito dal contratto;
- non ottemperanza, entro gli otto giorni previsti in caso di contestazione, alle prescrizioni dell'Amministrazione;
- assenza non giustificata superiore a tre giorni del direttore mensa;
- cessione del servizio;
- subappalto parziale del servizio senza autorizzazione da parte dell'Ente;
- fallimento e/o frode;
- ripetuto non rispetto del servizio delle condizioni contrattuali o delle disposizioni di legge relative al servizio;
- inosservanza di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro e di condizioni igienico-sanitarie;
- ripetute infrazioni e conseguenti contestazioni da parte dell'Amministrazione comunale;
- comportamento abitualmente scorretto della ditta appaltatrice verso gli utenti.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato seguito di comunicazione della Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione di risoluzione del contratto non pregiudica per l'Amministrazione comunale la richiesta di risarcimento dei danni subiti.

ART. 59 – ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'impresa appaltatrice si riveli inadempiente, anche solo parzialmente, agli obblighi derivanti dall'esecuzione del contratto, l'Amministrazione appaltante avrà facoltà di ordinare ad altra impresa l'esecuzione parziale o totale del servizio rimasto ineseguito, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario.

Per l'esecuzione di tali prestazioni l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenute sul deposito cauzionale che dovrà, in tale senso, essere immediatamente reintegrato.

Resta in ogni caso fermo il diritto di risarcimento dei danni che possano essere derivati all'Amministrazione e a terzi in dipendenza dell'inadempimento.

Nei limiti e con le modalità indicate nel precedente articolo 57 e nell'art. 58, l'aggiudicatario corrisponderà al Comune i seguenti risarcimenti:

1. una somma pari alla differenza di prezzo fra quello offerto dall'aggiudicatario e quello che il Comune riuscirà ad ottenere per la gestione del servizio, nel periodo corrente fra la data della risoluzione e quella della scadenza naturale del contratto;
2. i costi per le pubblicazioni ai sensi di legge del bando di gara aumentati del 10% per spese non dimostrabili, per l'indizione di una nuova gara d'appalto da parte del Comune

ART. 60 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere il contratto di diritto, valendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- per violazione comunque accertata dall'Amministrazione comunale, di quanto previsto **dall'art. 24** del presente capitolato;
- in caso di tossinfezione alimentare, comunque accertata da parte dell'Amministrazione comunale, di uno o più utenti.

ART. 61 - CONTROVERSIE

Le controversie tra l'Amministrazione comunale e la ditta appaltatrice che non si siano potute risolvere con l'accordo diretto fra i contraenti saranno deferite al Tribunale Civile di Monza.
Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto valgono le disposizioni del codice civile, delle leggi e dei regolamenti vigenti.

TITOLO XII – NORME FINALI

ART. 62– RICHIAMO ALLE LEGGI ED ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al Codice Civile, alle altre disposizioni legislative vigenti in materia, nonché alle “Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica (Decreto Direzione Generale Sanità 1/08/2002, n. 14833) ed alle “Linee guida per elaborazione di menù per la ristorazione scolastica” elaborato dall'ASL della Provincia di Milano n. 1.

INDICE

TITOLO 1° - INDICAZIONI GENERALI	2
ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO.....	2
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO.....	2
ART. 3 - AMMONTARE E MODALITÀ DELL'APPALTO	2
ART. 4 – CAUZIONE.....	3
ART. 5 – SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE.....	3
TITOLO 2° - ONERI INERENTI IL SERVIZIO	4
ART. 6 - ASSICURAZIONE.....	4
ART. 7 - SPESE E TASSE	4
ART. 8 – RESPONSABILITA'	4
ART. 9 – OBBLIGHI VARI DELLA DITTA APPALTATRICE	4
ART. 10 MATERIALE INFORMATIVO	5
ART. 11 – RECUPERO CONTRIBUTO AGEA.....	5
TITOLO 3° - CARATTERISTICHE ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO	5
ART. 12 - NUMERO DEI PASTI	5
ART. 13 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO.....	6
ART. 14 - PREPARAZIONE DEI PASTI.....	6
ART. 15 - DISTRIBUZIONE DELLA FRUTTA E DEI PASTI	6
ART. 16 - RISPETTO DELLE TEMPERATURE.....	7
TITOLO 4° - PERSONALE.....	8
ART. 17 - INDICAZIONI GENERALI.....	8
ART. 18 - ORGANICO DEL PERSONALE	8
ART. 19 - VESTIARIO.....	9
ART. 20 - IDONEITA' DEL PERSONALE	9
ART. 21 – IGIENE PERSONALE – IDONEITA' ALL'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO	9
ART. 22 – CONTROLLO DELLA SALUTE DEGLI ADDETTI	9
ART. 23 - RISPETTO DELLA NORMATIVA.....	9
ART. 24 - APPLICAZIONI CONTRATTUALI	10
TITOLO 5° - LOCALI ED ATTREZZATURE	10
ART. 25 - CONSEGNA LOCALI ED ATTREZZATURE	10
ART. 26 - VERIFICA PERIODICA DEGLI IMPIANTI E DEGLI IMMOBILI	11
ART. 27 - RICONSEGNA ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI UTENSILI.....	11
TITOLO 6° - CARATTERISTICHE DERRATE E MENU'	11
ART. 28 - MENU' REFEZIONE SCOLASTICA E SERVIZI ASSIMILATI.....	11
ART. 29 - VARIAZIONI AL MENU'	12
ART. 30 - UTILIZZO DI PRODOTTI BIOLOGICI E NON TRANSGENICI.....	12
ART. 31 - ACQUISTO E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI	13
ART. 32 - PREPARAZIONE E COTTURA DEGLI ALIMENTI.....	13
ART. 33 - LAVORAZIONI AMMESSE E NON AMMESSE	13
ART. 34 - CONTROLLI IGIENICI E MERCEOLOGICI.....	14
ART. 35 - AUTOCONTROLLO DA PARTE DELL'IMPRESA (HACCP)	14
ART. 36 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI	14
TITOLO 7° - PULIZIA E IGIENE	14
ART. 37 - REGOLAMENTI	14
ART. 38 - MODALITA' DI UTILIZZO DEI DETERSIVI	15
ART. 39 - INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI	15
ART. 40 - PERSONALE ADDETTO AL LAVAGGIO ED ALLA PULIZIA	15
ART. 41 – LIMITI DI IGIENE AMBIENTALE	15
ART. 42 - RIFIUTI.....	15
ART. 43 - SERVIZI IGIENICI.....	16
TITOLO 8° - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA ED	16
ANTIFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO.....	16
ART. 44 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA	16
ART. 45 - NORME GENERALI PER L'IGIENE DEL LAVORO	16
ART. 46 - IMPIEGO DI ENERGIA	16

ART. 47 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO	16
ART. 48 - PIANO DI EVACUAZIONE	16
ART. 49 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DI DETERGENTI E SANIFICANTI	16
TITOLO 9° - CONTROLLI E RILIEVI	17
ART. 50- DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	17
ART. 51 - DIRITTO DI CONTROLLO DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI (COMMISSIONI MENSA)	17
ART. 52 - ORGANISMI PREDISPOSTI AL CONTROLLO IGIENICO SANITARIO.....	17
ART. 53 - RILIEVI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE	17
TITOLO 10° - PREZZO E PAGAMENTO.....	17
ART. 54 - PREZZO DEL PASTO.....	17
ART. 55 - PAGAMENTI.....	18
ART. 56 - REVISIONE PREZZI	18
TITOLO XI - PENALITA' , RISOLUZIONE E CONTROVERSIE.....	18
ART. 57- PENALITA' PREVISTE.....	18
ART. 58 - RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO	18
ART. 59 – ESECUZIONE IN DANNO	19
ART. 60 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA	19
ART. 61 - CONTROVERSIE	20
TITOLO XII – NORME FINALI	20
ART. 62– RICHIAMO ALLE LEGGI ED ALTRE NORME	20