



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail [comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it)

**SERVIZIO TRIENNALE DI REFEZIONE SCOLASTICA PER  
LA SCUOLA PRIMARIA "A. MORO" DI ROVETTA PER GLI ANNI  
SCOLASTICI 2025/2026, 2026/2027 E 2027/2028.**

**CAPITOLATO D'APPALTO**



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

Sommario:

## **TITOLO 1 - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO**

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Durata dell'affidamento
- Art. 3 - Importo presunto a base d'asta
- Art. 4 - Procedura di gara
- Art. 5 - Criteri di aggiudicazione

## **TITOLO 2 - MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

- Art. 6 – Organizzazione del servizio
- Art. 7 – Elaborazione dei menù – tabelle dietetiche, schemi dietetici, caratteristiche minime della derrate alimentari, tabelle dietetiche personalizzate.
- Art. 7.1 – Diete speciali

## **TITOLO 3 - DISCIPLINA DELLA PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI**

- Art. 8 – Caratteristiche delle derrate alimentari
- Art. 9 – Preparazione dei pasti e composizione
- Art. 10 – Ulteriori prescrizioni in merito allo svolgimento del servizio

## **TITOLO 4 - LOCALI, IMPIANTI, MATERIALE E OBBLIGHI RECIPROCI**

- Art. 11: Locali, impianti, materiale e obblighi reciproci
- Art. 12: Trasporto alimenti
- Art. 13: Disposizioni in materia di sicurezza
- Art. 14: Controllo

## **TITOLO 5 - CORRISPETTIVI, PAGAMENTI E REVISIONE DEI PREZZI**

- Art. 15: Determinazione del corrispettivo e modalità di pagamento
- Art. 16: Revisione prezzi

## **TITOLO 6 - RESPONSABILITA'**

- Art. 17: Assicurazione

## **TITOLO 7 - GARANZIE E RICONSEGNA LOCALI**

- Art. 18: Garanzia definitiva (Cauzione).
- Art. 19: Riconsegna locali

## **TITOLO 8 - STIPULA CONTRATTO, CONTROVERSIE, RISOLUZIONE E NORME FINALI**

- Art. 20: Stipula contratto
- Art. 21: Spese
- Art. 22: Controversie
- Art. 23: Subappalto e cessione contratto
- Art. 24: Penali
- Art. 25: Risoluzione contratto
- Art. 26: Recesso dal contratto
- Art. 27: Rinuncia all'aggiudicazione – Sostituzione dell'impresa aggiudicatrice
- Art. 28: Privacy
- Art. 29: Norma finale



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

## 1. INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

### ARTICOLO 1: OGGETTO

1. La procedura cui si riferisce il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica per la scuola primaria "A. Moro" di Rovetta per le giornate di lunedì e mercoledì.
2. Il servizio prevede la preparazione dei pasti da effettuarsi presso idonei locali/centri cottura della ditta/cooperativa affidataria, trasporto e consegna degli stessi presso la mensa di proprietà comunale sita nell'immobile destinato a scuola primaria, nel loro scodellamento e distribuzione agli alunni ed ai docenti nei locali adibiti a refettorio, secondo le modalità e con tutti gli obblighi indicati nel presente capitolato e fatti salvi gli ulteriori obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata dalla ditta/cooperativa affidataria.
3. In particolare, il servizio consiste in:
  - preparazione diretta dei pasti presso locali a disposizione della ditta/cooperativa affidataria entro un raggio massimo di 40 km;
  - trasporto e consegna dei pasti presso la scuola primaria "A. Moro" di Rovetta;
  - apparecchiatura/sparecchiatura, pulizia dei tavoli e sistemazione del locale mensa alla fine del servizio;
  - scodellamento e distribuzione dei pasti agli alunni ed ai docenti che effettuano il servizio di vigilanza – assistenza;
  - eventuale preparazione dei pasti secondo il confezionamento della "monoporzione", qualora particolari situazioni lo dovessero richiedere, secondo normativa vigente;
  - la fornitura di stoviglie monouso biodegradabili e compostabili e ogni altro tipo di utensile incluso tovaglie o tovagliette monoposto e tovaglioli di carta indispensabili per la consumazione del pasto per gli utenti del servizio;
  - la fornitura di materiali e prodotti per la pulizia dei locali; con le modalità e specifiche indicate nei successivi articoli;
  - pulizia dei locali di preparazione e consumo dei pasti, ritiro dei contenitori per il trasporto del cibo, sbarazzo del materiale di scarto tramite l'utilizzo di appositi contenitori forniti dall'Amministrazione e loro esposizione per il ritiro da parte della società di servizio per raccolta e smaltimento rifiuti (in aree contigue alla mensa indicate dall'Amministrazione) secondo il calendario di raccolta rifiuti comunale. Restano in capo alla ditta/cooperativa affidataria la fornitura di sacchi per lo smaltimento rifiuti;
  - ogni ulteriore operazione necessaria ad effettuare regolarmente l'erogazione del servizio stesso.
4. La ditta affidataria del servizio dovrà garantire anche la fornitura dei pasti per gli utenti che chiederanno il servizio prolungato – spazio giochi/doposcuola pomeridiano - nei giorni di martedì, giovedì e venerdì, gestito da un soggetto terzo rispetto all'Amministrazione (indicativamente per 50 bambini a giornata). Durante la distribuzione dei pasti sarà presente personale dell'ente/associazione che gestirà lo spazio giochi/doposcuola. Il costo dei pasti verrà incassato direttamente dal Comune di Rovetta. La presenza/assenza degli usufruenti il servizio di mensa, e pertanto il numero dei pasti giornalieri da preparare, verrà comunicata con gli stessi criteri previsti per le giornate del lunedì e mercoledì.
5. La ditta/cooperativa affidataria sarà tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti e regolamenti, in quanto applicabili ed in genere di tutte le prescrizioni che saranno emanate nonché ai provvedimenti di seguito elencati a titolo esemplificativo e non esaustivo, che si intendono integralmente richiamati ed allegati al presente documento anche se non materialmente uniti:



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

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

## ARTICOLO 2: DURATA DELL'AFFIDAMENTO

1. L'affidamento del servizio avrà durata pari a 3 anni scolastici, con decorrenza dal settembre 2025 (per gli anni scolastici 2025/2026, 2026/2027, 2027/2028) e scadenza a giugno 2028.
2. L'affidatario è vincolato al rispetto del calendario scolastico predisposto annualmente dall'Istituto Comprensivo che gestisce la scuola.
3. Le date specifiche di inizio/termine del servizio verranno comunque comunicate alla ditta/cooperativa affidataria dal servizio comunale competente, in relazione al calendario scolastico ufficializzato.

## ARTICOLO 3: IMPORTO PRESUNTO A BASE D'ASTA

1. Per lo svolgimento del servizio, alla ditta/cooperativa affidataria sarà corrisposto un compenso calcolato in base ai pasti effettivamente prodotti, come da propria offerta al ribasso rispetto alla seguente base d'asta: € 297.330,00 più IVA 4% ed oneri della sicurezza ed interferenze quantificati in complessivi € 3.000,00.

Tale importo triennale risulta determinato quale prodotto dei "prezzi pasti" unitari a base della gara adottando un costo pari unitario a base d'asta pari a € 5,50 IVA 4% e oneri sicurezza esclusi moltiplicato per n. 54.060 pasti complessivi secondo il prospetto sotto richiamato:

Utenza	Inizio/fine servizio (indicativamente)	Giorni settimanali di servizio	Modalità del servizio	Orario indicativo dei pasti	Luogo consegna pasti	n. pasti approssimativi annui
Scuola primaria A. Moro di Rovetta	Settembre 2025 – giugno 2028	Il servizio risulta garantito il lunedì e il mercoledì con un totale approssimativo di n. 180 pasti al giorno distribuiti su 2 turni orari.  Il martedì, giovedì e venerdì il servizio è facoltativo in base alla scelta delle famiglie (si	Somministrazione al tavolo	1° turno: dalle ore 13.10 alle ore 13.40  2° turno: dalle ore 13.40 alle ore 14.10  I due turni saranno garantiti qualora il numero di alunni usufruenti il servizio superi le	Locale adibito a refettorio in Viale Papa Giovanni XXIII	18.020 pasti annui approssimativi



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail [comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it)

		ipotizza un totale di n. 50 pasti al giorno). Si contano inoltre circa 10 insegnanti che il lunedì e il mercoledì sorveglieranno l'area e che beneficeranno del pasto (totali n. 20 pasti a settimana).		90 unità.		
--	--	---	--	-----------	--	--

2. Il numero dei pasti è del tutto indicativo e non impegnativo per il Comune che provvederà a corrispondere alla ditta/cooperativa un compenso calcolato in base ai pasti effettivamente prodotti, come da propria offerta al ribasso secondo la base d'asta.

Il numero dei pasti è suscettibile di variazioni in aumento o in diminuzione in relazione al calendario scolastico, ai rientri pomeridiani (lunedì e mercoledì), alla frequenza al servizio effettiva e alle altre eventuali evenienze che dovessero realizzarsi nel corso del periodo contrattuale di riferimento. La ditta/cooperativa affidataria sarà tenuta ad adeguare la consistenza globale delle somministrazioni in relazione alle circostanze modificative suddette, senza per questo poter richiedere maggiori o diversi compensi unitari rispetto a quelli di aggiudicazione, né rivalere diritto ad eventuale risarcimento danni.

3. Il numero dei pasti da preparare e distribuire verrà calcolato sulla base delle iscrizioni definitive al servizio che il Comune di Rovetta comunicherà all'inizio dell'anno scolastico alla ditta/cooperativa affidataria. Giornalmente ed entro le ore 9,30 le famiglie degli alunni assenti e che pertanto non usufruiranno del servizio, dovranno comunicare tramite apposita mail messa a disposizione dalla ditta/cooperativa affidataria (da segnalare prima dell'inizio del servizio) il nome dell'alunno assente e relativa dieta (classica o speciale). La stessa mail dovrà essere inviata dalle famiglie anche al Comune di Rovetta alla mail [mensa@comune.rovetta.bg.it](mailto:mensa@comune.rovetta.bg.it).

#### 4. PROCEDURA DI GARA:

1. La gara sarà espletata tramite procedura negoziata ai sensi dell'art. 50 c.1 lettera e) del D.lgs. 36/2023.

2. L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108 comma 2 lett. a) del suddetto D.lgs. n. 36/2023.

#### 5. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. L'offerta economicamente più vantaggiosa verrà determinata assegnando un punteggio massimo di 100 così suddiviso:

- incidenza massima punti 70 – per l'offerta tecnica/progettuale;
- incidenza massima punti 30 – per l'offerta economica

2. I criteri di valutazione delle offerte sono stabiliti nell'allegato Z

## **2. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

## ARTICOLO 6: ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

1. Il dettaglio delle date di inizio e di fine del servizio, delle effettive giornate di svolgimento, degli orari di svolgimento e del numero degli iscritti al servizio verrà comunicato, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, all'appaltatore non appena sarà definito il calendario scolastico da parte delle competenti autorità. Eventuali successive variazioni in merito saranno tempestivamente comunicate e non potranno comportare alcun aggravio di prezzo nei confronti dell'Amministrazione Comunale.
2. Gli orari di distribuzione dei pasti dovranno conformarsi agli orari delle lezioni che saranno stabiliti dall'Istituto Comprensivo competente (pausa mensa indicativamente dalle ore 13.10 alle ore 14.10). Il servizio di ristorazione scolastica, nelle sole giornate di lunedì e mercoledì, verrà effettuato su due turni. Nel tempo intercorrente tra un turno e l'altro, la ditta affidataria dovrà provvedere alla pulizia e disinfezione dei locali e delle attrezzature e all'apparecchiatura/sparecchiatura per il turno successivo;
3. Giornalmente l'addetto dell'appaltatore, con modalità da concordare in seguito, procederà ad annotare su apposito elenco la presenza degli alunni e degli insegnanti che usufruiranno dei pasti. Tale elenco sarà trasmesso all'Amministrazione Comunale entro il giorno 5 del mese successivo debitamente sottoscritto dal responsabile Ditta/Cooperativa. Si precisa che l'Amministrazione si fa carico di massimo n. 10 (dieci) pasti per gli insegnanti della scuola che effettueranno il lunedì ed il mercoledì la sorveglianza dell'area. Tali pasti saranno fatturati direttamente al Comune. Qualora, per la presenza di alunni disabili che necessitino di accompagnamento durante l'orario del pasto, l'Amministrazione ritenga di farsi carico anche dei pasti per tali insegnanti, il Comune provvederà, sempre per ciascun anno scolastico, a comunicarlo alla ditta affidataria.
4. Il numero dei pasti sarà giornalmente oggetto di variazioni che saranno comunicate alla ditta/cooperativa affidataria entro le ore 9.30 con modalità già esplicitate.

## ARTICOLO 7: ELABORAZIONE DEI MENU' - TABELLE DIETETICHE, SCHEMI DIETETICI, CARATTERISTICHE MINIME DELLE DERRATE ALIMENTARI, TABELLE DIETETICHE PERSONALIZZATE.

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, l'appaltatore dovrà predisporre le tabelle dietetiche da sottoporre alla verifica e approvazione da parte del competente ufficio dell'Agenzia Tutela Salute Bergamo (ATS Bergamo). La tabella dietetica dovrà essere strutturata su almeno 4 settimane, in modo da non ripetere troppo spesso la stessa ricetta e, possibilmente, strutturata su due periodi, invernale ed estivo, così da promuovere il consumo di ortaggi e frutta stagionali. Eventuali modifiche alla tabella dietetica in uso dovranno essere proposte previa consultazione dell'Amministrazione Comunale e potranno essere introdotte solo a seguito di nuova approvazione da parte del competente ufficio dell'ATS Bergamo.
2. La tabella dietetica dovrà essere predisposta utilizzando le indicazioni contenute nelle "Linee guida per l'elaborazione dei menù per la ristorazione scolastica" predisposte dalla ATS di Bergamo e disponibili sul sito internet della stessa ATS nella sezione "RISTORAZIONE SCOLASTICA - SCHEMI DIETETICI", di volta in volta aggiornate.
3. Il confezionamento delle pietanze indicate nella tabella approvata dovrà avvenire seguendo le grammature e il ricettario contenuti nello stesso documento sopra indicato.
4. I pasti erogati dovranno fedelmente rispettare la tabella dietetica scelta e approvata dall'ATS Bergamo.

### ARTICOLO 7.1 - DIETE SPECIALI

1. La ditta/cooperativa affidataria dovrà impegnarsi a garantire, senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione Comunale, la preparazione dei pasti a favore degli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari certificate, ivi inclusa la celiachia, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici speciali elaborati a cura dell'ATS



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

di Bergamo. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta/cooperativa, con congruo anticipo, dal servizio comunale competente, a seguito di prescrizioni pervenute dall'ATS di Bergamo.

2. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata e fornita in vaschetta monoporzione termosigillata e contrassegnata con etichetta prestampata con indicato il nome del plesso scolastico e cognome e nome dell'utente a cui è destinata, affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici.

3. La ditta/cooperativa affidataria si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici per motivi etico e religiosi, nel pieno e scrupoloso rispetto delle prescrizioni indicate nei regimi dietetici specifici elaborati a cura dell'A.T.S. di Bergamo. Tali regimi dietetici dovranno essere comunicati alla ditta aggiudicataria – con congruo anticipo - dal servizio comunale competente.

4. Potranno inoltre essere previsti, inoltre, regimi dietetici di transizione o diete "in bianco", previa presentazione del certificato del pediatra o medico di base, e secondo le indicazioni a tal fine espressamente formulate dall'Area Igiene degli alimenti e della Sicurezza Nutrizionale (IASN) dell'ATS di Bergamo. La ditta/cooperativa affidataria si impegnerà alla predisposizione di diete di transizione o "diete in bianco" qualora venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

Le diete in bianco devono essere consegnate in monoporzione, in idoneo contenitore coibentato (vaschette in plastica termosaldata conservate in contenitori isotermici o contenitori termici monoporzioni con vaschetta acciaio inox) e recare indicazione dell'utente destinatario. Non necessitano di prescrizione medica se non superano la durata di 48 ore e sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extravergine di oliva, un secondo piatto (petto di pollo, legumi o altro, così come verrà concordato dalle parti), da un contorno, pane e frutta.

5. La ditta/cooperativa affidataria si impegna a fornire diete speciali per soggetti allergici e/o intolleranti, la cui richiesta sarà formalizzata dall'Amministrazione, allegando relativo certificato medico. La ditta/cooperativa affidataria non deve accettare certificati medici ed autocertificazioni, né fornire diete speciali in assenza di formale richiesta.

6. In particolare, per soggetti affetti da celiachia dovranno essere preparati pasti ad essi dedicati, utilizzando materie prime che riportino la specifica indicazione "per celiachia", secondo quanto indicato nel prontuario AIC (alimenti senza glutine).

7. La fornitura dei suddetti prodotti sarà totalmente a carico del concessionario, salvo diverse decisioni dell'Amministrazione rispetto alla fornitura dei prodotti medesimi.

8. La preparazione dei suddetti pasti dovrà avvenire secondo buona norma, avendo cura di evitare ogni possibile contaminazione, perciò utilizzando attrezzature (pentole, mescoli, posateria, ecc.) dedicate e dovrà avvenire in zone specifiche.

9. La formulazione delle diete speciali dovrà essere di simile composizione al menu del giorno, mediante eventuale inserimento di prodotti per un'alimentazione particolare.

10. In riferimento al servizio di refezione scolastica presso il refettorio dovrà essere presente un elenco dei soggetti allergici e/o intolleranti, completo dell'indicazione delle rispettive classi, delle patologie evidenziate e degli alimenti non ammessi.

11. La ditta/cooperativa affidataria si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali nel rispetto di quanto richiesto dal D.lgs. n° 196/2003 e s.m.i. in materia di protezione dei dati personali.

### **3. DISCIPLINA DELLA PREPARAZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI**

#### **ARTICOLO 8: CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI.**

1. La ditta/cooperativa affidataria dovrà provvedere all'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie per l'espletamento del servizio rispettando quanto previsto nel presente articolo e nell'offerta tecnica che sarà presentata in sede di gara.



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

2. Dovranno essere rispettati i Criteri Ambientali Minimi relativi al servizio di ristorazione scolastica previsti dalla normativa attuale (<https://gpp.mite.gov.it/CAM-vigenti>).
3. Dovranno essere impiegati i seguenti alimenti provenienti da produzione certificata biologica: pasta, riso, legumi.
4. Per quanto attiene le restanti derrate alimentari, l'Appaltatore si obbliga a rispettare integralmente quanto previsto al riguardo nell'apposito documento predisposto dalla Autorità Sanitaria competente "Caratteristiche delle derrate alimentari per le refezioni scolastiche" che è disponibile all'indirizzo internet: <https://www.ats-bg.it/ristorazione-scolastica-tabelle-dietetiche>;
5. Solo i prodotti rispondenti ai requisiti sopra indicati dovranno essere impiegati nel servizio. L'Appaltatore dovrà documentare la rispondenza delle materie prime utilizzate ai requisiti richiesti dal presente capitolato e a quelli eventualmente offerti in sede di gara, attraverso schede tecniche di prodotto in grado di esplicitare tutte le caratteristiche del prodotto stesso.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere in ogni momento i certificati o altre prove documentali che ritenga a tal fine necessari.
7. La ditta/cooperativa affidataria ha l'obbligo di segnalare eventuali scostamenti rispetto a quanto concordato, specificandone le cause.

## ARTICOLO 9: PREPARAZIONE DEI PASTI E COMPOSIZIONE

1. Nella preparazione dei pasti, andranno tassativamente rispettate, quale "standard minimo" di servizio, la disciplina nazionale, regionale e locale vigente in materia. La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà tassativamente avvenire con cadenza giornaliera (nello stesso giorno di consumo) esclusivamente presso il centro cottura della ditta concessionaria, minimizzando i tempi intercorrenti tra la preparazione ed il consumo.
2. Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica e con particolare attenzione alla preparazione delle diete speciali. Tutte le preparazioni non dovranno contenere corpi estranei o impurità di qualunque genere assumendosi la ditta aggiudicatrice del servizio piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'amministrazione concedente.
3. Il pasto giornaliero scolastico è così composto:
  - Primo Piatto;
  - Secondo Piatto con contorno di verdura di stagione fresca o cotta
  - Piatto unico (invece di 1° e 2° piatto): se previsto dai menù ATS, con frutta e pane
  - Pane: uno o due panini secondo tabelle dietetiche
  - Frutta o dessert
4. È vietata:
  - a) ogni forma di riciclo o riutilizzo in qualsiasi modo effettuata;
  - b) la frittura degli alimenti;
  - c) l'utilizzo di alimenti che abbiano subito interruzione della catena del freddo o non siano stati conservati come prescritto dalla vigente normativa in materia.
5. In relazione all'acqua da somministrare la soluzione preferibile è l'utilizzo di acqua della rete pubblica (acquedotto), fermo restando il controllo delle caratteristiche fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo siano conformi al Decreto legislativo 2 febbraio 2001, n. 31, anche al fine di contenere lo smaltimento di materie plastiche. A tal fine la ditta dovrà dotarsi di idonee brocche con coperchio per servire ai tavoli l'acqua, di plastica o altro materiale idoneo all'uso alimentare e che possa essere lavato in lavastoviglie per una corretta sanificazione.
6. La ditta/cooperativa affidataria dovrà fornire acqua naturale non gassata in bottiglie nei seguenti casi:





# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

- tutte le volte in cui, per motivi diversi (tra i quali a mero titolo di esempio: interruzioni nelle erogazioni, ordinanze di limitazioni dell'uso, ecc.), non possa essere utilizzata l'acqua dell'acquedotto pubblico;

7. I pasti preparati giornalmente non dovranno essere diversi da quelli concordati con l'Amministrazione Comunale sulla base delle linee guida dell'ATS competente. Durante l'affidamento del servizio i menù indicati potranno subire modificazioni in virtù di menù stagionali e/o per esigenze particolari dell'utenza.

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

- Eventi dovuti a caso fortuito o forza maggiore non imputabili all'impresa concessionaria con garanzia di pasti sostitutivi rispettosi del necessario apporto nutrizionale calibrato dai menù originari in relazione alle tipologie d'utenza;
- documentata non reperibilità delle derrate alimentari

Tali variazioni potranno essere effettuate previa comunicazione all'ente in forma scritta o verbale in funzione dei tempi di accadimento delle emergenze suddette. Non sono ammesse variazioni di menù apportate unilateralmente dalla ditta/cooperativa aggiudicataria.

8. Sono fatti salvi gli eventuali ulteriori obblighi derivanti dall'offerta tecnica presentata dalla ditta/cooperativa affidataria.

9. Per quanto non previsto nel presente capitolato, si rimanda ai principi contenuti nei seguenti documenti: *Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e Linee di indirizzo emesse da Regione Lombardia o ATS* in materia e nel tempo vigenti.

10. Dovranno essere in ogni caso rispettati i Criteri Ambientali Minimi relativi al servizio di ristorazione scolastica previsti dalla normativa attuale.

## ARTICOLO 10: ULTERIORI PRESCRIZIONI IN MERITO ALLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO.

1. La ditta/cooperativa affidataria dovrà provvedere alla predisposizione del refettorio ed alla preparazione dei tavoli, nonché allo scodellamento/distribuzione dei pasti e successivo riassetto dei locali.

2. La distribuzione dei pasti, di norma, dovrà essere effettuata direttamente ai tavoli, nel rispetto delle normative igienico-sanitarie salvo esplicita richiesta di distribuzione del pasto in altre modalità per adempiere ad esigenze didattico-educative. Il secondo piatto sarà distribuito dopo il consumo del primo piatto e dovrà essere garantito il mantenimento costante della temperatura prevista dalla normativa in materia, fino al momento della consumazione.

3. La ditta/cooperativa affidataria dovrà inoltre provvedere:

- alla pulizia ed al riassetto quotidiano delle attrezzature e degli utensili utilizzati per la preparazione, scodellamento e distribuzione dei pasti;
- alla pulizia ed allo smaltimento quotidiano delle eventuali stoviglie monouso utilizzate dagli utenti del servizio e del materiale monouso utilizzato (tovaglioli di carta ecc...);
- alla pulizia/riassetto quotidiana dei locali affidati.

4. Sarà a carico dello stesso appaltatore la fornitura dei detersivi e del materiale di facile consumo come sapone, asciugamani, ecc...

5. La ditta/cooperativa affidataria dovrà inoltre fornire olio, aceto, sale, pepe e tutti i condimenti previsti nei menù utilizzati nonché l'acqua in bottiglia nei casi indicati.

6. La ditta/cooperativa affidataria provvederà alla raccolta differenziata dei rifiuti ed al loro smaltimento secondo il calendario di raccolta fissato dall'Amministrazione Comunale.

7. Per lo smaltimento dei rifiuti speciali la ditta/cooperativa affidataria provvederà, a proprie spese, ad incaricare una ditta/cooperativa specializzata verificando il rispetto della normativa in vigore.

## **4. LOCALI, IMPIANTI, MATERIALE E OBBLIGHI RECIPROCI**

## ARTICOLO 11: LOCALI, IMPIANTI, MATERIALE E OBBLIGHI RECIPROCI.



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

1. Il Comune di Rovetta consegnerà alla Ditta/Cooperativa affidataria i locali della mensa e le relative attrezzature in dotazione, sottoscrivendo apposito verbale redatto in contraddittorio prima dell'inizio dell'affidamento del servizio. Detto verbale è il documento che farà fede tra le parti circa lo stato dei beni affidati.

3. La ditta/cooperativa affidataria dovrà fornire tutte le attrezzature indicate nella propria offerta nella relazione tecnica.

4. La ditta/cooperativa affidataria dovrà utilizzare i locali e le attrezzature affidate con criterio del buon padre di famiglia e restituirle nello stato in cui gli sono stati affidati.

5. **Sono a carico del Comune** eventuali spese di manutenzione straordinaria e riparazione degli impianti e delle attrezzature di sua competenza. A tal fine, la ditta/cooperativa affidataria comunicherà tempestivamente agli uffici comunali eventuali guasti o malfunzionamenti che dovessero verificarsi e gli incaricati del Comune potranno accedere ai locali della cucina e della mensa per effettuare le verifiche e gli interventi necessari. Il Comune fornirà a propria cura e spese l'acqua calda e fredda, l'energia elettrica e ogni altra fonte di energia necessaria, nonché a provvedere al riscaldamento della cucina e del locale adibito a mensa.

6. **Sono a carico della ditta/cooperativa** affidataria le manutenzioni ordinarie legate al normale utilizzo dei locali e delle attrezzature in dotazione nonché le spese per riparazione di danni imputabili a comportamenti del proprio personale.

La ditta/cooperativa affidataria dovrà fornire il servizio avvalendosi di personale numericamente e qualitativamente idoneo, secondo la vigente normativa in materia e come indicato nell'offerta presentata.

L'impresa affidataria dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguati indumenti di lavoro, oltre che cuffie, guanti e quant'altro dovesse risultare opportuno o reso obbligatorio dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, ivi inclusi tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) a norma di legge.

Dovranno essere previsti idonei indumenti distinti per la distribuzione pasti e per la pulizia.

La ditta/cooperativa affidataria dovrà assicurare la continuità del servizio anche nel caso di assenza per ferie o malattia del personale ordinariamente in servizio così come nel caso di sciopero o agitazione del proprio personale o loro assenza per motivi di forza maggiore.

La ditta/cooperativa affidataria si impegna ad osservare, per tutto il personale, con onere a totale suo carico, le norme vigenti in materia di lavoro, comprese quelle inerenti alla sicurezza dei lavoratori, la previdenza, la prevenzione e, se tenuta, quelle in materia di assunzione dei lavoratori disabili (L. 68/1999) sollevando a tal fine l'amministrazione comunale da ogni responsabilità.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altri eventi che dovessero verificarsi al personale impiegato dall'appaltatore.

La ditta/cooperativa affidataria dovrà conformarsi alla vigente disciplina in materia di sicurezza, igiene e conservazione degli alimenti, con particolare riferimento al sistema di autocontrollo ai sensi del Reg. CE n. 852/2001.

La ditta/cooperativa affidataria assumerà in proprio qualsiasi responsabilità per l'esecuzione del servizio, ivi comprese quelle derivanti da eventuali contravvenzioni ai regolamenti d'igiene, nonché di ogni altro eventuale danno che, in relazione al servizio erogato, possa derivare sia alle cose che alle persone.

Il Comune è estraneo ai rapporti fra l'affidatario ed i suoi dipendenti o fornitori.

## ARTICOLO 12: TRASPORTO DEGLI ALIMENTI

1. Le modalità adottate dalla ditta/cooperativa affidataria per il trasporto dei pasti, dovranno garantire che il tempo intercorrente tra la partenza dal Centro Cottura e l'arrivo ai punti di distribuzione sia contenuto nei limiti che assicurino il mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie del cibo, nonché garantirne l'appetibilità.

2. I mezzi adibiti al trasporto e i relativi contenitori devono essere idonei al trasporto di derrate alimentari e devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

## ARTICOLO 13: DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

1. La ditta/cooperativa affidataria assume piena e diretta responsabilità in ordine alla garanzia della sicurezza sui luoghi di lavoro, nel rigoroso rispetto di ogni adempimento prescritto della disciplina di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.
2. La ditta/cooperativa affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza; parimenti dovrà comunicare per iscritto al Comune tutti gli atti ed i comportamenti adottati in applicazione del D.lgs. 81/2008.
3. Il Comune, in applicazione dell'art. 26 della citata disposizione, elaborerà il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.), che indicherà le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze.
4. L'Impresa affidataria deve provvedere, in coordinamento con l'Amministrazione Comunale, al successivo completamento e sottoscrizione del D.U.V.R.I. restando inteso che La ditta/cooperativa affidataria, nel redigere l'offerta, ha tenuto conto degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle condizioni di lavoro.

## ARTICOLO 14: CONTROLLO

1. Il Comune, tramite il proprio personale o altri incaricati (compresi i preposti organi dell'ATS), potrà effettuare in ogni momento controlli tecnici sulla qualità, quantità e modalità di preparazione dei pasti forniti, nonché sull'igiene, sulla pulizia e sull'adeguata cura dei locali e delle attrezzature in dotazione.
2. Eventuali negligenze od omissioni saranno comunicate all'appaltatore che dovrà provvedere alla loro rimozione nel minor tempo possibile, fatte salve le eventuali diverse conseguenze previste dal presente capitolato d'oneri.
3. La ditta/cooperativa affidataria dovrà collaborare, inoltre, con i componenti della Commissione Mensa che sarà eventualmente istituita dall'Amministrazione comunale per il controllo sull'andamento complessivo del servizio.
4. Su invito dell'amministrazione comunale, i rappresentanti della ditta/cooperativa affidataria dovranno partecipare alle riunioni della Commissione Mensa, che si terranno durante l'anno scolastico.
5. A cura dell'Amministrazione comunale saranno inviate alla ditta/cooperativa affidataria le schede di valutazione pasti compilate dal personale assistente e/o dai rappresentanti della Commissione Mensa, qualora si riscontrino note negative sul servizio.

## **5. CORRISPETTIVI, PAGAMENTI E REVISIONE DEI PREZZI**

## ARTICOLO 15: DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E MODALITA' DI PAGAMENTO.

1. Il prezzo per ciascun pasto effettivamente fornito e distribuito sarà quello offerto dall'appaltatore del servizio in sede di gara.
2. Tale prezzo, stabilito dalla ditta/cooperativa in tale sede in base a calcoli di propria convenienza, sarà a completo rischio della stessa, restando fisso ed invariabile per tutta la durata del contratto (salvi adeguamenti all'indice ISTAT). Nessun'altra somma potrà essere richiesta all'Amministrazione Comunale a qualunque titolo.
3. Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico della ditta/cooperativa affidataria è determinato dal prezzo pasto unitario di aggiudicazione, moltiplicato per il numero dei pasti effettivi mensilmente forniti.
4. Il pagamento del corrispettivo avverrà mensilmente e sarà effettuato entro 30 giorni dal ricevimento delle relative fatture in formato elettronico al protocollo del Comune di Rovetta. La fattura mensile dovrà contenere il numero di pasti effettivamente preparati e distribuiti, indicando separatamente i pasti relativi ad alunni e docenti. Rimane a carico dell'amministrazione comunale la gestione degli insoluti e la riscossione coattiva delle somme dovute dagli utenti morosi.



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

5. Qualsiasi irregolarità formale o materiale riscontrata nella compilazione delle fatture o nell'erogazione del servizio, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.
6. Viene inoltre espressamente convenuto che il Comune può trattenere direttamente sul prezzo da corrispondere alla ditta/cooperativa aggiudicataria le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta e il rimborso spese a pagamento di penalità.
7. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo alla ditta/cooperativa aggiudicataria per la richiesta di interessi di mora.
8. Per scioperi del personale delle scuole e degli alunni, alla ditta/cooperativa affidataria non verrà riconosciuto alcun compenso.
9. La ditta/cooperativa affidataria, ai sensi e per gli effetti della legge 136/2010, in relazione al presente appalto, ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei movimenti finanziari relativi a questa concessione dovrà comunicare, in sede di stipula del contratto, l'esistenza del conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi a questa concessione indicando il codice IBAN del conto corrente e la persona delegata ad operare i movimenti su di esso.

## ARTICOLO 16: REVISIONE DEI PREZZI.

1. Il costo per il singolo pasto determinato in sede di affidamento dovrà intendersi valido per l'intera durata del contratto.
2. A partire dal secondo anno scolastico (e cioè dall'anno scolastico 2026/2027) la ditta/cooperativa affidataria potrà richiedere ai sensi dell'articolo 60 del D.lgs. n. 36/2023, una revisione dei prezzi al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80% della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire. L'adeguamento è riconoscibile nei limiti del dettato dell'art. 60 del D.lgs. n. 36/2023.

## **6. RESPONSABILITA'**

### ARTICOLO 17: ASSICURAZIONE

1. La ditta/cooperativa affidataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale ad essa afferente ai sensi di legge, in seguito all'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. In particolare l'operatore affidatario risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che, in relazione al lavoro prestato dal proprio personale nel corso dell'espletamento dei servizi ed in conseguenza dei servizi medesimi, potrà derivare al Comune, agli utenti dei servizi, a terzi, agli immobili e a cose, imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze delle prestazioni.
2. La ditta/cooperativa affidataria comunicherà il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti occorsi durante l'attività.
3. La ditta/cooperativa affidataria dovrà stipulare idonea polizza assicurativa per i rischi di responsabilità civile derivanti dall'espletamento del servizio in oggetto. In particolare la polizza dovrà coprire altresì eventuali eventuali casi di avvelenamento e/o tossinfezioni derivanti dall'assunzione dei pasti preparati/distribuiti, oltre che per tutti i danni derivanti agli utenti e ai locali e attrezzature da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale durante l'intera permanenza nelle strutture di cui al presente contratto.  
Massimale minimo dell'assicurazione € 2.000.000,00.
4. La polizza dovrà prevedere la rinuncia di rivalsa da parte della compagnia assicuratrice per le somme pagate a titolo di risarcimento del danno a terzi, per sinistri liquidati ai sensi di polizza, nei confronti di chicchessia, compreso il Comune i relativi dipendenti – fatti salvi i casi di dolo.
5. La polizza dovrà tenere indenne il Comune anche per morte, lesioni dell'integrità fisica e qualunque danno a persone, compresi i dipendenti dell'Aggiudicataria autorizzati ad accedere alle



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

strutture utilizzate per l'espletamento del servizio, e cose per fatto imputabile alla responsabilità dell'aggiudicataria o dei suoi collaboratori, dipendenti, consulenti e terzi; ciò anche con riguardo a danni di cui si sia avuta conoscenza dopo la scadenza del contratto.

6. In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, l'operatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica richiesta. In tale caso l'Appaltatore dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per il Comune e oggetto del presente capitolato, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che i massimali assorbono quelli richiesti.

7. Si precisa che:

- l'esistenza (validità ed efficacia) delle polizze assicurative di cui al presente articolo costituisce condizione essenziale di efficacia del contratto stesso e, pertanto, qualora l'Affidatario non sia in grado di provare in qualsiasi momento l'esistenza della copertura assicurativa di che trattasi, il Contratto si intenderà risolto di diritto, con conseguente penale pari al 10 per cento dell'importo di aggiudicazione, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno eventualmente subito;
- le polizze assicurative non liberano l'Affidatario dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia;
- copia delle polizze assicurative, debitamente quietanzate, dovrà essere consegnata dall'Appaltatore alla Stazione appaltante.

8. L'Appaltatore si obbliga a tenere indenne la Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità per infortuni occorsi al proprio personale durante l'esecuzione del servizio di cui alla presente, nonché a sollevare la stessa Stazione appaltante da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali azioni proposte direttamente nei suoi confronti ai sensi dell'art. 1676 del C.C.

9. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alla stipula del contratto così come annualmente i relativi premi di pagamento.

## 7. GARANZIE E RICONSEGNA LOCALI

### ARTICOLO 18: GARANZIA DEFINITIVA (CAUZIONE).

1. L'aggiudicazione costituisce impegno per il concessionario a tutti gli effetti dal momento in cui viene comunicata.

2. Per la sottoscrizione del contratto la ditta/cooperativa affidataria costituisce obbligatoriamente una garanzia, denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione con le modalità previste dall'articolo 106 del D.lgs. n. 36/2023, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale, ai fini dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dall'eventuale risarcimento di danni nonché del rimborso delle somme che l'amministrazione comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione per fatto dell'aggiudicatario a causa di inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio.

3. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la garanzia risultasse insufficiente.

4. La ditta/cooperativa affidataria è obbligata a reintegrare la garanzia di cui l'Amministrazione Comunale avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto.

5. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 2 determina la revoca dell'affidamento, che aggiudica l'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

6. Detta garanzia, se prestata mediante fidejussione bancaria o assicurativa, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro giorni 15, a semplice richiesta scritta dell'ente concedente e deve avere validità per tutta la durata dell'intero contratto.

7. La garanzia cesserà di avere effetto solo a seguito dello svincolo da parte del Responsabile del Servizio comunale competente.



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

## Art. 19: RICONSEGNA LOCALI

1. Alla cessazione del contratto locali, arredi e attrezzature messi a disposizione dell'Impresa dovranno essere riconsegnati all'Amministrazione Comunale nello stato in cui erano il giorno della presa in consegna, salvo la normale usura.
2. Della riconsegna verrà redatto verbale in contraddittorio sia per i locali che per gli arredi e le attrezzature. Le eventuali difformità riscontrate rispetto al corrispondente verbale di consegna iniziale saranno oggetto di valutazione economica da parte dell'Amministrazione Comunale e gli importi relativi saranno addebitati all'Impresa.

## **8. STIPULA CONTRATTO, CONTROVERSIE, RISOLUZIONE E NORME FINALI**

### Art. 20: STIPULA DEL CONTRATTO

1. La stipula del contratto, da redigersi in forma di atto pubblico amministrativo, è subordinata:
  - all'accertamento dei requisiti previsti dalla vigente normativa antimafia in capo all'Impresa Aggiudicataria;
  - alla prova documentale di tutti i requisiti previsti per l'accesso alla gara e precedentemente autocertificati;
  - alla costituzione della garanzia definitiva;
  - al versamento dei diritti e spese contrattuali;
  - al possesso di tutte le autorizzazioni sanitarie dell'impresa aggiudicataria eventualmente necessarie per l'esecuzione del contratto di cui al presente Capitolato;
  - alla presentazione delle polizze assicurative previste nel presente capitolato e delle relative quietanze.
2. Costituiscono parti integranti del contratto:
  - l'offerta dell'impresa e la relativa documentazione tecnica;
  - il presente Capitolato ed inerenti allegati, firmati per accettazione.

### ARTICOLO 21: SPESE.

1. Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del relativo contratto (spese di registrazione, imposta di bollo, diritti di segreteria) sono a carico della ditta/cooperativa affidataria.

### ARTICOLO 22: CONTROVERSIE

1. Le controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione comunale e la ditta/cooperativa affidataria saranno risolte in via bonaria. In caso di esito negativo sarà adita l'Autorità Giudiziaria.
2. Per eventuali controversie il Tribunale competente è quello di Bergamo.

### ARTICOLO 23: SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO.

1. Sono vietati, a pena di risoluzione del contratto e della perdita della cauzione, salvi i maggiori danni accertati, la cessione totale e parziale ed il subappalto del contratto stesso.

### ARTICOLO 24: PENALI.

1. Nel caso si verifichi una delle seguenti inadempienze, si applicherà, previa contestazione scritta ed assegnazione di un termine pari a 5 giorni per le relative controdeduzioni, apposita penale nella misura da 100 a 500 euro giornalieri:
  - sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato e degli obblighi connessi;
  - impiego di personale non qualificato;
  - violazione orari stabiliti;



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it

- violazione degli obblighi relativi a rispetto delle tabelle dietetiche, caratteristiche delle derrate alimentari o alle altre prescrizioni relative al confezionamento dei pasti;
- ripetuta carenza nella pulizia, nelle condizioni igieniche e nella cura dei locali e delle attrezzature in dotazione.

## ARTICOLO 25: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.

1. Oltre a quanto già stabilito, l'Amministrazione comunale si riserva il diritto di promuovere in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nelle seguenti eventualità:

- a) abbandono o interruzione immotivata del servizio, salvo che nel caso di forza maggiore;
- b) dopo due contestazioni scritte inviate dall'Amministrazione comunale per inadempienze ai patti contrattuali che l'Amministrazione stessa giudicherà non più sanzionabili tramite penali;
- c) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte del personale incaricato dalla ditta;
- d) inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- e) in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico della ditta/cooperativa affidataria;
- f) ogni altra inadempienza che renda impossibile la prosecuzione del contratto ai sensi dell'art.1453 del codice civile;
- g) sospensione del servizio di mensa scolastica per cause di forza maggiore non dipendenti alla volontà del Comune.

2. In caso di risoluzione del contratto per i motivi sopra indicati alla ditta/cooperativa affidataria non spetterà alcun risarcimento o indennizzo.

3. Il Comune di Rovetta comunicherà la risoluzione del contratto alla ditta suddetta a mezzo PEC.

4. In caso di risoluzione del contratto il Comune potrà discrezionalmente scegliere di far proseguire il servizio alla ditta/cooperativa affidataria, alle condizioni già in vigore, per un periodo massimo di un mese decorrente dalla data dell'avviso di risoluzione oppure di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento. In questo caso gli eventuali maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto saranno addebitati alla ditta/cooperativa affidataria.

5. Restano salve le ipotesi di risoluzione del contratto previste dal D.Lgs. n. 36/2023.

## ARTICOLO 26: RECESSO DAL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1353 del Codice civile, il Comune di Rovetta, previo contraddittorio, ha facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con preavviso di almeno sei mesi. Le parti potranno altresì recedere dal contratto alle condizioni e con le modalità dettate dall'articolo 123 del nuovo Codice dei Contratti D.Lgs. n. 36/2023.

## Art. 27 – RINUNCIA ALL'AGGIUDICAZIONE - SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATRICE.

1. Qualora la ditta/cooperativa affidataria non intenda accettare l'assegnazione sarà comunque tenuta al risarcimento degli eventuali danni superiori subiti dal Comune.

2. Qualora, invece, sia necessario per il Comune ricorrere alla sostituzione dell'impresa aggiudicataria in caso di risoluzione del contratto, l'ufficio preposto procederà ad aggiudicare l'affidamento alla seconda ditta classificata.

## ART. 28: PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) n. 679/2016 ("GDPR") e dell'art. 13 del Decreto legislativo 30 giugno 2003 n.196 (Codice Privacy), si informa che i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla gestione della procedura, disciplinata dalla legge e dai regolamenti comunali e saranno trattati anche successivamente al termine dell'aggiudicazione, per finalità inerenti la



# COMUNE DI ROVETTA

Provincia di Bergamo  
Tel. 034672004 Fax 034674238  
Cod. Fisc. e Part. IVA 00338710163  
e-mail [comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it](mailto:comune.rovetta@pec.regione.lombardia.it)

gestione del servizio. Tutte le informazioni in materia di privacy nell'allegata informativa si intende acquisita con la sottoscrizione del presente capitolato.

## ARTICOLO 29: NORMA FINALE.

1. La ditta/cooperativa affidataria sarà tenuta al rispetto del Codice di Comportamento del Comune di Rovetta.
2. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alla vigente normativa in materia.