



COMUNE DI MOTTA VISCONTI

CITTÀ METROPOLITANA DI MILANO
Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi
Piazza San Rocco n. 9/A
C.A.P. 20086 - Motta Visconti
Tel. 0290008131
E mail: affarisociali@comune.mottavisconti.mi.it
Pec: segreteria@pec.comune.mottavisconti.mi.it



**AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA (INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA 1° GRADO) E REFEZIONE PER DIPENDENTI COMUNALI. PERIODO 01.09.2023 –
31.08.2028 – CIG 986041932C**

CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO	3
ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO – ELEMENTI GENERALI E SPECIFICI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO	3
ART. 2 - SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO	5
ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO - OPZIONI.....	6
ART. 4 - STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEI SERVIZI	6
ART. 5 - DIMENSIONE PRESUNTA DELL'UTENZA	6
ART. 6 – VALORE DEL CONTRATTO - IMPORTO A BASE D'ASTA	7
ART. 7 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	7
ART. 8 – GIORNI ED ORARI DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI ALLE DIVERSE UTENZE	7
ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	7
ART. 10 - SOSPENSIONE UNILATERALE O RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....	8
TITOLO II - ANALISI DEI SERVIZI	8
ART. 11- PROCEDURE OPERATIVE PER L' ESECUZIONE DEL SERVIZIO	8
TITOLO III - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI	8
PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI.....	8
ART. 12 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM).....	8
ART. 13 - QUALITÀ DELLE DERRATE ALIMENTARI	8
ART. 14 - MANCATA FORNITURA DI DERRATE PRESCRITTIVE O OFFERTE IN SEDE DI GARA	9
TITOLO IV - MENÙ.....	9
ART. 15 - ARTICOLAZIONE MENÙ E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI.....	9
ART. 16 - STRUTTURA DEI MENÙ PER LE DIVERSE UTENZE.....	9
ART. 17 - STRUTTURA DEI MENU IN CASO DI GITE, SCIOPERI.....	10
ART. 18 - VARIAZIONE DEL MENÙ	10
ART. 19 - MENÙ IN OCCASIONE DI FESTIVITÀ E GIORNATE A TEMA.....	10
TITOLO V - DIETE E MENÙ ALTERNATIVI.....	11
ART. 20 - DIETE SANITARIE	11
ART. 21 - DIETE ETICO RELIGIOSE	11
ART. 22 - DIETE LEGGERE.....	11
ART. 23 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE.....	11
ART. 24 - MENÙ E RINFRESCO IN OCCASIONE DI FESTIVITÀ	12
ART. 25 - RECUPERO DEI PASTI NON CONSUMATI AI FINI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE	12
TITOLO VI - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO	12
ART. 26 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE	12
ART. 27 - RAPPORTO DI LAVORO	12
ART. 28 - STANDARD DI PERSONALE	13
ART. 29 - ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE	13
ART. 30 - DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO	13
ART. 31 - NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE	14
ART. 32 - FORMAZIONE DEL PERSONALE	14
TITOLO VII - IGIENE DELLA PRODUZIONE	14
ART. 33 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE E SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (HACCP).....	14
ART. 34 - INDUMENTI DI LAVORO	14
ART. 35 - IGIENE DEL PERSONALE	15

ART. 36 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE	15
ART. 37 - DIVIETO DI RICICLO	16
TITOLO VIII - IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO	16
ART. 38 - PIANO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, E DISINFESTAZIONE	16
ART. 39 - CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI	16
ART. 40 - DISINFESTAZIONE DEI LOCALI DI PRODUZIONE DEI PASTI	16
ART. 41 - RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA	16
TITOLO IX - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO	17
ART. 42 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA	17
ART. 43 - MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI	17
ART. 44 - PIANO DI EVACUAZIONE	17
TITOLO X - IMMOBILI E BENI MOBILI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO	18
ART. 45 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI, ATTREZZATURE ED ARREDI	18
ART. 46 - MANUTENZIONE DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE	18
TITOLO XI - PRENOTAZIONE DEI PASTI	19
ART. 47 - SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI	19
TITOLO XII - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	20
ART. 48 - RESPONSABILITÀ	20
ART. 49 - COPERTURE ASICURATIVE	20
ART. 50 - GARANZIE	20
ART. 51 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO	21
ART. 52 - VICENDE SOGGETTIVE INERENTI ALL'AGGIUDICATARIO	21
ART. 53 - MESSA IN ATTO DELLE SOLUZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE	21
ART. 54 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA	21
TITOLO XIII - VIGILANZA E CONTROLLO	22
ART. 55 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO	22
ART. 56 - COMPITI E CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE	22
ART. 57 - COMPITI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA	23
ART. 58 - CUSTOMER SATISFACTION	23
ART. 59 - PENALI	23
TITOLO XIV - PREZZO DEL PASTO E MODALITÀ PAGAMENTO	24
ART. 60 - PREZZO DEL PASTO	24
ART. 61 - MODALITÀ DI PAGAMENTO CORRISPETTIVI	25
ART. 62 - ADEGUAMENTI DEI PREZZI ISTAT	25
ART. 63 - REVISIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE IN CASO DI RINNOVO E/O PROROGA DEL CONTRATTO	26
ART. 64 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI	26
ART. 65 - GESTIONE PAGAMENTI UTENTI	26
TITOLO XV - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	26
ART. 66 - DECADENZA E REVOCÀ DELL'AGGIUDICAZIONE	26
ART. 67 - RINUNCIA DELL'AGGIUDICAZIONE	26
ART. 68 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
ART. 69 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
ART. 70 - RECESSO	28
ART. 71 - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO	28
TITOLO XVI - CONTROVERSIE	29
ART. 72 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	29
ART. 73 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA	29
TITOLO XVII - NORME FINALI E TRANSITORIE	29
ART. 74 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	29
ART. 75 - SPESE DEL CONTRATTO	29
ART. 76 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA	29
ART. 77 - CLAUSOLA DI RINVIO	30
ART. 78 - PRIVACY	30
ART. 79 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI	30
TITOLO XVII - NORME FINALI E TRANSITORIE	30
ART. 80 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	30
ART. 81 - SPESE DEL CONTRATTO	30
ART. 82 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA	31
ART. 83 - CLAUSOLA DI RINVIO	31
ART. 84 - PRIVACY	31
ART. 85 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI	32
ALLEGATI	32

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

DEFINIZIONI

- Per "Aggiudicatario" si intende la ditta aggiudicataria del servizio in oggetto.
- Per "Comune" si intende l'Amministrazione Appaltante.

ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO – ELEMENTI GENERALI E SPECIFICI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO

L'oggetto del contratto è la gestione del servizio di ristorazione destinato agli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado del Comune di Motta Visconti, insegnanti e personale scolastico avente diritto e ai dipendenti comunali.

Il servizio deve essere espletato dall'Aggiudicatario a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato, allegati compresi, dalla relazione tecnica presentata in fase d'offerta e dalle migliori offerte e accettate in sede di aggiudicazione.

Il contratto deve essere eseguito in osservanza a quanto disposto:

- dal presente Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati;
- dal bando di gara/disciplinare di gara;
- dalla disciplina di settore, avuto particolare riguardo a:
 - "Linee d'indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica", vd. [Link](#);
 - "Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica – mangiar sano a scuola, elaborato dalla ATS Milano – Città metropolitana – Dipartimento Prevenzione Medico – Igiene degli Alimenti e della Nutrizione", vd. [Link](#).

GLI ELEMENTI GENERALI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO sono di seguito dettagliati.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere allo svolgimento di tutte le operazioni e prestazioni, anche se non esplicitamente indicate nel presente capitolato, che risulteranno necessarie per lo svolgimento ottimale del servizio oggetto del contratto. Tali operazioni e prestazioni prevedono sinteticamente:

- l'acquisto, lo stoccaggio e la corretta conservazione presso il centro cottura della scuola primaria delle derrate e di tutti gli altri prodotti e materiali da utilizzare per la produzione dei pasti (comprese le diete) per l'intera utenza, e per l'esecuzione delle attività e servizi oggetto del contratto;
- la preparazione, la cottura e il confezionamento dei pasti che dovranno essere assicurati nel rispetto dei menù (comprese le diete), delle caratteristiche merceologiche, delle grammature previsti nella documentazione di gara, nell'offerta e nella normativa vigente;
- la porzionatura e la somministrazione dei pasti nei locali di consumo per ogni giorno in cui il servizio è attivato;
- l'allestimento dei tavoli del refettorio ed il loro disbrigo dopo il pasto;
- il riordino e la pulizia dei locali e degli arredi comunque in uso, di tutte le attrezzature ed apparecchiature, in ogni giorno in cui il servizio è attivato (pulizia dei tavoli, arredi, attrezzature e dei pavimenti, ecc.);
- il lavaggio e lo stivaggio di pentolame, posateria, piatti, bicchieri, stoviglie, ecc., in ogni giorno in cui il servizio è attivato;
- la fornitura di tutto il materiale a perdere e di quant'altro necessario in cucina e strettamente correlato alla produzione, conservazione e distribuzione dei pasti (esempio: carta assorbente, pellicola per alimenti, alluminio in rotoli, carta da forno, spago per arrosti, bicarbonato, contenitori di alluminio, sacchetti per congelatore ecc. ecc.);
- la fornitura dei materiali di consumo del tipo a perdere (tovaglie/tovagliette di carta, tovaglioli di carta, carta assorbente, ecc.), e di quanto necessario sia per la preparazione che per il completamento del pasto (condimenti e formaggio) nonché del vestiario di servizio per il personale addetto alla preparazione, scodellamento e distribuzione dei pasti differenziato per questi interventi, da quelli di pulizia;
- la fornitura di sacchetti per la raccolta dell'umido (mater-bi) e del resto;
- la raccolta quotidiana differenziata dei rifiuti ed il conferimento degli stessi nei contenitori messi a disposizione del Comune;
- l'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature nonché per il funzionamento del servizio (es. detersivi per lavastoviglie, detersivi e detergenti vari, sacchi, strofinacci, tovaglie, tovagliette, tovaglioli ecc.).
- la rilevazione giornaliera dei fruitori del servizio: Il numero di pasti da preparare è rilevato da personale dell'aggiudicatario, ovvero dal personale scolastico in servizio nei plessi, qualora si raggiungesse un accordo in tal senso, ogni giorno sulla base delle effettive presenze e comunicato al Centro di Cottura entro l'arco temporale compreso tra le ore 9.00 e le 10.00. Il personale dell'Aggiudicatario dovrà procedere al caricamento delle presenze attraverso il sistema informativo in uso;

- la custodia dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature in uso, limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio affidato all' Aggiudicatario.
- le operazioni di disinfezione e/o derattizzazione necessarie per garantire condizioni di sicurezza igienica nelle mense scolastiche e nel centro cottura.
- la manutenzione, per tutta la durata del contratto, di macchine, elettrodomestici ed attrezzature di proprietà del Comune presenti nelle sedi di esecuzione del servizio, risultanti dall'inventario redatto in ossequio a quanto disposto nel presente capitolato e concesse in comodato d'uso gratuito all' Aggiudicatario;
- la realizzazione di tutte le attività previste dal presente capitolato e comunque di tutte le attività necessarie e stabilite dalla Legge relativamente al sistema di autocontrollo igienico (HCCP.) previsto dal D. Lgs. N. 155/97 e successive modifiche ed integrazioni, per tutte le fasi del servizio e da parte di tutti i soggetti impegnati nell'esecuzione dello stesso;
- la realizzazione di tutti i migliorativi proposti ed accettati in sede di gara;
- la predisposizione, da parte di personale qualificato (Dietista), di diete speciali nonché la loro preparazione e distribuzione, per casi documentati e certificati di intolleranze/allergie alimentari, di stati patologici e per motivi etnico-religiosi.

Le operazioni relative al processo produttivo devono essere conformi alle prescrizioni contenute nell'Allegato n. 1 "SPECIFICHE TECNICHE PROCEDURE OPERATIVE".

Gli ELEMENTI SPECIFICI COSTITUTIVI DEL SERVIZIO PER CIASCUNA CATEGORIA DI UTENTI sono di seguito dettagliati.

Scuola dell'Infanzia Statale

Il servizio da erogare dal lunedì al venerdì, salvo diversa organizzazione didattica, prevede:

- la preparazione dei pasti sulla base del menù tipo, comprese eventuali diete speciali etico - religiose o sanitarie, presso il centro cottura comunale che ha sede nella struttura della scuola primaria e il confezionamento in multi-porzione;
- il trasporto con carrello termico al terminale di consumo (refettori della Scuola dell'Infanzia);
- la somministrazione con scodellemento e distribuzione al tavolo presso i locali di consumo;
- l'allestimento dei tavoli dei locali di consumo ed il loro disbrigo dopo il pasto;
- il riassetto dei locali di consumo (pulizia dei tavoli, arredi, attrezzature e dei pavimenti);
- la riconsegna del carrello termico e dei carrelli neutri e della stoviglieria e posateria utilizzati per trasporto, somministrazione e consumo del pasto, al centro cottura della Scuola primaria;
- il lavaggio delle stoviglie e dell'utensileria, e di quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio sempre presso il centro cottura della Scuola Primaria.

Scuola Primaria e Secondaria

Il servizio da erogare dal lunedì al venerdì, salvo diversa organizzazione didattica, prevede:

- la preparazione dei pasti presso il centro cottura;
- il confezionamento in multi-porzione per la somministrazione presso l'adiacente locale di consumo con servizio di scodellemento e distribuzione presso il banco self-service presente nel locale di consumo per tutte le classi della scuola primaria e secondaria. A discrezione del personale docente sarà possibile prevedere la somministrazione al tavolo per le classi 1^a e 2^a primaria. La somministrazione avviene in patto multi-porzione;
- l'allestimento dei tavoli dei locali di consumo ed il loro disbrigo dopo il pasto;
- l'allestimento del banco self-service presso i locali di consumo e il disbrigo a fine servizio;
- il riassetto dei locali di consumo (pulizia dei tavoli, arredi, attrezzature e dei pavimenti);
- il lavaggio delle stoviglie e dell'utensileria, e di quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio sempre presso il centro cottura della Scuola Primaria.

Centro Estivo Scuola dell'Infanzia Statale

Il servizio da erogare dal lunedì al venerdì, indicativamente nel mese di luglio, a favore dei bambini iscritti e del personale addetto, prevede le prestazioni richieste per il servizio svolto nel corso dell'anno educativo presso la scuola dell'infanzia.

Al fine di ottimizzazione le risorse, previa autorizzazione del Comune e senza oneri aggiuntivi per lo stesso, sarà possibile prevedere la preparazione dei pasti in altro centro cottura nelle disponibilità dell'Aggiudicatario, che si farà altresì carico del confezionamento in multi-porzione e del trasporto dei pasti in contenitori termici, atti al trasporto, in grado di mantenere le temperature previste dalla normativa vigente, consegnati presso il terminale di consumo. Sarà inoltre cura dell'Aggiudicatario provvedere alla somministrazione al tavolo presso il locale di consumo della scuola dell'Infanzia.

A carico dell'Aggiudicatario saranno altresì tutte le prestazioni richieste per il servizio svolto nel corso dell'anno educativo presso la scuola dell'infanzia, ad eccezione dell'allestimento dei tavoli che sarà a cura del personale incaricato dal gestore del Centro Estivo.

La fornitura e pulizia dei contenitori per il trasporto sarà a carico dell'Aggiudicatario.

Dipendenti Comunali

Il servizio da erogare nelle giornate di rientro pomeridiano (attualmente il lunedì e mercoledì), salvo diversa organizzazione lavorativa, prevede la preparazione dei pasti presso la cucina comunale che ha sede presso la scuola primaria e il confezionamento in mono-porzione. La consumazione del pasto potrà essere effettuata o presso la sede comunale o presso il refettorio della scuola primaria. Nel primo caso potrà essere richiesto il trasporto, nel secondo caso sarà richiesta la somministrazione al tavolo.

In caso di trasporto dei pasti presso la sede comunale, gli stessi saranno confezionati in contenitori monoporzione termo sigillati e trasportati in contenitori termici, atti al trasporto, in grado di mantenere le temperature previste dalla normativa vigente.

La fornitura e pulizia dei contenitori per il trasporto sarà a carico dell'Aggiudicatario.

ART. 2 - SEDI DI ESECUZIONE DEI SERVIZI - OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

CENTRO COTTURA	SEDE
Centro cottura comunale presso il quale sono preparati i pasti per tutta l'utenza	Scuola Primaria – via Don Milani
UTENZE	SEDE LOCALI DI CONSUMO
SCUOLA INFANZIA	Scuola Infanzia Statale "Il giardino dei ciliegi" – via Don Milani
SCUOLA PRIMARIA	Scuola Primaria "Ada Negri" – via Don Milani
SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	Scuola Primaria "Ada Negri" – via Don Milani
DIPENDENTI COMUNALI	Scuola Primaria "Ada Negri" – via Don Milani Sede Municipale – P.zza San Rocco n. 9/A

Scuola Primaria "Ada Negri" Via Don L. Milani a Motta Visconti, ove ha sede il centro cottura dotato di cucina e magazzino, ove saranno consegnate le derrate alimentari crude, i materiali di consumo, di pulizia e sanificazione, ecc. e ove saranno preparati tutti pasti da destinare agli utenti dei tre plessi (Infanzia, primaria e Secondaria di primo grado) e ai dipendenti comunali.

Il centro cottura possiede capacità produttiva adeguata alle dimensioni dell'appalto, ed è munito di tutte le autorizzazioni previste dalla vigente legislazione in materia di preparazione e somministrazione pasti.

Adiacente al centro cottura si trova il refettorio ove è svolto il servizio di somministrazione pasti agli alunni e insegnanti della scuola primaria, agli studenti e professori della scuola secondaria, ed al personale scolastico autorizzato dall'ente.

Scuola d'Infanzia "Il giardino dei ciliegi" Via Don L. Milani a Motta Visconti, ove saranno trasportati in multi-porzione, con apposito carrello, i pasti cucinati presso la cucina della scuola primaria e svolto il relativo servizio di somministrazione (scodellamento e distribuzione) ai bambini ed insegnanti della scuola dell'infanzia presso i refettori ivi ubicati (nel corrente anno scolastico, stante il numero dei frequentanti, sono state utilizzate anche sue aule).

In tale sede si svolgerà anche il servizio refezione per bambini e personale scolastico del Centro Estivo che si organizza nel mese di luglio.

La distanza tra centro cottura e terminale di distribuzione della Scuola dell'Infanzia è percorribile a piedi, su un percorso che si trova in parte all'interno della scuola ed in parte all'esterno, attraverso un corridoio piastrellato e coperto.

Sede Municipale di P.zza San Rocco n. 9/A, ove i dipendenti Comunali potranno consumare il pasto in alternativa rispetto al consumo presso il refettorio della Scuola Primaria.

In Municipio ha sede il Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi, cui afferisce il servizio oggetto del contratto.

Il Comune, nel periodo di vigenza del contratto, potrà modificare le sedi ed il numero dei centri di cottura e dei refettori, senza che l'Aggiudicatario possa vantare pretese di modifica in aumento del prezzo unitario di aggiudicazione.

I concorrenti sono tenuti ad effettuare, obbligatoriamente, un sopralluogo per la presa visione dei locali ove sarà realizzato l'appalto, degli arredi, delle attrezzature in dotazione e di tutte le circostanze ed elementi di fatto e di luogo che possono influire sull'offerta. Per quanto qui non previsto si rinvia al Disciplinare di gara.

ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO - OPZIONI

Il contratto avrà una durata massima di cinque anni scolastici, a far tempo dal 1° settembre 2023 e fino al 31.08.2028.

È prevista la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per una durata pari ad ulteriori tre anni, fino al 31/08/2031. In tal caso, per l'esercizio della facoltà di rinnovo, il Comune dovrà inviare apposita comunicazione mediante posta elettronica certificata almeno 20 giorni prima della scadenza.

Il Comune, in conformità a quanto disposto all'articolo 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, si riserva la facoltà in corso di esecuzione di modificare la durata del Contratto, con comunicazione inviata a mezzo PEC all'Aggiudicatario, prorogandolo per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente, ivi inclusa la stipula del contratto. In tal caso L'Aggiudicatario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni.

L'Aggiudicatario potrà avviare l'erogazione del servizio successivamente alla stipulazione del Contratto e alla stesura dell'inventario dei beni presenti presso la struttura del Comune ad esso affidata. In caso di particolare necessità e urgenza, su richiesta del Comune, avvierà il servizio a intervenuta esecutività del provvedimento di aggiudicazione (consegna anticipata) senza pretendere indennità o risarcimenti di sorta.

La mancata attivazione parziale o totale del servizio per motivi non derivanti dal Comune non dà diritto all'Aggiudicatario di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

ART. 4 - STANDARD MINIMI DI QUALITÀ DEI SERVIZI

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente Capitolato e nei vari allegati che costituiscono parte integrante del medesimo. Tali standard sono da considerarsi minimi. L'Aggiudicatario si obbliga inoltre a garantire gli elementi di qualità e le proposte di miglioramento gestionale indicati nell'offerta tecnica in sede di Gara.

ART. 5 - DIMENSIONE PRESUNTA DELL'UTENZA

La dimensione annua dell'utenza, secondo i dati dell'anno 2022 è quella di seguito indicata:

UTENZA		TURNO	N° PASTI GIORNALIERI				
			Lunedì	martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
SCUOLA INFANZIA	bambini	Turno unico	120	120	120	120	120
	Insegnanti e personale scolastico		15	15	15	15	15
SCUOLA PRIMARIA	alunni	1° turno	195	220	215	220	195
		2° turno		150	145	145	
	Insegnanti e personale scolastico	1° turno	11-15	17	17	17	11
		2° turno		10	10	10	
SCUOLA secondaria	studenti	Turno unico	100				100
		3° turno			100		
	Insegnanti e personale scolastico	Turno unico	4				4
		3° turno			4		
DIPENDENTI COMUNALI (pasti annuali n. 828)			9		9		

Il numero di pasti annui per le diverse utenze viene stimato sulla base dei dati riferiti all'anno 2022, in quanto i dati relativi agli anni 2020 e 2021 non sono indicativi poiché alterati a causa della pandemia da Covid 19.

Il numero dei pasti per le diverse utenze è da considerare solo indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta; il numero effettivo dei pasti è infatti dipendente da diversi fattori alcuni dei quali non preventivabili o prevedibili (numero iscrizioni, assenze degli alunni, numero dei rientri pomeridiani, variazioni nell'organizzazione didattica), e potranno subire una variazione senza che l'Aggiudicatario abbia titolo a richiedere modifiche delle condizioni di aggiudicazione e del prezzo offerto.

Il Comune, ai sensi dell'Art. 106 comma 12 del D.lgs. 50/2016 intende avvalersi della possibilità di aumento o di diminuzione del numero di pasti forniti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale.

ART. 6 – VALORE DEL CONTRATTO - IMPORTO A BASE D'ASTA

Per l'espletamento del servizio di refezione scolastica, di cui al presente appalto, la fornitura complessiva per ogni anno scolastico è stimata in presunti 79.000 pasti annui, secondo quanto specificato nel presente capitolato e tenuto conto della variabilità da prevedersi in ragione della data di inizio del servizio, della durata dell'appalto, del numero di utenti, dell'orario scolastico prescelto dagli stessi, per un costo stimato pari ad € 355.500,00= IVA e oneri della sicurezza esclusi, per ogni anno scolastico, per un importo complessivo rapportato alla durata dell'appalto, oltre eventuale rinnovo, (8 anni) pari ad € 2.844.000,00= IVA e oneri per la sicurezza pari ad € 7.740,00 esclusi.

ART. 7 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio a favore delle utenze scolastiche avverrà dal lunedì al venerdì nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole, a favore di tutti gli alunni il cui orario scolastico sia articolato con il rientro pomeridiano.

La data di inizio e di termine effettivo del servizio di refezione scolastica coinciderà con il calendario scolastico definito dalle autorità ed istituzioni scolastiche, riservandosi il Comune di modificare le date di inizio e di termine del servizio a seconda dell'organizzazione delle singole scuole.

Il calendario di erogazione del servizio può pertanto, variare di anno in anno, ed è inoltre possibile di modifiche per particolari esigenze non prevedibili anticipatamente; il Comune comunicherà tali evenienze con congruo anticipo per evitare eventuali disagi organizzativi.

Per le altre utenze il servizio dovrà essere reso nei seguenti periodi:

- Centro Estivo Scuola Infanzia: indicativamente nel mese di luglio
- Dipendenti Comunali: per tutto l'anno.

ART. 8 – GIORNI ED ORARI DI SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI ALLE DIVERSE UTENZE

La somministrazione dei pasti per le diverse utenze deve essere effettuata nei seguenti orari:

Scuola d'Infanzia

lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì – turno unico dalle 11.30 fino alle 12.30

Scuola Primaria

lunedì e venerdì – turno unico alle ore 12.15

martedì e giovedì – 1° turno alle ore 12.15 – 2° turno alle ore 13.00

mercoledì – 1° turno alle ore 12.00 – 2° turno alle ore 12.50

Scuola Secondaria

lunedì, mercoledì e venerdì – turno unico alle ore 13.20

Pertanto:

- il lunedì e venerdì si avranno due turni di accesso al refettorio della scuola primaria:
 - alle 12.15 (alunni della Primaria)
 - alle 13.20 (Alunni della Secondaria)
- il martedì e giovedì si avranno due turni di accesso al refettorio della scuola primaria:
 - alle 12.15 (classi 1[^], 2[^] e 3[^] Primaria)
 - alle 13.00 (classi 4[^] e 5[^] Primaria)
- il mercoledì si avranno tre turni di accesso al refettorio della scuola primaria:
 - alle 12.00 (classi 1[^], 2[^] e 3[^] Primaria)
 - alle 12.45 (classi 4[^] e 5[^] Primaria)
 - alle 13.20 (Scuola Secondaria).

Utilizzano il self-service tutte le classi scuola primaria e secondaria.

Quando la distribuzione è organizzata su più turni, tra un turno e il successivo l'Aggiudicatario ha l'obbligo di rigovernare il refettorio e/o l'aula dove gli utenti consumano il pasto.

L'erogazione dei pasti ai dipendenti comunali avverrà dal lunedì al venerdì, per l'intero anno, esclusi i festivi. Durante i periodi di chiusura della scuola tale servizio dovrà essere garantito anche in modalità di "trasportato".

ART. 9 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio.

In casi particolari possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio fatta salva la messa in atto di soluzioni alternative. I casi presi in considerazione sono i seguenti:

- a) Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale dell'Aggiudicatario: il Comune deve essere avvisato con congruo anticipo; deve comunque essere garantita la continuità del servizio. A tal fine potranno essere concordate tra L'Aggiudicatario e il Comune, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi, la cui composizione deve essere concordata.
- b) Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale delle scuole, del personale comunale, educativo ecc.: la Direzione Didattica provvederà a darne comunicazione al Comune che di conseguenza avviserà l'Aggiudicatario con un preavviso di almeno 24 ore. In tal caso L'Aggiudicatario non potrà pretendere alcun indennizzo di sorta.
- c) Interruzione temporanea del servizio per guasti agli impianti ed alle strutture di produzione, che non permettano lo svolgimento del servizio: al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate tra l'Aggiudicatario il Comune, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di cestini o piatti freddi alternativi, la cui composizione deve essere concordata
- d) Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore. 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'Aggiudicatario, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolo.

A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, sommosse, disordini civili, pandemie.

ART. 10 - SOSPENSIONE UNILATERALE O RITARDO NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario non può, in alcun caso, sospendere o ritardare la prestazione del servizio con propria decisione unilaterale, anche nel caso in cui siano in atto controversie con il Comune.

Qualora si verifichi una delle situazioni di cui trattasi il Comune si riserva la facoltà di garantire il servizio in proprio o mediante altre Ditte, addebitandone i relativi costi all'Aggiudicatario.

La sospensione o il ritardo nell'esecuzione del servizio per decisione unilaterale dell'Aggiudicatario costituisce inadempienza contrattuale grave e tale da motivare la risoluzione del Contratto qualora l'Aggiudicatario non riprenda le attività entro il termine intimato dal Comune mediante diffida inoltrata a mezzo PEC.

In tale ipotesi restano a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri e le conseguenze derivanti dalla risoluzione del Contratto.

TITOLO II - ANALISI DEI SERVIZI

ART. 11- PROCEDURE OPERATIVE PER L' ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Le operazioni relative al processo produttivo devono avvenire nell'assoluto rispetto delle regole procedurali indicate nelle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", ed essere conformi alle prescrizioni contenute nell' Allegato n. 1 "SPECIFICHE TECNICHE PROCEDURE OPERATIVE".

TITOLO III - CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

ART. 12 - CRITERI AMBIENTALI MINIMI (CAM)

È fatto obbligo all'Aggiudicatario di rispettare le disposizioni ambientali contenute nei "Criteri Ambientali Minimi" per la Ristorazione Collettiva e Derrate Alimentari, di cui al Decreto 10 marzo 2020 (G. Serie Generale n. 90 del 4 aprile 2020) del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare.

ART. 13 - QUALITÀ DELLE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari che l'Aggiudicatario dovrà impiegare per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi nazionali e comunitarie in materia che qui si intendono tutte richiamate, e dovranno altresì rispettare gli standard minimi previsti nell' Allegato n. 2 "SPECIFICHE TECNICHE QUALITÀ DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI", nonché alla qualità delle derrate offerte dall'Aggiudicatario in fase di gara come "Soluzioni migliorative".

Per quanto riguarda le modalità di etichettatura dei prodotti alimentari si rinvia alle disposizioni contenute nel Regolamento (UE) 1169/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché alla normativa specifica per le varie tipologie di prodotti che prevedono un disciplinare di produzione (DOP, IGP, Biologico, etc.).

Le derrate alimentari devono avere valori microbiologici e chimico fisici conformi ai limiti stabiliti dalle vigenti normative in materia, che si intendono completamente richiamate. In particolare, ci si riferisce a quelli riportati nel Reg. CEE 2073/2005 e successive modifiche.

Nel caso in cui uno o più prodotti previsti per la preparazione dei pasti non dovesse soddisfare, a giudizio del Comune, il gusto degli utenti, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di sostituire il prodotto non gradito con un altro prodotto (dello stesso tipo) da concordare tra le parti, inteso che l'Aggiudicatario fornirà la scheda tecnica del prodotto prima dell'inserimento in menu.

ART. 14 - MANCATA FORNITURA DI DERRATE PRESCRITTIVE O OFFERTE IN SEDE DI GARA

Nel caso in cui durante l'esecuzione del Contratto, una o più derrate previste dal presente capitolo ovvero una o più derrate offerte dall'Aggiudicatario in sede di gara non venissero fornite, esse saranno momentaneamente sostituite con altre derrate equivalenti presenti nelle specifiche tecniche relative alla qualità delle derrate, al fine di evitare la mancata erogazione del pasto previsto dal menù del giorno.

In ogni caso L'Aggiudicatario deve comunicare preventivamente al Comune quali derrate non saranno fornite nel determinato giorno, e documentare adeguatamente i motivi, indipendenti dalla propria volontà, che hanno portato alla mancata fornitura.

Nel caso in cui la mancata fornitura fosse rilevata dal Comune o dai soggetti incaricati del servizio di controllo della conformità, e non fosse stata preventivamente comunicata dall' Aggiudicatario, sarà applicata una penale pari al 30% del valore dell'intero quantitativo delle derrate non fornite.

Nel caso in cui i motivi per cui non sia stato possibile fornire le derrate siano imputabili a cause di forza maggiore (calamità naturali o altri eventi non dipendenti dall'Aggiudicatario che questi non abbia potuto evitare con la dovuta diligenza) il Comune si riserva di non applicare la penale.

TITOLO IV - MENU

ART. 15 - ARTICOLAZIONE MENÙ E CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI

I menù sono articolati su quattro settimane e suddivisi in menù "Invernale" ed in menu "Estivo" Il menù "Invernale" inizia indicativamente dal 14/10 e termina il 31/03 Il menù "Estivo" inizia indicativamente dal 01/04 e termina il 13/10.

I menù devono essere coerenti con quanto previsto dal Documento di indirizzo per l'elaborazione dei menu nella ristorazione scolastica "Mangiar sano A scuola" elaborate dall'ATS Milano Città Metropolitana, integrato ed aggiornato con il documento CRITERI MENU SCOLASTICA che propone una nuova articolazione delle schede dei requisiti nutrizionali dei menu a cui si deve fare riferimento per la pianificazione degli stessi.

I menù devono essere predisposti altresì tenuto conto dello SCHEMA DIETETICO Allegato n. 3).

Sarà possibile proporre in sede di offerta menù diversificati per gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria, la Scuola Secondaria di primo grado e per le altre utenze, e prevedere oltre al menu invernale ed estivo anche un menu primaverile o autunnale, sempre seguendo lo schema dietetico indicato.

I menu eventualmente proposti in sede di gara dovranno essere applicati durante lo svolgimento del contratto.

L'edizione grafica del menù dovrà essere esposta a cura dell'Aggiudicatario all'ingresso di ciascun refettorio e trasmessa al Comune per la pubblicazione on line.

I piatti proposti dovranno corrispondere per tipo, quantità (rapportata all'età dell'utenza) e qualità, alle linee guida dell'ATS.

Nella predisposizione del menu sono richieste: rispetto della stagionalità dei prodotti e diminuzione dell'uso di proteine animali

Sono inoltre garantite: flessibilità in base alla disponibilità di prodotti agricoli locali e flessibilità nella proposta di varietà di cereali, legumi, ortofrutta dalle caratteristiche nutrizionali simili.

Nel corso di esecuzione del contratto il Comune, senza oneri aggiuntivi, potrà richiedere l'introduzione di nuove preparazioni gastronomiche.

Le grammature sono quelle indicate nel sopra citato documento "Mangiar sano A scuola" in cui sono riportati tutti i pesi degli ingredienti, al netto degli scarti di lavorazione e dai cali di peso dovuti allo scongelamento, necessari per ogni porzione. Gli stessi possono eventualmente variare in difetto od in eccesso di una percentuale del 10% senza modificare in modo significativo il valore nutritivo del menù.

ART. 16 - STRUTTURA DEI MENÙ PER LE DIVERSE UTENZE

La struttura del menù giornaliero per tutte le utenze scolastiche prevede:

- un primo
- un secondo
- un contorno crudo o cotto
- pane

- frutta fresca di stagione o yogurt o dolce (presso le scuole infanzia e primaria potrà essere consumato come spuntino di metà mattina; il dolce è previsto in occasioni particolari)
- Acqua da acquedotto comunale
- condimenti e formaggio grattugiato.

Oppure

- un piatto unico
- un contorno crudo o cotto
- pane
- frutta fresca di stagione o yogurt o dolce (presso le scuole infanzia e primaria potrà essere consumato come spuntino di metà mattina; il dolce è previsto in occasioni particolari)
- condimenti e formaggio grattugiato.

ART. 17 - STRUTTURA DEI MENU IN CASO DI GITE, SCIOPERI

Il Comune potrà richiedere all'Aggiudicatario la fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio per gli utenti della razione scolastica. Tali forniture potranno essere richieste in caso di gite, scioperi o di emergenze.

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 48 ore prima del giorno del consumo, devono essere confezionati e consegnati dall'Aggiudicatario nel luogo e nell'orario richiesto dal Comune.

Il cestino da viaggio dovrà essere così costituito:

- due panini con prosciutto cotto e formaggio
- un frutto
- un dolce da forno confezionato
- un succo di frutta ml. 200
- una bottiglia di acqua minerale naturale da $\frac{1}{2}$ litro in confezione PET
- tovaglioli di carta n. 2
- bicchieri monouso n. 2

I cestini devono essere confezionati in sacchetti di carta individuali idonei al contatto con gli alimenti, conformemente alle normative vigenti e nel rispetto delle quantità previste dall'ATS.

ART. 18 - VARIAZIONE DEL MENÙ

Di norma i menù sono fissi ed invariabili. Tuttavia, è consentita, in via temporanea e straordinaria, previa autorizzazione del Comune, una variazione dei menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- allerta alimentare.

La variazione del menù potrà avvenire inoltre in caso di costante non gradimento dei piatti da parte degli utenti. In tal caso L'Aggiudicatario adotta la variazione concordata con il Comune, senza oneri aggiuntivi a carico dell'ente.

L'edizione grafica delle variazioni occasionali dovrà essere esposta a cura dell'Aggiudicatario all'ingresso di ciascun refettorio e trasmessa al Comune per la pubblicazione on line.

L'Aggiudicatario dovrà elaborare menù (almeno invernali e estivi) per l'utenza che richiede diete speciali di carattere sanitario o etico/religioso, dovrà inoltre collaborare con il Comune nella realizzazione di progetti di educazione alimentare finalizzati a migliorare il grado di accettazione di proposte dietetiche corrette.

ART. 19 - MENÙ IN OCCASIONE DI FESTIVITÀ – GIORNATE A TEMA

In occasione delle festività tradizionali, senza oneri aggiuntivi a varico del Comune, dovranno essere proposti a tutti gli utenti del servizio menù speciali o preparazioni caratteristiche correlate con la ricorrenza e/o integrazioni del menù esistente.

L'edizione grafica dovrà essere esposta a cura dell'Aggiudicatario all'ingresso di ciascun refettorio e trasmessa al Comune per la pubblicazione on line.

Sempre senza oneri aggiuntivi a carico del Comune, o della Scuola, dovranno essere fornite merende e bibite in occasione di rinfreschi (indicativamente a Natale, Carnevale, Fine anno scolastico) per i tre plessi scolastici presenti sul territorio.

L'Aggiudicatario, senza oneri aggiuntivi deve predisporre, almeno 3 volte l'anno, giornate alimentari a tema. L'edizione grafica dovrà essere esposta a cura dell'Aggiudicatario all'ingresso di ciascun refettorio e trasmessa al Comune per la pubblicazione on line.

TITOLO V - DIETE E MENÙ ALTERNATIVI

ART. 20 - DIETE SANITARIE

L'Aggiudicatario su indicazione del Comune deve approntare diete sanitarie, richieste dai genitori, per tutte le categorie di utenti affetti da patologie di tipo cronico o affetti da intolleranze/allergie alimentari o per portatori di handicap con specifiche difficoltà di deglutizione. Le derrate per la preparazione di diete speciali devono essere fornite dall'Aggiudicatario senza alcun onere aggiuntivo. La composizione delle diete speciali, a cura dell'Aggiudicatario, deve essere il più possibile simile alla composizione del pasto ordinario.

La predisposizione delle diete speciali deve avvenire mediante supervisione di un dietista con titolo di studio previsto dalla normativa vigente; lo stesso potrà essere consultato dai genitori degli alunni interessati. La dieta speciale potrà essere approntata solo se accompagnata da prescrizione rilasciata da un medico pediatra o specialista.

Tale prescrizione deve indicare in modo preciso:

- la diagnosi
- la durata che comunque non può essere superiore alla durata del ciclo scolastico per le patologie di natura genetica (a titolo esemplificativo, celiachia, favismo, fenilchetonuria etc.) e di un anno per allergie, intolleranze e post-operatorie.

Nel caso di diagnosi di allergia e intolleranza la certificazione medica deve inoltre indicare in modo chiaro il/i componente/i da escludere, specificando quindi:

- l'alimento o gli alimenti vietati
- gli additivi e i conservanti vietati.

Quando un alimento viene vietato dovranno escludersi dalla dieta:

- l'alimento tal quale;
- i prodotti alimentari in cui tale alimento è presente come coadiuvante tecnologico o come contaminante derivante dal procedimento di lavorazione del prodotto stesso.

Le richieste di diete speciali devono essere trasmesse al Comune che provvederà a trasmetterli all'Aggiudicatario. Le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni.

ART. 21 - DIETE ETICO RELIGIOSE

L'Aggiudicatario dovrà approntare diete etico religiose, qualora venga fatta richiesta dai genitori; la loro validità non può essere superiore alla durata del ciclo scolastico.

Le derrate per la preparazione di diete etico religiose devono essere fornite dall'Aggiudicatario senza alcun onere aggiuntivo. La composizione delle diete etico religiose, a cura dell'Aggiudicatario, deve essere il più possibile simile alla composizione del pasto ordinario.

La predisposizione delle diete etico religiose deve avvenire mediante supervisione di un dietista con titolo di studio previsto dalla normativa vigente; lo stesso potrà essere consultato dai genitori degli alunni interessati. I menù alternativi devono essere di pari valore nutrizionale ed economico dei menù ordinari.

Per diete etico/religiose si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: NO CARNE DI MAIALE - NO CARNE BOVINA - NO CARNE - NO PESCE - DIETA VEGANA- DIETA VEGETARIANA.

Ogni dieta deve essere personalizzata in modo da garantire il rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e allo stesso tempo affinché sia inequivocabilmente riconducibile al destinatario per il personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici.

La prevista composizione dei cestini alimentari freddi nel caso di tutte le diete speciali dovrà tenere conto di quanto previsto nel presente articolo.

ART. 22 - DIETE LEGGERE

L'Aggiudicatario dovrà approntare diete leggere, qualora venga fatta richiesta dal genitore entro le ore 9,30 dello stesso giorno. Il menù, per tutte le categorie di utenti, conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da riso in bianco, patate lesse, tacchino in bianco, frutta fresca di stagione.

Le diete speciali dovranno essere confezionate in piatti a perdere, conformi alle norme cogenti, termo sigillati o con coperchio ermetico, collocate in contenitori mono pasto e conservate con sistema fresco caldo fino all'arrivo presso i terminali di distribuzione.

Le diete leggere e le diete etico religiose potranno essere confezionate in *gastronom* multi-porzione munite di coperchio oppure in contenitori multi-porzione a perdere termo sigillati e conservate con sistema fresco caldo fino all'arrivo presso i terminali di distribuzione.

ART. 23 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE E SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

L'Aggiudicatario inoltre dovrà realizzare il Progetto presentato in sede di offerta, da sviluppare per l'entrata in vigore del contratto, volto a veicolare informazioni sulle misure di sostenibilità ambientale del servizio, per incentivare corrette abitudini alimentari e migliorare il grado di accettazione di proposte dietetiche corrette.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, potranno essere previste le seguenti attività :

- realizzazione di menù speciali con prodotti che abbiano un valore aggiunto di carattere etico e che siano ispirati al tema della solidarietà sociale e della cooperazione internazionale;
- iniziative informative sulla corretta alimentazione rivolte a genitori ed insegnanti.
- Laboratori rivolti agli alunni

Dovranno essere previste, inoltre, azioni ed iniziative finalizzate alla lotta agli sprechi alimentari, quali:

- monitoraggi della soddisfazione dell'utenza;
- rilevazione degli scarti e progettazione di strategie per la riduzione degli sprechi in mensa;
- donazione e distribuzione di prodotti alimentari secondo le disposizioni contenute nella Legge n. 166/2016, e nei Regolamenti e Linee guida che dovessero essere emanate nel periodo di vigenza dell'appalto.

L' Aggiudicatario dovrà inoltre impegnarsi a collaborare con il Comune e la scuola nella realizzazione di progetti di educazione alimentare dagli stessi proposti.

ART. 24 - MENÙ E RINFRESCI IN OCCASIONE DI FESTIVITÀ

In occasione dei festeggiamenti per Natale, Carnevale e Pasqua ed in occasione delle feste per fine anno scolastico dovranno essere proposti menù particolari, comprensivi di dolci, oltre alla fornitura di merende (torte o gelati), bibite e materiale d'uso per l'allestimento di piccoli rinfreschi, senza alcun aggravio di costo nei confronti dell'Ente.

Inoltre, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, si dovrà prevedere la fornitura gratuita di almeno due rinfreschi annuali per circa 50 persone.

Il Comune potrà richiedere all'Aggiudicatario l'allestimento di pranzi o rinfreschi in occasione di eventi o manifestazioni. Il numero, la composizione dei pasti/rinfreschi ed il costo saranno concordati con l'Aggiudicatario all'evenienza.

ART. 25 - RECUPERO DEI PASTI NON CONSUMATI AI FINI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE

Qualora ci fosse la possibilità, l'Aggiudicatario deve condividere con il Comune e/o la scuola un progetto sulla base del quale, nel periodo contrattuale, venga assicurato che:

- il cibo non servito sia prioritariamente donato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale, ovvero ai soggetti indicati all'art. 13 della Legge n. 166/2016 che effettuano, ai fini di beneficenza, distribuzione gratuita di prodotti alimentari e sia gestito in modo da evitare lo sviluppo e la contaminazione micobica fino al momento del consumo. Al fine di ottimizzare la logistica, devono essere individuate e attuate soluzioni più appropriate al contesto locale, quali ad esempio, il recupero delle eccedenze da parte di associazioni presenti nelle immediate vicinanze, i trasporti a pieno carico, ove possibile, etc..
- le eccedenze di cibo non servito siano raccolte direttamente nella sala mensa, per poi essere destinate all'alimentazione degli animali, ovvero in canili o gattili, oppure destinate a recupero in sistemi di compostaggio di prossimità se presenti in zone limitrofe o nei contenitori adibiti alla raccolta della frazione umida.

TITOLO VI - PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

ART. 26 - DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE

L'Aggiudicatario deve disporre di idonee e adeguate risorse umane in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte per il conseguimento dei risultati richiesti dal Comune.

Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'Aggiudicatario deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

ART. 27 - RAPPORTO DI LAVORO

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere legato da regolare contratto con L'Aggiudicatario e quindi indicato nel libro paga dell'Aggiudicatario medesimo.

In caso di subappalto dei servizi accessori, l'Aggiudicatario deve verificare che il personale addetto abbia un regolare rapporto di lavoro con il subappaltatore.

Nel rispetto di quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria e dagli accordi comunitari, in caso di cambio di gestione, si stabilisce l'obbligo per l'Aggiudicatario di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento

del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente Aggiudicatario del servizio oggetto del Contratto, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione del subentrante.

A tal fine prima dell'inizio del servizio l'Aggiudicatario deve comunicare al Comune l'elenco del personale indicando il livello e il monte ore settimanale di ciascun addetto, a conferma di quanto dichiarato in sede di offerta.

L'Aggiudicatario deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni oggetto del Contratto, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del Contratto, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella Provincia di Milano.

L'Aggiudicatario è altresì tenuto a continuare ad applicare i sopraindicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

Su richiesta del Comune, l'Aggiudicatario deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.lgs. n. 50/2016 in caso di ottenimento da parte del Comune del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, lo stesso provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva verrà disposto dal Comune direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

ART. 28 - STANDARD DI PERSONALE

Resta a carico dell' Aggiudicatario definire, in piena autonomia gestionale, l'organico e l'organizzazione del personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti ed ai servizi pulizie, sia in termini di numero di risorse umane, sia di orario al fine di assicurare una tempestiva, efficace ed ordinata esecuzione del servizio come previsto dal Capitolato e coerentemente con quanto dichiarato in sede di offerta.

L'organizzazione proposta sarà oggetto di valutazione in sede di offerta. Gli indici di produttività, attraverso i quali è costituito l'organico indicato in sede di offerta, andrà rispettato in modo rigoroso pena l'applicazione delle penali previste. in sede di esecuzione del servizio.

In caso di esecuzione del servizio con modalità non tempestiva, ordinata ed efficace, il Comune potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti impiegato.

L'elenco del personale in servizio e l'organizzazione dello stesso nell'as 2022/2023 è quello indicato nell'Allegato n. 4 "ORGANICO PERSONALE".

ART. 29 - ORGANICO E REINTEGRO PERSONALE MANCANTE

L'organico impiegato per l'espletamento dei servizi richiesti per tutta la durata del Contratto deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'Aggiudicatario, fatta salva l'eventuale integrazione o riduzione dovuti all'aumento o diminuzione del numero di pasti o di utenti, o a modificate modalità organizzative. Tali variazioni dovranno essere obbligatoriamente preventivamente concordate ed approvate dal Comune e dovranno essere effettuate senza oneri aggiuntivi a carico del Comune.

L'Aggiudicatario è in ogni caso tenuto ad integrare l'organico dichiarato in fase di gara qualora lo stesso si dimostrasse insufficiente al fine della funzionalità ottimale del servizio, senza oneri aggiuntivi per il Comune.

La consistenza dell'organico deve essere riconfermata al Comune, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, a mezzo posta elettronica certificata (PEC).

L'Aggiudicatario, in caso di assenza del proprio personale, deve reintegrare immediatamente detto personale in modo da mantenere costante il monte ore minimo indicato in offerta.

lenco personale all'inizio dell'appalto.

E

ART. 30 - DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario deve nominare un Direttore Tecnico del Servizio a cui affidare la direzione continuativa e complessiva del servizio oggetto del contratto.

Il Direttore Tecnico del Servizio:

- avrà compiti di coordinamento e sarà il referente responsabile nei confronti del Comune contraete e, quindi, avrà la delega di rappresentare ad ogni effetto l'Aggiudicatario;
- deve essere in possesso di titolo di studio adeguato (Dietista o tecnologo limentare o equipollente) ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi;
- sarà impegnato nel territorio in modo continuativo con obbligo di presenza presso il centro cottura per almeno tre giorni settimanali, per una durata di tre ore giornaliere, ed essere comunque sempre reperibile telefonicamente dal lunedì al venerdì in orario lavorativo;

- provvederà a garantire il buon andamento del servizio oggetto del contratto e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolo e garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile con il responsabile nominato dal Comune.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Direttore Tecnico del Servizio (malattie, etc.) la funzione sarà immediatamente ricoperta dal sostituto che avrà pari professionalità e requisiti richiesti. Al verificarsi di tale evenienza, l'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare immediatamente al Comune il nominativo del sostituto ed il suo recapito telefonico.

ART. 31 - NORME COMPORTAMENTALI DEL PERSONALE

Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanati dal Comune o dalla Direzione Didattica;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività del Comune o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi oggetto del Contratto.

Il Comune potrà richiedere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Aggiudicatario che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

ART 32 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuto ad organizzare entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio oggetto del Contratto un incontro di presentazione dello stesso diretto a tutti i dipendenti nel corso del quale deve illustrare il contenuto degli oneri contrattuali e delle specifiche tecniche che costituiscono il servizio oggetto del Contratto.

L'Aggiudicatario è tenuto a svolgere corsi di formazione ed aggiornamento del proprio personale, sia in ordine a quanto previsto dalle normative Pacchetto Igiene e D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.), sia in ordine a tematiche specifiche.

Il piano formativo proposto dovrà essere consegnato al Comune all'inizio del servizio ed andranno inviate tramite pec le attestazioni inerenti i corsi svolti, con indicati i nomi dei partecipanti, le ore, gli argomenti, il nominativo e la qualifica del formatore.

Il piano formativo proposto in sede di gara andrà rispettato in sede di esecuzione del contratto pena l'applicazione di penali.

TITOLO VII - IGIENE DELLA PRODUZIONE

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento al "Pacchetto Igiene" (reg. CE 852-853-854 e 882/2004), Direttiva 41/2004 e Regolamenti CE 183-2073-2074-2075/2076/05, D.lgs. n. 193/2007, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolo.

ART. 33 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO PER LA PRODUZIONE E SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (HACCP)

L'organizzazione del personale in ogni fase deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione, confezionamento, trasporto e distribuzione.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato.

Le operazioni critiche devono essere condotte secondo procedure note e documentate.

L'Aggiudicatario deve predisporre (ex art 3 del D. Lgs. n.155/97) un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi/attività previste dal servizio. (H.A.C.C.P.: Hazard Analysis and Critical Control Point ovvero Analisi dei Rischi e Controllo dei Punti Critici); detto piano dovrà essere redatto altresì secondo le Linee Guida della Regione Lombardia, approvate con Decreto della Direzione Generale della Sanità 1/8/2002 n. 14833, e certificato da un tecnologo alimentare iscritto all'albo e, in caso di aggiudicazione dell'appalto, dovrà essere presentato al Comune e depositato in copia presso le sedi di svolgimento dei servizi.

ART. 34 - INDUMENTI DI LAVORO

L'Aggiudicatario deve fornire a tutto il personale impegnato nella preparazione dei pasti, indumenti di lavoro da indossare durante le ore di Servizio oggetto del contratto. Tali indumenti devono riportare in stampa il nome dell'Aggiudicatario ed essere dotati di cartellino identificativo dell'operatore.

Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia. L'Aggiudicatario è tenuto altresì a mettere a disposizione indumenti e accessori monouso in favore di personale esterno in visita.

ART. 35 - IGIENE DEL PERSONALE

Gli addetti alle lavorazioni degli alimenti devono mantenere un buon livello di pulizia personale e indossare indumenti adeguati, puliti e, se necessario, protettivi (guanti monouso).

In particolare, devono:

- Avere una buona cura del proprio corpo (fare frequentemente il bagno o la doccia, tenere i capelli puliti);
- Cambiare giornalmente la biancheria e l'abbigliamento da lavoro ogni qualvolta appaia necessario.
- Mantenere una perfetta igiene delle mani, lavarle accuratamente con sapone, acqua calda corrente o spazzolino per unghie (abituarsi a tenerle corte, pulite e senza smalto), asciugarle con salviette monouso.

Lavare le mani in particolare:

- prima di manipolare il cibo;
- prima e dopo aver fatto uso di servizi igienici;
- dopo aver riparato il naso e la bocca da starnuti o colpi di tosse;
- dopo ogni contatto con oggetti non attinenti alla manipolazione degli alimenti (soldi, telefono, radio, ecc.);
- dopo la manipolazione di alimenti diversi con particolare riguardo ai passaggi tra crudo e cotto, tra verdure e carni crude;
- dopo aver toccato uova in guscio e dopo aver effettuato operazioni di sgusciatura;
- dopo aver effettuato operazioni di pulizia;
- dopo aver provveduto allo smaltimento dei rifiuti;

- Durante la manipolazione dei cibi non indossare anelli, braccialetti o orologi.
- Coprire ogni ferita o lesione della cute con medicazioni impermeabili e, se necessario, utilizzare guanti monouso.
- Gli indumenti da lavoro vanno indossati subito prima di entrare nei locali di lavorazione e durante le pause di lavoro riposti negli appositi armadietti.
- Usare sempre camici o grembiuli di tessuto che consenta lavaggi ad alte temperature (90 °C) e di colore chiaro che permetta di evidenziare subito lo sporco.
- Utilizzare copricapi che contengano tutta la capigliatura.
- Indossare calzature di colore chiaro, impermeabili e a esclusivo uso lavorativo.

Norme di comportamento

- Non fumare, l'uso del tabacco è severamente vietato nelle aree di lavorazione e consumo.
- Evitare di tossire o starnutire su cibi, utensili o piani di lavoro; in caso di raffreddore utilizzare mascherine protettive e fazzoletti di carta.
- Evitare di manipolare direttamente con le mani cibi pronti per il consumo o cibi da non sottoporre a ulteriori trattamenti termici (nel caso usare idonei utensili).
- Usare posate pulite o preferibilmente a perdere ogni volta si renda necessario assaggiare i cibi in corso di preparazione.
- Afferrare sempre i coltelli, le forchette e le tazze per il manico; i bicchieri dalla base e i piatti dal fondo.
- I guanti vanno indossati dopo aver lavato accuratamente le mani e vanno cambiati spesso, devono essere sempre integri e puliti; vanno utilizzati per particolari procedure e ogni volta ci siano lesioni cutanee.

ART. 36 - CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DELLE PREPARAZIONI GASTRONOMICHE

Come previsto dalle norme sanitarie vigenti, L'Aggiudicatario al fine di individuare le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare almeno g. 150 di ciascuna preparazione gastronomica e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo. I campioni così confezionati, devono essere conservati in frigorifero a temperatura di 0°C per le 72 ore successive.

Nell'ambito dei sistemi di monitoraggio adottati per il controllo dei punti critici, dovrà essere prevista da parte dell'Aggiudicatario e a sue spese l'effettuazione di analisi presso un laboratorio autorizzato e riconosciuto dal Ministero della Sanità.

Analisi batteriologiche e chimiche dovranno essere effettuate su materie prime, prodotti finiti e semilavorati, ambienti di lavoro ed attrezzature, secondo un programma stabilito dall' Aggiudicatario, fermo restando che al medesimo potranno essere richieste modifiche se non sarà ritenuto idoneo da parte degli Organi competenti, Comune compreso, senza possibilità di rivalsa da parte dell'Aggiudicatario.

Le analisi batteriologiche sugli alimenti dovranno comprendere i principali parametri microbiologici, anche in relazione al tipo di prodotto oggetto di analisi.

Le analisi chimiche dovranno essere indirizzate particolarmente alla ricerca di contaminanti ambientali, residui di pesticidi, OGM, allergeni e delle eventuali sostanze chimiche residuali dovute ad improprie attività di sanificazione ambientale. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e comunicati al Comune.

ART. 37 - DIVIETO DI RICICLO

È vietata ogni forma di riciclo e qualsiasi utilizzo di preparazioni già esposte in linea di distribuzione o conservate nei contenitori per il trasporto, ad esclusione dei prodotti confezionati.

L'Aggiudicatario deve garantire di non effettuare qualsiasi forma di riciclo. Per riciclo si intende, tal quale o trasformato in differenti preparazioni gastronomiche, di eccedenze di produzione avviate alla distribuzione nel self service, o rimanenti nei contenitori termici, a fine servizio di distribuzione.

TITOLO VIII - IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO

ART. 38 - PIANO DI PULIZIA, SANIFICAZIONE, E DISINFESTAZIONE

Gli interventi di pulizia e sanificazione degli ambienti coinvolti nel processo di preparazione e somministrazione dei pasti (centro cottura, refettori e annessi), oltre che dei locali di servizio (magazzini, spogliatoi, servizi igienici del personale), e delle attrezzature, e la loro periodicità, devono essere oggetto di una specifica procedura predisposta dall'Aggiudicatario all'interno del manuale HACCP, di cui al D. Lgs.155/97, che, insieme alla documentazione tecnica prevista (schede tecniche dei prodotti utilizzati, schede di sicurezza, ecc), dovrà essere disponibile presso il Centro di Cottura della Scuola Primaria ed il terminale di distribuzione della Scuola dell'Infanzia.

La formulazione del piano di pulizia e sanificazione prevede l'individuazione di responsabilità, la calendarizzazione degli interventi e le modalità di controllo e monitoraggio.

Le prestazioni richieste sono dettagliate nell'Allegato n. 1 "SPECIFICHE TECNICHE PROCEDURE OPERATIVE".

ART. 39 - CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI DETERGENTI E SANIFICANTI

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocida, devono essere conformi ai criteri minimi ambientali in quantità e in qualità ed alle eventuali proposte migliorative fatte dall'Aggiudicatario e accettate dalla commissione di gara.

L'Aggiudicatario deve garantire che i prodotti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione devono essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e, per ragioni di sicurezza, conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave.

ART. 40 - DISINFESTAZIONE DEI LOCALI DI PRODUZIONE DEI PASTI

Su criteri analoghi a quelli che regolano le fasi di sanificazione dovrà basarsi la programmazione degli interventi atti a preservare gli alimenti dal rischio di infestazioni.

L'Aggiudicatario deve effettuare presso le cucine comunali, un intervento di disinfezione e di derattizzazione generale, prima dell'avvio delle attività richieste dal presente capitolo e poi con la periodicità prevista dal Piano di Autocontrollo.

Gli interventi devono essere svolti tramite ditte specializzate del settore regolarmente iscritte, a norma della Legge 82 del 25/01/94 e s.m.i. e del DM n. 274 del 7/07/97 e s.m.i., nel registro delle imprese o nell'albo delle imprese Artigiane, alla disinfezione contro topi, mosche, vespe, formiche, forbicette, blatte ed altri insetti.

Nei casi di infestazioni acute di specie infestanti L'Aggiudicatario deve provvedere entro un giorno alla disinfezione. Ad avvenuta esecuzione dell'intervento, ordinario o urgente che sia, L'Aggiudicatario deve inviare al Comune attestazione degli interventi eseguiti con indicazioni del prodotto utilizzato. Ciascun prodotto utilizzato non dovrà essere classificato come tossico o altamente tossico neppure per la vita acquatica. Contro mosche ed insetti saranno da preferirsi forme di disinfezione che non prevedano il ricorso all'uso di prodotti chimici (lotta biologica, utilizzo di lampade UV ecc.)

ART. 41 - RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e comunque in conformità al D.lgs. n.4 del 16 gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008. Il trattamento dei rifiuti solidi e dei materiali di risulta provenienti dai locali di produzione e/o distribuzione dei pasti deve prevedere la differenziazione tra umido e secco, e per quest'ultimo tra carta, vetro, plastica, lattine ed ingombranti. I rifiuti devono essere raccolti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata della frazione umida, di vetro e alluminio, di carta, di plastica e del resto. La fornitura di tali contenitori è a carico del Comune, mentre è posta in carico dall'Aggiudicatario la fornitura di sacchetti in mater – bi per la raccolta giornaliera della frazione umida.

Il personale addetto al servizio dovrà provvedere a posizionare i contenitori all'esterno dell'edificio scolastico nei giorni previsti per la raccolta differenziata.

Il Comune assicura a proprio carico la raccolta, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti assimilabili agli urbani. Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D.lgs. n.4/2008 e D.M. 8/2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125, raccolte in appositi contenitori forniti dall'Aggiudicatario e smaltite a norma della citata legge mediante ditta debitamente autorizzata.

I rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente al Reg. CE 1774/2002. Per questi ultimi le spese per il servizio di trasporto e smaltimento sono a totale carico dell'Aggiudicatario. Pertanto, il Comune resta completamente sollevata da detti obblighi. L'Aggiudicatario deve collaborare con il Comune e la Scuola alla realizzazione di progetti di riduzione degli sprechi e corretta raccolta differenziata dei rifiuti. Per ciò che attiene la prevenzione e gestione dei rifiuti, in riferimento ai CAM introdotti dal Decreto 10 marzo 2020, l'Impresa deve sceglie, ove disponibili, prodotti ricaricabili, o che utilizzano imballaggi "a rendere" o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Si rinvia all'All.1 - "SPECIFICHE TECNICHE PROCEDURE OPERATIVE".

TITOLO IX - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

ART. 42 - DISPOSIZIONI GENERALI IN MATERIA DI SICUREZZA

L'Aggiudicatario entro trenta giorni dall'inizio delle attività oggetto del Contratto deve trasmettere il documento di individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate in conseguenza della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori previsto dalla L. 81/2008 e s.m.i..

In attesa della redazione del documento sopra descritto l' Aggiudicatario adotterà i provvedimenti e le misure di prevenzione immediatamente necessarie.

L'Aggiudicatario si impegna in particolare a rispettare le seguenti misure generali:

- è obbligato all'osservanza e all'adozione di tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi, evitare danni di ogni specie, sollevando nella forma più ampia, da ogni responsabilità civile e penale, il Comune in merito alla sorveglianza delle attività;
- per lo svolgimento del servizio, deve impiegare personale competente e idoneo, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso delle attrezzature, degli impianti e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati. L'impiego di energia elettrica da parte del personale dell'Aggiudicatario deve essere assicurato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando;
- deve fornire a tutto il personale DPI appropriati ai rischi inerenti alle lavorazioni e operazioni da effettuare, previsti a seguito della valutazione rischi, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici del Comune. Deve inoltre disporre adeguato addestramento per il corretto uso degli stessi da parte del personale, che deve attenersi scrupolosamente alle segnalazioni di pericolo, di obbligo, di divieto e alle norme di comportamento richiamate dagli appositi cartelli segnaletici.
- deve affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfotunistica all'interno dei locali di preparazione, cottura e distribuzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti (DPR 524 del 08/06/1982 e D.Lgs. n. 493 del 14/08/1996);
- deve mantenere nel tempo tutte le attrezzature utilizzate in condizioni di efficienza ai fini della sicurezza;
- deve comunicare, entro l'inizio del servizio, i nominativi dei soggetti da considerare datore di lavoro e RSPP.

ART. 43 - MISURE PER ELIMINARE I RISCHI INTERFERENTI

L'Aggiudicatario è tenuto a mettere in atto entro 30 giorni dall'inizio del servizio tutte le misure per eliminare o ridurre gli eventuali rischi interferenti da attività sovrapposte da soggetti diversi secondo le prescrizioni riportate nelle specifiche tecniche del DUVRI. Qualora le situazioni iniziali dovessero subire delle variazioni, è tenuto ad aggiornare il suddetto documento in cooperazione con gli altri interessati.

Deve inoltre presentare un piano di cooperazione e di coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, compresi quelli derivanti dalla gestione delle emergenze, come previsto dalla normativa vigente, tra il proprio piano di sicurezza e quello messo in atto dalla Direzione Scolastica.

ART. 44 - PIANO DI EVACUAZIONE

L'Aggiudicatario dovrà adeguarsi al piano di evacuazione presente negli edifici di esecuzione del servizio che prevede l'allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti. A tal fine l'Aggiudicatario dovrà effettuare gli addestramenti annuali previsti.

TITOLO X - IMMOBILI E BENI MOBILI STRUMENTALI ALL'EROGAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 45 - CONSEGNA E RICONSEGNA DEI LOCALI, ATTREZZATURE ED ARREDI

Il Comune concederà in comodato d'uso gratuito all' Aggiudicatario, per tutta la durata del contratto con decorrenza dalla data di inizio del servizio, i locali interessati allo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto, e tutte le attrezzature, gli arredi ed il materiale ivi presenti, necessari per la preparazione e la distribuzione dei pasti ed i servizi di pulizia.

Tuttavia, il Comune si riserva la facoltà di utilizzare detti locali per lo svolgimento di iniziative ed attività organizzate dallo stesso, dalla Scuola o da soggetti terzi in collaborazione con il Comune, previo congruo avviso. Prima dell'inizio del servizio sarà effettuato un sopralluogo nei locali in cui saranno svolti i servizi oggetto dell'appalto, a cui parteciperanno un Responsabile incaricato dall' Aggiudicatario, un Responsabile incaricato dal Comune.

Di tale sopralluogo sarà redatto apposito verbale di consegna che farà parte integrante e sostanziale dei documenti contrattuali, anche se non allegato. Analogamente, alla fine del rapporto contrattuale, verrà redatto un verbale in contraddittorio di riconsegna dei locali.

Dovrà altresì essere redatto apposito verbale di consegna, in contraddittorio, ogni qualvolta l'Aggiudicatario fornirà arredi/attrezzature/materiale necessari per il regolare funzionamento del servizio, indicando espressamente se trattasi di miglioria offerta in sede di gara.

Le attrezzature, gli elettrodomestici e la stoviglieria presenti nei refettori/cucina e rilevati al momento della consegna del servizio, alla scadenza del contratto dovranno essere restituite nel numero pari alle quantità consegnate ed in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Qualora, in fase di verifica della riconsegna da effettuarsi a conclusione del rapporto contrattuale, si ravvisassero danni arrecati ai locali, agli impianti ed alle attrezzature, dovute ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati e addebitati all'Aggiudicatario mediante incameramento della cauzione definitiva prestata, fino alla concorrenza dell'importo del danno.

Gli arredi, attrezzature, elettrodomestici, macchinari e utensileria che l'Aggiudicatario fornirà durante la durata dell'appalto, in quanto necessari per il regolare funzionamento del servizio:

- se in aggiunta a quanto ricevuto dal Comune all'inizio del servizio, e identificati come migliorie proposte in sede di gara, resteranno di diritto di proprietà del Comune;
- se in aggiunta a quanto ricevuto dal Comune all'inizio del servizio, e NON identificati come migliorie proposte in sede di gara, resteranno nella disponibilità dell'Aggiudicatario (che potrà pertanto riprendersele);
- se sostitutivo di quanto ricevuto dal Comune resterà di diritto di proprietà del Comune.

I locali e le attrezzature affidate dal Comune all'Aggiudicatario devono essere da questo utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal Contratto. È fatto assoluto divieto di cambio di destinazione d'uso, fatta salva l'acquisizione di formale autorizzazione da parte del Comune, a pena di risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario si obbliga inoltre a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza previa autorizzazione del Comune.

ART. 46 - MANUTENZIONE DEI LOCALI, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO - Manutenzione ordinaria e straordinaria

L'Aggiudicatario dovrà farsi carico della manutenzione ordinaria dei locali di produzione e di consumo dei pasti e relative pertinenze (servizi igienici, ecc) e della manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, degli impianti e delle attrezzature presenti e di futura installazione presso i locali di conservazione, stoccaggio, produzione e consumo dei pasti e lavaggio delle stoviglie.

L'Aggiudicatario dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria e di verifica delle attrezzature, con la frequenza indicata dal costruttore, utilizzando soltanto ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore, e comunque almeno una volta all'anno, indipendentemente dal verificarsi di guasti.

La manutenzione straordinaria (interventi di riparazione in caso di guasti) dovrà essere effettuata ogni qualvolta se ne verifichi la necessità, in tempi il più possibile brevi, al fine di garantire la regolare erogazione del servizio.

L'indice di convenienza delle riparazioni per manutenzione ordinaria/straordinaria è fissato nel 50% del valore di costo delle macchine nuove.

Nel caso in cui il costo della riparazione superi l'indice di convenienza, l'Aggiudicatario dovrà procedere alla sostituzione.

Sono comunque operazioni di manutenzione ordinaria a carico dell'Aggiudicatario le seguenti:

1. sostituzione delle guarnizioni, delle manopole della cucina, del forno, delle rubinetterie per acqua calda e fredda;
2. pulizia dei sifoni, pilette di scarico e loro disotturazione, purché le stesse non richiedano interventi strutturali necessari per il corretto e regolare funzionamento della cucina;
3. spurgo con periodicità semestrale di pozetto degrassatore esterno alla cucina;
4. pulizia e distribuzione di filtri per cappe, pulizia di ventilatori con sostituzione di componenti, pulizia delle cappe di aspirazione;

5. riparazione di componenti di attrezzature non tecnologiche, scaffali, armadi, piani di lavoro, carrelli;
6. interventi su apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate, ivi compresa la sostituzione dei circuiti del freddo, ricarica di gas, cerniere delle porte, ecc;
7. interventi su tutte le apparecchiature di cottura;
8. interventi su lavastoviglie;
9. interventi di riparazione e ripristino delle macchine operatrici ausiliarie se esistenti nei centri di cottura, con particolare riferimento al rispetto della normativa di cui al D.P.R. 547 del 24/04/1955;
10. riparazioni idrauliche sulle parti degli impianti esterni alle murature, ivi compresa la sostituzione dei rubinetti ove non più riparabili;
11. riparazione delle attrezzature ove le stesse non presentino guasti irreparabili (in tal caso l'Aggiudicatario deve procedere alla sostituzione).
12. interventi periodici di disinfezione dei locali da insetti e similari e interventi di derattizzazione;
13. interventi di manutenzione dei serramenti presenti nei locali oggetto dell'appalto;
14. pulizia semestrale periodica dei filtri dei fancoil (ottobre e aprile o comunque prima dell'accensione degli impianti), con compressore e/o idonea apparecchiatura;
15. lavaggio vetri sia internamente che esternamente con cadenza almeno quadrimestrale;
16. tinteggiatura almeno ogni 4 anni di tutti i locali oggetto dell'appalto e prima della riconsegna dei locali.

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio l'Aggiudicatario dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

- dati identificativi della macchina;
- sommaria descrizione di ogni intervento manutentivo sia ordinario che straordinario;
- data di ogni intervento;
- firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

Saranno allegati al registro di manutenzione: il certificato di conformità alla direttiva macchine, il libretto d'uso comprensivo di norme di sicurezza e istruzione di manutenzione.

È fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare anche temporaneamente, macchine e impianti.

Le modifiche a macchine sono ammesse solo in caso di comprovata necessità (es. mancanza di pezzi di ricambio, irreperibilità del costruttore originario, necessità di adeguamento a nuove esigenze, ecc.), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o di rispondenza alle normative in vigore.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche l'Aggiudicatario è obbligato ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune si farà carico esclusivamente degli oneri relativi a:

- tutte le utenze energetiche (energia elettrica, riscaldamento, acqua calda e fredda) della cucina e i locali di consumo del pasto, nonché dei costi relativi alla TARI assicurando la fornitura di contenitori per le raccolte differenziate.
- la manutenzione straordinaria dei locali, così come i lavori o le modifiche alle strutture che si rendessero necessarie a seguito di intervenute modifiche delle normative in vigore in materia di sicurezza o di prevenzione, restano a carico del Comune che vi provvederà direttamente con proprio personale o a mezzo di terzi. Sono inoltre a carico del Comune gli interventi di manutenzione straordinaria degli impianti tecnologici che comportano interventi sulla struttura.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di segnalare con la massima tempestività al Comune, ogni fatto o deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione di competenza del Comune e che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio.

Restano esclusi dagli oneri del Comune e quindi posti a carico dell'Aggiudicatario tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, in corso d'appalto, e da imputare a negligenza ovvero ad uso improprio delle attrezzature/arredi/elettrodomestici/impianti da parte del personale dipendente dell'Aggiudicatario.

In questo caso il Comune provvederà ad effettuare le opere di intervento resesi necessarie, ma addebiterà le spese sui conti da liquidare all'Aggiudicatario.

TITOLO XI - PRENOTAZIONE DEI PASTI

ART. 47 - SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI

All' Aggiudicatario compete il mantenimento dei sistemi informatici in uso presso il Comune facendosi carico degli oneri di gestione ad essi connessi nonché quelli relativi alla riscossione attraverso il Nodo dei Pagamenti (PagoPA), così come meglio descritto nell'All. 5 SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI al presente Capitolato.

TITOLO XII - ONERI PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 48 - RESPONSABILITÀ

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'Aggiudicatario che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi contrattuali nei confronti del Comune.

L'Aggiudicatario risponde inoltre, direttamente e personalmente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da esso o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del contratto, possano derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere.

L'Aggiudicatario è responsabile, inoltre, dei danni alla struttura e alle cose di proprietà del Comune e/o di terzi, dati in consegna e custodia a qualsiasi titolo o destinazione, compresi i danni conseguenti ad incendio e furto.

L'Aggiudicatario risponde interamente per ogni difetto dei mezzi e delle attrezzature impiegate, anche se di proprietà del Comune, nell'espletamento dei servizi, nonché degli eventuali danni a persone o cose che dagli stessi possono derivare.

L'Aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne il Comune da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti affidati, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel C.C.N.L. per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo la loro scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi. Il mancato rispetto dei contratti, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

ART. 49 - COPERTURE ASICURATIVE

L'Aggiudicatario prima della stipula del Contratto, e comunque, in caso di avvio d'urgenza, prima di iniziare la prestazione delle attività richieste, deve stipulare una polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che il Comune debba essere considerato "terzi" a tutti gli effetti.

In particolare, la polizza deve obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché ogni altro qualsiasi danno agli utenti, conseguente alla preparazione e somministrazione del pasto da parte dell'Aggiudicatario.

La polizza deve prevedere altresì la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'aggiudicatario.

La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a €. 3.000.000,00 (tremilioni dieci euro/00) senza sotto limite per danni a persone e/o cose.

Il massimale deve essere rideterminato in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita.

Detta polizza avrà validità per tutta la durata contrattuale.

Copia della polizza dovrà essere consegnata al Comune almeno dieci giorni prima della data di inizio delle attività; qualora essa preveda rate scadenti durante il periodo di esecuzione del contratto, dovrà altresì essere consegnata, entro i quindici giorni successivi a tali scadenze di rate, copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

ART. 50 - GARANZIE

All'offerta deve essere allegata - nei modi previsti dal disciplinare - una garanzia provvisoria pari al 2% del valore del contratto posto a base di gara. La garanzia provvisoria è costituita secondo le modalità previste dall'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

A garanzia delle obbligazioni assunte con la stipula del contratto, l'Aggiudicatario si obbliga a prestare una garanzia definitiva in favore del Comune pari al 10% del valore del contratto, fatto salvo quanto ulteriormente previsto dall'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016 cui si rinvia integralmente.

La garanzia verrà prestata alla stipula del Contratto e sarà costituita mediante la stipula di una fideiussione bancaria/assicurativa con primario Istituto bancario/assicurativo e dovrà garantire tutti gli obblighi specifici assunti dall' Aggiudicatario anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Pertanto, resta espressamente inteso che il Comune, fermo restando quanto previsto in altri punti del presente atto, ha diritto di

rivalersi direttamente sulla garanzia per l'applicazione delle penali. La garanzia copre altresì il risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme pagate in più all' Aggiudicatario rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l' Aggiudicatario nonché l'eventuale maggiore spesa sostenuta per il completamento delle prestazioni nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell' Aggiudicatario il pagamento di quanto dovuto dall' Aggiudicatario per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

La garanzia prestata opera a far data dalla sottoscrizione del contratto e per tutta la durata dello stesso, e, comunque, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto e cessa alla data di emissione del certificato di verifica di conformità o dell'attestazione di regolare esecuzione delle prestazioni. Resta fermo quanto previsto nello schema tipo del DM 31/2018. La garanzia deve riportare la rinuncia all'eccezione di cui all'Art.1957, comma 2, del Codice civile e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escusione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dal Comune. Qualora l'ammontare delle garanzie prestate dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, L'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dal Comune, pena la risoluzione del Contratto. In caso di inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo il Comune ha facoltà di dichiarare risolto il Contratto, fermo restando il risarcimento del danno. In ogni caso il Garante sarà liberato dalle garanzie di cui sopra solo previo consenso espresso in forma scritta dal Comune.

ART. 51 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO DEL SERVIZIO

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.. Possono essere subappaltati unicamente i servizi di:

- manutenzione,
- pest management,
- prenotazione informatizzata,
- trasporto dei pasti, esclusivamente consentito nei casi previsti dal presente Capitolato d'Appalto,
- attività di pulizia/sanificazione, a carattere straordinario, di locali ed attrezzature;
- formazione del personale.

ART. 52 - VICENDE SOGGETTIVE INERENTI ALL'AGGIUDICATARIO

Per la fattispecie del presente articolo si rimanda all'art. 110 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. ART.14 1

ART. 53 - MEZZA IN ATTO DELLE SOLUZIONI MIGLIORATIVE OFFERTE

L'Aggiudicatario entro il tempo indicato nell' Offerta deve mettere in atto le soluzioni migliorative proposte e accolte. In caso contrario saranno applicate le penali previste. Resta inteso che le soluzioni migliorative proposte non devono generare alcun onere economico per il Comune.

ART. 54 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgare in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzo a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto. In particolare, si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza verranno rispettati anche in caso di cessazione dei rapporti attualmente in essere con il Comune e comunque per i cinque anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto. L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'Aggiudicatario è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e risorse, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e risorse di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che L'Aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune. Fermo restando quanto previsto nell'articolo relativo trattamento dei dati personali e privacy, L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dalla normativa sul trattamento dei dati personali (d. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i.) e ulteriori provvedimenti in materia.

TITOLO XIII - VIGILANZA E CONTROLLO

ART. 55 - ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti Servizi dell'A.T.S. Città metropolitana di Milano;
- il Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi del comune di Motta Visconti;
- i soggetti specializzati eventualmente incaricati dal Comune;
- il DEC appositamente individuato dal comune;
- la Commissione Mensa.

ART. 56 - COMPITI E CONTROLLI DA PARTE DEL COMUNE

Il Comune mantiene le funzioni di indirizzo e coordinamento in relazione al presente appalto per assicurare unitarietà e qualità degli interventi e in particolare provvedono con proprie risorse umane ed organizzative:

- all'analisi della domanda generale riferita al servizio;
- alla programmazione dello stesso su base temporale prolungata;
- alla determinazione dei criteri e delle modalità di rapporto con l'utenza,
- alla verifica degli interventi, anche in termini di corretta esecuzione;
- ai rapporti con altre Amministrazioni Pubbliche in relazione a profili programmati e di garanzia per l'utenza (fatti salvi i profili operativi del servizio, comunque rientranti nelle competenze dell'Aggiudicatario);
- alle determinazioni in ordine alle prestazioni con riferimento agli utenti/fruitori (eventuali cassazioni, modifiche ecc.).

Il Comune svolge le attività di propria competenza, anche in sinergia e collaborazione con gli operatori dell'Aggiudicatario al fine di un ottimale svolgimento del servizio e di un proficuo rapporto con i fruitori dello stesso.

Il Comune procede alla verifica di conformità dei servizi acquisiti nell'ambito dell'appalto attraverso il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)

Le attività di verifica di conformità dei servizi sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore.

Il Direttore dell'Esecuzione del Contratto redige un verbale di avvio dell'esecuzione del contratto, in contraddittorio con la ditta; procede alla verifica di conformità in corso di esecuzione (corrispondenza fra prestazioni rese e condizioni/termini contrattuali); procede alla verifica di conformità, entro 30 giorni dall'ultimazione delle prestazioni e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni.

È facoltà del Comune effettuare, periodicamente e senza preavviso, controlli al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Aggiudicatario alle prescrizioni contrattuali.

Ai fini del controllo del rispetto dei CAM potranno essere effettuate delle verifiche documentali a campione sulla documentazione fiscale (ad esempio i documenti di trasporto e le fatture) riconducibile esclusivamente al contratto affidato e relativa alle forniture di prodotti alimentari biologici (o altrimenti qualificati, ad esempio a marchio DOP, con certificazione SQNPI, SQNZ,etc.).

Detti controlli saranno effettuati in contraddittorio tra le parti. Nel caso in cui il responsabile del servizio non fosse presente per il contraddittorio, il Comune effettuerà ugualmente i controlli e l'Aggiudicatario non potrà contestare le risultanze di detti controlli.

Il controllo di conformità è affidato al DEC ai sensi dell'articolo 101 del codice degli appalti e del DM49/2018, il quale si potrà avvalere di organismi esterni.

Gli organismi incaricati dal Comune effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche attraverso prelievi di campioni di alimenti nelle diverse fasi di lavorazione, prelievi di campioni di generi non alimentari comprensivi di prodotti detergenti e sanificanti da sottoporre successivamente ad analisi di laboratorio. Le quantità di prodotti prelevati di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla potrà essere richiesto al Comune per le quantità di campioni prelevati. L'Aggiudicatario deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dell'effettuazione dei controlli di conformità, il Piano di autocontrollo, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione allegata.

I controlli potranno dar luogo al "blocco di derrate"; qualora i referti diano esito positivo, all'Aggiudicatario verranno addebitate le spese di analisi, le derrate dovranno essere avviate allo smaltimento e saranno applicate le penali previste.

Il DEC incaricato dal Comune, a seguito dei controlli effettuati, notificherà all' Aggiudicatario eventuali prescrizioni alle quali esso dovrà uniformarsi entro il tempo massimo di otto giorni naturali e consecutivi, con possibilità entro tale termine, di presentare controdeduzioni che, nel caso, interrompono la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione. L'Aggiudicatario è obbligato a fornire giustificazioni scritte e documentate, se richieste dal DEC in relazione alle contestazioni mosse.

I controlli potranno dar luogo al “blocco di derrate”. Qualora i referti diano esito positivo, all’Impresa verranno addebitate le spese di analisi.

ART. 57 - COMPITI DEI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE REFEZIONE SCOLASTICA

La Commissione Refezione Scolastica è istituita allo scopo di verificare e collaborare al buon funzionamento del servizio di refezione scolastica erogato agli utenti della Scuola dell’Infanzia, di quella Primaria e della Secondaria di Primo Grado.

La Commissione ha compiti di valutazione e monitoraggio della qualità del servizio, anche attraverso visite, assaggi e compilazione di opportune schede di valutazione, soprattutto per quanto riguarda l’appetibilità e l’accettabilità del pasto.

Composizione, durata e funzioni della Commissione sono dettagliati nell’apposito Regolamento Comunale.

Il Comune provvederà a comunicare all’Aggiudicatario i nominativi dei componenti della commissione che possono accedere ai locali di produzione oggetto del contratto.

È fatto assoluto divieto ai componenti di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell’Aggiudicatario. Le osservazioni sull’andamento del servizio oggetto del contratto devono essere comunicate esclusivamente agli uffici preposti dal Comune.

Si precisa inoltre che il Comune si riserva di far partecipare, a rotazione, alcuni genitori (non facenti parte del circolo della qualità) a pranzare insieme ai bambini secondo modalità che saranno definite tra L’Aggiudicatario e il Comune.

Il costo dei pasti consumati dai membri della commissione mensa o dai genitori di cui sopra è a totale carico dell’Aggiudicatario.

ART. 58 - CUSTOMER SATISFACTION

L’Aggiudicatario, come previsto dalla norma Uni En ISO 9001/2008, dovrà predisporre ed attuare un sistema di monitoraggio e di misurazioni continuo della soddisfazione dell’utenza.

Nel caso in cui si rilevino delle non conformità, L’Aggiudicatario ha l’obbligo di mettere in atto le necessarie misure correttive al fine di eliminare la/le non conformità rilevate. Nel caso in cui ciò non avvenisse o avvenisse non nei termini prefissati, saranno applicate le penali previste.

ART. 59 - PENALI

Ove si verifichino inadempienze dell’Aggiudicatario nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune penali in relazione alla gravità delle inadempienze riscontrate a tutela delle norme contenute nel presente capitolo. La penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell’inadempienza, alla quale L’Aggiudicatario avrà facoltà di presentare le proprie contro deduzioni entro otto giorni dalla notifica della contestazione inviata. Si procederà al recupero della penalità mediante rimessa diretta attraverso il sistema PagoPA ovvero tramite incameramento della garanzia definitiva prestata per il Contratto per la quota parte relativa ai danni subiti. Il Comune può altresì procedere nei confronti dell’Aggiudicatario alla determinazione dei danni sofferti agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti. L’entità delle penali sarà stabilita in relazione alla gravità delle inadempienze stesse. Sono pertanto definiti 4 livelli di gravità delle inadempienze, sulla base dell’entità economica dell’inadempienza e del rischio per la sicurezza della salute degli utenti.

Le penalità minime che il Comune si riserva di applicare sono le seguenti:

- a) 1° livello euro 100,00
 1. Per ogni caso e per ogni giorno di mancato rispetto dell’organico minimo giornaliero garantito previsto in sede di offerta;
 2. Per ogni caso di mancanza delle figure professionali previste in sede di offerta (dietista, Direttore Tecnico ecc.);
 3. Per ogni caso di mancato rispetto del rapporto di produzione, del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di offerta;
 4. Per ogni caso di non conformità relativa alla struttura e alla composizione dei pasti;
 5. Per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
 6. Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere;
 7. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo locale di consumo;
 8. Per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti ai sensi della normativa vigente;
- b) 2° livello euro 250,00
 1. Per ogni rilevamento di mancato reintegro delle stoviglie o dei contenitori per la conservazione dei pasti;
 2. Per ogni variazione del menù giornaliero non motivata e/o di valore economico inferiore non concordata con il Comune;

3. Per ogni derrata non conforme alle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari rinvenuta nel magazzino;
 4. Per ogni verifica chimico fisica o ispettiva non conforme a quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari;
 5. Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste per ciascuna categoria di utenti (verificato su 10 pesate della stessa preparazione);
 6. Per la mancata redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative;
 7. Per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal presente Capitolato;
 8. Per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti rispetto a quanto previsto dal capitolato e a quanto dichiarato nella relazione tecnica in sede di offerta;
 9. Per ogni rilevamento di uso improprio di prodotti detergenti e disinfettanti;
 10. Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata;
- c) 3° livello euro 500,00
1. Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi;
 2. Per ogni caso di mancato rispetto delle "Buone Norme di Produzione";
 3. Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari nel caso si siano riscontrati valori superiori a quelli definiti per microrganismi non patogeni;
 4. Per ogni rilevazione di corpi estranei nei pasti anche derivante da responsabilità del fornitore e non direttamente dalla preparazione;
 5. Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dal Comune ad eseguire i controlli di conformità al presente Capitolato;
 6. Per ogni mancata comunicazione preventiva della non reperibilità del prodotto biologico e sua sostituzione con prodotto convenzionale;
 7. Per ogni caso di non rispetto del divieto di riciclo;
- d) 4° livello euro 1.500,00
1. Per ogni verifica microbiologica non conforme a quanto previsto dalle specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari e non alimentari, nel caso si sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni;
 2. Per ogni mancata fornitura di prodotti biologici (anche di un solo tipo) oltre le 2 volte in un mese (la penalità è comminata a partire dalla terza mancata fornitura);
 3. Per ogni dieta speciale o a carattere religioso o etico, non correttamente preparata o non consegnata;
 4. Ogni qualvolta, a seguito di controlli effettuati presso la cucina dovessero riscontrarsi derrate non conformi ai parametri previsti per le derrate alimentari biologiche;
 5. Per mancata esecuzione degli interventi di manutenzione dei macchinari, attrezzature e arredi secondo quanto previsto nel presente Capitolato;
 6. Per ogni non conformità, derivante dalla customer satisfaction, non risolta nei termini temporali concordati;
 7. Per ogni caso di non attuazione, nei tempi previsti, senza giustificato motivo, delle migliori offerte in sede di gara.

Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, il Comune si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità.

La misura della penalità è determinata a insindacabile giudizio del Comune in rapporto alla gravità dell'inadempienza o della recidività.

Nel caso in cui le violazioni non risultassero più sanabili mediante l'applicazione delle penalità, ovvero al ripetersi di cinque infrazioni del IV livello nel corso dello stesso anno scolastico, il Comune si riserva di risolvere il Contratto e a richiedere il risarcimento dei danni subiti.

TITOLO XIV - PREZZO DEL PASTO E MODALITA' PAGAMENTO

ART. 60 - PREZZO DEL PASTO

Il prezzo unitario del pasto sarà quello risultato dalla gara e specificato nel contratto esecutivo sottoscritto dall'Aggiudicatario a seguito dell'aggiudicazione ad esso favorevole.

Nel prezzo di un pasto si intendono interamente compensati dal Comune all'Aggiudicatario tutti i servizi, le prestazioni del personale e le forniture previste nella documentazione di gara e ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi, esclusi i costi chiaramente identificati a carico del comune.

La fatturazione avverrà alla fine di ogni mese di servizio sulla base del numero di pasti realmente forniti.

L'Aggiudicatario deve assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 136/2010 e successive modificazioni e integrazioni, impegnandosi a tal fine a:

1. utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accessi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del contratto esecutivo;
2. comunicare al Comune gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;
3. prevedere, nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi/forniture/lavori oggetto del contratto esecutivo, quali ad esempio subappaltatori/subcontraenti, la clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;
4. risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, se si ha notizia dell'inadempimento rispetto agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui al precedente punto, informando contestualmente sia il Comune sia la Prefettura ufficio territoriale del Governo territorialmente competente;
5. fornire al Comune, se questi lo richieda, copia dei contratti di subappalto di cui sopra, ai fini della verifica dell'applicazione della norma relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 61 - MODALITÀ DI PAGAMENTO CORRISPETTIVI

I pagamenti avvengono secondo una rendicontazione mensile posticipata.

L'Aggiudicatario è tenuto a predisporre un rendiconto analitico delle forniture realizzate nel periodo di riferimento indicato in fattura (mese) nonché ad allegarlo alla stessa per consentire al Comune la verifica.

In ottemperanza al decreto ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013, l'Aggiudicatario emetterà fattura in forma elettronica ai sensi della Legge 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214.

È obbligatorio che ogni fattura elettronica riporti il Codice Univoco Ufficio che consente al Sistema di Interscambio (gestito dall'Agenzia delle Entrate, di recapitare correttamente la fattura elettronica all'Ufficio destinatario.

I dati necessari alla Fatturazione Elettronica nei confronti del Comune sono i seguenti:

Denominazione Ente: Comune di Motta Visconti

Codice Univoco: UM6HO06

Nome Ufficio: Settore Affari Sociali, Educativi e Ricreativi

CF: 82000790152

P. IVA: 05987050159

Il pagamento si intende avvenuto alla data del pagamento della Tesoreria Comunale.

Il pagamento della fattura avrà luogo, previo rilascio di visto di regolare esecuzione da parte del competente ufficio e in presenza di DURC regolare, entro 30 giorni solari dalla data di ricezione della fattura (data del protocollo generale).

I termini di pagamento si intendono sospesi per il tempo necessario a svolgere la verifica inerente alla regolarità contributiva.

In caso di RTI il fatturato verrà liquidato a favore dell'impresa mandataria.

In caso di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione del Comune (data di invio della medesima all' Aggiudicatario); tale termine riprende a decorrere dalla data di definizione della già menzionata contestazione.

In caso di ritardato pagamento il saggio di interesse è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile.

Dal corrispettivo posto in pagamento saranno direttamente trattenute le eventuali penalità.

ART. 62 - ADEGUAMENTI DEI PREZZI ISTAT

Il prezzo si intende fisso ed immutabile per tutta la durata del contratto, fatta salva l'applicazione su richiesta dell'Aggiudicatario o del Comune con decorrenza al 1° gennaio di ogni anno a partire dal secondo anno scolastico (a. 2024/2025), degli incrementi o decrementi percentuali rilevati dell'ISTAT per la specifica tipologia di servizio oggetto del contratto. Qualora tale rilevazione statistica non sia disponibile si potrà procedere alla revisione dei prezzi sulla base delle variazioni dei listini prezzi elaborati dalla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Milano Monza Lodi per il mese di giugno di ogni anno, fermo restando che la rivalutazione non potrà, in alcun caso, essere superiore all'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. La richiesta di revisione prezzi dovrà essere presentata entro il termine perentorio del 30 giugno di ogni anno, decorso il quale non potrà essere riconosciuta per il successivo anno scolastico. La richiesta di adeguamento dei prezzi non potrà essere in alcun caso retroattiva.

ART. 63 - REVISIONE DELLE CONDIZIONI ECONOMICHE IN CASO DI RINNOVO DEL CONTRATTO

I corrispettivi riconosciuti nella fase di esecuzione del contratto comprendono anche specificatamente, i costi delle migliori offerte che si ritengono interamente i compensati.

Qualora il contratto venisse rinnovato o prorogato, il livello di qualità del servizio resterà immutato rispetto al contratto precedente, ma il comune potrà decurtare dal prezzo di ciascun pasto erogato, l'incidenza della quota di ammortamento indicata con riferimento alle migliori accolte riguardanti impianti, strutture, attrezzature e arredi.

ART. 64 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, l'Aggiudicatario si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari rispetto al contratto. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste nel presente atto, si conviene che, in ogni caso, il Comune in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, risolverà di diritto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., previa dichiarazione da comunicarsi all'Aggiudicatario con raccomandata a.r., il contratto nell'ipotesi in cui le transazioni siano eseguite senza avvalersi dei mezzi idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni ai sensi della Legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., del Decreto Legge 12 novembre 2010 n. 187 nonché della Determinazione dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici (ora A.N.AC.) n. 8 del 18 novembre 2010.

L'Aggiudicatario è tenuto a comunicare tempestivamente e comunque entro e non oltre 7 giorni dalla/e variazione/i qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i. L'Aggiudicatario, nella sua qualità di appaltatore, si obbliga, a mente dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010 n. 136, ad inserire nei contratti eventualmente sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti in esecuzione del Contratto, a pena di nullità assoluta, una apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136. Ai sensi della Determinazione dell'Aut pubblici (ora A.N.AC.) n. 10 del 22 dicembre 2010, l'Aggiudicatario nell'ambito del Contratto, in caso di cessione dei crediti, si impegna a comunicare il/i CIG/CUP al cessionario, eventualmente anche nell'atto di cessione, affinché lo/gli stesso/i venga/no riportato/i sugli strumenti di pagamento utilizzati. Il cessionario è tenuto ad utilizzare conto/i corrente/i dedicato /i nonché ad anticipare i pagamenti all'Aggiudicatario mediante bonifico bancario o postale sul/i conto/i corrente/i dedicato/i dell'Aggiudicatario medesimo riportando il CIG/CUP dallo stesso comunicato.

ART. 65 - GESTIONE PAGAMENTI UTENTI

La gestione dei rapporti tariffari e degli incassi relativi agli utenti del servizio sarà a totale carico degli uffici competenti del Comune.

TITOLO XV - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 66 – DECADENZA E REVOCA DELL'AGGIUDICAZIONE

L'Aggiudicatario decadrà dall'aggiudicazione e, conseguentemente sarà automaticamente escluso dalla procedura, nei seguenti casi:

- accertamento, successivamente all'aggiudicazione, della insussistenza dei requisiti minimi richiesti dal Bando di gara;
- accertamento, successivamente all'aggiudicazione, della sussistenza di una delle cause di esclusione di cui all'art. 38 del D.lgs. 12 aprile 2006 nr. 163 e ss.mm.ii.;
- mancata presentazione alla stipula del Contratto o mancata presentazione dei documenti necessari per la stessa, salvo ipotesi di impossibilità derivante da causa non imputabile, debitamente documentata;
- mancata stipula della polizza assicurativa come meglio precisato nel presente Capitolato;
- mancata consegna della polizza e relativa quietanza;
- mancata costituzione della garanzia definitiva;
- utilizzo di modalità di pagamento difformi da quelle previste dal presente Capitolato;
- per altre irregolarità o inadempienze rilevate successivamente all'aggiudicazione relative alla procedura di affidamento e/o alla fase tra l'aggiudicazione e la stipula del contratto.

È in ogni caso fatta salva la richiesta di risarcimento danni verso l'aggiudicataria risultato decaduto dall'aggiudicazione.

ART. 67 - RINUNCIA DELL'AGGIUDICAZIONE

Qualora l'Aggiudicatario comunichi espressamente di voler rinunciare all'aggiudicazione, l'amministrazione provvederà a revocare il provvedimento di aggiudicazione. L'Aggiudicatario non potrà richiedere la restituzione

della cauzione provvisoria presentata in sede di gara; detta cauzione sarà incamerata dalla Stazione Appaltante, fatto salvo il diritto di quest'ultima ad agire per il risarcimento degli eventuali ulteriori danni subiti.

ART. 68 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune ha il diritto di promuovere giudizialmente, nei modi e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra rivalsa di danni, in via esemplificativa e non esaustiva, nei seguenti casi:

- scioglimento della società aggiudicataria, messa in liquidazione, fallimento, o apertura di altra procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicatario che possa pregiudicare l'espletamento del servizio.
- dismissione, cessione o conferimento a terzi del ramo d'azienda che gestisce il servizio, nonché fusioni e/o incorporazioni, in assenza di espressa autorizzazione del Comune.
- Cessione, anche parziale, del contratto non autorizzata o subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- Interruzione non motivata e/o ingiustificata del servizio, salvo cause di forza maggiore. Non sono in ogni caso considerate causa di forza maggiore gli scioperi, le agitazioni sindacali e le condizioni meteorologiche, salvo quelle derivanti da calamità naturali;
- impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con l'aggiudicatario e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio e/o non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente.
- Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, assistenza, infortuni, sicurezza);
- mancato rispetto dei contratti collettivi nazionali o territoriali giudizialmente accertato con pronuncia passata in giudicato;
- ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive nell'arco di trenta giorni (previa contestazione dell'addebito e assegnazione di un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione delle controdeduzioni);
- Inosservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione.
- inosservanza ripetuta delle prescrizioni volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e/o la pulizia dei locali del Centro di ottura e dei locali adibiti alla somministrazione e consumazione dei pasti e/o dei servizi annessi nei plessi scolastici e/o la sicurezza degli utenti.
- mancato rispetto delle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- Per ogni altro caso di gravi e/o reiterate inadempienze nella gestione del servizio ai sensi dell'art. 1453 c.c.
- In ogni caso di gravi e/o reiterate inosservanze o violazioni delle norme legislative e/o regolamentari, e/o del capitolato e/o del contratto, formalmente contestate per iscritto, anche via pec, a mezzo diffida.

È da considerarsi sempre grave l'inadempimento nel caso di tre violazioni delle norme legislative e/o regolamentari e/o del capitolato e/o del contratto ovvero in caso di singola violazione / inosservanza di norme di leggi, regolamenti e/o capitolato e/o del contratto riguardante la materia igienico – sanitaria o le caratteristiche merceologiche o in caso di episodi accertati di intossicazione alimentare derivante da colo o colpa degli operatori forniti dall'aggiudicatario.

- Condanna dell'aggiudicatario per reati di evasione fiscale, truffa e/o frode alimentare passata in giudicato.
- mancato reintegro della cauzione definitiva qualora la stessa, in fase di esecuzione del contratto sia escussa parzialmente e totalmente;
- reiterate e persistenti irregolarità nell'esecuzione dell'appalto, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti all'Aggiudicatario dal Capitolo e dal contratto ovvero ogni altra circostanza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice civile.

Il Comune potrà altresì procedere alla risoluzione del contratto in tutti i casi previsti dal Codice civile e dal D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. sebbene qui non menzionati.

Nelle ipotesi di cui al presente articolo, e in ogni altro caso in cui si verifichino gravi e persistenti inadempienze nella gestione del servizio, si procederà via pec o tramite Raccomandata A.R. inviando diffida ad adempire entro un termine non superiore a 10 giorni, decorsi i quali il contratto si intenderà risolto di diritto con effetto immediato, operando la clausola risolutiva espressa. L'Aggiudicatario incorrerà nella perdita della cauzione, che sarà incamerata dal Comune, salvo il diritto di quest'ultimo al risarcimento di tutti i conseguenti danni patiti e patiendi.

L'Ente sarà tenuto a corrispondere al primo aggiudicatario solo il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione dedotte le eventuali penalità e le spese eventualmente sostenute, nonché gli eventuali danni conseguenti alla risoluzione stessa.

ART. 69 - PROCEDURE DI AFFIDAMENTO IN CASO DI FALLIMENTO O RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di fallimento dell'Aggiudicatario o di risoluzione del contratto o di recesso dal contratto, il Comune ha la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla presente procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, affidando il servizio al concorrente che segue immediatamente in graduatoria l'aggiudicatario e così via ai successivi, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del completamento delle prestazioni. Si procede all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima

migliore offerta, escluso l'originario Aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, sino al quinto migliore offerente in sede di gara.

In caso di fallimento o di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati ai sensi dei commi precedenti, il Comune può procedere all'affidamento del complemento delle prestazioni oggetto del presente contratto con le modalità previste dal D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 70 - RECESSO

Il Comune ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con disdetta a mezzo PEC o raccomandata, nei casi e con le modalità disciplinati dall'art. 109 del D.lgs. 50/2016 e/o nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi.

Il Comune ha diritto di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con disdetta a mezzo PEC o raccomandata, con un preavviso almeno 20 giorni solari, da comunicarsi all'Aggiudicatario nel seguente caso:

- in caso di mutamenti di carattere organizzativo interessanti il Comune, che abbiano incidenza sulla prestazione dei servizi oggetto del Contratto;

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88, comma 4 ter, e 92, comma 4, del D.lgs. 159/2011, il Comune potrà recedere dal Contratto, in qualunque momento, con preavviso non inferiore a 20 giorni solari, previo il pagamento da parte del Comune delle prestazioni oggetto del medesimo Contratto eseguite a regola d'arte, nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino (ove esistenti), oltre al decimo dell'importo dei servizi oggetto del contratto non eseguiti, rinunciando espressamente l'Aggiudicatario, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Il Comune si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine del servizio, per motivi di pubblico interesse o per giusta causa.

Si conviene che per giusta causa si intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- l'insolvenza o il grave dissesto economico e finanziario dell'Aggiudicatario risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, - la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Aggiudicatario;
- in caso in cui l'Aggiudicatario perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale lo stesso si è aggiudicato la fornitura, nonché quelli richiesti per la stipula del relativo contratto;
- ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente contratto.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di PEC.

Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 20 (venti) giorni dal ricevimento della comunicazione di cui sopra.

Qualora il Comune si avvalga della facoltà di recesso unilaterale, essa si obbliga a pagare all'Aggiudicatario un'indennità corrispondente a quanto segue:

- prestazione già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso, così come attestate dal verbale di verifica redatto dal Comune, purché il servizio sia stato eseguito correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali;
- spese sostenute dall'Aggiudicatario;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti (4/5) del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

L'Aggiudicatario ha diritto al pagamento di quanto sopra, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 c.c.

ART. 71 - SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere sospeso qualora ricorrono le circostanze speciali di cui all'art. 107 del D.lgs. 50/2016.

Per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili al Comune, lo stesso può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Decorso un periodo di 6 (sei) mesi è facoltà dell'Aggiudicatario recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Il Comune, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di sei (6) mesi senza che l'Aggiudicatario possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Il Comune provvede a comunicare per iscritto all'Aggiudicatario la sospensione dell'esecuzione almeno 24 (ventiquattro) ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

TITOLO XVI - CONTROVERSIE

ART. 72 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti all'esecuzione del contratto relativo al presente appalto può essere definita dall'Amministrazione Comunale e dall'Impresa aggiudicataria, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

ART. 73 - DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE NON RISOLVIBILI IN VIA TRANSATTIVA

Per qualsiasi controversia, non risolvibile in sede transattiva o bonaria, che dovesse insorgere in relazione al presente contratto, incluse quelle relativa all'esistenza, validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e/o risoluzione dello stesso le parti saranno libere di adire l'Autorità Giudiziaria.

Le parti danno atto ed accettano che l'unico Foro competente per le controversie appartenenti alla Giurisdizione del Giudice ordinario è esclusivamente quello di Pavia.

È esclusa in ogni caso la competenza arbitrale.

Il ricorso al Giudice Ordinario non esimerà per qualsiasi ragione l'assuntore dal dar corso, comunque, all'esecuzione dell'ordinativo, salvo diversamente comunicato dall'Appaltatore.

Per quanto non previsto dal presente Capitolato si fa riferimento al Codice civile ed alle altre disposizioni legislative vigenti in materia.

TITOLO XVII - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 74 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante.

La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'esecuzione del contratto può avere inizio anche nelle more della stipula del contratto, qualora l'Amministrazione Appaltante lo richieda, nei modi e condizioni previste dalla normativa vigente. Nel caso si sia dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'Aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione.

ART. 75 - SPESE DEL CONTRATTO

Le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative alla stipulazione del contratto, comprese quelle accessorie e consequenziali, sono a carico dell'Aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Amministrazione Appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario le spese relative alle pubblicazioni ed al funzionamento della commissione di gara.

ART. 76 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il Comune può, nei limiti di quanto previsto all'art. 106, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, chiedere all'Aggiudicatario le prestazioni supplementari rispetto al Contratto, che si rendano necessarie, ove un cambiamento del contraente produca entrambi gli effetti di cui all'art. 106, comma 1, lettera b), D. Lgs. n. 50/2016; il Comune comunicherà ad ANAC tale modifica entro i termini di cui all'art. 106, comma 8, del medesimo decreto.

Il Comune può apportare modifiche al Contratto ove siano soddisfatte tutte le condizioni di cui all'art. 106, comma 1, lettera c), D. Lgs. 50/2016, fatto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106, comma 1 4, del D. Lgs. 50/2016 il Comune comunicherà ad ANAC tale modifica entro i termini e con le modalità ivi indicati. In entrambi i casi sopra descritti, il Comune eseguirà le pubblicazioni prescritte dall'art. 106, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Comune potrà apportare le modifiche di cui art. 106, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 50/2016, nel pieno rispetto di tale previsione normativa.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, il Comune potrà imporre all'Aggiudicatario affidatario del Contratto un aumento o una diminuzione delle prestazioni

fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi unitari previsti in sede di gara e nell'offerta formulata. In tal caso, L'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 77 - CLAUSOLA DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si rinvia alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

ART. 78 - PRIVACY

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm. ii, i dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente disciplinare fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento. I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.mottavisconti.mi.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 79 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice civile l'affidatario approva tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

TITOLO XVII - NORME FINALI E TRANSITORIE

ART. 80 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato in modalità elettronica, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante. La stipula del contratto avviene entro 60 giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

Il contratto è stipulato trascorsi 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

All'atto della stipulazione del contratto, l'aggiudicatario deve presentare la garanzia definitiva da calcolare sull'importo contrattuale, secondo le misure e le modalità previste dall'articolo 103 del Codice.

L'esecuzione del contratto può avere inizio anche nelle more della stipula del contratto, qualora l'Amministrazione Appaltante lo richieda, nei modi e condizioni previste dalla normativa vigente. Nel caso si sia dato avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, l'Aggiudicatario ha diritto al rimborso delle spese sostenute per le prestazioni espletate su ordine del direttore dell'esecuzione.

ART. 81 - SPESE DEL CONTRATTO

Le spese contrattuali, gli oneri fiscali quali imposte e tasse - ivi comprese quelle di registro ove dovute - relative

alla stipulazione del contratto sono a carico dell'Aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'Amministrazione Appaltante entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

Sono inoltre a carico dell'Aggiudicatario le spese relative alle pubblicazioni ed al funzionamento della commissione di gara.

ART. 82 - MODIFICA DEL CONTRATTO DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA

Il Comune può, nei limiti di quanto previsto all'art. 106, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016, chiedere all'Aggiudicatario le prestazioni supplementari rispetto al Contratto, che si rendano necessarie, ove un cambiamento del contraente produca entrambi gli effetti di cui all'art. 106, comma 1, lettera b), D. Lgs. n. 50/2016; il Comune comunicherà ad ANAC tale modifica entro i termini di cui all'art. 106, comma 8, del medesimo decreto.

Il Comune può apportare modifiche al Contratto ove siano soddisfatte tutte le condizioni di cui all'art. 106, comma 1, lettera c), D. Lgs. 50/2016, fatto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 7, del D. Lgs. n. 50/2016. Al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106, comma 14, del D. Lgs. 50/2016 il Comune comunicherà ad ANAC tale modifica entro i termini e con le modalità ivi indicati. In entrambi i casi sopra descritti, il Comune eseguirà le pubblicazioni prescritte dall'art. 106, comma 5, del D. Lgs. n. 50/2016.

Il Comune potrà apportare le modifiche di cui art. 106, comma 1, lett. d), del D. Lgs. n. 50/2016, nel pieno rispetto di tale previsione normativa.

Ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D.Lgs. n. 50/2016, ove ciò si renda necessario in corso di esecuzione, il Comune potrà imporre all'Aggiudicatario affidatario del Contratto un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto dell'importo del contratto alle stesse condizioni ed agli stessi prezzi unitari previsti in sede di gara e nell'offerta formulata. In tal caso, L'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente articolo, si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

ART. 83 - CLAUSOLA DI RINVIO

Per tutto quanto non disciplinato, indicato e precisato nel presente Capitolato ai fini della regolazione dei rapporti tra le parti e dei rispettivi obblighi od oneri, si rinvia alle disposizioni del Codice civile e di altre leggi vigenti per la disciplina di aspetti generali in materia di contratti, nonché alle disposizioni di leggi e regolamenti vigenti specificamente deputati a disciplinare i contratti pubblici.

ART. 84 - PRIVACY

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e ss.mm. ii, i dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente disciplinare fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento. I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo. Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016. Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati. L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione Appaltante che ha avviato il procedimento, a cui l'interessato potrà rivolgersi per far valere i propri diritti. Potrà altresì contattare il Responsabile della protezione dei dati al seguente indirizzo di posta elettronica: rpd@comune.mottavisconti.mi.it

Il candidato ha diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali qualora ne ravvisi la necessità.

ART. 85 - ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice civile l'affidatario approva tutte le clausole contenute nel presente Capitolato.

ALLEGATI

- All. 1 - SPECIFICHE TECNICHE PROCEDURE OPERATIVE
- All. 2 - SPECIFICHE TECNICHE QUALITÀ DELLE DERRATE ALIMENTARI E NON ALIMENTARI
- All. 3 - SCHEMA DIETETICO
- All. 4 - ORGANICO PERSONALE
- All. 5 - SISTEMA DI GESTIONE DEL SERVIZIO DI ISCRIZIONE, PRENOTAZIONE E RISCOSSIONE DEI PAGAMENTI
- All. 6 PLANIMETRIA SCUOLA PRIMARIA (Centro Cottura e refettorio)
- All. 7 PLANIMETRIA SCUOLA INFANZIA (Refettori ed aule)