



***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER IL SERVIZIO
DI RISTORAZIONE COLLETTIVA E SERVIZI
COMPLEMENTARI IN AMBITO SCOLASTICO, SOCIALE
E PER I DIPENDENTI COMUNALI***

INDICE

- ARTICOLO 1 – Oggetto dell'appalto
- ARTICOLO 2 – Durata del contratto
- ARTICOLO 3 – Subappalto
- ARTICOLO 4 – Personale – Disposizioni generali
- ARTICOLO 5 – Personale – Organico
- ARTICOLO 6 – Personale – Responsabile mense
- ARTICOLO 7 – Personale – Dietista
- ARTICOLO 8 – Personale – Addetti alla preparazione dei pasti
- ARTICOLO 9 – Personale – Addetti al ritiro, trasporto e consegna dei pasti
- ARTICOLO 10 - Personale – Addetti alla somministrazione dei pasti
- ARTICOLO 11 – Vigilanza
- ARTICOLO 12 – Preparazione del pasto
- ARTICOLO 13 – Campione del pasto
- ARTICOLO 14 – Interruzione del servizio per sciopero e cause di forza maggiore
- ARTICOLO 15 – Danni arrecati durante l'esecuzione del contratto
- ARTICOLO 16 – Materiali ed attrezzature per le attività di pulizia
- ARTICOLO 17 – Corrispettivi, Gestione dei pagamenti
- ARTICOLO 18 – Revisione prezzi
- ARTICOLO 19 – Importi a base di gara
- ARTICOLO 20 – Cauzione definitiva
- ARTICOLO 21 – Penalità
- ARTICOLO 22 – Risoluzione del contratto
- ARTICOLO 23 – Scuole e tipologie di servizio
- ARTICOLO 24 – Scuole secondarie di primo grado, City Camp, attività extra scolastiche
- ARTICOLO 25 – Consegna alla D.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili ed arredi di proprietà dell'A.C
- ARTICOLO 26 – Autorizzazioni e S.C.I.A.
- ARTICOLO 27 – Accesso e verifica periodica degli impianti e degli immobili
- ARTICOLO 28 – Manutenzione
- ARTICOLO 29 – Riconsegna all'A.C. di immobili, impianti, attrezzature, utensili, arredi
- ARTICOLO 30 – Centro cottura Don Milani
- ARTICOLO 31 – Utensili
- ARTICOLO 32 – Acqua potabile
- ARTICOLO 33 – Smaltimento rifiuti
- ARTICOLO 34 – Derattizzazione e disinfestazione
- ARTICOLO 35 – Tabelle dietetiche
- ARTICOLO 36 – Frutta
- ARTICOLO 37 – Educazione alimentare e sostegno sociale
- ARTICOLO 38 – Derrate
- ARTICOLO 39 – Diete speciali e situazioni particolari
- ARTICOLO 40 – Controlli e Blocco derrate/pasti
- ARTICOLO 41 - Irregolarità delle forniture

ARTICOLO 42 – Servizio Fornitura derrate
ARTICOLO 43 – Servizio Pasti in loco
ARTICOLO 44 – Servizio Pasti veicolati
ARTICOLO 45 – Personale impiegato nel servizio
ARTICOLO 46 – Haccp e Sistema Qualità
ARTICOLO 47 – Oneri dell’A.C.
ARTICOLO 48 – Sostituzione del personale comunale
ARTICOLO 49 – Contributi comunitari
ARTICOLO 50 – Pasto alternativo
ARTICOLO 51 - Carta del servizio
ARTICOLO 52 - Sistema informatizzato per il rilievo giornaliero delle presenze e l’addebito dei pasti per le scuole dell’infanzia e primarie
ARTICOLO 53 – Inserimento dati ad inizio anno
ARTICOLO 54 – Servizio di rilevazione presenze e prenotazione dei pasti
ARTICOLO 55 – Gestione ed incasso delle rette
ARTICOLO 56 – Accesso ai dati
ARTICOLO 57 – Subentro alla ditta cessante
ARTICOLO 58 – Tracciabilità finanziaria
ARTICOLO 59 – Sicurezza, gestione, conservazione dei dati e norme in materia
ARTICOLO 60 – Asilo-nido Oggetto del servizio
ARTICOLO 61 – Asilo-nido Caratteristiche del servizio
ARTICOLO 62 – Asilo nido Funzionamento del servizio
ARTICOLO 63 – Asilo nido Organizzazione del servizio
ARTICOLO 64 – Servizio di preparazione pasti a domicilio Oggetto del servizio
ARTICOLO 65 – Servizio di preparazione pasti a domicilio Caratteristiche del servizio
ARTICOLO 66 – Servizio di preparazione pasti a domicilio Funzionamento del servizio
ARTICOLO 67 – Servizio di preparazione pasti a domicilio Organizzazione del servizio
ARTICOLO 68 – Centro Ricreativo estivo G Caccialanza Oggetto del servizio
ARTICOLO 69 – Centro Ricreativo estivo G Caccialanza Caratteristiche del servizio
ARTICOLO 70 – Centro Ricreativo estivo G Caccialanza Funzionamento del servizio
ARTICOLO 71 – Centro Ricreativo estivo G Caccialanza Organizzazione del servizio
ARTICOLO 72 – Servizio di preparazione pasti per le persone anziane centro anziani “Age Bassi” Oggetto del servizio
ARTICOLO 73 – Servizio di preparazione pasti per le persone anziane centro anziani “Age Bassi” Caratteristiche del servizio
ARTICOLO 74 – Servizio di preparazione pasti per le persone anziane centro anziani “Age Bassi” Funzionamento del servizio
ARTICOLO 75 – Servizio di preparazione pasti per le persone anziane centro anziani “Age Bassi” Organizzazione del servizio
ARTICOLO 76 – Servizio pasti per i dipendenti comunali - Oggetto del servizio
ARTICOLO 77 – Servizio pasti per i dipendenti comunali - Caratteristiche del servizio
ARTICOLO 78 – Servizio pasti per i dipendenti comunali - Funzionamento del servizio
ARTICOLO 79 – Servizio pasti per i dipendenti comunali - Organizzazione del servizio

NORME GENERALI

Art. 1- Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato d'oneri stabilisce le norme che regolano l'affidamento in appalto del servizio di ristorazione collettiva e servizi complementari in ambito scolastico, sociale e per i dipendenti comunali, in particolare:

- a) fornitura derrate alimentari, predisposizione, gestione, trasporto e distribuzione nei plessi delle scuole dell'infanzia e primarie;
- b) fornitura derrate alimentari agli asili nido comunali di Via Vecchia Cremonese e di Piazza Gobetti;
- c) fornitura derrate, predisposizione, confezionamento e trasporto pasti per le persone anziane ammesse all'assistenza domiciliare;
- d) fornitura derrate, predisposizione e trasporto pasti per il Centro Anziani "Age Bassi";
- e) fornitura derrate, predisposizione e trasporto pasti per il centro estivo "G. Caccialanza";
- f) fornitura merenda presso spazio – gioco comunale;
- g) sostituzione personale comunale di cucina;
- h) fornitura del servizio di catering in occasione di particolari eventi secondo le modalità di cui all'Allegato 6 del presente Capitolato;
- i) interventi di realizzazione del centro cottura nel plesso scolastico "Don Milani", con allestimento della nuova cucina per consentire la preparazione dei pasti per la refezione comunale, che sarà assoggettata alla presentazione di una nuova Segnalazione certificata di inizio attività relativamente alle attività soggette ai fini antincendio della cucina, per come meglio specificato al successivo art. 30 e negli allegati: All. 1-0_RELAZIONE PARTE EDILE; All. 1-1_RELAZIONE ADDUZIONE GAS; All. 1-2_RELAZIONE IMP ELETTRICO; All. 2-0_PRIME INDICAZIONI SICUREZZA; All. 3-0_CME e QE; All. 3-1_CME Allegato adduzione gas; All. 3-2_CME Allegato impianto elettrico rev 01; All. 4-0_ELENCO PREZZI; All. 4-1_ELENCO PREZZI UNITARI imp adduzione gas; All. 4-2_ELENCO PREZZI UNITARI imp elettrico; All. 5-0_el grafico edile; All. 5-1_el grafico adduzione gas; All. 5-2_ el grafico imp elettrico; All. 5-3 el grafico schemi imp elettrico;
- j) fornitura derrate, predisposizione, distribuzione nella mensa dipendenti, trasporto e consegna pasti per i dipendenti comunali nei locali messi a disposizione dall'A.C..

La ditta aggiudicataria si dovrà far carico di garantire il servizio anche in caso di inagibilità dei locali cucina, dovuta sia a lavori di ristrutturazione sia ad eventi straordinari ed imprevisti.

Inoltre, limitatamente alle scuole dell'infanzia e primarie, la Ditta Aggiudicataria (di seguito indicata, per brevità, D.A.) dovrà assicurare:

- 1) la gestione di un sistema informatico che, secondo quanto dettagliato ai successivi artt. 52 e seguenti, preveda la gestione di:
 - iscrizione al servizio ristorazione scolastica,
 - prenotazione e addebito dei pasti consumati nelle refezioni scolastiche,
 - pagamenti dei pasti consumati, incluse le situazioni di morosità,
 - le statistiche/report sul servizio.
- 2) l'inserimento annuale (ad inizio anno scolastico, con possibili aggiornamenti durante l'anno) degli alunni iscritti alla ristorazione scolastica come dettagliato al successivo art. 53;
- 3) la rilevazione quotidiana, con oneri a carico della D.A., delle effettive presenze degli/le alunni/e secondo le modalità attuali e/o future, come dettagliato dal successivo art. 54. Per consentire alla ditta di poter valutare l'onere di tale servizio, si precisa che i plessi scolastici coinvolti sono dislocati su tutto il territorio comunale e che il numero di classi complessive nell'a.s. 2017/2018 è di 113, suddivise in 18 plessi, come di seguito dettagliato:

Scuola	n. classi
Infanzia Cabrini*	4
Infanzia Colombani	3
Infanzia Calabria	3
Infanzia Spezzaferri	2
Infanzia Serena	5
Infanzia Akwaba	6
Infanzia Giardino	2
Infanzia Jasmin	3

Infanzia Campo Marte	2
Infanzia Don Gnocchi**	3
Primaria Cabrini*	11
Primaria De Amicis	5
Primaria Pascoli	15
Primaria Arcobaleno	13
Primaria Pezzani	12
Primaria Barzaghi	9
Primaria Agnelli	5
Primaria Don Gnocchi**	10
totale	113

*Infanzia Cabrini e Primaria Cabrini sono nello stesso plesso.

**Infanzia Don Gnocchi e Primaria Don Gnocchi sono nello stesso plesso.

- 4) la gestione e incasso delle rette della ristorazione scolastica, come dettagliato nel successivo art. 55. In relazione all'incasso di tali rette, la D.A. dovrà assicurare all'Amministrazione Comunale (di seguito, per brevità, A.C.) la possibilità di verifica anche mediante accesso al sistema informatico;
- 5) Il funzionamento del software di gestione dei servizi scolastici assumendosene l'onere. La D.A. dovrà assumersi anche la quota di canone annuale in carico all'A.C. pari ad € 10.000,00 (oltre iva di legge), con la possibilità di ulteriori personalizzazioni come risultante dal preventivo di spesa allegato n. 11 al presente capitolato, che verrà fatturato direttamente alla D.A. dalla da parte della software House fornitrice della piattaforma informatica. La D.A., in sede di offerta tecnica, potrà proporre una soluzione alternativa con altro fornitore o con software proprietario, a partire dal secondo anno di servizio. Tale software, le cui caratteristiche dovranno essere dettagliate nell'offerta tecnica, prima di essere messo in uso dovrà in ogni caso essere valutato e ritenuto idoneo dal responsabile dei Sistemi Informativi comunali (ufficio CED) o suo delegato. Non è data facoltà di scelta unilaterale alla D.A.. Tale software dovrà garantire prestazioni almeno equivalenti alla soluzione attualmente in uso, secondo le caratteristiche disciplinate al successivo art. 52. In ogni caso, ogni onere per la sostituzione del software, sia quello attualmente in uso che quello eventualmente proposto dalla D.A. (conversioni dati, attività di formazione, personalizzazioni, ecc.) sarà a carico della D.A.
- 6) la pulizia straordinaria dei refettori scolastici, delle cucine (attrezzature incluse) in particolari circostanze e su richiesta della A.C., nel numero massimo di venti (n. 20) per anno scolastico. Si intendono per prestazioni straordinarie l'effettuazione di interventi di pulizia e risanamento dei locali adibiti a cucina, refettorio e locali servizi del personale e relativi arredi e suppellettili, non rientranti nelle previsioni di cui al presente articolo, che si rendessero necessari a causa di sopravvenute prescrizioni normative o sopraggiunte esigenze di interesse pubblico, inclusa l'esecuzione di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria eseguiti per conto dell'A.C..

Art. 2 - Durata del contratto

L'appalto di cui all'art.1) avrà inizio l'1.9.2018 e terminerà il 31.8.2023.

Si precisa che le date di apertura, chiusura, sospensione delle lezioni durante l'anno scolastico, nonché gli orari di fruizione del pasto nelle scuole, sono quelle definite dalle preposte autorità scolastiche.

L'A.C., qualora la normativa al tempo vigente lo renderà possibile, potrà procedere, a proprio insindacabile giudizio, alla ripetizione del contratto con la stessa D.A. fino ad un massimo di 4 (quattro) anni, previo accertamento della sussistenza di ragioni di convenienza e/o di pubblico interesse, fermo restando il rispetto degli standards qualitativi delle prestazioni effettuate dal contraente conseguenti ai vincoli di cui al presente capitolato speciale d'appalto. La scelta di procedere o meno alla ripetizione del contratto sarà comunicata dall'A.C. almeno 6 (sei) mesi prima della scadenza del quinquennio iniziale.

Alla scadenza il contratto, sia esso o meno rinnovato, si intenderà risolto di diritto senza obbligo né onere di disdetta. La D.A., qualora ciò sia richiesto dall'A.C., si obbliga a proseguire il servizio per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di una nuova procedura di gara, alle condizioni ultime in essere, sino alla consegna del servizio al nuovo appaltatore.

Alla scadenza del contratto, in caso di individuazione di un successivo diverso appaltatore, la D.A. è tenuta al fornire alla nuova impresa tutti i dati relativi al passaggio di appalto, incluse la basi dati anagrafiche degli iscritti al servizio. Tale obbligo deve essere osservato anche in caso di risoluzione anticipata del contratto.

Art. 3 – Subappalto

E' vietata, sotto pena di rescissione "de jure" del Contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di sub-affidamento totale o parziale del servizio.

La D.A., stante la particolare tipologia di servizio, potrà esercitare la facoltà di subappalto, a condizione che sia stato dichiarato in sede di offerta ai sensi del D.Lgs .n. 50/2016, limitatamente a:

- servizio analisi di laboratorio;
- servizio di derattizzazione e disinfestazione;
- lavori di ristrutturazione, manutenzione;
- lavori ed impianti per allestimento del centro cottura "Don Milani";
- pulizie straordinarie;
- trasporto e consegna derrate e/o pasti confezionati.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri a carico dell'impresa aggiudicataria, che rimane l'unico e solo responsabile nei confronti dell'amministrazione appaltante.

Art. 4 – Personale – Disposizioni generali

La D.A. deve disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola dell'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'A.C..

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

In particolare, in materia antinfortunistica, la D.A. dovrà affiggere in tutti i locali adeguati cartelli riportanti le principali norme di prevenzione degli infortuni.

L'A.C. si riserva il diritto di richiedere alla D.A. la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi, nonché del regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale.

L'A.C. provvederà autonomamente a verificare periodicamente la regolarità contributiva della D.A. attraverso il servizio DURC-Online.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale della D.A., per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere è già compreso nel corrispettivo del contratto.

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.

Per espletare le funzioni richieste dal presente capitolato il personale dovrà essere adeguatamente fornito di tutto il vestiario (camici o magliette e pantaloni, grembiuli, cuffie, calzature antinfortunistiche) e dei dispositivi di protezione individuali necessari al rispetto delle condizioni d'igiene e sicurezza; il vestiario completo dovrà essere fornito nel rispetto dei vigenti contratti collettivi ed integrativi e, in ogni caso, in quantitativi tali da garantire il mantenimento di condizioni di igiene e di pulizia e recante il logo della D.A..

Tutto il personale impiegato è tenuto a:

- indossare cartellino di riconoscimento, qualora l'identificativo non sia già stampato sul vestiario di servizio;
- tenere un comportamento discreto, decoroso, ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare tutte le pertinenti norme, generali e particolari, regionali, nazionali e comunali, in vigore o emanate durante il periodo dell'appalto;
- mantenere il riserbo su qualsiasi notizia riguardante l'organizzazione o l'attività dell'A.C. e delle scuole interessate di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio;
- mantenere il riserbo su qualsiasi notizia riguardante gli utenti, in particolare relativamente alle abitudini alimentari, diete speciali e patologie, di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio;
- mantenere il decoro e la pulizia del vestiario.

Art. 5 – Personale – Organico

In sede di offerta le Ditte dovranno presentare un "Piano organizzativo del personale", strutturato sulla base della tipologia di servizio (Mense scolastiche, Centro ricreativo Caccialanza, Servizio pasti a domicilio per anziani, Centro anziani Age Bassi, pasti per i dipendenti comunali) e sul numero dei pasti, indicando per ciascun servizio e per ciascun plesso scolastico gli addetti, con i rispettivi livelli e monte ore giornaliero e settimanale contrattuale.

Il Piano organizzativo del personale dovrà rimanere invariato per tutta la durata del contratto e il monte ore giornaliero in esso contenuto non potrà essere inferiore a quello richiesto dall'A.C. (allegato n. 3). Eventuali integrazioni o riduzioni potranno avvenire esclusivamente ad inizio di anno scolastico, dovute all'aumento o diminuzione del numero delle classi. Le eventuali variazioni in diminuzione devono essere

necessariamente approvate dall'A.C., su richiesta espressa e motivata da parte della D.A. da formulare entro e non oltre il 30 settembre dell'anno scolastico appena iniziato. In mancanza di tale approvazione formale, la D.A. non potrà effettuare alcuna variazione.

Le variazioni in aumento dovranno essere comunicate all'A.C., con l'indicazione dei nominativi del personale inserito, entro e non oltre il 30 settembre dell'anno scolastico appena iniziato.

La D.A., nel caso in cui si verifichi la necessità di integrazione di personale motivato dall'aumento del numero dei pasti/classi, non potrà richiedere alcun compenso aggiuntivo, in quanto il corrispettivo derivante dalla maggior quantità di pasti comprende ogni e qualsiasi elemento di ulteriore costo.

La D.A., in caso di assenza del proprio personale per malattia, congedo od altro, deve reintegrare immediatamente detto personale in modo da mantenere costante almeno il monte ore minimo indicato in offerta. In caso di assenza oltre i due giorni lavorativi, la D.A. deve reintegrare, al massimo al terzo giorno lavorativo, detto personale in modo da mantenere costante sia il monte ore minimo sia il numero di persone indicato in offerta.

Il Piano organizzativo del personale dovrà rimanere invariato anche quando si possa verificare una forte riduzione del numero dei pasti dovuta a qualsiasi causa purché temporanea (es. epidemia influenzale, ecc).

La D.A. dovrà essere in grado di documentare quotidianamente la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite, mediante l'utilizzo di procedure informatiche di rilevazione della presenza.

Ai fini dell'applicazione delle vigenti norme in materia di sicurezza, per poter avere contezza del personale presente in ogni struttura in caso di necessità di evacuazione della stessa in situazioni di emergenza, il sistema informatico dovrà essere reso disponibile all'A.C. per consentire, in tempo reale, l'accesso ai dati ai preposti delle singole strutture ed al Responsabile della sicurezza dell'A.C.. Le caratteristiche del sistema di rilevazione presenze dovranno essere illustrate nell'offerta tecnica e tutti gli oneri relativi al sistema utilizzato, inclusa l'installazione dei terminali di rilevazione, sono a carico della D.A..

La D.A. dovrà inoltre presentare all'inizio dell'appalto l'elenco nominativo degli operatori adibiti in ogni struttura, con l'obbligo di comunicare le eventuali variazioni contestualmente al loro verificarsi.

In considerazione della particolarità dell'oggetto del presente capitolato e delle funzioni richieste, il personale incaricato per lo svolgimento del servizio dovrà risultare di tutta soddisfazione per la stazione appaltante in ordine alle caratteristiche professionali, tecniche e comportamentali.

L'A.C. si riserva di segnalare eventuali inadeguatezze, anche comportamentali, del personale della D.A., in rapporto alle funzioni indicate nel presente capitolato; nel caso in cui non risultasse possibile ovviare a dette inadeguatezze, l'A.C. si riserva il diritto di richiederne l'immediata sostituzione che dovrà avvenire, comunque entro 24 ore dalla richiesta inoltrata dall'Amministrazione a mezzo e-mail.

Art. 6 – Personale - Responsabile mense

La D.A. dovrà assicurare la presenza giornaliera di un proprio incaricato, per almeno 8 ore giornaliere, con obbligo di reperibilità, con funzioni di "responsabile mense", con qualifica ed esperienza professionale specifica almeno quinquennale nell'ambito della ristorazione scolastica, opportunamente comprovate, che sovrintenda alla gestione e organizzazione del proprio personale, alle operazioni di preparazione, distribuzione e somministrazione del pasto e sia garante del pasto stesso, del corretto uso e funzionamento delle attrezzature, nonché diretto interlocutore del personale di vigilanza, delle commissioni mensa, ecc.

Il responsabile mense garantirà, altresì, la massima collaborazione agli incaricati dell'A.C. e della ATS (Agenzia per la Tutela della Salute) in ordine a:

- predisposizione e aggiornamento tabelle dietetiche;
- attuazione regimi dietetici particolari;
- responsabilizzazione del personale sulle proprie funzioni;
- addestramento del personale ai fini di un coinvolgimento in progetti finalizzati al mantenimento degli standard igienico sanitari e degli standard di qualità;
- addestramento del personale ai sensi del Regolamento CE 852/2004;
- situazioni di emergenza di qualsiasi natura (allerta sanitari, maltempo, ecc.);
- modifiche alla tipologia di servizio, alle caratteristiche di servizio, al menù;
- flusso di informazioni e tempestivo intervento sostitutivo in caso di problematiche inerenti qualità e sicurezza igienica del pasto;
- gestione e organizzazione dal punto di vista amministrativo ed organizzativo, delle attività oggetto dei servizi.

Tra i compiti del responsabile dei servizi mensa rientra anche:

- garantire la conservazione di un campione rappresentativo di ogni pasto in ciascun plesso da utilizzare per analisi di laboratorio qualora si rendessero necessarie; su richiesta della Stazione appaltante potranno essere incluse in tali attività anche le diete speciali;
- garantire la tempestiva sostituzione del proprio personale assente e la immediata sostituzione del personale di cucina comunale. La sostituzione del personale comunale deve avvenire entro e non oltre 60 minuti dalla richiesta che può essere formulata anche telefonicamente.

In caso di assenza od impedimento del responsabile mense, la D.A. provvederà ad incaricare immediatamente un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone immediata notizia, via mail o anche telefonicamente, ai recapiti che saranno concordati in fase di esecuzione del contratto.

Art. 7 – Personale – Dietista

La D.A. dovrà garantire la presenza giornaliera di un dietista, per almeno 4 ore giornaliere, che sovrintenda alla regolare e scrupolosa costruzione/esecuzione della tabella dietetica, dei regimi dietetici particolari, nonché la formazione costante del personale di cucina addetto al confezionamento, trasporto, e somministrazione dei regimi dietetici particolari.

Art. 8 - Personale - Addetti alla preparazione dei pasti

La D.A., per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti, deve impiegare proprio personale in numero pari a quanto dichiarato nel "Piano organizzativo del personale" presentato in sede di offerta, tale quindi da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata erogazione del servizio stesso, oltre che a garantire l'esecuzione a regola d'arte delle attività richieste dal presente Capitolato.

Il "Piano organizzativo del personale" dovrà indicare l'organizzazione del personale suddiviso per mansioni e ore di incarico giornalieri individuali.

In ogni cucina il coordinamento per la preparazione e la distribuzione dei pasti dovrà essere affidato ad un responsabile con qualifica professionale di cuoco/capo cuoco.

Art. 9 - Personale - Addetti al ritiro, trasporto e consegna dei pasti

La D.A., per l'effettuazione del servizio di consegna della frutta a metà mattina, ritiro, trasporto e consegna dei pasti e successivo ritiro dei contenitori presso i locali di consumo deve impiegare personale in numero pari a quanto dichiarato nel "Piano dei trasporti" presentato in sede di offerta, tale quindi da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata erogazione del servizio stesso.

Art. 10 - Personale - Addetti alla somministrazione dei pasti

La D.A. deve mettere a disposizione per il servizio di ristorazione proprio personale in rapporto al numero di utenti, pari a quanto dichiarato nel "Piano organizzativo del personale" presentato in sede di offerta e comunque tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva e ordinata erogazione del servizio stesso nel rispetto degli orari previsti.

Nel caso in cui dovessero rendersi necessarie modifiche agli orari ed ai turni di somministrazione, la D.A. dovrà, di concerto con l'A.C., modificare il servizio, integrando, se necessario, il personale addetto alla somministrazione dei pasti, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C..

Art. 11 - Vigilanza

La vigilanza sul corretto funzionamento dei servizi oggetto del presente capitolato, competerà all'A.C. attraverso i settori competenti (Istruzione per le mense scolastiche e dipendenti comunali; Servizi Sociali per asili nido, pasti per persone anziane, Centro Anziani e Colonia "G. Caccialanza") per tutto il periodo di affidamento dell'appalto stesso, con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti idonei.

Per la funzionalità dell'attività di controllo, la D.A. è obbligata a fornire al personale degli uffici incaricati della vigilanza tutta la collaborazione e le informazioni necessarie, a semplice richiesta e comunque con la massima tempestività.

Qualora l'A.T.S. (od altra autorità preposta a controlli antisofisticazione) dovesse procedere ad un sequestro cautelativo di una o più derrate alimentari nelle varie cucine, la D.A. non potrà opporsi in alcun caso, né richiedere rimborsi di sorta.

L'A.C., tramite il Responsabile del Servizio od i suoi incaricati, ha accesso alle sedi in cui si svolge il servizio in ogni momento, anche senza preavviso, al fine di verificare il rispetto delle norme di cui al presente capitolato.

Art. 12 – Preparazione del pasto

La preparazione dei pasti, in ogni sua fase, dovrà avvenire con cadenza giornaliera, nello stesso giorno del consumo. Pertanto, è fatto divieto assoluto di cucinare il giorno antecedente il consumo, fatto salvo nei centri cottura in cui è presente l'abbattitore di temperatura e limitatamente alle seguenti preparazioni: arrostiti, ragù per lasagne, polpettoni, insalate di riso/pollo.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere standard ottimali di igiene (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), e di qualità nutritiva ed organolettica.

In particolare si evidenzia che:

- non si dovrà effettuare alcun riciclo di pasti o di avanzi;
- è vietata la frittura di alimenti;
- le operazioni di scongelamento andranno effettuate secondo la normativa vigente.

I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

La D.A. assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari, liberando dalla stessa l'A.C..

Art. 13 – Campione del pasto

La procedura per il campionamento del pasto di cui all'art. 6 dovrà rispettare quanto indicato nel Regolamento CE 2073/2005 e successive modifiche:

- il campione deve essere raccolto al termine del ciclo di preparazione e/o al momento della distribuzione in ogni luogo di consumo ed in ogni caso nel centro cottura;
- il campione deve essere rappresentativo di ogni produzione: deve cioè rappresentare gli alimenti ottenuti attraverso un processo di preparazione praticamente identico;
- ogni tipo di alimento deve essere in quantità sufficiente per eventuali analisi, almeno 150 gr. edibili;
- il campione deve essere mantenuto in idonei contenitori e refrigerato a circa 4°C per 72 ore dal momento della preparazione; il campione relativo al pasto del venerdì verrà conservato sino alle ore 14,00 del lunedì successivo;
- il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto;
- il personale deve essere responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto.

La D.A. dovrà avere in proprio o essere convenzionata con un laboratorio accreditato, specializzato in analisi merceologiche, chimiche e microbiologiche, che sia in grado di eseguire controlli del prodotto dal suo acquisto al momento della somministrazione.

I controlli analitici dovranno essere correlati al rischio, in conformità al Regolamento CE 2073/05 e successive modifiche.

Art. 14 – Interruzione del servizio per sciopero e cause di forza maggiore

Il servizio appaltato si considera di pubblica utilità - ad ogni conseguente effetto - e per nessuna ragione potrà essere soppresso o eseguito parzialmente.

Trattandosi di servizi essenziali, verificandosi scioperi l'appaltatore garantirà sempre un servizio di emergenza.

L'aggiudicatario è tenuto a conformarsi alle norme per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali di cui alla Legge n° 146/1990 e s.m.i., garantendo i servizi nelle forme dalla stessa previste. In caso di proclamazione di sciopero del personale della ditta appaltatrice, l'A.C. dovrà essere avvisata con almeno 3 giorni di anticipo; l'appaltatore dovrà comunque garantire i servizi minimi essenziali per legge, previo accordo con le organizzazioni sindacali, trattandosi di servizi essenziali.

Il mancato rispetto delle previsioni di cui al presente articolo darà luogo alla risoluzione di diritto del contratto, ex art. 1456 C.C.

In caso di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'A.C. e/o la D.A. dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore e comunque con la massima tempestività.

Nei casi di cui ai commi precedenti, si applica quanto previsto dall'art. 50.

Le interruzioni parziali o totali del servizio per cause 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 sia della D.A. che dell'A.C. (eventi atmosferici, calamità naturali, disordini civili ecc.).

Art. 15 – Danni arrecati durante l'esecuzione del contratto

La D.A. è responsabile di ogni danno a terzi, a cose e a persone derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'A.C. ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento di quanto richiesto dal presente Capitolato o a cause ad esso connesse, derivassero all'A.C. o a terzi, a cose o a persone, è senza riserve ed eccezioni a carico della D.A., restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'A.C., salvi gli interventi in favore della D.A. da parte di società assicuratrici.

In particolare la D.A. si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi contaminati o avariati, nonché per errata somministrazione di alimenti a soggetti dichiarati allergici.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare all'A.C., a terzi, a cose e a persone.

Conseguentemente la D.A. esonera l'A.C. ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico amministrative, da qualsiasi pretesa, azione o molestia, o richiesta risarcitoria, da chiunque avanzata, per il mancato adempimento agli obblighi contrattuali, con possibilità di rivalsa da parte dell'A.C., in caso di condanna.

Le spese che l'A.C. dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della D.A. ed in ogni caso da questa rimborsate.

La D.A., a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare e mantenere in vigore per l'intera durata dell'appalto, compresi eventuali periodi di proroghe e/o rinnovi, apposita assicurazione con i massimali di seguito indicati, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti dell'A.C..

La polizza assicurativa dovrà comprendere la responsabilità civile verso terzi e operatori (RCT/O), ritenendosi tra i terzi anche l'A.C., per tutti i rischi, anche prodotti per colpa grave, derivanti dall'attività del servizio di gestione mensa e, particolarmente, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o vivande avariate, ingestione di allergeni da parte di soggetti dichiarati allergici e per ogni altro danno conseguente la somministrazione del pasto.

In particolare dovranno essere assicurati i seguenti rischi:

- a) R.C. per responsabilità verso terzi relativa all'attività di somministrazione degli alimenti prodotti con un massimale minimo per sinistro di € 10.000.000,00= (dieci milioni di euro).
- b) Copertura R.C.O. nei confronti dei dipendenti prestatori d'opera con un massimale adeguato alla retribuzione del personale. Beneficiari utenti per R.C. e dipendenti per R.C.O.
- c) Responsabilità per eventuali danni agli stabili, agli impianti e alle attrezzature che dovessero verificarsi a causa delle attività poste in essere dal personale impiegato dall'azienda all'interno delle strutture comunali con un massimale minimo per sinistro di € 5.000.000,00= (cinque milioni di euro). Beneficiari Comune di Lodi e proprietari di immobili eventualmente coinvolti.

A prescindere dai massimali assicurati, la D.A. è responsabile, comunque, di qualsiasi entità di danno, anche se superiore a tali massimali.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate e riferite all'intera durata dell'appalto, dovranno essere presentate dalla D.A. all'A.C. prima della stipulazione del contratto.

Qualora le polizze, a seguito di verifiche d'ufficio, non dovessero risultare adeguate all'attività oggetto dell'appalto ed a quanto disposto dal presente articolo, l'A. D.A. è tenuta a renderle conformi a quanto richiesto dall'A.C., pena la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva da parte dell'A.C..

L'operatività o meno delle coperture assicurative predette, e/o l'eventuale approvazione espressa dall'A.C. sull'assicuratore prescelto dalla D.A., non esonerano la D.A. stessa dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti nè dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative, avendo esse solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita.

Ad ogni scadenza delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo alla D.A. di produrre idonea documentazione atta a confermare il rinnovo delle coperture assicurative.

La mancata presentazione delle polizze nonché il mancato adeguamento entro i termini stabiliti comporta la risoluzione del contratto e l'escussione della cauzione definitiva da parte dell'A.C..

Art. 16 – Materiali ed attrezzature per le attività di pulizia

Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, la D.A., in particolare, è tenuta:

- a) alla fornitura e trasporto, a propria cura e spese, di tutti i prodotti e le attrezzature necessari per la sanificazione e di idonei materiali di pulizia, quali: carrelli lavapavimenti con strizzatore, mop, scope, scopettoni, deragnatori, tiraacqua, scale, saponi, detersivi, spugne abrasive e non, pagliette, strofinacci, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti ecc.;
- b) alla consegna all'ufficio competente dell'elenco dei prodotti per la sanificazione forniti e delle rispettive schede tecniche, con relativo aggiornamento in caso di modifica o integrazione dei prodotti utilizzati.

Art. 17 – Corrispettivi, Gestione dei pagamenti

Il corrispettivo del presente appalto è dato dagli introiti che la D.A. si garantirà direttamente dagli utenti, a cui andranno aggiunti:

- a. Per il servizio di refezione scolastica di cui all'art. 1 punto a (ufficio Istruzione):

- la differenza tra il corrispettivo unitario per pasto consumato definito nell'offerta economica e la tariffa applicata dall'A.C., che sarà versata dalle famiglie direttamente alla D.A.. La tariffa a carico delle famiglie sarà definita secondo le modalità del Regolamento in vigore. La D.A. dovrà adeguarsi ad eventuali modifiche introdotte dal regolamento senza oneri per l'A.C.;
- l'importo dei pasti prodotti per il personale docente e/o educativo autorizzato;
- l'importo dei pasti forniti in gratuità su indicazione dell'A.C.

A titolo puramente esemplificativo nell'Allegato 4 si illustra l'ipotesi di fatturazione relativa ad un mese di servizio.

- b. Per i servizi di cui all'art. 1 punti b,c,d,e,f, la fattura dovrà precisare costo unitario e numero dei pasti giornalieri.
- c. Per il servizio di sostituzione personale comunale di cucina di cui all'art. 1 punto g:
 - l'importo della fattura che andrà indirizzata all'ufficio richiedente.
- d. Per i servizi di catering, di cui all'art. 1 punto h:
 - l'importo della fattura che dovrà precisare il dettaglio dell'ordine, e che andrà indirizzata all'ufficio richiedente.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, mediante mandato a 30 gg. dalla data di ricevimento delle relative fatture debitamente documentate, previa liquidazione del competente ufficio, sempreché non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l'irregolarità o l'insufficienza del servizio. L'A.C. tratterrà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento.

Detto termine resta sospeso qualora l'A.C. dovesse riscontrare errori e/o omissioni nella documentazione allegata alla fattura o nella verifica della regolarità contributiva e del rispetto di altri obblighi di legge, invitando l'appaltatore a rettificare o integrare la documentazione prodotta o a regolarizzare la propria posizione.

L'eventuale ritardo nel pagamento per cause non imputabili all'A.C. non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'appaltatore il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto. Per tale ritardo l'appaltatore non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni o di pagamento di interessi moratori

Il corrispettivo di cui al presente articolo è comprensivo di tutto quanto specificato nel presente Capitolato e nel Bando di gara e contempla la remunerazione di tutte le voci di costo che la D.A. deve sostenere per il presente appalto, comprese anche tutte le migliorie offerte dalla stessa in sede di offerta tecnica.

Al termine dell'appalto si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione.

La D.A. con il corrispettivo definito nell'offerta economica, s'intende soddisfatta di qualsiasi spettanza nei confronti dell'A.C. per il servizio di cui trattasi e non ha, quindi, alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Art. 18 – Revisione prezzi

I corrispettivi per i servizi forniti si intendono fissi ed immutabili per tutta la durata contrattuale, fatta salva l'applicazione - su richiesta dell'appaltatore o dell'A.C. -, con decorrenza al 1° settembre di ogni anno a partire dal secondo anno scolastico (a.s. 2019-2020), degli incrementi o decrementi percentuali rilevati dell'ISTAT per la specifica tipologia di servizio. 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.

La revisione prezzi potrà essere richiesta dalla D.A. esclusivamente per il periodo di appalto avente termine al 31/08/2023, in quanto i corrispettivi riconosciuti nel quinquennio comprendono la quota di ammortamento per la realizzazione del centro di cottura presso la struttura "Don Milani". In considerazione della conclusione di tale ammortamento, i prezzi in vigore al 31/08/2023, in caso di rinnovo del contratto al verificarsi delle condizioni previste al precedente art. 2, sono da considerarsi fissi ed invariabili per tutta la durata del periodo di rinnovo, fatta salva la possibilità, per la sola A.C., di applicare la riduzione del prezzo in caso di indici ISTAT negativi.

Art. 19 – Importi a base di gara

L'A.C. riconosce alla D.A., i seguenti importi a base di gara:

1. Euro 2,90 (inclusi € 0,09 per oneri per la sicurezza) al giorno, al netto di I.V.A., per la fornitura di derrate alimentari per ogni bambino delle sezioni medi e grandi degli asili nido comunali;
2. Euro 0,75 (inclusi € 0,02 per oneri per la sicurezza) al giorno, al netto di I.V.A. per la fornitura di derrate alimentari per ogni bambino lattante degli asili nido;
3. Euro 1,00 (inclusi € 0,03) per oneri per la sicurezza) al giorno, al netto di I.V.A. per la fornitura di merende per ogni bambino dello spazio gioco;
4. Euro 2,58 (inclusi € 0,08 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni pasto consumato per la fornitura di cui al punto A) dell'art. 23;
5. Euro 4,36 (inclusi € 0,13 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per i servizi di cui al punto B) dell'art. 23;
6. Euro 4,18 (inclusi € 0,13 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per i servizi di cui al punto C) dell'art. 23;
7. Euro 19,03 (inclusi € 0,57 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni ora di sostituzione di aiuto cuoco;
8. Euro 22,04 (inclusi € 0,66 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni ora di sostituzione di cuoco;
9. Euro 4,80 (inclusi € 0,12 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. sino al 31.12.2018 per ogni pasto consumato dalle persone anziane ammesse all'assistenza domiciliare; a partire dal 01.01.2019 il servizio comprende anche l'attività di trasporto e consegna dei pasti al domicilio degli utenti, pertanto, a partire da tale data l'importo che sarà riconosciuto ammonterà a Euro 7,00 (inclusi € 0,21 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni pasto consumato dalle persone anziane ammesse all'assistenza domiciliare;
10. Euro 4,90 (inclusi € 0,14 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni pasto consumato, comprensivo di merenda, al Centro Estivo "G. Caccialanza";
11. Euro 4,50 (inclusi € 0,13 per oneri per la sicurezza) al netto di I.V.A. per ogni pasto consumato dagli utenti del Centro Anziani e Centro Anziani estivo.
12. Euro 7,00 (inclusi € 0,21 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 1. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura tradizionale;
13. Euro 5,50 (inclusi € 0,16 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 1. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura usa e getta;
14. Euro 8,00 (inclusi € 0,24 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 2. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura tradizionale;
15. Euro 6,50 (inclusi € 0,19 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 2. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura usa e getta;
16. Euro 22,00 (inclusi € 0,66 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 3. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura tradizionale;
17. Euro 20,00 (inclusi € 0,60 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA per persona per il servizio di catering 3. di cui all'allegato 6, servito con attrezzatura usa e getta;
18. Euro 24,00 (inclusi € 0,72 per oneri per la sicurezza) al netto di IVA all'ora per personale addetto al catering, ove richiesto.
19. Euro 5,29 (inclusi € 0,16 per oneri per la sicurezza) inclusa IVA per ogni pasto consumato da i dipendenti comunali. Esclusivamente per questo servizio, l'importo non è soggetto a ribasso; viene evidenziato al solo fine di individuare il valore complessivo dell'appalto, in quanto il costo del pasto viene corrisposto alla D.A. con la consegna, da parte dei singoli dipendenti, del buono pasto del valore suindicato e attribuito agli stessi dall'Amministrazione Comunale. La D.A. è obbligata al ritiro di tali buoni pasto riconoscendone il valore facciale a titolo di corrispettivo. Allo stato attuale i dipendenti comunali usufruiscono dei buoni pasto "QUI! TICKET". L'amministrazione Comunale di Lodi aderisce alle convenzioni CONSIP e, in caso di variazione della ditta aggiudicatrice dei lotti di riferimento, la D.A. è tenuta ad accettare i relativi buoni pasto emessi, ritenendosi integralmente compensata dal valore facciale degli stessi.

Tali importi, a cui verrà applicata la percentuale di ribasso offerta in sede di gara (eccettuato il servizio di fornitura pasti per i dipendenti comunali il cui valore non è assoggettato a ribasso) rimarranno fissi ed invariati per tutta la durata del contratto, fatta salva l'applicazione in base al precedente art. 18 e con la decorrenza ivi prevista, degli incrementi o decrementi percentuali rilevati dall' ISTAT (indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati). La percentuale di ribasso offerta non verrà applicata alle quote afferenti gli oneri per la sicurezza; gli importi degli oneri per la sicurezza, pur se evidenziati in misura forfetaria, tengono conto della quantificazione di tale voce in complessivi € 1.534,60 (oltre IVA) per i lavori di realizzazione del centro di cottura nel plesso scolastico "Don Milani".

In caso di ripetizione del contratto, come previsto dal precedente art. 2, gli importi saranno quelli applicati all'ultimo anno di vigenza del contratto, vale a dire, quelli riferiti all'anno scolastico 2022-2023.

Si precisa che i prezzi unitari di cui al presente articolo costituiscono riferimento e base per il calcolo dell'importo presunto dell'intero appalto, calcolo che, in relazione ai dati delle presunte unità di utenza indicati per ogni servizio di cui all'art. 1, comporta l'importo presunto annuo complessivo di €

2.035.679,13 (compresi € 61.070,37 per oneri relativi alla sicurezza, calcolati nella misura forfetaria pari al 3,00% dell'importo a base di gara e non soggetti a ribasso) al netto di I.V.A.. Gli importi degli oneri per la sicurezza così calcolati coprono tutti costi della sicurezza, in particolare quelli riferibili al Documento unico di valutazione dei rischi di interferenza (D.U.V.R.I.), che sarà allegato al contratto.

Pertanto, l'importo complessivo presunto dell'appalto, ai soli fini conoscitivi, per l'intero periodo quinquennale dal **1.9.2018/31.8.2023** ammonta a Euro 10.154.085,65, IVA esclusa ed inclusi € 304.622,57 per oneri relativi alla sicurezza (si ricorda che il servizio di consegna a domicilio del pasto alle persone anziane ammesse all'assistenza domiciliare decorrerà a partire dal 01.01.2019).

Tale importo, in caso di ripetizione del contratto fino ad un massimo di ulteriori quattro anni, ammonterà complessivamente a Euro 18.296.802,17, IVA esclusa. Tale importo comprende Euro 548.904,07 (+ IVA nella misura di legge) per oneri relativi alla sicurezza, calcolati nella misura forfetaria pari al 3,00% (tre per cento) dell'importo e non soggetti a ribasso.

Negli importi sopra riportati, si considereranno remunerati anche:

- gli oneri connessi al servizio di rilevazione presenze nelle scuole (come specificato all'art. 54);
- gli oneri connessi all'allestimento del centro cottura "Don Milani" (come specificato all'art. 30);
- gli oneri relativi al canone annuo per l'utilizzo del software attualmente in uso (come specificato all'art. 1, comma 5 e nell'allegato n. 11).

L' I.V.A. viene applicata nella misura prevista dalla legge.

Tutte le spese contrattuali, annesse e conseguenti, sono a carico della D.A.

La restituzione dei costi sostenuti dall'A.C. per la pubblicità della gara (spese di pubblicazione), ai sensi dell'art. 216 del D.Lgs n. 50/2016. Tali costi verranno rimborsati tramite emissione di fattura specifica da parte dell'A.C..

Art. 20 – Cauzione definitiva

Prima della stipula del contratto, pena la decadenza dalla aggiudicazione, la D.A. è tenuta a presentare a favore della stazione appaltante una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto salvo l'eventuale incremento di cui all'art. 103 c. 1 del D.Lgs. 50/2016, e avente validità per tutta la durata del contratto e comunque sino allo svincolo espressamente disposto dalla stazione appaltante. Per tutto quanto non previsto nel presente capitolato, trova applicazione l'art. 103 del D.Lvo n. 50/2016. La D.A. è tenuta a ricostituire la garanzia, fino alla concorrenza dell'importo originario, nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto la stazione appaltante dovesse in tutto o in parte valersi della stessa.

Art. 21 – Penalità

Per accertate inadempienze alle norme indicate nel presente capitolato, la D.A. è passibile delle seguenti penalità:

1. Per ogni giorno di interruzione parziale del servizio, intesa come mancata consegna dei pasti presso uno o più refettori interessati dal servizio;	€ 3.000,00 a refettorio
2. In caso di mancata consegna di una portata del menù presso uno o più refettori interessati dal servizio;	€ 1.000,00 a refettorio
3. Per ogni singola porzione del menù giornaliero non consegnata nei punti di distribuzione (diete speciali comprese), rispetto al numero di pasti richiesto da ogni scuola, senza immediata reintegrazione (fin dalla 1 ^a violazione);	€ 50,00 a porzione
4. Per ogni ritardo non giustificato e superiore ai 20 minuti rispetto all'orario stabilito per la consegna e/o la somministrazione dei pasti in ogni singolo refettorio;	€ 500,00 a refettorio
5. Per ogni prodotto rinvenuto nei magazzini o nei frigoriferi che risulti avariato (con tracce di muffa, marciume, annerimento/necrosi, infestato da parassiti animali e vegetali), scaduto o che abbia superato il TMC; la penalità viene raddoppiata nel caso in cui vi sia ripetizione della violazione entro 60 gg;	€ 2.000,00 per tipologia di prodotto
6. Per ogni caso di cui al punto 5 somministrato all'utenza, ancorché non consumato;	€ 4.000,00 per tipologia di prodotto
7. Per ogni violazione di quanto previsto nelle tabelle merceologiche (allegato 2 del Capitolato), nel Capitolato Speciale d'Appalto (art. 38) e nell'offerta tecnica, relativamente alla qualità delle materie prime, non concordato con l'A.C.; la penalità viene raddoppiata nel caso in cui vi sia ripetizione della violazione entro 60 gg.;	€ 1.000,00 per prodotto, per giorno

8. Per ogni sostituzione di una preparazione prevista in tabella dietetica, non motivata e concordata con l'A.C. e con difformità di valore nutrizionale ed economico (art.35);	€ 1.000,00 per refettorio o cucina
9. Per ogni sostituzione di una preparazione prevista in tabella dietetica, non motivata e concordata con l'A.C. e senza difformità di valore nutrizionale ed economico (art.35);	€ 300,00 per refettorio o cucina
10. Per ogni caso di fornitura materie prime/pasti con cariche microbiche superiori ai limiti di legge;	€ 5.000,00
11. Per ogni caso di superfici con carica microbica superiore ai limiti di legge;	€ 5.000,00
12. Per ogni caso di ritrovamento di infestanti e/o corpi estranei di natura organica ed inorganica nelle preparazioni e negli alimenti. Qualora si verificano gli episodi di cui al presente punto, oltre all'applicazione della penalità, la D.A. è tenuta a non riscuotere, né direttamente dall'utenza, né dalla Stazione appaltante per le quote di competenza, alcun importo per i pasti, consumati nella giornata di riferimento, nella cui composizione figuravano gli alimenti contestati provenienti dal fornitore di riferimento; nel caso in cui la D.A. abbia già riscosso, in toto o in parte, gli importi relativi ai pasti della giornata, la D.A. medesima è tenuta al rimborso totale. Il rimborso od il mancato incasso non esime la D.A. dalle responsabilità conseguenti.	€ 7.000,00
13. Per ogni caso di pesce non perfettamente deliscato o carne non perfettamente disossata;	€ 3.000,00 per refettorio o cucina
14. In caso di mancato rispetto delle procedure previste per la somministrazione di diete speciali;	€ 3.000,00
15. Per ogni caso di cui al punto 14 in cui vi siano conseguenze per la salute del bambino;	€ 6.000,00
16. Per ogni caso di somministrazione di alimento/preparazione non corrispondente a quanto indicato in dieta speciale e/o precisato all' art. 39 del Capitolato;	€ 1.000,00 a dieta
17. Per ogni caso di cui al punto 16 in cui vi siano conseguenze per la salute del bambino;	€ 2.000,00 a dieta
18. Per scarti di oltre il 10% in meno delle grammature al consumo (espressamente indicate per porzione cotto/crudo), quando rilevato su una media di 10 piatti in distribuzione, ed in assenza di immediata integrazione;	€ 1.000,00 per refettorio o cucina
19. Per scarti di oltre il 10% in meno delle grammature dei prodotti in fornitura, calcolate in base alle tabelle quantitative presenti nel Capitolato e nei documenti ATS;	€ 1.000,00 per refettorio o cucina
20. Per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase di approvvigionamento, produzione e somministrazione, ivi compresi gli interventi di pulizia ordinaria, straordinaria e di sanificazione;	€ 1.500,00 per refettorio o cucina
21. Per ogni mancato prelievo giornaliero dei campioni;	€ 1.500,00 per refettorio o cucina
22. Per ogni caso di mancata sanificazione e manutenzione degli erogatori di acqua potabile, nonché del controllo microbiologico dell'acqua potabile;	€ 500,00
23. Per ogni mancato rispetto delle temperature di conservazione e di distribuzione rilevate durante il controllo del servizio (comprese le diete speciali), fatti salvi più severi provvedimenti in caso di danno sofferto dall'utenza;	€ 500,00
24. Per operazioni di cottura e relative preparazioni non eseguite nello stesso giorno di distribuzione e consumazione (salvo deroghe);	€ 1.000,00
25. Per la mancata predisposizione del manuale di autocontrollo, per ogni mancata o scorretta applicazione delle indicazioni riportate nel manuale stesso;	€ 1.000,00 per refettorio o cucina
26. Per ogni caso di non corretta raccolta dei rifiuti e di mancata pulizia delle zone di raccolta rifiuti;	€ 5000,00 per refettorio o cucina
27. Per la mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione;	€ 500,00 per refettorio o cucina
28. Per ogni mancato rispetto del monte ore giornaliero minimo (Piano Organizzativo presentato);	€ 300,00 ad ora

29. Per ogni mancata sostituzione del personale comunale;	€ 300,00 ad ora
30. Per la mancata sostituzione/reperibilità del responsabile del servizio (art. 6 del capitolato) e/o del dietista (art. 7);	€ 500,00 a mancato riscontro
31. Per l'inosservanza di quanto previsto in materia di formazione del personale;	€ 1.000,00
32. Per ogni violazione delle norme previste dal presente capitolato e integrate dalle vigenti disposizioni normative in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e in materia di dispositivi di protezione individuale;	€ 1.000,00
33. Per la mancata consegna entro i termini stabiliti di ogni anno dell'aggiornamento dell'organigramma (Piano Organizzativo) corredato dell'elenco nominativo del personale, riportante la qualifica e l'orario giornaliero e settimanale per ogni plesso scolastico;	€ 500,00
34. Per mancata consegna alla cucina di destinazione del documento di trasporto;	€ 100,00
35. Per ogni mancata consegna da parte della D.A. della documentazione richiesta;	€ 1.000,00
36. Ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli;	€ 500,00
37. Per ogni mancato intervento di manutenzione entro termini indicati dalla segnalazione scritta, salvo diverso accordo con l'A.C.;	€ 5.000,00
38. Per ogni attrezzatura/arredo non sostituito/acquistato entro i termini indicati nel presente capitolato, salvo diverso accordo con l'A.C.;	Da € 500,00 a € 5.000,00
39. Per ogni contenitore termico utilizzato per il servizio pasti veicolati non corrispondente alla caratteristiche indicate all'art. 44;	€ 500,00
40. Per ogni attrezzatura acquistata che risulti inadeguata all'ottenimento degli standards previsti dal capitolato ed alla realizzazione dei menu definiti;	€ 2.000,00
41. Per ogni mancato reintegro di stoviglie e utensili entro 15 giorni dalla segnalazione scritta;	€ 1.000,00 per segnalazione
42. Nel caso di destinazione dei locali affidati alla D.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;	€ 10.000,00
43. Ogniqualvolta si verificano guasti per gli utenti legati al programma informatico di prenotazione e pagamento dei pasti;	€ 100,00
44. Disservizi causati dall'uso scorretto del sistema informatico, che comportino un blocco dei sistemi superiore a quattro ore.	€ 200,00 per ciascun giorno di disservizio
45. Per difformità tra un'ISEE e l'attribuzione della fascia del costo pasto (art. 53)	€ 100,00 per ogni difformità
46. In caso di non conformità nelle modalità e/o nelle tempistiche del sistema di gestione degli incassi del servizio di ristorazione;	€ 500,00
47. Per ritardi nell'apertura del centro cottura Don Milani rispetto al termine da Capitolato;	5.000,00 a settimana, per le prime 2 (due) settimane; 10.000,00 a settimana, dalla terza in poi
48. Per ogni mancato rispetto della registrazione dei lotti delle derrate;	5.000,00 per contestazione per ogni cucina. Reiterabile
49. Per la presenza di personale con vestiario in condizioni non decorose e/o sporco;	1.000,00 per contestazione. Reiterabile
50. Per ogni altra violazione delle norme contenute nel presente Capitolato e negli atti gara, incluse le migliori offerte dalla D.A. e il mancato rispetto del relativo cronoprogramma;	Da 500,00 a 5.000,00 per contestazione, reiterabile, comminata dal Responsabile comunale del servizio in base all'insindacabile valutazione della gravità della violazione

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza a cura del Responsabile comunale del servizio, trasmessa mediante raccomandata o pec e dall'esame delle

controdeduzioni presentate dalla D.A., che dovranno pervenire entro il termine stabilito con le medesime modalità.

Nel caso in cui la D.A. non fornisca idonee giustificazioni o qualora tali giustificazioni non evidenziassero oggettive cause esimenti, l'A.C. procederà all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato, comunicandone alla D.A. l'avvenuta adozione.

L'A.C. provvederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo dei mesi successivi ai quali è stato assunto il relativo provvedimento.

Qualora le inadempienze succitate, anche se non reiterate, rivestano carattere di gravità e comportino il pregiudizio della salute e sicurezza collettiva degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio, queste costituiranno causa di risoluzione immediata del contratto.

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Art. 22 – Risoluzione del contratto

L'A.C. ha diritto di promuovere in qualsiasi momento, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

1. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
2. interruzione totale del servizio, intesa come mancata consegna dei pasti presso tutti i refettori interessati dal servizio;
3. abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
4. cessione del contratto a terzi non autorizzata;
5. inosservanza da parte della D.A. di uno o più impegni assunti verso l'A.C.;
6. gravi danni prodotti ad impianti ed attrezzature di proprietà dell'A.C., se non ripristinati immediatamente o comunque nei tempi tecnici minimi indispensabili;
7. mancata prestazione della cauzione definitiva entro il termine assegnato;
8. intossicazione alimentare dovuta ad accertata imperizia della D.A.;
9. gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
10. qualora in un singolo anno scolastico siano state applicate penalità per un importo complessivo superiore a € 25.000,00, ovvero, indipendentemente dal quell'importo, siano state commesse nel corso di un singolo anno scolastico, infrazioni soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse, nel n. di 3 (tre) infrazioni delle medesima fattispecie o 5 (cinque) infrazioni anche di fattispecie diverse tra quelle di cui ai numeri 6, 10, 11, 12, 15, 17, 42 della tabella penalità previste all'art. 21;
11. cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente Capitolato, senza previo accordo con l'A.C.;
12. gravi deficienze, irregolarità e comportamenti scorretti ed inadeguati nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività, con particolare riguardo alla tutela dei bambini, all'attività educativa e ai rapporti tra il personale e i bambini;
13. cessione del contratto, tranne che nei casi e nei modi stabiliti dall'art. 217 del D.Lgs 50/2016;
14. gravi e reiterate violazioni relativamente alla cura, igiene e sanificazioni dei locali e alla cura, assistenza e vigilanza dei bambini, compresa la pulizia e l'igiene degli stessi;
15. concessione in subappalto in deroga a quanto previsto dalle norme vigenti;
16. apertura di procedura di sequestro, pignoramento, concordato fallimentare, fallimento a carico della D.A.;
17. violazione della vigente normativa antimafia;
18. violazione delle norme e delle prescrizioni secondo le leggi e i regolamenti vigenti in merito a assunzione, tutela, protezione e assistenza dei lavoratori;
19. gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, per quanto previsto dal presente Capitolato e dalla normativa vigente in materia;
20. ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
21. gravi e reiterate inadempienze rispetto agli obblighi derivanti dalla vigenti disposizioni di legge e di contratto collettivo nazionale del lavoro in tema di condizioni contrattuali, normative e retributive da riconoscere al proprio personale, di sicurezza e di igiene del lavoro, di obblighi assicurativi e previdenziali;
22. mancata realizzazione del Centro Cottura Don Milani entro i termini stabiliti dal presente Capitolato, con un massimo di 4 settimane ulteriori, fermo restando l'applicazione delle relative penali;
23. gravi e reiterate condotte inadempienti non conformi agli obblighi, agli oneri e agli standard previsti dal capitolato, dall'offerta tecnica e dalle vigenti disposizioni di legge, suscettibile di arrecare un pregiudizio di gravità tale da non consentire, a insindacabile giudizio dell'A. C., la prosecuzione del contratto.

Nei casi sopra elencati il contratto si risolve di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile a decorrere dalla data della ricezione, da parte della D.A., della comunicazione con cui il l'A.C. dichiara che intende valersi della presente clausola risolutiva espressa.

Nel caso di risoluzione del contratto, la D.A.:

- ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto;

- incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'A.C., salvo il risarcimento dei danni.

In sede di liquidazione finale dei servizi riferita all'appalto risolto, l'onere da porre a carico dell'appaltatore è determinato anche in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa i servizi, salva l'ipotesi in cui la stazione appaltante si sia avvalsa della facoltà prevista dall'articolo 110, comma 1 del d. lgs. 50/2016. Qualora tale maggior spesa superi il valore della liquidazione finale, la parte eccedente sarà trattenuta dalla garanzia definitiva.

Sono fatte salve in ogni caso le disposizioni contenute nell'art. 108 del d. lgs. 50/2016.

MENSE SCOLASTICHE

Art. 23 – Scuole e tipologie di servizio

Gli articoli del presente capitolato relativi alle mense scolastiche stabiliscono le norme che regolano i sottoindicati servizi di refezione per gli alunni ed il personale autorizzato delle scuole dell'infanzia e primarie statali di Lodi, per i giorni stabiliti dal calendario scolastico nei periodi Settembre-Giugno per tutta la durata dell'appalto; l'A.C. comunica annualmente alla D.A. i giorni di inizio e chiusura ed il calendario delle festività. Le eventuali sospensioni del servizio dovute a cause di forza maggiore (scioperi, maltempo, ecc.) saranno comunicate di volta in volta senza che la D.A. possa esigere alcunché.

A) FORNITURA DELLE DERRATE ALIMENTARI NEI SEGUENTI PLESSI:
vedi punto 4 art. 19 del presente Capitolato:

SCUOLE	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ALUNNI)	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ADULTI AUTORIZZATI)
Infanzia "Giardino"	8.056	1.315

B) FORNITURA DERRATE ALIMENTARI E CONNESSA RELATIVA PREDISPOSIZIONE, GESTIONE, TRASPORTO IN LEGAME FRESCO-CALDO, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI UN PASTO GIORNALIERO NEI PLESSI:
vedi punto 5 art. 19 del presente Capitolato

SCUOLE	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ALUNNI)	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ADULTI AUTORIZZATI)
Infanzia "Don Gnocchi"	12.621	1.140
Primaria "Don Gnocchi"	33.080	1.627
Primaria "De Amicis"	15.572	839
Primaria "G. Pascoli"	51.754	2.445
Primaria "P. Barzaghi"	23.926	1.298
Primaria "G. Agnelli"	14.177	821
Totale	151.130	8.170

C) FORNITURA DERRATE ALIMENTARI E CONNESSA RELATIVA PREDISPOSIZIONE, GESTIONE, DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI UN PASTO GIORNALIERO NEI PLESSI:
vedi punto 6 art. 19 del presente Capitolato

SCUOLE	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ALUNNI)	N° PASTI EROGATI A.S. 2016/2017 (TOTALE ADULTI AUTORIZZATI)
Infanzia "M. Cabrini"	15.149	1.620
Infanzia "Colombani"	11.816	1.173
Infanzia via Calabria	10.397	1.088
Infanzia Via Spezzaferri	7.479	858
Infanzia "Serena"	18.599	2.160
Infanzia "Akwaba"	21.815	2.563
Infanzia Campo Marte	7.499	767
Infanzia "Jasmin"	12.700	1.136

Primaria "M. Cabrini"	29.319	1.756
Primaria "R. Pezzani"	38.314	2.411
Primaria "Arcobaleno"	39.246	2.820
Totale	212.333	18.352

Si precisa che per personale autorizzato si intendono le insegnanti di classe (una per ogni classe primaria e due per ogni classe d'infanzia), eventuali insegnanti di sostegno in servizio durante l'ora del pasto e le due cuoche comunali in servizio presso la scuola Giardino.

Le scuole dell'infanzia e primaria Madre Cabrini usufruiscono di un unico centro di cottura.

Su richiesta dell'A.C., il servizio di ristorazione potrà essere prorogato nei mesi di Luglio e/o Agosto per il funzionamento di eventuali scuole dell'infanzia estive, da definirsi annualmente, senza che la D.A. possa opporre divieti o preclusioni di sorta, fatto salvo il pagamento dei pasti effettivamente consumati. In questo caso il numero di utenti in ciascuna scuola è di circa cinquanta/die ed il corrispettivo che verrà riconosciuto alla D.A. è quello riferito ai servizi di cui al punto "C" del presente articolo.

Per gli insegnanti e personale comunale autorizzato a fruire del servizio mensa, il menù sarà lo stesso previsto dalla tabella dietetica per gli alunni, con applicazione delle grammature per gli adulti.

Si precisa che l'indicazione dei plessi, nonché degli utenti (alunni iscritti e personale autorizzato) espressa sulla base dei dati desunti dalle presenze per l'anno scolastico 2016/17, ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto di cui al precedente art. 19.

Il numero di pasti dovrà essere commisurato alla effettiva presenza degli utenti.

Il servizio di cui al punto A) del presente articolo (fornitura derrate alimentari nel plesso Giardino), potrà essere modificato nella tipologia di cui al punto C) (fornitura derrate e relativa predisposizione, gestione, distribuzione e somministrazione del pasto) in caso di trasferimento del personale comunale presso altri servizi o di altre esigenze organizzative che possano comportare la mancanza in via definitiva delle cuoche stesse.

L'A.C. si riserva inoltre - nel corso dell'appalto - ogni più ampia facoltà e diritto di apportare le variazioni che si rendessero necessarie in relazione a sopravvenute diverse esigenze dell'attività scolastica ed alle variazioni dell'utenza, senza che la D.A. possa opporre eccezioni o vantare diritti o pretese di sorta, né richiedere risarcimento alcuno.

Art. 24 – Scuole secondarie di primo grado, City Camp, attività extra scolastiche

E' fatto obbligo alla D.A., previa autorizzazione da parte dell'A.C., di fornire pasti freddi o caldi in monoporzione utilizzando per la preparazione impianti e locali dell'A.C., agli alunni delle scuole secondarie di primo grado con sede a Lodi, che ne facciano espressa richiesta ed il corrispettivo che verrà riconosciuto alla D.A. è quello riferito ai servizi di cui al punto 5 dell'articolo 19.

Non sono previsti, da parte della D.A., l'allestimento dei tavoli, la distribuzione dei pasti, ed il riassetto dei locali ove vengono consumati i pasti, mentre rimane a carico della stessa D.A. il trasporto dei pasti presso i plessi scolastici interessati, senza il riconoscimento di alcun compenso aggiuntivo.

Il servizio potrà essere accordato qualora le scuole interessate facciano richiesta per un minimo di 10 pasti giornalieri.

La D.A. è altresì tenuta a fornire pasti, sempre secondo le modalità indicate, nel caso di attività organizzate al di fuori del calendario scolastico, quali city camp ecc., anche per le scuole primarie e dell'infanzia.

I pasti dovranno essere pagati dal genitore dell'alunno richiedente il pasto direttamente alla D.A., tramite ticket; l'importo dovrà equivalere a quello dell'offerta economica per i servizi di cui al punto 5 dell'art. 19. Luogo e modalità di pagamento saranno concordate tra Dirigente scolastico e D.A..

Il piano dei trasporti dovrà garantire la consegna dei pasti a temperatura ottimale per il consumo.

Art. 25 – Consegna alla D.A. di immobili, impianti, attrezzature, utensili ed arredi di proprietà dell'A.C.

Prima dell'inizio del servizio, le parti verificano la consistenza e lo stato di immobili, locali, impianti tecnologici, attrezzature, utensili ed arredi, mediante sopralluoghi congiunti e conseguente sottoscrizione di un verbale di consegna, avente valore di presa d'atto e stesura di inventario redatto in contraddittorio tra le parti.

A titolo informativo, si precisa che al momento della stesura degli atti di gara le attrezzature presenti nelle strutture sono elencate nell'inventario allegato n.12.

Con la firma del verbale di consegna, la D.A. prende in carico locali, impianti tecnologici, attrezzature, arredi ed utensili, nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della verifica. Eventuali lavori di ripristino degli impianti idrotermosanitari, che dovessero rendersi necessari per renderli funzionanti,

devono essere riportati sul verbale di consegna, con onere a carico dell'A.C., fatta eccezione per il centro cottura Don Milani.

L'A.C. resta sollevata da qualsiasi spesa inerente manutenzioni, sostituzioni e reintegri di attrezzature o componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie, nel corso dell'appalto, a causa di guasti, usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico della D.A..

Nei casi in cui, in corso di contratto, si ravvisassero incuria ed imperizia da parte della D.A., i danni verranno stimati ed addebitati alla D.A..

E' fatto assoluto divieto alla D.A. di cucinare pasti per persone estranee a quelle indicate nel presente capitolato nei locali mensa messi a disposizione dall'A.C., pena la risoluzione del contratto e l'incameramento dell'intero importo della cauzione definitiva prestata.

Nel caso in cui la D.A. dovesse ricevere richieste in tal senso, la stessa è tenuta a darne immediata comunicazione all'A.C., che si riserva la facoltà di autorizzare il servizio con apposito atto nel quale verrà determinato anche l'importo del rimborso spese generali che la D.A. è tenuta a corrispondere all'A.C..

Art. 26 – Autorizzazioni e S.C.I.A.

La D.A. dovrà essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali previste per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute a cura e spese dell'impresa stessa ed intestate al legale rappresentante.

In particolare, è onere della D.A. procedere a sua cura e spese, prima dell'avvio del servizio, alla presentazione / aggiornamento / variazione delle S.C.I.A. richieste ai sensi delle vigenti disposizioni di legge per l'avvio dell'attività di ristorazione nel centro cottura, nelle cucine e in ciascuno dei refettori in cui viene erogato il servizio. Analogamente, qualora nel corso dell'appalto intervengano modifiche di vario tipo a carico delle strutture concesse in uso, la S.C.I.A. dovrà essere predisposta e presentata agli organismi competenti a cura e a spese della D. A..

La D. A. dovrà provvedere alla predisposizione e presentazione della S.C.I.A., alle stesse condizioni, anche nel caso di attivazione di nuovi refettori e/o centri cottura per l'utenza scolastica o comunale.

La D.A. dovrà inoltre effettuare gli interventi di manutenzione e adeguamento di propria competenza eventualmente prescritti dall'ATS durante i suoi sopralluoghi.

Art. 27 – Accesso e verifica periodica degli impianti e degli immobili

La D.A. deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo dell'efficienza e della regolarità del servizio.

In qualunque momento, su richiesta dell'A.C. ed in ogni occasione di rinnovi o proroghe o scadenze, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato dall'A.C. e di quanto fornito dalla D.A., con l'intesa che, alle eventuali mancanze, la D.A. deve sopperire con i necessari interventi entro i successivi venti giorni lavorativi dal riscontro.

Art. 28 – Manutenzione

Per l'espletamento del servizio la D.A. utilizzerà i locali e le attrezzature già esistenti nei vari luoghi di refezione, nello stato di fatto in cui si troveranno al momento dell'assunzione in carico, fatto salvo l'onere, a carico della medesima D.A., di manutenzioni, sostituzioni e reintegri di attrezzature o componenti di esse, che si dovessero rendere necessarie, nel corso dell'appalto, a causa di guasti, usura, danneggiamenti o furti. La D.A. sarà responsabile della custodia dei locali, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti; s'impegna inoltre all'uso corretto e diligente di quanto reso disponibile dall'A.C. per l'effettuazione del servizio, con pulizia accurata delle installazioni, degli impianti e dei macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi.

La D.A. è tenuta ad effettuare la manutenzione ordinaria di locali, attrezzature e arredi delle cucine, dispense, refettori, spogliatoi e servizi igienici, di tutte le mense scolastiche indicate ai punti A), B) e C) dell'art. 23, concesse in uso per l'esecuzione del servizio, secondo l'elenco che segue:

- Cucina: tutte le attrezzature (inclusi filtri e motori delle cappe d'aspirazione), arredi, rubinetterie (anche con comando a pedale e a gomito), filtri aeratori per rubinetti, sifoni e tubature esterne (allacci vari fino al raccordo incassato nella parete), pulizia delle pilette a pavimento per la raccolta dell'acqua, anche con l'ausilio di piccole sonde, manutenzione delle apparecchiature di sicurezza installate sugli impianti del gas a valle del misuratore, tinteggiatura e trattamenti antimuffa, ripristini piastrellatura, zanzariere, apparecchi di illuminazione, riparazioni e verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre, comprese le cerniere, le guarnizioni e le maniglie delle porte, sostituzione dei vetri scheggiati o rotti;
- Magazzino e Dispensa: scaffali aperti e chiusi, frigoriferi, tinteggiatura e trattamenti antimuffa, ripristini piastrellatura, zanzariere, armadi per detersivi, pulizia delle pilette a pavimento per la raccolta dell'acqua (se presenti), anche con l'ausilio di piccole sonde, apparecchi di illuminazione, riparazioni e

- verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre, comprese le cerniere, le guarnizioni e le maniglie delle porte, sostituzione dei vetri scheggiati o rotti;
- Refettorio: Tavoli, sedie, armadi, scaldavivande, forni, bilance, tinteggiatura e trattamento antimuffa, zanzariere, tende/veneziane, apparecchi di illuminazione, riparazioni e verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre, comprese le cerniere, le guarnizioni e le maniglie delle porte, sostituzione dei vetri scheggiati o rotti;
 - Servizi Igienici ad uso esclusivo del personale mensa: le rubinetterie (anche con comando a pedale e a gomito), filtri aeratori per rubinetti, sanitari, tinteggiatura e trattamenti antimuffa, ripristini piastrellatura, zanzariere, sifoni e tubature esterne (allacci vari fino al raccordo incassato nella parete), pulizia dei sifoni di scarico fino all'innesto della parete, movimenti e vitoni del passo rapido WC, cassette di scarico WC esterne e/o incassate, accessori bagno, pulizia delle pilette a pavimento per la raccolta dell'acqua, anche con l'ausilio di piccole sonde, tende/veneziane, apparecchi di illuminazione, riparazioni e verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre, comprese le cerniere, le guarnizioni e le maniglie delle porte, sostituzione dei vetri scheggiati o rotti;
 - Spogliatoi ad uso esclusivo del personale mensa: armadietti, tinteggiatura e trattamento antimuffa, zanzariere, tende/veneziane, apparecchi di illuminazione, riparazioni e verniciatura di serramenti interni, porte e telai finestre, comprese le cerniere, le guarnizioni e le maniglie delle porte, sostituzione dei vetri scheggiati o rotti.

Gli interventi di manutenzione dovranno essere efficaci e tempestivi, in modo da garantire sempre il regolare svolgimento del servizio e gli standard di igiene.

In particolare si specifica che, per i plessi indicati ai punti A), B) e C) dell'art. 23, i locali in uso alla D.A. dovranno essere tinteggiati con periodicità annuale, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, ad esclusione della scuola "Arcobaleno" per la quale si dovrà provvedere a tinteggiatura con frequenza quadrimestrale.

La D.A. è tenuta a fornire in via preventiva all'A.C. il calendario contenente le date esatte degli interventi di manutenzione programmata nell'arco del mese successivo, coerentemente con il piano di manutenzione annuale.

Per manutenzione ordinaria degli impianti tecnologici s'intende, in modo puramente esemplificativo, tutto ciò che non necessita di rotture delle pareti e/o delle pavimentazioni e ogni altro intervento non espressamente richiamato sopra, ma classificabile come "manutenzione ordinaria".

Si intende per manutenzione ordinaria delle attrezzature la serie di interventi di manutenzione preventiva o a guasto atti a mantenere in ottimale stato d'uso e conservazione le attrezzature e i beni concessi in uso ed a rimuovere le potenziali situazioni pregiudizievoli rispetto al corretto funzionamento dei beni, connesse all'ordinaria usura legata al tempo ed all'ordinario utilizzo, mediante riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria, e in quanto tali a carico della D.A., le incombenze di seguito elencate a titolo meramente esemplificativo:

- verifiche, controlli ed interventi finalizzati alla corretta applicazione delle norme tecniche e delle istruzioni contenute nei manuali d'uso forniti dai costruttori;
- la rimozione accurata delle sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dalle macchine e dai loro componenti nel corso del loro funzionamento. L'operazione deve comprendere anche lo smaltimento delle suddette sostanze secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- la sostituzione di componenti in caso di non corretto funzionamento attraverso lo smontaggio ed il rimontaggio di pezzi di modesto valore economico (cinghie, guarnizioni, fusibili, morsetti elettrici, lampade spia, lubrificanti, filtri per aria e per acqua, manopole, liquidi refrigeranti, rubinetti, termocoppie e valvole di regolazione del gas, ecc.);
- la riparazione con sostituzione di eventuali componenti di attrezzature non tecnologiche quali arredi vari (armadi, tavoli, carrelli ecc.);
- interventi di piccola riparazione su tutte le apparecchiature di cottura, su tutte le macchine operatrici ausiliarie, sulle lavastoviglie, sulle cappe di areazione etc.;
- interventi di piccola riparazione sulle apparecchiature preposte alla conservazione e refrigerazione delle derrate compresi le cerniere e guarnizioni delle porte, termostati, compressori, ricarica gas, sostituzione circuiti del freddo etc.;
- taratura dei termometri.

La D.A. dovrà programmare gli interventi di manutenzione ordinaria preventiva secondo tempistiche e modalità atte ad assicurare, in un'ottica di prevenzione, la conservazione in uno stato ottimale di tutte le attrezzature e i beni concessi in uso; in particolare la D.A. dovrà garantire con periodicità almeno annuale e in ogni caso ogni volta che si rendesse necessario, gli interventi di controllo sulle attrezzature.

La D.A. dovrà garantire la pronta esecuzione degli interventi di manutenzione entro il termine di 7 giorni consecutivi successivi al verificarsi del guasto o malfunzionamento o non conformità, salvo per le attrezzature di seguito specificate per cui viene precisato un termine minore. In particolare la D.A. deve effettuare gli interventi di manutenzione sui forni, sui cuocipasta, sui frigoriferi, sulle affettatrici e sui carrelli termici, sui monoriduttori, lava e centrifuga verdure, pelapatate entro 48 ore dal verificarsi del guasto. In ogni caso dovrà essere garantita la regolare esecuzione del servizio, senza interruzione alcuna. Qualora non sia possibile ripristinare l'uso delle attrezzature con gli interventi sopra menzionati, la D.A. è tenuta a provvedere tempestivamente, a propria cura e spese, alla sostituzione delle stesse con elementi di pari o superiori caratteristiche tecniche e produttive.

La D.A. è inoltre tenuta a sostituire attrezzature non più funzionanti od obsolete, arredi ed utensili deteriorati. E' competenza della D.A. l'installazione delle nuove attrezzature e lo smaltimento di quelle dismesse, da eseguire in conformità a quanto previsto dalle vigenti normative in tema di smaltimento RAEE.

La D.A. è tenuta a presentare all'A.C., entro il 30 giugno di ogni anno, un programma annuale degli interventi di manutenzione dei locali, attrezzature, arredi, utensili ed impianti tecnologici di cui sopra, per la parte di manutenzione ordinaria di propria competenza.

Di ogni intervento di manutenzione dovrà essere data informazione all'A.C.. L'informazione dovrà essere data in via preventiva e, in caso di sostituzione delle apparecchiature, dovrà essere fornita all'A.C. la relativa scheda tecnica. Le attrezzature di nuova installazione non potranno avere caratteristiche tecniche inferiori a quelle sostituite.

E' di competenza della D.A. l'eventuale sgombero neve nei tratti compresi tra gli accessi alle strutture a loro riservati e la sede stradale.

L'A.C. si impegna, direttamente o tramite altro soggetto appositamente incaricato, alla manutenzione degli impianti di riscaldamento e di produzione di acqua calda, secondo quanto inserito nel contratto di "Gestione calore" vigente al momento, degli impianti tecnologici, nonché alla manutenzione straordinaria degli immobili.

L'A.C. si impegna altresì alla gestione degli impianti elettrici ed idraulici e ad effettuare gli spurghi degli impianti fognari delle cucine quando necessari; in caso di intasamento degli scarichi per accertata incuria da parte del personale di cucina, la spesa di intervento verrà addebitata alla D.A..

Le manutenzioni che impediscono il normale avvio del servizio ad inizio anno scolastico, dovranno essere tempestivamente effettuate, mentre le altre manutenzioni dovranno essere effettuate nei tempi concordati con l'A.C..

L'A.C. si riserva la facoltà di verificare in qualsiasi momento dell'anno l'entità delle manutenzioni effettuate.

Al termine di ciascun anno scolastico la D.A. ha l'obbligo di trasmettere all'A.C. il resoconto degli interventi di manutenzione effettuati e delle sostituzioni effettuate.

In sede di offerta tecnica la D.A. potrà presentare un progetto di migliorie e innovazioni su arredi ed attrezzature. Tali migliorie dovranno essere accompagnate da un dettagliato cronoprogramma e comunque realizzate entro il termine tassativo indicato nel cronoprogramma presentato dalla D.A. in sede di offerta. La mancata attuazione di quanto offerto darà luogo all'applicazione di specifiche penali, reiterabili mensilmente. Nel caso di interventi che richiedono autorizzazioni di qualunque genere, la D.A. dovrà, comunque, conformarsi alle normative vigenti.

Ogni miglioria, ogni attrezzatura sostituita o acquistata, ogni arredo e utensile sostituito o acquistato nel corso dell'appalto resterà di proprietà dell'A.C., anche in caso di risoluzione anticipata del contratto, e alla D.A. non sarà riconosciuto alcun compenso o indennizzo ulteriore, in quanto già compresi nel corrispettivo garantito per l'erogazione del servizio.

Art. 29 – Riconsegna all'A.C. di immobili, impianti, attrezzature, utensili, arredi

Alla scadenza del contratto, la D.A. si impegna a riconsegnare all'A.C. i locali con impianti, attrezzature, utensili e arredi, come risulta da apposito verbale redatto al momento della consegna delle sedi di ristorazione, in perfetto stato di funzionamento e di manutenzione, comprensivi di tutti gli interventi strutturali e tecnologici che la D.A. apporterà e di tutti gli acquisti effettuati dalla D.A. nel corso dell'appalto.

Automezzi e contenitori termici per il trasporto dei pasti in multirazione non sono soggetti all'obbligo di riconsegna all'A.C.

Qualora si ravvisassero danni a strutture, impianti, attrezzature ed arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, o si riscontrasse la mancanza di quanto risulta dal verbale di consegna, questi verranno stimati ed addebitati alla D.A., con rivalsa sulla cauzione definitiva e fatto salvo il risarcimento di maggiori danni.

Art. 30 – Centro cottura Don Milani

Presso la scuola Don Milani di viale Europa n. 2, dovrà essere riallestito, a cura e spese della D.A., un centro cottura, in sostituzione di quello distrutto dall'incendio del novembre 2015.

La D.A. dovrà:

- realizzare tutte le opere edili che si rendono necessarie per l'allestimento del centro cottura (pareti di ripartizione, isolamenti, intonaci, rivestimenti, pavimentazioni, serramenti, tinteggiature);
- completare gli impianti di distribuzione di gas, elettricità, acqua sanitaria (fredda e calda), fognatura interna, telefonia e dati ed effettuare gli allacciamenti ai punti di consegna delle forniture da parte dei gestori dei relativi servizi;
- acquistare e allestire tutte le attrezzature necessarie per il funzionamento del centro cottura, dimensionandolo per la cottura e preparazione di non meno di 800 pasti al giorno.

Alla D.A. verranno consegnati i locali vuoti (alla condizione attuale) in comodato d'uso gratuito.

L'A.C. si impegna al rifacimento della canna di esalazione dei gas (sfiato) e alla sistemazione dell'entrata laterale per i fornitori (via S. Angelo).

Il centro cottura dovrà essere allestito e funzionante entro e non oltre il termine indicato nel cronoprogramma presentato in sede di offerta e comunque non oltre 120 (centoventi) giorni naturali e consecutivi dall'aggiudicazione definitiva.

La progettazione, che dovrà essere conforme a quanto contenuto negli elaborati tecnici (allegati: All. 1-0_RELAZIONE PARTE EDILE; All. 1-1_RELAZIONE ADDUZIONE GAS; All. 1-2_RELAZIONE IMP ELETTRICO; All. 2-0_PRIME INDICAZIONI SICUREZZA; All. 3-0_CME e QE; All. 3-1_CME Allegato adduzione gas; All. 3-2_CME Allegato impianto elettrico rev 01; All. 4-0_ELENCO PREZZI; All. 4-1_ELENCO PREZZI UNITARI imp adduzione gas; All. 4-2_ELENCO PREZZI UNITARI imp elettrico; All. 5-0_el grafico edile; All. 5-1_el grafico adduzione gas; All. 5-2_el grafico imp elettrico; All. 5-3 el grafico schemi imp elettrico), e il layout degli spazi dovranno preventivamente ottenere l'approvazione da parte dello Sportello attività produttive del Comune. A lavori eseguiti, la possibilità di utilizzo di tali spazi è subordinata all'ottenimento dell'agibilità ed al deposito presso lo Sportello attività produttive comunale delle relative segnalazioni certificate di inizio attività previste dalle vigenti disposizioni di legge.

La D.A. avrà a proprio carico le utenze del centro cottura.

Il centro cottura Don Milani, ove in sede di offerta tecnica non sia stata presentata proposta alternativa, dovrà fungere anche da sede del Responsabile mense e da sede amministrativa, opportunamente allestito, funzionale anche per la gestione dei pagamenti dell'utenza, nonché per il rilascio di informazioni e servizi di sportello (ricevimento di iscrizioni, documenti ISEE, ecc...).

Il Centro dovrà servire come:

- centro unico raccolta derrate di cui all'art. 42;
- centro preparazione pasti trasportati in legume fresco caldo per le scuole De Amicis, Agnelli, Don Gnocchi infanzia e primaria;
- centro preparazione pasti trasportati in legume fresco caldo per il Centro ricreativo "Age Bassi";
- centro preparazione pasti per le persone anziane ammesse all'assistenza domiciliare. Detto centro è dotato di attrezzatura per confezionamento pasti costituita da n. 2 termosaldatrici di piccole dimensioni, mentre è a carico della D.A. provvedere all'acquisto ed alla installazione e messa in funzione di un'ulteriore termosaldatrice che dovrà avere le caratteristiche minime indicate nella scheda tecnica (Allegato n. 14) contenente le caratteristiche tecniche dell'attrezzatura precedentemente in uso al Comune ed attualmente dismessa. La scheda è riportata a solo titolo di esempio e la D.A. potrà fornire attrezzature di qualsiasi altro produttore, purché con caratteristiche almeno equivalenti. La termosaldatrice dovrà essere fornita in concomitanza con l'avvio delle attività nel Centro di cottura Don Milani; tale termosaldatrice diverrà immediatamente di proprietà della Stazione appaltante, che ne concederà il comodato d'uso alla D.A.
- centro preparazione pasti trasportati in legume fresco caldo per il centro estivo Caccialanza;
- centro preparazione servizio catering;
- centro preparazione pasti veicolati per i dipendenti comunali;
- centro informatizzato, con connessione internet a carico della D.A., di prenotazione pasti, addebito del costo pasto ed incasso delle rette. La fornitura delle attrezzature atte a costituire idonea postazione di lavoro, ivi inclusa la linea di connettività per l'accesso al software gestionale, rimangono a carico della D.A.

E' facoltà della D.A. individuare una sede amministrativa/sportello diverso dal centro cottura Don Milani, in accordo con l'A.C., purché esso sia individuato all'interno della Città di Lodi, in posizione centrale o semi-

centrale, e facilmente raggiungibile dall'utenza. Dovrà inoltre indicare all'A.C. indirizzo ed orari di apertura al pubblico.

Fino all'allestimento del centro cottura Don Milani, la D.A. dovrà utilizzare il Centro cottura presso la Scuola Arcobaleno e la cucina presso la scuola Archinti per la cottura dei pasti e la conservazione delle derrate, mentre per la sede amministrativa/sportello il Comune metterà a disposizione una postazione di lavoro presso i propri uffici.

Art. 31- Utensili

La D.A. è tenuta a fornire e reintegrare in quantità sufficiente, così che non se ne verifichi mai la carenza, in tutti i plessi indicati nei punti A) B) e C) dell'art. 23:

- piatti e bicchieri in melamina (infanzia) piatti in porcellana e bicchieri in vetro (primarie), posate in acciaio inox, da reintegrare tempestivamente in caso di usura o di mancanza;
- brocche con coperchio;
- tovaglioli di carta e tovagliette di carta monouso di gradevole aspetto;
- contenitori con coperchio per la dispensazione nelle classi e a tavola di pane, frutta e dessert;
- coltelli con lama in numero sufficiente a consentire in classe e/o a tavola la mondatura della frutta;
- contenitori isotermitici monoporzione, di idoneo materiale, per la distribuzione/trasporto delle diete speciali e regimi dietetici particolari;
- Piatti, bicchieri e posate monouso in materiale biodegradabile e compostabile, da utilizzare esclusivamente in caso di emergenza.

Per tutti i materiali sopra indicati la D.A. è comunque tenuta a mantenere una dotazione in quantità del 10% superiore al normale uso quotidiano, a titolo di scorta per le eventuali emergenze.

Tutti i materiali ed oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti devono essere conformi al Regolamento (CE) 1935/2004.

La utilizzabilità degli utensili e materiali sopra elencati è legata non solo alle caratteristiche igieniche, ma anche alla totale integrità.

Inoltre, la D.A. è tenuta a fornire, e reintegrare in quantità sufficiente, così che non se ne verifichi mai la carenza, in tutti i plessi indicati nei punti A) B) e C) dell'art. 23:

- pellicola, carta forno, carta in alluminio idonee al contatto con gli alimenti;
- guanti monouso (non in lattice) differenziati per la manipolazione degli alimenti e per la distribuzione del pasto;
- materiali di pulizia (vedi art. 16), prodotti per la sanificazione, prodotti detergenti, brillantanti e decalcificanti per le lavastoviglie; la D.A. è tenuta a presentare, prima dell'inizio del servizio e ad ogni variazione un elenco, con rispettive schede tecniche di tutti i prodotti utilizzati;
- maxi rotoli di carta per asciugare le stoviglie e porta rotolo a muro;
- sapone con dispenser ad ogni lavabo per mani;
- tovagliette di carta ripiegate a C con dispenser ad ogni lavabo per mani;
- carta igienica;
- camici e cuffie monouso per i componenti della Commissione Mensa.

Per la consegna delle derrate alle scuole dell'infanzia indicate ai punti A) e C) dell'art 23, e per il trasporto dei pasti in legume fresco-caldo alle scuole indicate al punto B) dell'art. 23, la D.A. è tenuta ad utilizzare contenitori termici/isotermitici in numero e tipologia adeguati al rispetto delle temperature di legge ed al mantenimento dei requisiti organolettici che determinano qualità ed appetibilità del pasto. E' vietato l'uso di contenitori in polistirolo.

Art. 32 - Acqua potabile

Tutti i plessi di cui ai punti A), B) e C) dell'art. 23 dovranno essere dotati di erogatori di acqua microfiltrata a temperatura ambiente e refrigerata, collegati alla rete idrica.

La D.A. si impegna ad assicurare il pagamento del canone di servizio, la sanificazione quotidiana, la manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché la loro tempestiva sostituzione in caso malfunzionamento che non possa essere riparato.

È onere della D.A. garantire l'esecuzione di analisi microbiologiche e chimiche su campioni di acqua potabile prelevata dagli erogatori.

Dette analisi, da effettuarsi tre volte l'anno, prima dell'avvio dell'anno scolastico, entro il 31 dicembre ed entro il 31 marzo, dovranno essere affidate a laboratori accreditati ACCREDIA; gli esiti dovranno essere comunicati all'A.C.

I parametri da ricercare sono almeno i seguenti:

- Alluminio
- Ammonio
- Colore
- Conduttività
- Concentrazione ioni idrogeno

- Clostridium perfringens (incluse le spore)
- Escherichia Coli
- Ferro
- Nitriti
- Nitrati
- Odore
- Sapore
- Torbidità
- Batteri coliformi a 37°C
- Disinfettante residuo
- Solfati
- Durezza dell'acqua
- Residuo fisso a 180°C

I valori di riferimento per i parametri indicati sono quelli riportati nell'allegato 1 del d.lgs n. 31 del 2 febbraio 2001 e s.m.i.. Le analisi dovranno essere effettuate secondo le metodiche ufficiali previste all'allegato 3 del decreto.

In caso di malfunzionamento dell'erogatore, emergenze idriche e temporanea non potabilità dell'acqua per problemi alla rete, la D.A. fornirà tempestivamente, ove necessario, acqua minerale naturale in PET.

Art. 33 – Smaltimento rifiuti

La D.A. si impegna ad osservare le modalità di smaltimento rifiuti disposte nel regolamento d'igiene urbana vigente.

Si impegna altresì a fornire ciascun plesso di contenitori e sacchi dei rifiuti idonei alla raccolta differenziata e a provvedere alla pulizia delle aree interne ed esterne destinate allo stazionamento dei rifiuti, se di esclusiva pertinenza della mensa.

Art. 34 – Derattizzazione e disinfestazione

La D.A. dovrà assicurare la derattizzazione e la disinfestazione di tutte le aree occupate dai locali cucina, dispensa, magazzino, refettorio, spogliatoio e servizi igienici delle mense scolastiche indicate ai punti A), B) e C) dell'art. 23, tramite il posizionamento di trappole per roditori, insetti striscianti ed insetti volanti e quando necessario, interventi mirati di lotta agli infestanti, come riportato all'art. 46.

Art. 35 – Tabelle dietetiche

Per i servizi di cui all'art. 23 la D.A. dovrà basarsi sulle tabelle dietetiche qualitative e quantitative di cui all' Allegato n. 1, dovrà attenersi all'art. 38 del presente Capitolato, agli aspetti merceologici delle materie prime di cui all'Allegato n. 2, ed alle raccomandazioni igienico sanitarie predisposte dal responsabile dell'ATS Milano Città Metropolitana, sede territoriale di Lodi.

L'A.C. si riserva, in corso di appalto, di apportare modifiche agli Allegati n.1 e n.2 qualora l'ATS emani nuove Linee di Indirizzo sia per la costruzione delle tabelle dietetiche quali-quantitative, sia per i requisiti igienico sanitari e merceologici/livelli standard di qualità/clausole collegate alla qualità nutrizionale delle derrate e prodotti destinati alla produzione del pasto.

E' comunque compito della D.A. predisporre, nel corso del presente appalto, un programma dietetico, strutturato su 8 settimane (4 estive e 4 invernali) con differenziazioni stagionali, che integri e armonizzi le indicazioni base fornite dall'ATS, in cui siano chiaramente presentati: menù, grammature a crudo e a cotto, ricette, composizione del pasto in nutrienti e calorie.

A tale proposito si precisa che le tabelle dietetiche sono da intendersi non rigidamente vincolate alla durata dell'appalto, ma suscettibili di variazioni/integrazioni modulate anche in base al grado di accettazione da parte dell'utenza così come implicito dalla definizione di qualità attinente alle norme ISO, fermo restando il costante flusso informativo con l'ATS per un efficace monitoraggio e, se del caso, opportuna variazione, senza che la D.A. possa vantare pretese o diritti di sorta.

In tale ambito rientra l'operatività della Commissione Mensa, che può proporre adeguamenti al menù, in funzione della specifica conoscenza della realtà locale.

Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni alla tabella dietetica nei seguenti casi:

- emergenze per guasto improvviso di uno o più impianti; interruzione gas/energia elettrica; avaria delle celle frigorifere/abbattitori; sciopero. I guasti agli impianti ed alle attrezzature dovranno essere documentati da relazione del manutentore attestante anche l'intervento di riparazione effettuato;
- maltempo, calamità naturali;
- mancata disponibilità sul mercato di un prodotto con le caratteristiche merceologiche richieste, corredata da documentazione dettagliata redatta dal fornitore, facente riferimento anche al numero di giorni entro i quali il prodotto sarà nuovamente disponibile; in questo caso il prodotto dovrà essere sostituito con altro di pari valore nutrizionale e commerciale; la richiesta di deroga per le motivazioni

di cui sopra dovrà essere preventivamente autorizzata dall'A.C., almeno tre giorni lavorativi prima della variazione;

- emergenze sanitarie: necessità di escludere un alimento sospettato o accertato come pregiudizievole per la salute pubblica, anche solo a carattere cautelativo; in questo caso il prodotto dovrà essere sostituito con altro di pari valore nutrizionale e commerciale, concordato con l'A.C.

Le grammature indicate nella tabella quantitativa si riferiscono al peso a crudo ed al netto degli scarti, ivi compresi gli sfridi di porzionatura.

Sulla base del concetto di porzione minima, da garantire in fase di somministrazione ed in base alle specifiche indicazioni allegate alla tabella quantitativa, la D.A. è tenuta a specificare la grammatura della porzione a cotto.

Le grammature indicate sono inoltre da intendersi come punto di riferimento per il calcolo della quota generale di derrate; dovrà essere comunque garantita una fase di distribuzione razionale, omogenea dall'inizio al termine, ma che tenga conto in linea di massima della differenziazione tra le varie età, attraverso la fattiva collaborazione del personale addetto.

Particolare attenzione dovrà essere riservata all'ottimizzazione dell'appetibilità dei piatti con ingredienti/aromi anche se non espressamente previsti dal capitolato, a particolari modalità di cottura, alla presentazione dei piatti.

Art. 36 – Frutta

La D.A. si impegna ad effettuare quotidianamente, entro le ore 9.30, la consegna della frutta in tutti i plessi scolastici interessati ai servizi di cui al presente capitolato.

Art. 37 – Educazione alimentare e sostegno sociale

La D.A. dovrà impegnarsi a collaborare con l'ATS e l'A.C. nella realizzazione di progetti di educazione alimentare finalizzati a migliorare il grado di accettazione di proposte dietetiche corrette.

Nel corso dell'appalto si dovranno prevedere:

1. menù speciali in occasione di ricorrenze e/o festività;
2. 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;
3. interventi nel corso del tempo aventi come obiettivo la promozione del consumo di verdura, frutta, pesce;
4. incontri informativi con genitori ed insegnanti;
5. ogni forma di collaborazione ad iniziative finalizzate alla lotta agli sprechi alimentari, quali:
 - 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;
 - monitoraggi della soddisfazione dell'utenza;
 - elaborazioni di dati statistici sui consumi e sui residui in mensa;
 - progettazione di strategie per la riduzione degli sprechi in mensa.

Gli interventi specifici su tali temi saranno oggetto di accordo tra le parti.

Art. 38 - Derrate

Oltre al rispetto del capitolato d'oneri per le materie prime di cui all' Allegato n. 2, ogni prodotto fornito, in confezioni originali integre e regolarmente etichettate, in conformità alla legislazione vigente, anche se non specificamente dettagliato nell' Allegato, dovrà:

- ✓ provenire da fornitori accreditati con Piano di autocontrollo della D.A.
- ✓ rispondere ai requisiti previsti dalle leggi vigenti in ordine a produzione, conservazione, confezionamento, etichettatura e trasporto che si intendono tutte richiamate;
- ✓ possedere le caratteristiche proprie del prodotto di prima qualità.

Ai fini di un corretto controllo e monitoraggio del servizio offerto, le caratteristiche richieste in merito ai diversi aspetti dei prodotti saranno confermati e attestati dalle schede tecniche del prodotto stesso.

Ogni prodotto fornito dovrà avere una vita residua dal termine minimo di conservazione (TMC) non inferiore ai 2/3 della shelf-life. Il TMC non dovrà essere superato né in fase di approvvigionamento né in fase di somministrazione.

L'approvvigionamento delle materie prime e prodotti deperibili dovrà essere bi o tri-settimanale.

Tenuto conto della tabella dietetica qualitativa, la D.A. dovrà predisporre un piano di approvvigionamento delle materie prime e dei prodotti destinati alla produzione del pasto.

E' fatto assoluto divieto di fornire alimenti già congelati e successivamente scongelati, di congelare in loco rispettivamente il pane fresco, altre materie prime acquistate fresche, alimenti già scongelati.

Le derrate dovranno essere a filiera controllata e documentata, secondo i requisiti di rintracciabilità di cui all'art. 18 del Regolamento CE n. 178/2002 e del Regolamento (UE) 931/2011 per gli alimenti di origine animale.

La D.A., ai sensi dell'art. 18 del Reg. CE 178/2002, deve essere in possesso di documenti che diano evidenza di tutti i passaggi costituenti la filiera produttiva del pasto, al fine di garantire la rintracciabilità dalla fornitura delle materie prime alla distribuzione finale.

L'A.C. si riserva di richiedere in qualsiasi momento la documentazione relativa agli accertamenti analitici chimici e microbiologici effettuati sulle materie prime e sui prodotti destinati alla produzione del pasto.

Schede tecniche e verifiche analitiche dovranno essere prodotte all'A.C. all'avvio del servizio ed ad ogni variazione/integrazione nelle forniture di derrate.

La D.A. è tenuta a comunicare tempestivamente all'A.C. eventuali modifiche al piano di approvvigionamento ed all'elenco dei fornitori di cui si avvale per il presente appalto.

Le derrate alimentari non dovranno contenere OGM in misura superiore alla soglia di tolleranza indicata nel Regolamento (CE) n. 1829/2003 e dovranno rispettare la normativa sulla tracciabilità di cui nel Regolamento (CE) 1830/2003.

In sede di offerta dovranno essere indicati gli alimenti che verranno proposti e prodotti secondo criteri di sostenibilità ambientale, tipicità e tradizioni locali, commercio equo e solidale.

I prodotti DOP, IGP, STG dovranno essere conformi al Regolamento (UE) n. 1151/2012

I prodotti biologici dovranno essere conformi al Regolamento (CE) n. 834/2007.

È fatto obbligo alla D.A.:

1. di utilizzare prodotti biologici provvisti di etichetta recante il marchio che identifica il prodotto ed il nome dell'Ente Certificatore, con relativo numero di riconoscimento;
2. di utilizzare prodotti biologici che presentino caratteristiche (qualità organolettica, resa, praticità d'uso, ecc.) della prima qualità, ed un profilo merceologico pari a quello definito per i prodotti convenzionali;
3. di effettuare verifiche analitiche annuali presso laboratori accreditati di ricerca di residui di prodotti fitosanitari: i risultati delle verifiche dovranno essere trasmessi all'A.C..

I prodotti a lotta integrata dovranno rispondere al disciplinare di produzione e conformi al Regolamento (CE) 128/2009.

Per i prodotti tipici lodigiani la conformità al consumo deve essere documentata da analisi chimiche e microbiologiche.

I prodotti a chilometri zero devono essere prodotti nel raggio massimo di 50 km., fatta salva la valutazione secondo i criteri previsti dal disciplinare di gara.

La conformità al consumo deve essere documentata da analisi chimiche e microbiologiche.

Art. 39 - Diete speciali e situazioni particolari

La D.A. dovrà provvedere alla predisposizione di pasti ad personam nei casi in cui gli stessi vengano appropriatamente richiesti e siano riconducibili alle seguenti categorie: 1) dietoterapie 2) motivazioni ideologiche o religiose 3) situazioni particolari.

I menù degli alunni in dietoterapia dovranno essere personalizzati ed armonizzati alla tabella dietetica qualitativa in uso. L'A.C. invierà le diete speciali al Responsabile mense; queste dovranno essere accompagnate da certificato medico e potranno essere formulate o dal tecnico dietista dell'A.C. o da personale esterno professionalmente adeguato (medici, dietisti, ecc.).

La D.A. dovrà provvedere alla puntuale corretta preparazione e somministrazione della dieta speciale: per questo servizio è richiesto l'impiego di personale qualificato ed adeguatamente formato ed il trasporto nei plessi esterni in contenitori monoporzione di idoneo materiale. La preparazione, manipolazione, trasporto e somministrazione dovrà avvenire nel rispetto delle norme di buona prassi igienica e delle temperature di legge.

In ogni punto di somministrazione del pasto la D.A. provvederà a conservare una copia aggiornata delle diete speciali in uso, di modo che il personale addetto alla somministrazione possa verificare la correttezza del contenuto destinato ai bambini a dieta speciale; la D.A. dovrà inoltre provvedere a conservare una copia aggiornata delle diete speciali all'interno del refettorio, in prossimità della classe di riferimento, per permettere all'insegnante di verificare la congruità di quanto distribuito; le tabelle riportanti le diete speciali dovranno essere conservate sempre nel rispetto della legge sulla tutela dei dati sensibili.

Il personale addetto alla somministrazione dovrà identificare preventivamente tramite un segnaposto la tovaglietta del bambino a dieta speciale, e dargli priorità nella fase di somministrazione, avendo cura che il contenitore con il pasto dedicato rimanga sempre ben identificabile.

Attualmente nelle mense scolastiche vengono erogate le seguenti diete speciali:

- Diete in bianco o leggere;
- Diete prive di carni suine;

- Diete prive di carni suine, bovine ed avicole;
- Diete prive di carne e pesce;
- Diete prive di qualsiasi alimento di origine animale;
- Diete per allergie/intolleranze alimentari;
- Diete per morbo celiaco;
- Diete per patologie dell'apparato gastrointestinale;
- Diete ipocaloriche;
- Diete per fenilchetonuria;
- Diete ipolipidiche/ipocolesterolemiche;
- Diete per favismo;
- Diete per diabete;
- Diete frullate.

Per migliorare la compliance e la qualità nutrizionale delle diete speciali, la D.A. è tenuta a fornire, su richiesta dell'A.C., prodotti alimentari aventi caratteristiche tali (ingredienti, caratteristiche nutrizionali) da poter essere utilizzati, in alternativa a quelli in uso, nella preparazione delle diete speciali e dei regimi dietetici particolari. A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si elencano:

- pasta, pane, pangrattato, crackers, farina, base per pizza, pasta per lasagne, gnocchi, paste ripiene senza glutine, da sostituire immediatamente con prodotti di altra marca in caso di scarsa accettazione;
- prodotti del prontuario AIC;
- prosciutto cotto, bresaola senza lattosio e senza proteine del latte;
- grana, mozzarella, robiola, crescenza ed altri formaggi privi di lattosio;
- grana privo di lisozima;
- yogurt, gelato e budino senza lattosio e senza proteine del latte;
- dessert per le varie esigenze dietoterapiche (celiachia, intolleranze, allergie di ogni tipo, diete prive di alimenti di origine animale, ecc.);
- pasta di riso o di mais, crackers di riso o di mais;
- cioccolato fondente privo di proteine del latte;
- omogeneizzati di carne, pesce e frutta;
- prodotti a base di soia/legumi succedanei del formaggio e della carne (es. tofu, hamburger di soia, prodotti a base di quinoa, ecc.);
- ogni altro prodotto valutato utile per la valenza nutrizionale e l'accettabilità delle diete speciali.

Nelle giornate in cui vengono proposti menù speciali/a tema ed in caso di variazioni di menù, la D.A. dovrà predisporre per gli alunni a dieta speciale un menù che contenga le stesse preparazioni del menù collettivo, e che rispettino al contempo le specifiche restrizioni alimentari.

E' in carico alla D.A. l'acquisto di ogni attrezzatura necessaria per la preparazione e dispensazione delle diete speciali in tutti i plessi di cui ai punti A), B) e C) dell'art. 23.

Art. 40 – Controlli e Blocco derrate/pasti

L'A.C. di Lodi affida ad un tecnico Dietista il compito di verificare il corretto espletamento dei servizi di refezione scolastica, nonché di segnalare eventuali inadempienze da parte della D.A..

Le verifiche potranno, a discrezione dell'A.C., essere effettuate attraverso degli audit a campione nei centri cottura e nei plessi dotati di locali cucina: in tal caso la D.A. è tenuta a fornire tutta la documentazione richiesta e la massima disponibilità.

I controlli potranno dar luogo a "blocco di derrate".

Il responsabile mense provvederà a far custodire in un magazzino o in cella frigorifera la derrata (se deperibile) ed a far apporre il cartellino con la scritta "in attesa di accertamenti".

La D.A. provvederà, entro due giorni, a far accertare le condizioni igieniche e/o merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'A.C..

In caso di inadempienza da parte della D.A. i suddetti controlli, con spese che saranno poste a carico della D.A. medesima, saranno effettuati tramite laboratori accreditati scelti dall'A.C. di Lodi, ovvero dal servizio di igiene pubblica dell'ATS competente per territorio.

E' altresì facoltà dell'A.C. richiedere la sospensione della distribuzione del pasto in via prudenziale; in tal caso la ditta dovrà provvedere immediatamente alla produzione/somministrazione del pasto alternativo.

Art. 41 - Irregolarità delle forniture

Nel caso in cui una o più partite di merci vengano ritenute, per qualsiasi causa motivabile, non accettabili e non conformi alle condizioni contrattuali, la D.A. deve provvedere al ritiro della merce contestata, entro la giornata, senza obiezioni.

L'A.C. può a suo esclusivo giudizio chiedere alla D.A. la sostituzione della merce rifiutata.

Qualora la D.A. non garantisca la sostituzione in tempo utile (indicativamente 1 ora per la produzione del menù previsto) o qualora la sostituzione non sia effettuata con merce di pari valore merceologico, l'A.C. ha facoltà di disporre qualsiasi forma di compensazione ritenga utile ai fini del servizio.

Art. 42 – Servizio Fornitura derrate

L'appalto di cui al punto A) dell'art. 23 riguarda la consegna da parte della D.A. delle derrate alimentari nella scuola dell'infanzia Giardino.

Per tale servizio, e per la consegna derrate nei plessi di cui al punto C) dell'art. 23, la D.A. si farà carico di smistare le derrate necessarie dal proprio centro di raccolta con periodicità tale da garantire la buona conservazione delle derrate e la ciclicità richiesta dalla tabella dietetica; in via generale la consegna delle derrate dovrà essere effettuata il giorno antecedente la preparazione del pasto e in ogni caso non oltre le ore 8,30 del giorno stesso.

Ogni consegna dovrà obbligatoriamente essere attestata da apposita bolla di consegna in cui siano indicate dettagliatamente tipologia e quantità di ciascun prodotto fornito: le bolle di consegna sottoscritte per accettazione e le etichette dei prodotti verranno conservate a cura del responsabile di cucina sino al termine dell'anno scolastico.

La D.A. userà come centro raccolta delle derrate alimentari destinate alla refezione scolastica locali ed attrezzature di proprietà comunale, a tale scopo messi a disposizione dall'A.C..

Il numero degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate nei plessi scolastici dovrà essere sufficiente a garantire il mantenimento delle temperature di legge e della qualità organolettica delle derrate.

La D.A. ha facoltà di individuare, tra i plessi scolastici di cui al punto C) dell'art. 23, quelli nei quali è possibile, nei limiti dei requisiti richiesti a tale scopo, effettuare la consegna diretta delle derrate, con periodicità pari a quella del centro di raccolta.

La consegna delle merci dovrà essere effettuata in momenti diversi dalla somministrazione del pasto ed in orari tali da non sovrapporre le movimentazioni dei furgoni con le attività di entrata/uscita degli alunni e degli scuolabus.

Art. 43 – Servizio Pasti in loco

Il servizio di preparazione e somministrazione pasti di cui al punto C) dell'art. 23 dovrà essere assicurato con le seguenti modalità:

- a) preparazione completa dei pasti nei locali e con le attrezzature dei plessi scolastici elencati al punto C) dell'art. 23;
- b) predisposizione dei refettori, distribuzione e somministrazione dei pasti, riordino dei locali, e lavaggio delle stoviglie (sanificazione).

Si precisa che in relazione alle strutture ed attrezzature in dotazione, la D.A. dovrà presentare le modalità di svolgimento del servizio con riferimento a:

- modalità di rifornimento delle materie prime e temperatura di stoccaggio in funzione delle attrezzature esistenti;
- sistemi di preparazione e cottura del pasto con il richiamo a corrette norme procedurali, modalità di scongelamento, conservabilità massima dei prodotti abbattuti e divieto dell'utilizzazione di avanzi. La produzione del pasto deve avvenire nel giorno della distribuzione con particolare attenzione a:
 - cottura delle derrate: non deve intercorrere più di 1-2 ore di intervallo tra cottura e distribuzione e porzionatura a caldo;
 - porzionatura a freddo e rinvenimento delle derrate abbattute il pomeriggio precedente: da effettuarsi al massimo 3 ore prima della distribuzione;
 - impanatura: l'immersione in pastelle a base di latte, uova, farina non può protrarsi per più di un'ora.

In ogni caso di seguito si schematizzano le operazioni consentite il giorno antecedente la distribuzione:

- mondatura, affettatura, porzionatura, battitura, legatura e speziatura delle carni a crudo (segue conservazione a +4°C);
- pelatura di patate e carote (segue conservazione a +5°C - +10°C in contenitori chiusi con acqua pulita, eventualmente acidulata);
- cotture di torte casalinghe non a base di creme;
- cottura di budini, arrostiti, bolliti e brasati di carne bovina, patate, **solo** in presenza di abbattitore di temperatura (abbattimento entro 30' dalla cottura; refrigerazione a +4°C in contenitori coperti).

Per ogni altra operazione non prevista nel presente articolo, la D.A. si atterrà scrupolosamente al proprio Piano di Autocontrollo HACCP ed alle indicazioni dell'ATS Milano Città Metropolitana – sede territoriale di Lodi.

Art. 44 – Servizio Pasti veicolati

Il pasto giornaliero di cui al punto B) dell'art. 23 dovrà essere fornito da parte della D.A. aggiudicataria con le seguenti modalità:

La distribuzione nei plessi di cui ai punti B) e C) dell'art. 23 dovrà avvenire con un organico tale da consentire il soddisfacimento dell'utenza in non più di 30 minuti e comunque con un monte ore non inferiore a quanto stabilito dall' Allegato n.3.

Sulla base del monte ore giornaliero minimo dell'Allegato 3, la D.A. dovrà presentare in sede di offerta tecnica un "Piano organizzativo del personale", indicando l'organizzazione del personale suddiviso per mansioni ed ore di incarico giornaliere individuali.

Il "Piano organizzativo del personale" presentato in offerta varrà per i primi sei mesi di vigenza del contratto. Successivamente, dovrà essere ripresentato all'A.C. con frequenza semestrale (28 febbraio - 30 settembre).

Il "Piano organizzativo del personale", complessivo e/o individuale del personale ed il numero degli addetti potrà subire variazioni, previo accordo con l'A.C., in base alle esigenze organizzative ed al numero effettivo dei pasti; in caso di decisione unilaterale da parte della D.A. di modifica del monte ore, questa equivarrà ad inadempienza contrattuale.

In merito al rispetto del detto Piano, l'A.C. si riserva di effettuare controlli a campione non programmati.

Art. 46 – Haccp e Sistema Qualità

Tenuto conto dei locali e delle attrezzature messe a disposizione dall'A.C. la D.A. dovrà predisporre:

- 1) un sistema di autocontrollo basato sui principi dell' HACCP conforme al Regolamento (CE) 852/2004, ed al Regolamento (CE) 178/2002 ed in ogni caso conforme alla normativa vigente;
- 2) un Sistema di Qualità.

Il sistema HACCP

In tutte le fasi del processo produttivo dovrà essere garantito il rispetto del Manuale di Autocontrollo basato sui principi HACCP.

Il piano di autocontrollo dovrà essere specifico per ciascuna realtà produttiva, modulato sulla base delle peculiarità di strutture, attrezzature e fasi di lavorazione.

Dovrà prevedere:

1. L'individuazione del responsabile delle procedure di autocontrollo;
2. La descrizione delle attività svolte;
3. L'analisi dei rischi e le procedure di monitoraggio dei punti critici di controllo dell'attività svolta;
4. La documentazione dell'applicazione sistematica delle procedure di monitoraggio dei punti critici di controllo;
5. La rintracciabilità di cui all'art. 36 del presente capitolato;
6. La procedura per la somministrazione delle diete speciali; con particolare riferimento alla gestione delle emergenze ed alla conservazione dei resti del pasto, nel caso in cui si verifichi un errore nella somministrazione o si evidenzino una sintomatologia riconducibile alla patologia dell'utente dopo il consumo della dieta speciale a lui destinata;
7. La procedura per la somministrazione di alimenti non confezionati preparati con prodotti senza glutine (Ddg n. 7310 del 31 luglio 2013); con particolare riferimento all'attività di campionamento per la ricerca della presenza di glutine, con utilizzo di metodica di analisi ELISA anticorpo monoclonale r5 Metodo Mendez o altra metodica equivalente stabilita dal Ministero della Salute;
8. La procedura per la gestione dell'acqua potabile;
9. La formazione del personale;
10. il piano di disinfezione e derattizzazione, comprensivo di monitoraggio e di interventi di carattere straordinario;
11. Il piano di sanificazione completo dei prodotti utilizzati.

La verifica dell'efficacia del sistema di autocontrollo dovrà di norma essere garantita attraverso verifiche ispettive periodiche ed un piano di verifiche analitiche conforme alla dimensione produttiva. Le verifiche analitiche dovranno essere eseguite presso laboratori riconosciuti dal Ministero.

L'A.C. ha facoltà di richiedere alla D.A. la visione del Piano di Autocontrollo e del dossier relativo alla documentazione dei controlli e delle verifiche analitiche.

Sistema di Qualità

La D.A. è tenuta ad inserire il presente appalto tra quelli da assoggettare alla certificazione UNI EN ISO 22000:2005.

Art. 47 – Oneri dell'A.C.

L'A.C. si impegna:

- A. alla derattizzazione delle aree esterne ai locali scolastici adibiti al servizio;

- B. alla rimozione, mediante appositi contenitori, dei rifiuti e delle immondizie nei locali scolastici ove opera il personale comunale;
- C. alle forniture di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento, telefono necessari per il regolare funzionamento degli impianti utilizzati nell'ambito scolastico, ad eccezione del Centro cottura "Don Milani", della cucina della scuola dell'infanzia "Cabrini" e del centro di cottura "Arcobaleno", le cui utenze rimarranno a carico della D.A..

Per il servizio di cui al punto A) dell'art. 23, l'A.C. si impegna a mettere a disposizione il proprio personale in misura idonea per la preparazione e la distribuzione dei pasti e per le pulizie dei locali e delle attrezzature. Tale personale è alle dirette dipendenze dell'A.C. e dovrà collaborare con il "responsabile" della D.A..

Art. 48 – Sostituzione del personale comunale

Oltre alle forniture ed ai servizi previsti dall'art. 23, l'A.C. si riserva di richiedere alla D.A. la sostituzione - con proprio personale idoneo e con la medesima qualifica - del personale comunale addetto al servizio di refezione scolastica assente per malattia.

La sostituzione dovrà di norma essere garantita il giorno stesso, entro e non oltre 60 minuti dalla richiesta che può essere formulata anche telefonicamente.

La D.A. dovrà inoltre provvedere, con proprio personale idoneo e con la medesima qualifica, alla sostituzione del personale comunale assente dal servizio per i permessi e congedi previsti dalla normativa vigente per il personale degli Enti Locali e comunque ogni qualvolta l'A.C. lo richieda.

Per le sostituzioni di cui sopra l'A.C. riconoscerà il compenso derivante dai costi orari offerti in sede di gara.

Art. 49 – Contributi comunitari

L'A.C. si riserva di richiedere alla D.A., che dovrà fornirle, tutta la documentazione utile ad ottenere eventuali contributi ed aiuti comunitari, come da Regolamento UE, legati al consumo di prodotti agricoli, lattiero caseari ed ai progetti di educazione alimentare nelle scuole.

Art. 50 – Pasto alternativo

L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere alla D.A., in situazioni particolari oppure in casi di emergenza, la fornitura di pasti freddi o pasti caldi in monoporzione.

Il cestino freddo sarà così composto:

- un panino (50 gr.) con formaggio (60 gr.);
- un panino (50 gr.) con prosciutto (50 gr.);
- un succo di frutta senza zuccheri aggiunti in tetrapack da 200 ml;
- una banana;
- una merendina confezionata;
- una bottiglia di acqua minerale naturale da 500 ml.

Nel caso l'urgenza ostacoli la predisposizione dei pasti alternativi di cui ai commi precedenti, sarà cura del responsabile mensa della D.A. concordare immediatamente con il tecnico dietista dell'A.C. le alternative possibili.

Il cestino freddo potrà essere fornito, previa richiesta delle classi interessate, in occasione di uscite didattiche.

Art. 51 - Carta del servizio

Entro il primo anno dall'aggiudicazione la D.A. è tenuta, a proprie spese, alla redazione (in collaborazione con l'A.C.), alla stampa ed alla distribuzione a tutti gli utenti della Carta del Servizio Ristorazione Scolastica del Comune di Lodi.

La D.A. è tenuta ogni anno a distribuire ai nuovi iscritti la Carta del Servizio e a predisporre, stampare e distribuire a tutti gli utenti del servizio ristorazione gli aggiornamenti annuali della Carta stessa.

La distribuzione della Carta dei servizi potrà essere effettuata anche in via telematica.

Art. 52 - Sistema informatizzato per il rilievo giornaliero delle presenze e l'addebito dei pasti per le scuole dell'infanzia e primarie

L'attuale gestionale presenta un'anagrafica degli utenti del servizio di refezione collegata in tempo reale all'anagrafe della popolazione residente e consente la rilevazione delle presenze, la prenotazione dei pasti e l'addebito del servizio (RID/SEPA, pagamento spontaneo). Per l'accesso gratuito alla banca dati dell'anagrafe comunale la D.A. è tenuta a sottoscrivere la convenzione con l'A.C., come da schema allegato n. 13, osservandone i relativi conseguenti adempimenti.

La D.A. dovrà adottare e gestire il sistema informatico accollandosene ogni costo, sia di manutenzione che di sviluppo per successive implementazioni, personalizzazioni ed eventuali adeguamenti normativi che si rendessero necessari nel corso dell'appalto.

Mensilmente la D.A. provvederà a comunicare alla A.C. il numero di pasti addebitati all'utenza suddivisi nelle diverse fasce tariffarie applicate.

Nel caso in cui l'utenza effettui contestazioni sui pasti addebitati in mesi precedenti, si dovrà procedere allo storno del pasto (e del relativo addebito) a fronte di idoneo accertamento effettuato dalla D.A., nel caso in cui la contestazione derivi da un errore di rilevazione; fermo restando l'accredito all'utente, nulla sarà dovuto alla D.A. da parte della A.C.

La D.A. non potrà prevedere a carico degli utenti o dell'A.C. costi aggiuntivi derivanti da eventuali oneri dei canali di pagamento attivati, rispetto al prezzo del pasto risultato dalla gara.

La D.A. deve inviare agli utenti morosi comunicazioni di richiamo al pagamento mediante sms ed e-mail, previa autorizzazione da parte degli utenti stessi; decorsi inutilmente 15 giorni dal richiamo, la D.A. è tenuta ad effettuare solleciti formali a tutti gli utenti inadempienti tramite raccomandata A/R o altro mezzo di notifica con richiamo alla riscossione coattiva. I richiami e l'eventuale successiva notifica devono essere inviati allorché il debito dell'utente moroso sia pari o superiore a € 20,00. La D.A. dovrà, in ogni caso, entro i primi tre giorni del mese di settembre, indipendentemente dal raggiungimento della soglia debitoria di cui sopra, inviare l'ultimo sollecito di pagamento tramite raccomandata A/R o altro mezzo di notifica con richiamo alla riscossione coattiva, a tutti i soggetti morosi relativamente all'anno scolastico precedente.

Si precisa che il software attualmente in uso consente di inviare sms all'utenza e, qualora la D.A. ritenesse di far uso di tale possibilità per gli invii dei richiami agli utenti morosi, la D.A. medesima dovrà riconoscere alla Stazione appaltante il rimborso del costo della messaggistica con nota di accredito.

La D.A., in sede di offerta tecnica, può proporre all'A.C. un proprio software gestionale, che potrà essere adottato solo a partire dal secondo anno di erogazione del servizio. L'adozione di tale software è tuttavia vincolata alla verifica effettuata dal responsabile dei Sistemi Informativi comunali (ufficio CED) o suo delegato, che deve rilasciare idoneo parere vincolante all'adozione, dopo aver visionato il software proposto e verificato la sua attinenza alle necessità del sistema informativo comunale. In ogni modo, qualora venga accettata l'adozione di nuovo software, la D.A. sospenderà l'erogazione del contributo annuale per la soluzione attualmente in uso, pari ad € 10.000,00 e dovrà accollarsi il canone del nuovo software e ogni attività legata alla sua adozione e utilizzo (conversione dati, attività di formazione, personalizzazioni e adeguamenti necessari per variazioni della normativa). Il nuovo software non dovrà creare alcun disservizio agli utenti, alle scuole e ai servizi comunali, garantendo il funzionamento di tali servizi secondo il calendario previsto.

Tale sistema dovrà altresì garantire l'equivalenza delle prestazioni del gestionale attuale.

In sintesi il nuovo sistema dovrà:

- garantire l'accesso al sistema da parte degli utenti del servizio, mediante SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), oltre ai classici sistemi in uso (Carta Nazionale dei Servizi, utenza e password).
- essere accessibile attraverso la rete e disponibili agli operatori dell'A.C. per le opportune operazioni di verifica e creazione di reportistica, nonché per la gestione delle morosità successivamente al termine di cui all'art 55;
- essere compatibile con i più comuni browser sul mercato e utilizzabile anche tramite smartphone/tablet (attraverso specifica app oppure tramite sito adattivo);
- fornire un collegamento in tempo reale, mediante webservice, con l'anagrafe comunale della popolazione residente, fermo restando l'obbligo di sottoscrizione della convenzione per l'accesso alla banca dati dell'A.C., come da schema allegato n. 13, per consentire una tempestiva verifica della veridicità delle informazioni fornite dagli utenti del servizio;
- essere ospitato in opportune server farm certificate, ovvero preferenzialmente su server virtuali di proprietà dell'A.C. all'interno della propria infrastruttura, con costi di acquisto e manutenzione delle relative licenze per gli ambienti che ospitano la base dati - qualora necessarie ma non disponibili all'A.C. - a carico della D.A.;
- essere in grado di gestire tutte le pratiche relative alla gestione del servizio di refezione, partendo dalla registrazione anagrafica dei soggetti, la loro collocazione per plessi scolastici e classi, la gestione delle relative fasce secondo le regole di calcolo stabilite, il pagamento e l'eventuale recupero del credito dall'utente. In altre parole, il Sistema gestionale deve avere una gestione anagrafica completa degli alunni e dei loro tutori in grado di memorizzare e gestire peculiarità dell'utente specifiche per ogni servizio gestito, come ad esempio i regimi dietetici per il servizio di ristorazione. Per la corretta attribuzione delle fasce di reddito per il calcolo del pasto, la raccolta delle iscrizioni al servizio e delle attestazioni ISEE per l'accesso alle agevolazioni tariffarie, è a carico della D.A. La D.A. deve provvedere all'inserimento nel database delle domande di iscrizione e delle tariffe spettanti in base alle attestazioni ISEE.

Il nuovo sistema informatico dovrà altresì essere finalizzato ai seguenti obiettivi, in linea con quanto già disponibile con il sistema attuale:

- Provvedere alla gestione del sistema di prenotazione pasti e di addebito degli stessi per gli utenti del servizio di ristorazione scolastica;

- Gestire l'incasso delle rette del servizio, assicurando all'A.C. la possibilità di accesso ai dati per le opportune verifiche;
- Offrire un servizio utile ed efficiente agli utenti, che semplifichi le procedure, che consenta in tempo reale di accedere alla propria situazione, di effettuare le operazioni di pagamento (similmente a quanto avviene per le amministrazioni pubbliche con il sistema PAGOPA), garantendo innanzitutto quelle già attivate. Gli oneri anche economici (riconoscimento aggio per i punti ricarica e commissioni e transazioni bancarie...) saranno a totale carico della D.A.;
- Garantire una corretta e puntuale comunicazione con gli utenti, mediante sms o altro sistema di messaggistica idoneo;
- Garantire un sistema integrato di reportistica, utilizzabile dall'Ufficio Istruzione, finalizzato al controllo di gestione di tutti i servizi scolastici attivi.

Nel caso in cui la D.A. adotti un sistema informatico diverso da quello fornito dall'A.C., è tenuta a garantire, senza alcun onere per l'A.C.:

- La fruizione del software - ove necessario - sulle postazioni dell'Ufficio Istruzione, garantendone a proprio carico tutti i costi di gestione;
- L'addestramento del personale anche comunale per le competenze di controllo e le attività di reportistica, le attività di recupero del credito in caso di situazioni morose;
- L'assistenza telefonica relativa al suddetto software, in orario di ufficio, per tutto il periodo di durata del presente capitolato;
- L'attività di inserimento e gestione anagrafica; la creazione ed il popolamento della banca dati iniziale è a carico della D.A., che dovrà acquisire i dati anagrafici ed i saldi attivi e passivi degli utenti dal Sistema software attualmente in uso per la gestione della mensa scolastica, senza nessun aggravio per l'A.C..

Eventuali disservizi causati dall'uso scorretto del sistema informatico fornito dall'A.C. o dall'adozione di un nuovo sistema informatico saranno soggette all'applicazione delle penali previste nel presente capitolato. La D.A. dovrà prevedere le figure amministrative specifiche per la registrazione, gestione e controllo delle iscrizioni, presenze e addebiti, in grado di garantire la copertura indicata nel monte ore giornaliero minimo in allegato 3.

In qualunque momento l'A.C., in accordo con la D.A. potrà definire nuove e diverse modalità di gestione del servizio di iscrizione, rilevazione presenze e addebito pasti, purchè senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.C..

Art. 53 – Inserimento dati ad inizio anno

Utilizzando il sistema informatico, al quale potranno accedere l'A.C. e la D.A., le figure amministrative della D.A. ad inizio anno scolastico dovranno:

- provvedere alle "promozioni" delle classi già iscritte dall'anno precedente;
- preparare il calendario scolastico che verrà fornito dagli Istituti Comprensivi / A.C.;
- inserire le nuove classi, così come da indicazioni che perverranno direttamente dalle scuole /A.C.

Le iscrizioni saranno aperte, di norma, dal 15 maggio di ogni anno e non si chiuderanno mai. Le iscrizioni potranno essere sia cartacee che on line. Durante tutto l'arco dell'anno saranno possibili aggiornamenti delle composizioni delle classi.

Il programma prevedrà la suddivisione in fasce di reddito, come da indicazione dell' A.C..

La D.A. dovrà raccogliere eventuali richieste di quote ridotte; l'utenza presentando il documento ISEE, in corso di validità, potrà ottenere eventuali riduzioni della quota pasto attraverso le fasce individuate dall'A.C. come da delibera vigente al momento dell'iscrizione.

La D.A. dovrà acquisire il consenso al trattamento dei dati, registrare il documento ISEE e conservarlo; questo avrà valore sino al termine dell'anno scolastico e la riduzione sarà attivata dal mese in cui viene presentato.

L'A.C. farà controlli a campione sulla correttezza dell'applicazione dell'ISEE. Tutte le dichiarazioni ISEE dovranno essere messe a disposizione dell'A.C. anche in modalità telematica.

In caso di riscontrate difformità l'A.C. chiederà alla D.A. motivazioni e questa provvederà immediatamente ad apporre i correttivi necessari.

Le esenzioni totali verranno comunicate alla D.A. direttamente dall'Ufficio Istruzione e dovranno essere registrate nel programma.

Inoltre, competono alla D.A.:

- a) la campagna informativa rivolta alle famiglie per comunicare le nuove modalità di gestione del servizio;
- b) eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con l'A.C.;
- c) l'attivazione di un servizio informativo per gli utenti e la comunicazione agli stessi di un numero di telefono cui fare riferimento per le richieste di assistenza e comunicazioni inerenti il servizio attivo;

- e) la verifica della regolarità e/o completezza delle prenotazioni quotidiane pervenute dalle scuole;
- f) elaborazione e gestione di customer annuali.

Art. 54 – Servizio di rilevazione presenze e prenotazione dei pasti

L'attività di prenotazione quotidiana dei pasti è interamente a cura della D.A. che, di concerto con i singoli Istituti Comprensivi, dovrà attivare un sistema atto a garantire il minimo impatto sull'attività didattica e sulla struttura delle scuole, ed assicurare nella mattinata, entro le ore 9.30, la registrazione di tutte le presenze al servizio evitando il coinvolgimento dei bambini.

La D.A., con modalità appropriate, ogni mattina entro le ore 9,30 provvederà alla rilevazione e alla registrazione delle presenze degli utenti della ristorazione scolastica, indicando gli utenti presenti o in alternativa gli assenti e le eventuali diete leggere, diete speciali, diete etico-religiose, pasti alternativi.

Fino alle ore 11.00 potranno essere modificati i dati per imprevedibili assenze, uscite o arrivi ritardati.

Con l'inserimento delle presenze/assenze nel programma, verranno automaticamente inseriti i conti relativi ad ogni utente del servizio, in base alle fasce ISEE previste.

L'A.C. dovrà poter conoscere in tempo reale la situazione del numero dei pasti erogati accedendo al sistema informatico utilizzato dalla D.A..

Art. 55 – Gestione ed incasso delle rette

Entro il giorno 10 del mese successivo la D.A. dovrà provvedere alla bollettazione relativa ai pasti consumati il mese precedente. Trattandosi di un servizio post pagato, le famiglie potranno pagare tramite POS, bonifico bancario, RID - SEPA direttamente su un conto intestato alla D.A. che dovrà essere unicamente dedicato a questo servizio, e senza oneri aggiuntivi per l'utenza e/o per l'A.C.. L'addebito dovrà avere valuta l'ultimo giorno bancario del mese successivo a quello di rilevazione dei pasti consumati. La D.A. dovrà inoltre prevedere un punto di possibili pagamenti tramite contanti, con l'obbligo di emissione di ricevuta quietanzata, riportante i dati necessari per l'identificazione univoca del soggetto fruitore del servizio. In ogni caso la D.A. dovrà prevedere anche un portale di pagamenti online, debitamente comunicato agli utenti.

A richiesta dell'utenza, compete alla D.A. il rilascio di attestazione relativa agli importi pagati da ogni soggetto.

La D.A. dovrà garantire:

- il rapporto con gli utenti per la gestione delle iscrizioni al servizio e l'assegnazione delle fasce ISEE;
- la gestione della base dati relativa agli iscritti al servizio di refezione;
- la gestione delle variazioni in corso d'anno scolastico (aggiunta o ritiro di studenti, cambio fascia di costo del pasto, cambio residenza);
- il controllo dei pagamenti effettuati da ciascun utente;
- il controllo dei pasti consumati. Il sistema deve prevedere la gestione dei pasti per tutti i soggetti, differenziandone le relative prenotazioni, e deve consentire l'elaborazione e la stampa di statistiche consuntive e previsionali;
- la gestione delle comunicazioni ai genitori, con riferimento ad ogni fase del servizio, oltre che con documenti cartacei, anche mediante e mail e sms archiviati nel sistema;
- un portale fruibile dagli utenti, ove sia possibile verificare la propria situazione contabile, almeno per l'anno in corso ed eventuali diete speciali richieste. L'accesso a tale portale potrà avvenire tramite i più comuni sistemi previsti (CRS/CNS, credenziali di accesso opportunamente rilasciate, SPID).

La D.A. è tenuta a garantire uno Sportello al pubblico per la raccolta delle iscrizioni al servizio di ristorazione scolastica e per i pagamenti, nelle diverse modalità (contanti, pos); l'apertura al pubblico dovrà essere di almeno trenta ore settimanali, articolati su mattina e pomeriggio, inclusa l'apertura al sabato mattina per almeno due ore. Nei mesi di maggio, giugno, luglio, settembre e ottobre dovrà essere garantita un'apertura di almeno quaranta ore settimanali, di cui tre ore al sabato mattina.

La D.A. è tenuta alla consegna di apposite ricevute di avvenuta iscrizione e di regolare ricevuta a fronte dei pagamenti effettuati tramite pos o contanti.

Alla fine di ogni mese la D.A. invierà all'A.C. (ufficio Istruzione) la fatturazione relativa ai pasti erogati di competenza del Comune (pasti insegnanti – 2 per ogni classe d'infanzia, 1 per ogni classe primaria ed eventuali insegnanti di sostegno – compartecipazione comunale in base agli ISEE presentati o eventuali esoneri).

Al 30 agosto di ogni anno la D.A. dovrà inviare all'A.C. l'elenco delle persone morose, con i rispettivi debiti, relativamente a tutto l'anno scolastico appena concluso. Inoltre, da quel momento, non dovrà più accettare pagamenti dai morosi e dovrà indirizzare agli uffici comunali coloro che volessero regolarizzare lo stato dei pagamenti. In caso di accettazione involontaria di pagamenti oltre tale data, la D.A. dovrà emettere nota di credito, contestualmente alla prima fattura successiva, a favore dell'A.C..

Contestualmente, la D.A. emetterà fattura relativa al pagamento dei morosi.

Relativamente al servizio di scuola dell'infanzia estiva di cui all'art. 23, si precisa che l'iscrizione, la rilevazione presenze e l'incasso rette non dovranno essere effettuati tramite il servizio informatizzato; l'A.C. gestirà queste funzioni e la D.A. emetterà fattura specifica sulla base del tipo di servizio concordato (art. 23, punto C.).

Art. 56 – Accesso ai dati

In ogni momento il sistema dovrà consentire all'A.C. l'accesso informatizzato a tutti i dati contenuti, di redigere e fornire statistiche relative ai diversi momenti della gestione del servizio, lo storico, i costi, le presenze, il numero e i pasti forniti, totale e parziale, secondo le date ed i periodi che saranno richiesti, di poter gestire le situazioni di morosità che si verificheranno, dopo la data del 30 agosto di ogni anno.

Art. 57 – Subentro alla ditta cessante

Il presente appalto è sottoposto alla osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative. La D.A. sarà tenuta al rispetto di quanto disposto dal CCNL di categoria vigente, con particolare riferimento alle norme inerenti l'assunzione del personale addetto attualmente in servizio.

Art. 58 – Tracciabilità finanziaria

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., la D.A. si obbliga ad utilizzare, per ogni operazione finanziaria connessa al contratto per l'erogazione del servizio di cui trattasi, conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche di cui all'art. 3, commi 1 e 7, della legge sopra indicata. Gli estremi identificativi dei conti utilizzati dovranno essere comunicati alla A.C., per iscritto e nei termini prescritti, contestualmente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

La D.A. si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, a qualsiasi titolo interessate al presente contratto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010. La D.A. si impegna ad esibire, a semplice richiesta dell'A.C., la documentazione a comprova del rispetto degli obblighi di cui al periodo precedente. La D.A. si impegna altresì a comunicare l'eventuale inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria, procedendo all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e informandone contestualmente l'A.C. e la prefettura-ufficio territoriale del Governo territorialmente competente; uguale impegno dovrà essere assunto dai subappaltatori e subcontraenti a qualsiasi titolo interessati al presente contratto. Il mancato rispetto degli adempimenti di cui sopra comporta, ai sensi della legge 136/2010, la nullità assoluta del contratto.

Art. 59 – Sicurezza, gestione, conservazione dei dati e norme in materia

La banca dati e l'intero sistema informatico, qualora sia diverso da quello attualmente in uso presso l'A.C., dovrà essere ospitato presso server in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili, ovvero sull'infrastruttura virtuale del Comune di Lodi, previa verifica della fattibilità di detta soluzione, oltre agli eventuali costi di adeguamento di licenze necessari.

Il sistema proposto per essere attuato deve essere già stato ampiamente sperimentato nelle sue parti fondamentali, quali la prenotazione dei pasti e la riscossione delle rette, presso altre amministrazioni comunali, delle quali verrà il rilascio delle referenze.

La D.A. è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato, tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.Lgs. del 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico-religiosi, economici.

Il software (database e programmi) deve risiedere presso una Server farm certificata ISO 27001.

Al termine dell'appalto, e/o in caso di risoluzione anticipata del contratto, la D.A. dovrà trasferire al Comune di Lodi, a proprio carico, tutti i dati raccolti all'interno del sistema in un formato aperto, che sia quindi importabile senza oneri aggiuntivi all'interno di altra soluzione software.

ASILI NIDO COMUNALI

Art. 60 - Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella fornitura di tutti i generi alimentari necessari per la predisposizione di un pasto giornaliero a bambini ed adulti comprensivo di frutta e verdura e con esclusione dei prodotti dietetici specifici per l'alimentazione alla prima infanzia (farine latte, pastine, omogeneizzati di qualsiasi tipo ecc.).

L'utenza degli Asili Nido è così composta:

N. 137 bambini iscritti con una media per il 2017 pari a:

- N. 100 bambini medi e grandi
- N. 15 lattanti
- N. 26 educatrici
- N. 4 cuoche
- N. 6 E.S.A.

Si precisa che l'indicazione degli utenti (bambini iscritti e personale autorizzato) ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto.

Art. 61 - Caratteristiche del servizio

I prodotti dovranno essere forniti in conformità alla tabella dietetica qualitativa e quantitativa di massima allegata (Allegato n.7) al presente capitolato, tenendo conto che le grammature per i pasti per gli adulti devono essere adeguate a quelle indicate nelle tabelle dietetiche predisposte per il personale comunale. Dovrà essere privilegiata la fornitura di derrate km 0 e di prodotti tipici lodigiani.

Il personale di cucina degli Asili Nido provvederà a segnalare settimanalmente alla D.A. i generi necessari, in osservanza alle tabelle dietetiche qualitative e quantitative allegate.

E' fatto obbligo alla D.A. di consegnare, su richiesta, derrate alimentari di qualsiasi genere che dovessero rendersi necessarie per l'attuazione di diete particolari e specificatamente richieste dai medici pediatri.

Per i lattanti sino agli otto mesi la D.A. dovrà fornire esclusivamente frutta, verdura e formaggio, olio extra-vergine di oliva, yogurt, salvo diverse indicazioni per necessità rilevate dal Settore politiche sociali.

L'appalto riguarda la fornitura ed il trasporto delle derrate alimentari agli Asili Nido da parte della D.A., mentre la preparazione del pasto nelle cucine viene effettuata dal personale comunale.

Per la merenda dello spazio-gioco dovranno essere forniti, in alternativa tra loro, frutta o pane e marmellata.

Art. 62 - Funzionamento del servizio

Le forniture oggetto del presente capitolato devono essere assicurate per tutti i giorni dell'anno con consegna settimanale per i generi non deperibili, e giornalmente per i generi deperibili (escluso il sabato, le festività ed i giorni di sospensione per qualsiasi motivo dell'attività dei nidi).

Si richiede aderenza al capitolato e rispetto puntuale del menù.

Nei mesi di luglio ed agosto rimane aperto e funzionante un solo asilo nido.

Art. 63 - Organizzazione del servizio

Oltre alle forniture ed ai servizi previsti dall'art. 60, la D.A. dovrà garantire, su richiesta dell'A.C., la sostituzione con proprio personale idoneo e con la medesima qualifica, del personale comunale assente per qualsiasi causa. A tale proposito dovrà essere previsto, ad inizio d'anno, adeguato affiancamento (minimo tre ore) del personale da prevedere in cucina, in previsione di eventuali richieste di sostituzione. La sostituzione dovrà essere garantita nel giorno stesso della comunicazione dell'assenza.

Nel caso di sostituzioni prolungate la D.A. si impegna a garantire prioritariamente l'individuazione di personale che abbia avuto precedenti esperienze di sostituzioni presso le cucine degli asili-nido.

Per le sostituzioni di cui sopra l'A.C. riconoscerà il compenso derivante dai costi orari offerti in sede di gara.

SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI A DOMICILIO

Art. 64 - Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella predisposizione, in tutti i giorni feriali, sabato compreso, di un pasto giornaliero alle persone in condizione di temporanea difficoltà nella preparazione autonoma del pasto.

Il numero degli utenti medi giornalieri è di circa 130.

Si precisa che il numero degli utenti ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto. Nei giorni prefestivi dovrà essere predisposto, sulla base delle richieste degli interessati, un pasto aggiuntivo per il giorno successivo, composto da un secondo piatto, contorno e frutta, fermo restando che, in caso di due festività consecutive, per un giorno dovrà essere garantito un pasto completo cucinato il giorno stesso e per l'altro dovrà essere garantito il pasto aggiuntivo.

Art. 65 - Caratteristiche del servizio

Il pasto giornaliero per il servizio di cui al precedente art. 64 dovrà essere composto da un primo piatto, un secondo piatto, contorno, pane e frutta.

Si allegano tabelle tipo indicative e relative grammature (Allegato n. 8).

Dovrà essere privilegiata la fornitura di derrate km 0 e di prodotti tipici lodigiani.

Si precisa che le tabelle dietetiche sono da intendersi non rigidamente vincolate alla durata dell'appalto, ma suscettibili di variazioni/integrazioni modulate anche in base al grado di accettazione da parte dell'utenza. L'A.C. si riserva inoltre di apportare alla tabella dietetica ogni variazione ritenuta necessaria senza che la D.A. possa vantare diritti o pretese di sorta.

Eventuali particolari regimi dietetici verranno segnalati di volta in volta.

Si richiede aderenza al capitolato e rispetto puntuale del menù.

Art. 66 - Funzionamento del servizio

Il pasto per le persone dovrà essere preparato entro le ore 10 e dovrà essere confezionato dal personale della D.A. in appositi contenitori termici, utilizzando le attrezzature necessarie per il confezionamento (termosaldatrici, inclusa quella che dovrà essere acquistata ed installata dalla D.A. ai sensi del precedente art. 30) messe a disposizione in comodato d'uso dall'A.C.. La D.A. dovrà inoltre garantire attraverso la presenza giornaliera di un proprio incaricato (dalle h 10 alle h 11), puntuale verifica del corretto utilizzo delle attrezzature e del materiale necessario.

Alla D.A. verrà inoltre richiesto di provvedere alla manutenzione ed al corretto funzionamento di tutte le attrezzature necessarie per il confezionamento dei pasti ed all'acquisto di tutto il materiale necessario in quantità adeguate rispetto al numero dei pasti erogati (vaschette mono-scomparti, film, borse per trasporto pane e frutta).

Il numero dei pasti da predisporre verrà comunicato giornalmente entro le ore 9,30.

Sino al 31.12.2018 il pasto verrà trasportato da personale incaricato dall'A.C..

A partire dal 01.01.2019 il pasto verrà trasportato e consegnato al domicilio delle persone fruitrici del servizio da personale della D.A., con riconoscimento del corrispettivo indicato all'art.19, punto 9.

L'A.C. si riserva di poter estendere la riscossione delle quote di compartecipazione relative al pasto anche per gli utenti che accedono al servizio pasti a domicilio e presso il centro diurno anziani, senza oneri aggiuntivi a carico dell'A.C..

Art. 67 - Organizzazione del servizio

Per l'espletamento del servizio la D.A. utilizzerà locali e attrezzature di proprietà comunale, siti in Lodi presso il centro cottura della scuola secondaria "Don Milani".

Qualora entro la data di decorrenza dell'affidamento il centro cottura presso la scuola Don Milani non risultasse ancora utilizzabile, per la preparazione dei pasti a domicilio si provvederà a garantire senza oneri aggiuntivi in capo alla stazione appaltante da parte della D.A., il proseguimento della collaborazione attualmente in essere con il centro di Formazione Professionale Clerici (Allegato 9).

Per espletare le funzioni richieste dal servizio la D.A. dovrà impiegare proprio personale in misura idonea, professionalmente preparato ed adeguatamente fornito di tutto il materiale (camicie, cuffie, ecc.) necessario al rispetto delle condizioni d'igiene e sicurezza.

La D.A. si impegna a garantire, per il servizio pasti a domicilio e pasti presso il centro diurno anziani, una figura professionale con adeguata esperienza (di almeno 3 anni nell'ambito della ristorazione a favore di

persone anziane) che sovrintenda per almeno 3 ore settimanali al funzionamento di questi servizi (verifica menu, eventuali bisogni alimentari speciali, raccordo con altri servizi coinvolti).

A partire dal 01.01.2019 dovranno essere rispettate le seguenti modalità organizzative relative al trasporto ed alla consegna a domicilio dei pasti:

- La consegna del pasto al domicilio degli utenti è da effettuare tra le ore 11,30 e le ore 12,30.
- L'organizzazione del servizio da parte della D.A. dovrà prevedere l'individuazione di "giri di consegna" con un numero limitato di utenti per ogni giro, tenuto conto dei rispettivi domicili; dovrà, inoltre, limitare il turn-over del personale, per poter più facilmente garantire la familiarità del soggetto anziano con l'operatore di riferimento e mantenere orari costanti di consegna; in caso di sostituzione, anche temporanea, la D.A. dovrà garantire un adeguato affiancamento all'operatore da sostituire con il nuovo operatore;
- L'organizzazione dei giri di consegna dovrà essere comunicata al Settore Politiche Sociali del Comune e, se richiesto da tale Settore, modificata di conseguenza;
- Gli operatori, qualora riscontrassero qualsiasi problematica di consegna ovvero rilevassero il manifestarsi di possibili necessità di intervento o soccorso a favore della persona destinataria del servizio, sono tenuti ad allertare con immediatezza il proprio referente all'interno della D.A., il quale procederà a contattare il Settore Politiche Sociali del Comune, per concordare le modalità di intervento.
- Gli inserimenti e le cessazioni nel servizio sono definite dal Settore Politiche Sociali, che, per il tramite di un proprio operatore, darà adeguata comunicazione alla D.A.. Analogamente, nel caso di nuovi inserimenti, il Settore Politiche Sociali potrà stabilire la necessità di una visita domiciliare con l'operatore incaricato della consegna per consentire la familiarizzazione dell'anziano con la persona incaricata del servizio;
- Qualora si verificassero necessità temporanee di provvedere alla consegna di pasti di emergenza, il Settore Politiche Sociali ne darà comunicazione alla D.A. entro le ore 10,00 del giorno in cui il servizio dovrà essere perentoriamente attivato;
- Il servizio prevede la consegna del pasto effettuata esclusivamente al domicilio degli utenti, inclusa la consegna di frutta e pane opportunamente confezionati, ed in caso di esplicita richiesta da parte degli utenti, potrà prevedere il travaso del cibo dai contenitori ai piatti (tre) pronti in tavola (primo, secondo e contorno);
- La D.A. dovrà compilare giornalmente la scheda di rilevazione del servizio, da consegnare al Settore Politiche Sociali il giorno lavorativo successivo.

CENTRO RICREATIVO ESTIVO " G. CACCIALANZA "

Art. 68 - Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella fornitura di un pasto giornaliero e di merende al Centro Ricreativo "G. Caccialanza" nel periodo delle vacanze scolastiche estive (giugno-settembre).

L'utenza consiste in minori in età compresa fra i 5 ed i 14 anni ed adulti, con presenza media di circa 50 minori e 10 adulti.

Si precisa che l'indicazione degli utenti (bambini e adulti) espressa sulla base della situazione estiva 2017, ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto.

Il Settore Politiche Sociali comunicherà alla D.A. le date di inizio e fine del servizio entro il mese di maggio di ogni anno.

Art. 69 - Caratteristiche del servizio

Il servizio consiste nella:

- fornitura di derrate alimentari;
- predisposizione del pasto in una cucina comunale;
- gestione e trasporto al Centro Ricreativo;
- fornitura di merende per una media di circa 50 giornaliere per i bambini;
- fornitura di mezzo litro di acqua minerale naturale per i bambini;
- fornitura di piatti, posate, bicchieri e tovaglioli a perdere, oltre ai detersivi occorrenti per il riassetto;
- distribuzione del pasto e riassetto.

Art. 70 - Funzionamento del servizio

La D.A. dovrà attenersi, per la predisposizione dei pasti, alle tabelle dietetiche quantitative e qualitative relative alle mense scolastiche per il periodo primavera-estate.

Art. 71 - Organizzazione del servizio

Per l'espletamento del servizio la D.A. utilizzerà locali ed attrezzature di proprietà comunale. Il trasporto in loco sarà effettuato con mezzi e personale della D.A..

Oltre alle forniture ed ai servizi previsti dagli articoli precedenti, la D.A. dovrà garantire su richiesta dell'A.C., la sostituzione – con proprio personale idoneo e con la medesima qualifica – del personale comunale addetto ai servizi di distribuzione pasto assente per qualsiasi causa.

La sostituzione dovrà di norma essere garantita nel giorno stesso della comunicazione dell'assenza.

Per le sostituzioni di cui sopra l'A.C. riconoscerà il compenso derivante dai costi orari offerti in sede di gara.

In situazioni particolari ed eccezionali, su richiesta del Settore Politiche sociali, potrà essere richiesta la fornitura di pasti preconfezionati.

SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI PER LE PERSONE ANZIANE CENTRO ANZIANI "AGE BASSI"

Art.72 - Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella predisposizione, tutti i giorni ad esclusione del sabato, domenica e dei giorni festivi, di un pasto giornaliero alle persone anziane frequentanti il Centro diurno "Age Bassi". Il numero degli utenti medi giornalieri è di circa 35 persone.
Si precisa che il numero degli utenti ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto.

Art. 73 - Caratteristiche del servizio

Il pasto giornaliero per il servizio di cui al precedente articolo 72 dovrà essere composto da:
1° Piatto: a scelta fra 2 alternative, di cui una in bianco e/o brodo per le persone con particolare regime dietetico;
2° Piatto: a scelta fra 2 alternative, con possibilità di sostituzione con formaggi misti, affettati o scatolame;
Pane + ¼ vino bianco o rosso o mezza minerale (naturale e/o gassata);
un frutto, merenda durante i mesi di Luglio ed Agosto
La D.A. dovrà assicurare "diete speciali" che rispondono di volta in volta a particolari esigenze di alcuni utenti.
Si precisa che le tabelle dietetiche allegate (Allegato n.10) con relative grammature sono da intendersi non rigidamente vincolate alla durata dell'appalto, ma suscettibili di variazioni in base al grado di accettazione dell'utenza, su proposta del Settore Politiche Sociali, senza che la D.A. possa vantare diritti o pretese di sorta.
Dovrà essere privilegiata la fornitura di derrate km 0 e di prodotti tipici lodigiani.
Il numero dei pasti giornalieri verrà comunicato alla D.A. giornalmente entro le ore 9.

Art. 74 - Funzionamento del servizio

I pasti per le persone anziane dovranno essere predisposti presso il centro cottura di viale Pavia o, in alternativa, presso la mensa Don Milani e consegnati al Centro Anziani entro le ore 11.45. Il trasporto dovrà essere effettuato dalla D.A. con propri mezzi ed appositi contenitori termici, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti ed idonei a garantire il mantenimento delle temperature di legge e la qualità organolettica e di appetibilità dei cibi.
Il trasporto e la consegna dei pasti dovrà avvenire con apposito documento di trasporto, del quale un incaricato del Centro conserverà la copia. La distribuzione del pasto viene effettuata da personale comunale. Si precisa che, qualora il centro cottura di viale Pavia fosse dismesso, la preparazione dei pasti sarà effettuata nel centro di cottura Don Milani.

Art. 75 - Organizzazione del servizio

Per l'espletamento del servizio la D.A. utilizzerà i locali e le attrezzature di proprietà comunale, siti in Lodi presso la cucina di viale Pavia, 1, o, in alternativa, presso la mensa don Milani.

Per espletare le funzioni richieste la D.A. dovrà impiegare proprio personale in misura idonea, professionalmente preparato ed adeguatamente fornito di tutto il materiale (camici, cuffie, ...) necessario al rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza.

Oltre alle forniture ed ai servizi previsti dagli articoli precedenti, la D.A. dovrà garantire su richiesta dell'A.C., la sostituzione - con proprio personale idoneo e con la medesima qualifica- del personale comunale addetto ai servizi di distribuzione pasto assente per qualsiasi causa.

La sostituzione dovrà di norma essere garantita nel giorno stesso della comunicazione dell'assenza.

Per le sostituzioni di cui sopra l'A.C. riconoscerà il compenso derivante dai costi orari offerti in sede di gara.

In situazioni particolari ed eccezionali, su richiesta del Settore Politiche sociali, potrà essere richiesta la fornitura di pasti confezionati.

SERVIZIO DI PREPARAZIONE PASTI PER I DIPENDENTI COMUNALI

Art.76 - Oggetto del servizio

Il servizio consiste nella predisposizione, tutti i giorni ad esclusione del sabato, domenica e dei giorni festivi, di un pasto giornaliero per i dipendenti del Comune di Lodi che ne facciano richiesta. Il numero degli utenti medi giornalieri è previsto in circa 10 persone.

Si precisa che il numero degli utenti ha carattere e valore puramente indicativo ai fini del calcolo dell'importo massimo presunto a base d'appalto.

Art. 77 - Caratteristiche del servizio

Il pasto giornaliero per il servizio di cui al precedente articolo 77 dovrà avere la medesima composizione indicata nella tabella dietetica quali-quantitativa mense scolastiche, nelle grammature per adulti, con l'aggiunta di una bottiglia di acqua minerale, naturale o gassata, da ml. 500, e con la possibilità delle seguenti alternative

1° Piatto: pasta o riso in bianco e/o brodo;

2° Piatto: formaggi misti, affettati o scatolame;

Pane + ¼ vino bianco o rosso o mezza minerale (naturale e/o gassata);

Frutta: yogurth.

Per ogni pasto dovranno essere fornite stoviglieria, posate, tovaglietta e tovagliolo monouso.

Per i dipendenti che fruiscono dei pasti nei locali di viale Pavia, la D.A. provvederà in loco alla preparazione ed alla distribuzione dei pasti usando il centro di cottura ivi localizzato.

Per gli altri dipendenti dovrà essere predisposto un servizio di pasti veicolati con consegna presso i locali messi a disposizione dall'A.C. nel Municipio. Il numero di pasti giornalieri da consegnare nel Municipio deriverà dalle prenotazioni dei dipendenti che verranno comunicate dai diretti interessati giornalmente entro le ore 9,30. La D.A. dovrà mettere a disposizione specifico numero di telefono e mail per le prenotazioni.

Art. 78 - Funzionamento del servizio

I pasti per i dipendenti dovranno essere predisposti presso il centro cottura di viale Pavia o, solo per i pasti veicolati, in alternativa, presso la mensa Don Milani. I pasti veicolati dovranno essere consegnati presso i locali del municipio all'uopo destinati entro le ore 12.30, salvo diversa indicazione della stazione appaltante. Il trasporto dovrà essere effettuato dalla D.A. con propri mezzi ed in appositi contenitori termici, adeguatamente predisposti e riservati al trasporto di alimenti ed idonei a garantire il mantenimento delle temperature di legge e la qualità organolettica e di appetibilità dei cibi.

Si precisa che, qualora il centro cottura di viale Pavia fosse dismesso, la preparazione dei pasti sarà effettuata nel centro di cottura Don Milani. In tal caso, per i dipendenti che fruiscono del pasto nei locali di viale Pavia la D.A. appronterà un servizio di pasti veicolati con le caratteristiche di cui al precedente art. 77.

Art. 79 - Organizzazione del servizio

Per l'espletamento del servizio la D.A. utilizzerà i locali e le attrezzature di proprietà comunale, siti in Lodi presso la cucina di viale Pavia, 1, o, in alternativa, presso la mensa don Milani.

I pasti consumati nella mensa dipendenti di Viale Pavia dovranno essere preparati e distribuiti in loco; rimangono a carico della D.A. anche la pulizia dei locali e la fornitura delle stoviglie e dei materiali di consumo in genere.

I pasti veicolati dovranno essere consegnati ai dipendenti comunali in appositi contenitori termici monoporzione, confezionati utilizzando le attrezzature necessarie per il confezionamento (termosaldatrici, inclusa quella che dovrà essere acquistata ed installata dalla D.A. ai sensi del precedente art. 30) messe a disposizione in comodato d'uso dall' A.C.. La D.A. dovrà inoltre garantire attraverso la presenza giornaliera di un proprio incaricato (dalle h 10 alle h 11), puntuale verifica del corretto utilizzo delle attrezzature e del materiale necessario.

Alla D.A. verrà inoltre richiesto di provvedere alla manutenzione ed al corretto funzionamento di tutte le attrezzature necessarie per il confezionamento dei pasti ed all'acquisto di tutto il materiale necessario in quantità adeguate rispetto al numero dei pasti erogati (vaschette mono-scomparti, film, borse per trasporto pane e frutta).

Per espletare le funzioni richieste la D.A. dovrà impiegare proprio personale in misura idonea, professionalmente preparato ed adeguatamente fornito di tutto il materiale (camici, cuffie, ...) necessario al rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza.

ALLEGATI

Allegato n. 1	tabella dietetica quali - quantitativa mense scolastiche
Allegato n. 2	aspetti merceologici delle materie prime mense scolastiche, asili nido, pasti centro anziani, pasti a domicilio, centro estivo Caccialanza.
Allegato n. 3	monte ore minimo giornaliero servizio ristorazione scolastica
Allegato n. 4	esempio fatturazione / distinta
Allegato n. 5	planimetria centro cottura Don Milani
Allegato n. 6	servizio catering
Allegato n. 7	tabelle dietetiche quali - quantitative asili nido
Allegato n. 8	tabelle dietetiche quali - quantitative pasti a domicilio anziani
Allegato n. 9	convenzione CFP Clerici
Allegato n. 10	tabelle dietetiche quali - quantitative pasti Centro anziani Age Bassi
Allegato n. 11	quota canone annuale del software di gestione dei servizi scolastici attualmente in uso e personalizzazioni
Allegato n. 12	inventario attrezzature
Allegato n. 13	convenzione per l'accesso alle banche dati dell'anagrafe comunale
Allegato n. 14	macchina termosaldatrice

Allegati tecnici per la realizzazione del Centro di cottura Don Milani:

AII. 1-0_RELAZIONE PARTE EDILE;
AII. 1-1_RELAZIONE ADDUZIONE GAS;
AII. 1-2_RELAZIONE IMP ELETTRICO;
AII. 2-0_PRIME INDICAZIONI SICUREZZA;
AII. 3-0_CME e QE;
AII. 3-1_CME Allegato adduzione gas;
AII. 3-2_CME Allegato impianto elettrico rev 01;
AII. 4-0_ELENCO PREZZI;
AII. 4-1_ELENCO PREZZI UNITARI imp adduzione gas;
AII. 4-2_ELENCO PREZZI UNITARI imp elettrico;
AII. 5-0_el grafico edile;
AII. 5-1_el grafico adduzione gas;
AII. 5-2_ el grafico imp elettrico;
AII. 5-3 el grafico schemi imp elettrico;