

COMUNE DI CUSANO MILANINO

CAPITOLATO D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA E ALTRE UTENZE A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE – PERIODO:**

03/07/2023 – 02/07/2027

CIG: 9593856C6A

INDICE

1	Descrizione del servizio
2	Dettagli servizi
3	Calendario di erogazione del servizio
4	Acqua di rete
5	Interruzione del servizio e gestione delle emergenze
6	Caratteristiche del sistema informatizzato rilevazione pasti e bollettazione
7	Royalties
8	Modalità di erogazione del servizio
9	Composizione dei pasti giornalieri
10	Variazione ai menù
11	Diete Speciali
12	Caratteristiche dei prodotti alimentari
13	Acquisto di materie prime e materiali di consumo
14	Preparazione dei pasti
15	Trasporto dei pasti
16	Distribuzione dei pasti
17	Conservazione campioni testimone
18	Sistema HACCP
19	Sanificazione
20	Gestione controllo infestanti
21	Raccolta e gestione dei rifiuti
22	Piano annuale di analisi e controlli ambientali
23	Commissione mensa
24	Attività di controllo
25	Iniziative di educazione alimentare

26	Recupero delle eccedenze
27	Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario
28	Obblighi e oneri a carico del comune
29	Coperture assicurative
30	D.U.V.R.I.
31	Consegna dei locali e inventario
32	Manutenzione ordinaria
33	Manutenzione straordinaria
34	Clausola sociale
35	Organizzazione del personale
36	Direttore del servizio
37	Dietista
38	Cuoco
39	Penalità
40	Fornitura documentazione per contributi CE
41	Subappalto
42	Modalità di pagamento e revisione prezzi
43	Adempimenti per la stipula del contratto
44	Cauzione definitiva
45	Tracciabilità dei flussi finanziari
46	Risoluzione, recesso, decadenza
47	Disdetta del contratto da parte dell'aggiudicatario
48	Controversie
49	Trattamento dei dati personali
50	Codice di comportamento
51	Disposizioni finali

1. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende:

- a) la produzione di pasti preparati presso il Centro Cottura situato nel Parco Comunale di Viale Matteotti, il trasporto in “legame fresco-caldo” presso i refettori delle scuole dell’infanzia, primarie, secondarie di primo grado elencate di seguito, la distribuzione, il lavaggio delle stoviglie, il riassetto e la completa pulizia e sanificazione dei locali adibiti a centro di cottura e refettori e dei servizi igienici ad essi connessi. Dovranno altresì essere fornite per ogni mensa terminale tovagliette e tovaglioli in materiale a perdere necessari per la preparazione dei tavoli. In ogni mensa scolastica terminale dovranno inoltre essere a disposizione dell’utenza olio extravergine d’oliva, aceto di vino, sale, che potranno essere eventualmente richiesti in confezione monodose.
- b) quanto indicato al punto precedente anche durante l’esecuzione dei Centri Ricreativi Diurni comunali.
- c) La produzione di pasti preparati presso il Centro Cottura situato nel Parco Comunale di Viale Matteotti, confezionati in contenitori termici monoporzione e il relativo trasporto presso le abitazioni degli utenti anziani o di persone adulte in difficoltà segnalate dai servizi sociali. Il servizio dovrà essere assicurato tutto l’anno, compreso il mese di agosto e i giorni di chiusura delle scuole. Il pasto non è previsto sabato, domenica e durante le festività. Il pasto è quello relativo al pranzo.
- d) Iniziative varie e rinfreschi, se richiesti;
- e) Il lavaggio, la fornitura e la distribuzione nelle classi a metà mattina della frutta o dessert previsti per il pasto nelle scuole primarie e nelle scuole dell’infanzia con proprio personale;
- f) La fornitura, con costi a carico dell’Aggiudicatario, delle merende agli alunni delle scuole dell’infanzia e primaria che frequentano il prolungamento orario o il post scuola, nonché a tutti gli alunni che frequentano i centri ricreativi diurni. Relativamente alla merenda della scuola Codazzi (ore 16.00) l’aggiudicatario dovrà organizzare, con proprio personale, anche la distribuzione.
- g) La fornitura, con costi a carico dell’Aggiudicatario, della frutta o dessert di metà mattina per:
 - Alunni della scuola Luigi Buffoli che non effettuano il rientro pomeridiano;
 - Alunni delle altre scuole che non utilizzano il servizio di refezione scolastica;
- h) Tutte le altre attività e servizi elencati e richiesti nei documenti di gara, nonché quelle ulteriori operazioni e prestazioni che risultino comunque necessarie per la corretta e completa esecuzione del servizio.

2. DETTAGLI SERVIZI

L’Aggiudicatario dovrà provvedere con proprio personale alla preparazione dei pasti presso il Centro Cottura situato nel Parco Comunale di Viale Matteotti, nonché al trasporto e alla somministrazione degli stessi agli utenti presso le scuole di Cusano Milanino.

Si indicano di seguito gli indirizzi delle scuole, i giorni di funzionamento e gli orari di distribuzione fino all’anno scolastico 2019/20:

MENSE DA RIFORNIRE	GIORNI DI FUNZIONAMENTO	ORARI DI DISTRIBUZIONE
Scuola dell’infanzia Bigatti	5	12,00

Via Roma, 25		
Scuola dell'infanzia Codazzi Piazza Cavour, 1	5	11,30
Scuola dell'infanzia Montessori Viale Brianza, 4	5	12,00
Scuola primaria Luigi Buffoli Via Edera, 1	4 ¹	12,50
Scuola primaria Giovanni XXIII Via Roma, 27	5	12,20
Scuola primaria Enrico Fermi Piazza Trento e Trieste	5	12,30
Scuola secondaria di I grado Marconi Via Donizetti, 4	2	13,35
Scuola secondaria di I grado Zanelli Piazza Magnolie, 1	2	13,35
Scuola secondaria di I grado Zanelli Piazza Magnolie, 1 – alunni scuola primaria Giovanni XXIII	5	12,20

A partire dall'anno scolastico 2020/21 è stato necessario istituire più turni nel rispetto della normativa relativa al COVID-19 e più precisamente:

MENSE DA RIFORNIRE	ORARI DI DISTRIBUZIONE ABITUALI	ORARI DI DISTRIBUZIONE SU PIU' TURNI
Scuola dell'infanzia Bigatti Via Roma, 25	12,00	Servizio regolare
Scuola dell'infanzia Codazzi Piazza Cavour, 1	11,30	11.30 1^ turno 12.30 2^ turno
Scuola dell'infanzia Montessori Viale Brianza, 4	12,00	Servizio regolare
Scuola primaria Luigi Buffoli Via Edera, 1	12,50	12.40 1^ turno 13.20 2^ turno
Scuola primaria Giovanni XXIII Via Roma, 27	12,20	12.20 1^ turno 13.15 2^ turno
Scuola primaria Enrico Fermi Piazza Trento e Trieste	12,30	12.15 1^ turno 13.20 2^ turno
Scuola secondaria di I grado Marconi Via Donizetti, 4	13,35	una parte in mensa e una parte in classe con panini

¹ Dall'anno scolastico 2022/23 è stata inserita una classe a tempo pieno pertanto, solo per questa classe, il servizio si svolgerà per 5 giorni

Scuola secondaria di I grado Zanelli Piazza Magnolie, 1	13,35	Una parte in Zanelli una parte nella scuola Giovanni XXIII
Scuola secondaria di I grado Zanelli Piazza Magnolie, 1 – alunni scuola primaria Giovanni XXIII	12,20	Servizio regolare

Gli orari di distribuzione e i turni verranno concordati di anno in anno con i Dirigenti Scolastici dei due Istituti Comprensivi del territorio, anche in base alle disposizioni Ministeriali.

Il numero medio di pasti giornalieri ed annui, riferiti alla fatturazione dell'anno scolastico 2018/2019 (anno completo senza chiusure dovuto alla Pandemia da COVID-19), relativi alle diverse categorie di utenti è il seguente:

Bambini+adulti		
SCUOLE	Numero medio pasti giornalieri (bambini + adulti)	Numero medio pasti annui complessivo
Bigatti	80 + 8	16.192
Codazzi	120 + 18	25.522
Montessori	95 + 12	19.464
Luigi Buffoli (scuola a modulo, ogni classe mangia 2 volte a settimana)	75+ 4 (primo ciclo) 140 + 8 (secondo ciclo)	14.892
Giovanni XXIII	230 + 12	48.636
Enrico Fermi	335 + 15	57.800
Marconi	160 + 8	8.853
Zanelli	75 + 4	4.197
Zanelli – alunni primaria	60 + 3	(vedi totale Giovanni XXIII)
TOTALE		195.556

Di seguito i dati degli anziani assistiti, relativi all'anno 2021:

	Giorni di servizio	Orario di distribuzione	Numero medio pasti giornalieri	Numero medio pasti annui
Anziani assistiti-presso il loro domicilio	5	Dalle 11.30 alle 13.00	21	4.631

Il numero medio delle merende giornaliere nell'anno scolastico 2018/19 (anno completo senza chiusure dovuto alla Pandemia da COVID-19) è il seguente:

Utenti iscritti al post scuola/prolungamento orario	
SCUOLE	Numero medio merende giornaliere
Infanzia Codazzi	40 + 2 adulti
Infanzia Montessori	38 + 2 adulti
Primaria Fermi	40 + 2 adulti

Di norma le merende del pomeriggio vengono consegnate contestualmente con il pasto.

3. CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

Il calendario di erogazione del servizio di ristorazione scolastica può variare di anno in anno, in quanto segue le indicazioni del calendario scolastico Regionale così come adottato dai due Istituti Comprensivi del territorio. Il servizio non necessariamente avrà inizio il 1° giorno di scuola ma verrà avviato in base alle determinazioni dell'Istituzione Scolastica, in accordo con l'A.C.

L'Aggiudicatario si impegna ad iniziare il servizio alla data comunicata dall'A.C. La mancata attivazione parziale o totale del servizio per le varie utenze non dà diritto all'Aggiudicatario di richiedere nessun indennizzo o risarcimento.

4. ACQUA DI RETE

Nei refettori dovrà essere servita l'acqua di rete dell'acquedotto comunale, con caraffe. In caso di problemi oggettivi e documentati riscontrati ai punti di distribuzione, l'Aggiudicatario dovrà fornire il servizio sostitutivo con l'acqua minerale in bottiglia da 0,5 lt. a testa, senza costi a carico del Comune.

Le caraffe attualmente in dotazione nei singoli refettori sono sufficienti allo svolgimento del servizio. L'eventuale reintegro sarà a carico dell'Aggiudicatario.

5. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO E GESTIONE DELLE EMERGENZE

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale dell'Aggiudicatario) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, L'A.C. dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno **cinque giorni lavorativi**. La comunicazione dovrà essere inviata all'indirizzo pec del Comune.

Le parti valuteranno di volta in volta l'eventuale sospensione del servizio o la fornitura di un menù d'emergenza. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, l'Aggiudicatario è tenuto ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'A.C. addetto a servizi analoghi.

In caso di interruzione dell'attività scolastica alla quale risulti interessata l'intera utenza, che non sia dipendente dal calendario scolastico (scioperi della scuola o altri eventi eccezionali), l'A.C. si impegna a comunicare tempestivamente (se in possesso dell'informazione) la riduzione o annullamento del servizio entro le 48 ore precedenti, l'A.C. non dovrà riconoscere alcun credito all'Aggiudicatario.

Le interruzioni totali del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

In caso di emergenza che determini l'impossibilità di utilizzare il Centro Cottura è richiesto all'Aggiudicatario di garantire comunque la consegna dei pasti per l'intera utenza utilizzando eventualmente un Centro di Cottura alternativo.

6. CARATTERISTICHE DEL SISTEMA INFORMATIZZATO RILEVAZIONE PASTI E BOLLETTAZIONE

Attualmente il servizio di rilevazione presenze, prenotazione pasti e di addebito viene gestito attraverso modalità di post-pagato mediante l'utilizzo del software School E-Suite™ della Società Progetti e Soluzioni S.p.A.

L'Aggiudicatario dovrà utilizzare il sistema School E-Suite™, mediante credenziali di accesso predisposte dal Comune, facendosi anche carico dei canoni di manutenzione e di hosting, di aggiornamento software, e di assistenza telefonica il cui valore complessivo annuo è di **€ 7.400,00 + IVA + adeguamento ISTAT**.

Il software attuale permette:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici degli utenti e dei genitori/esercenti la responsabilità genitoriale con le specificità non solo relative alla mensa, ma a tutti i servizi gestiti, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento che possono essere differenziati per Servizio;
- l'accesso al Sistema interamente WEB based avviene mediante accesso alla rete internet;
- la prenotazione ed addebito dei pasti attraverso il caricamento dei dati da parte del personale scolastico a mezzo di tablet entro le ore 9.30 di ogni giorno;
- la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete speciali;
- la gestione della comunicazione con i genitori via mail, SMS e la generazione automatica di documenti cartacei e relativa gestione documentale;
- il pagamento di tutti i Servizi gestiti attraverso il gestionale e-school ed al connettore Pago Pa integrato ed in uso (costo compreso nel canone annuo)

Competenze del Comune

Del sistema sopradescritto restano in carico all'Amministrazione comunale le seguenti fasi:

- la gestione completa delle iscrizioni al servizio;
- la gestione completa della parte relativa al pagamento del servizio;

Competenze dell'Aggiudicatario

Compete all'Aggiudicatario, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale:

- Garantire il mantenimento del Sistema e-school per tutta la durata dell'appalto, facendosi carico dei canoni previsti;
- Garantire la manutenzione, assistenza e teleassistenza durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;
- Garantire il collegamento alla rete dati dei tablet utilizzati per la gestione della rilevazione delle presenze;
- Riparare ed eventualmente sostituire immediatamente i tablet (o loro componenti) non funzionanti presenti nelle scuole;
- installare un PC presso il centro cottura, con caratteristiche e configurazione sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo;
- formare il proprio personale all'utilizzo del sistema;
- scaricare le presenze giornaliere del servizio mensa di tutte le scuole;
- stornare la presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro e non oltre i seguenti orari (con aggiornamento immediato dei dati nel sistema):
 - ⇒ 10.30 scuole dell'infanzia
 - ⇒ 11.15 scuole primarie
 - ⇒ 12.00 scuole secondarie
- Verificare la regolarità e/o completezza dei dati di prenotazione entro gli orari sopra indicati, dati necessari per la fatturazione;
- Risolvere eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- Fornire all'Amministrazione Comunale, su richiesta, max 5.000 SMS all'anno, da inviare tramite il programma e-school, per comunicazioni ritenute necessarie dall'Amministrazione stessa. Il costo indicativo per ogni SMS è di € 0,09;
- Fornire all'Amministrazione Comunale, qualora ne facesse richiesta, max 2 giornate di formazione all'anno, tenute dai tecnici di Progetti e Soluzioni, Il costo indicativo di 1 giornata di formazione da remoto o in loco è di € 480,00;

In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del PC, l'Aggiudicatario è tenuto a dare tempestiva comunicazione all'A.C. e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.

Al termine dell'appalto l'Aggiudicatario dovrà trasferire, ove acquistate, e senza alcun onere aggiuntivo, la piena proprietà di licenze d'uso aggiuntive, di qualsiasi tipo di hardware/software, banche dati o strumentazione utilizzata all'interno del sistema.

7. ROYALTIES

L'A.C. potrà valutare la possibilità di autorizzare l'uso del centro cottura per la preparazione di pasti da veicolare ad altre scuole/utenti. Al riguardo l'Aggiudicatario dovrà garantire il mantenimento delle condizioni di ottima funzionalità e idoneità igienico-sanitaria del servizio, provvedendo ai necessari adeguamenti di organico. L'Aggiudicatario corrisponderà altresì all'A.C. royalties per ogni pasto preparato presso il centro cottura, che saranno determinate di volta in volta congiuntamente, in relazione alla quantità giornaliera ed alla durata, in misura non inferiore ad € 0,40 (Iva esclusa) /pasto.

8. MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario si impegna ad erogare il servizio per le seguenti utenze:

a) Mensa scolastica

Il servizio consisterà nella preparazione ed erogazione di pasti agli alunni, insegnanti e personale ATA delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado.

I pasti verranno preparati presso il Centro Cottura ubicato presso il Parco Comunale di Viale Matteotti e trasportati con automezzi dell'Aggiudicatario in contenitori multiporzione (gastronorm) nei plessi scolastici e monoporzione per le diete speciali.

Il servizio avrà luogo tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì secondo lo schema indicato nelle tabelle precedenti.

Eventuali variazioni degli orari dei turni od eventuali giorni di non effettuazione del servizio o la preparazione di pasti a sacco, nel caso di effettuazione di gite scolastiche, saranno comunicate indicativamente 7 giorni prima.

b) Centro Ricreativo Diurno

Il servizio consisterà nella preparazione ed erogazione di pasti ai bambini frequentanti il Centro Ricreativo Diurno Comunale e agli educatori.

Per le modalità di preparazione ed erogazione del servizio si fa riferimento a quanto previsto per il servizio relativo alla mensa scolastica.

E' prevista la somministrazione della merenda a tutti gli iscritti al Centro Ricreativo Diurno ed agli educatori, come da menù.

E' prevista inoltre la preparazione del pasto a sacco in caso di gita.

Il servizio avrà luogo tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, nei mesi estivi a chiusura della scuola, escluse le due settimane centrali di agosto.

Il servizio sarà effettuato con gli orari previsti per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.

Saranno possibili eventuali variazioni (es. durata e orario del servizio, organizzazione giornaliera) che verranno tempestivamente comunicate.

c) Pasti a domicilio per utenti anziani

Il servizio consisterà nella preparazione e consegna di pasti agli utenti anziani presso il loro domicilio. La varietà dei pasti deve assicurare una dieta equilibrata dal punto di vista nutritivo adatta per il consumo da parte di persone anziane.

Il menù dovrà essere concordato con il Responsabile del Servizio Sociale sulla base di quello previsto per le scuole. Le relative grammature saranno quelle previste per i pasti degli adulti nelle scuole, ad esclusione del pane.

Ad ogni cambio menù sarà previsto un incontro per definire i contenuti e le eventuali modifiche necessarie a seguito di rilievi espressi dagli utenti.

L'aggiudicatario dovrà provvedere a predisporre, mediante la dietista, menù iposodici e menù per diabetici, il più possibile simili a quelli in uso per la generalità degli anziani, nonché, all'occorrenza, menù speciali per allergie e intolleranze alimentari o altre patologie che richiedano un regime dietetico specifico. Alla richiesta di dieta speciale va allegata la certificazione medica che può essere rilasciata dal Medico di base o dal Medico specialista o dal Centro specialistico ospedaliero. Su richiesta dell'A.C., l'Aggiudicatario dovrà approntare menù frullati per gli utenti che ne abbiano la necessità.

I pasti dovranno essere preparati in appositi contenitori termici monoporzione e trasportati al domicilio dell'utente, entro le ore 13.00, rispettando le temperature indicate nei successivi articoli.

Il trasporto, il ritiro ed il lavaggio dei contenitori sono a carico dell'Aggiudicatario.

Il servizio avrà luogo tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì per 12 mesi all'anno.

Per la preparazione dei pasti dovranno essere utilizzate tutte le derrate previste dalle tabelle merceologiche di cui al presente capitolato.

In corso di esecuzione potranno essere concordate modalità diverse di preparazione, confezionamento, conservazione e trasporto dai pasti sulla base di tecnologie o modelli organizzativi alternativi.

I pasti recapitati presso ciascun indirizzo (al piano) devono essere accompagnati da bolla di accompagnamento firmata dall'utente e il fornitore registrerà giornalmente il numero e la tipologia dei pasti consegnati. Le bolle giornaliere firmate e il riepilogo pasti mensile dovranno essere trasmesse all'Ufficio Servizi Sociali entro il 5 di ogni mese. Il Direttore del servizio o suo delegato dovrà essere reperibile telefonicamente negli orari di consegna dei pasti per la risoluzione di eventuali problematiche.

All'inizio di ogni anno dovrà essere concordato un incontro con il Responsabile del Servizio Sociale per pianificare il giro delle consegne.

L'Ufficio Servizi Sociali avrà la facoltà di comunicare giornalmente la disdetta di un pasto entro le ore 9.30.

L'Ufficio Servizi Sociali potrà richiedere l'attivazione o la disdetta di nuove utenze con un preavviso di almeno 2 giorni.

In occasione di particolari ricorrenze (Natale, Capodanno, Pasqua, Ferragosto) verrà richiesto un particolare menù comprensivo di antipasto, doppio primo e/o doppio secondo con contorno, pane, frutta e dolce da stabilirsi con l'Ufficio comunale competente, oltre al dolce, senza alcun costo aggiuntivo per l'A.C.

9. COMPOSIZIONE DEI PASTI GIORNALIERI

La struttura del pasto da somministrare nelle mense scolastiche è il seguente

- Un primo piatto
- Un secondo piatto
- Un contorno
- Frutta di stagione o dessert o altro in mono-porzione
- Pane

La struttura del pasto da somministrare agli utenti anziani è il seguente

- un primo

- un secondo
- contorno
- frutta, dessert o mousse di frutta
- pane morbido per 120 gr. o grissini

In caso di uscite didattiche/gite scolastiche l'Aggiudicatario dovrà fornire, se richiesto, un pasto al sacco così composto:

- tre panini da 50 gr. cad. con prosciutto cotto/crudo/bresaola e formaggio (4 panini per adulti)
- un succo di frutta in confezione tetrapak
- un frutto
- una barretta di cioccolato o merendina
- una bottiglia in pet da 50 ml. di acqua minerale
- un succo di frutta in brick
- 3 tovaglioli di carta
- 1 bicchiere a perdere da 200 cc.

Ogni pasto al sacco, come sopra costituito, dovrà essere posto in un sacchetto singolo.

Su richiesta dell'A.C. i pasti dovranno essere disposti in contenitori termici muniti di "piastre eutettiche" in numero opportuno allo scopo di mantenere fino al momento del consumo temperature appropriate degli alimenti.

I pasti dovranno seguire i menù stabiliti di volta in volta dall'A.C. in accordo con la Commissione Mensa. A titolo esemplificativo nei documenti di gara sono inseriti due menù: menù invernale e menù estivo.

Durante l'appalto potranno essere richieste dall'A.C., anche sulla base di indicazioni fornite dall'Aggiudicatario e dalla Commissione mensa, modifiche alle tabelle dietetiche ed al menù a parità qualitative e quantitative dal punto di vista nutrizionale e merceologico della fornitura, e quindi senza aumenti di spesa.

Presso ogni scuola dovrà essere disponibile ogni giorno almeno il 5% dei pasti in più per contrastare eventuali perdite di prodotto a causa di eventi accidentali (es. rovesciamenti).

10. VARIAZIONE AI MENU'

Non sono ammesse deroghe o variazioni del menù tranne che nei seguenti casi:

- a) Guasti di uno o più impianti nella realizzazione del piatto previsto;
- b) Interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. black-out);
- c) Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
- d) Mancata consegna di prodotti da parte del fornitore (da documentare);

L'Aggiudicatario deve provvedere al tempestivo ripristino di una situazione di normale e corretto funzionamento e operatività.

In tali casi deve essere data immediata comunicazione all'Ufficio Pubblica Istruzione per indicare le soluzioni alternative.

Non sono ammesse variazioni al menù apportate unilateralmente dall'Aggiudicatario, al di fuori dei casi sopra esposti.

L'A.C. si riserva la facoltà di introdurre in qualsiasi momento modifiche ai menù, alle caratteristiche merceologiche delle derrate e alle grammature con obbligo per l'Aggiudicatario di adeguare conseguentemente e rapidamente il servizio, fermo restando che dovrà trattarsi di modificazioni che non comportino variazioni del prezzo del pasto. In ogni caso le modifiche verranno concordate con l'Aggiudicatario.

L'A.C. si riserva altresì la possibilità di effettuare variazioni di menù, grammature e caratteristiche dei pasti e delle derrate alimentari che li compongono nei casi particolari di direttive fornite dall'Autorità Sanitaria competente, in relazione a cambiamenti ritenuti particolarmente significativi per il benessere dei bambini: in tal caso, ove la variazione richiesta implichi un aumento ovvero una diminuzione del prezzo unitario per pasto, la relativa differenza di prezzo sarà oggetto di libero accordo tra le parti.

Sono previste variazioni del menù in occasione di festività (a titolo esemplificativo: S. Natale, Carnevale, S. Pasqua); essi dovranno essere forniti dall'Aggiudicatario senza oneri aggiuntivi per l'A.C.

11. DIETE SPECIALI

L'Aggiudicatario dovrà predisporre menù speciali per motivi di salute, religiosi e culturali.

I menù richiesti sono:

- a. **Per motivi di salute:** dovranno essere preventivamente autorizzati previa esibizione di certificato medico attestante il dato sanitario che costituisce motivazione valida alla base della richiesta dell'utente interessato.
- b. **Per motivi religiosi:** privi di carne di maiale e prosciutto o privi di qualsiasi tipo di carne
- c. **Per motivi culturali:** si intendono menù vegetariani privi unicamente di carne.

Le derrate per i suddetti menù (a titolo esemplificativo prodotti senza glutine, privi di proteine del latte, carni non indicate nei documenti di gara), così come indicate nelle tabelle merceologiche, dovranno essere fornite dall'Aggiudicatario senza oneri aggiuntivi per l'A.C.

Oltre al menù del giorno dovrà essere prevista la possibilità di un'alternativa di **dieta in bianco** per i casi di indisposizione degli utenti. La richiesta di variazione con dieta in bianco viene presentata dall'insegnante previa richiesta del genitore.

Per **dieta in bianco** si intende un regime dietetico che prevede la presenza di piatti semplici, a seguito di gastroenteriti, dispepsie, indisposizioni temporanee, sindromi post influenzali o situazioni che richiedono cautela nella ripresa della abituale alimentazione. I piatti previsti in questo caso, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria competente, sono i seguenti:

- Primi piatti: riso o pasta conditi con olio o conditi con pomodoro (se indicato in specifico nel certificato) con aggiunta di olio a crudo, riso o pasta in brodo vegetale, riso in brodo con patate e prezzemolo
- Secondi piatti: Carne magra di vitello, vitellone, pollo, tacchino al vapore, bollita o ai ferri con olio crudo, nasello, sogliola, platessa al vapore, bollito con olio crudo a parte, prosciutto cotto
- Contorni: patate o carote lesse condite con olio
- Frutta: mela o banana

Per ciascuna tipologia di dieta dovrà essere predisposto uno specifico menu speciale a cura del servizio dietetico dell'Aggiudicatario; tali menù dovranno essere comunicati all'Ufficio Pubblica Istruzione tempestivamente con mail.

La formulazione delle diete speciali dovrà essere di composizione uguale al menu del giorno, mediante l'inserimento di prodotti alternativi reperibili sul mercato e, dove presenti confezionati in monoporzione, adatti ad un'alimentazione particolare (ad es.: se nel menù del giorno è prevista pizza, dovrà essere fornita pizza anche all'alunno/a celiaco/a attraverso fornitura di prodotto senza glutine).

Per soggetti affetti da celiachia dovranno essere utilizzate materie prime che riportino la specifica indicazione "*per celiachia*", secondo quanto indicato nel prontuario AIC.

Si richiede all'Aggiudicatario la disponibilità ad adeguarsi alle indicazioni formulate dalla locale ATS relativamente alle singole diete speciali.

Le diete speciali richieste dovranno essere porzionate e confezionate singolarmente, in piatti monoporzione preferibilmente termosaldati, dotati di etichetta che riporti il nome dell'alunno, l'indicazione della scuola e della classe, così da permetterne una facile identificazione.

Le diete speciali dovranno essere trasportate in contenitori dedicati, essi dovranno essere tali da garantire che gli alimenti siano mantenuti a temperature di sicurezza ($>60^{\circ}\text{C}$; $< 10^{\circ}\text{C}$).

Solo per le diete speciali per soggetti affetti da celiachia o da gravi patologie si richiede il trasporto mediante contenitori termoisolati mono-razione.

Presso il centro cottura e presso ogni refettorio dovrà essere presente un elenco dei soggetti allergici e/o intolleranti, completo dell'indicazione delle rispettive classi, delle patologie evidenziate e degli alimenti non ammessi.

L'Aggiudicatario si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali nel rispetto del Regolamento Generale sulla protezione dei dati UE 679/2016 (GDPR).

Per gli utenti anziani segnalati dai Servizi Sociali, per la consegna dei pasti a domicilio, l'Aggiudicatario si impegna alla predisposizione, senza oneri aggiuntivi, di diete leggere, qualora venga fatta richiesta entro le ore 9.30 dello stesso giorno. Tale menù conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che verranno concordate con il Responsabile del Servizio Sociale

12. CARATTERISTICHE DEI PRODOTTI ALIMENTARI

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, l'Aggiudicatario è tenuto ad osservare che gli alimenti rispondano ai requisiti richiesti dalle vigenti leggi in materia e che si intendono tutte richiamate.

Si ritiene parte integrante del presente capitolato l'**allegato "Caratteristiche Merceologiche"**, riguardante le caratteristiche dei prodotti da utilizzare durante lo svolgimento del servizio. I prodotti utilizzati dovranno inoltre rispondere alle seguenti norme di carattere generale:

- avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;
- riportare una corretta etichettatura facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- possedere imballaggi integri, asciutti e idonei senza alcun segno di deterioramento;
- per prodotti surgelati non sono ammessi prodotti che abbiano subito anche uno scongelamento parziale;
- non è ammesso l'impiego di prodotti precucinati o precotti ad eccezione di quanto esplicitamente previsti;
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti di IV gamma;
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti contenenti Organismi Geneticamente Modificati;
- è preferibile l'utilizzo di vegetali freschi nella preparazione dei primi e dei secondi; è ammesso l'utilizzo di prodotti vegetali surgelati per la preparazione dei contorni cotti e del minestrone;
- dovrà essere sempre disponibile presso il Centro Cottura la scheda tecnica di prodotto di tutte le materie prime utilizzate;
- nel caso di inserimento di nuovi prodotti non previsti nell'allegato "Caratteristiche Merceologiche", dovrà essere presentata la relativa scheda tecnica, necessaria per una preventiva valutazione merceologica e nutrizionale del prodotto;
- non possono essere impiegati o consegnati alimenti contenuti "O.G.M."

Sono richieste forniture di prodotti ottenuti mediante:

- a) tecniche di produzione BIO come definiti dai Reg CE 834/2007, n.889/2008, e n.1235/2008 e s.m.i.;
- b) sistemi di produzione integrata, IGP e DOP, di cui al Decreto Ministero Politiche Agricole 08.09.1999, n. 350 e Reg. CE n. 509/2006 e s.m.i;

In accordo ai Criteri Ambientali Minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (*DM n 65 del 10 marzo 2020*) si richiede la fornitura dei prodotti di seguito indicati:

A) PRODOTTI DA AGRICOLTURA BIOLOGICA

Gruppi Merceologici	Richieste minime da Capitolato
Frutta	presenti al 50% in peso
Ortaggi	
Legumi	
Cereali	
Uova (comprese le uova pastorizzate)	presenti al 100% in peso
Carne bovina	presente per almeno il 50% in peso
Carne suina	presente per almeno il 10% in peso
Carne avicola	presente per almeno il 20% in peso
Salumi e formaggi	presenti per almeno il 30% in peso
Latte e yogurt	presenti per il 100% in peso
Olio extravergine di oliva	presente per almeno il 40% in volume
Pomodori pelati	presenti per almeno il 33% in peso
Succhi e nettari di frutta, marmellate e confetture	presenti al 100% in peso

L'Aggiudicatario dovrà indicare la loro modalità di gestione, le eventuali analisi per la ricerca di pesticidi da effettuare nel corso di ciascun anno scolastico, il cui costo sarà a carico dell'Aggiudicatario stesso.

In caso di mancata fornitura di prodotti ottenuti con metodi di agricoltura biologica, l'Aggiudicatario dovrà:

- inviare immediata comunicazione all'A.C.;
- fornire adeguata giustificazione, dando indicazione delle cause dell'inadempienza, suffragata da adeguate comunicazioni scritte di Enti terzi e/o Organismi di controllo;
- sostituire la frutta biologica richiesta con frutta ottenuta con metodi di agricoltura a lotta integrata.

L'Aggiudicatario, onde permettere all'A.C. l'applicazione del **Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771 (Criteri e requisiti delle mense scolastiche biologiche e s.m.i.)** è tenuta a fornire, su richiesta del Comune stesso, i documenti necessari quali: elenco dei prodotti forniti in base all'utenza e le relative fatture. Tali elenchi e fatture devono includere solo i prodotti biologici acquistati per la formulazione dei pasti e delle merende, distribuiti nelle mense scolastiche del Comune di Cusano Milanino. Le fatture devono essere quietanziate o accompagnate dalla prova dell'avvenuto pagamento.

B) PRODOTTI D.O.P. E I.G.P.

È inoltre richiesta la fornitura dei seguenti prodotti D.O.P. e I.G.P.:

- Parmigiano Reggiano
- Asiago/Montasio/Provolone
- Prosciutto Crudo di Parma
- Bresaola della Valtellina

C) PRODOTTI ITTICI DA PESCA SOSTENIBILE

Si richiede che i prodotti ittici presenti in menù provengano da pesca sostenibile, rispettando i criteri della certificazione MSC o equivalenti.

D) PRODOTTI DEL COMMERCIO EQUO E SOLIDALE

In accordo ai “CAM per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (DM n.65/2020)” **sarà valutato in sede di gara l’inserimento di prodotti del mercato equo-solidale. In particolare sarà valutata l’introduzione di banane BIO e cioccolato.**

13. ACQUISTO DI MATERIE PRIME E MATERIALI DI CONSUMO

L’Aggiudicatario dovrà provvedere all’acquisto e alla gestione di tutte le materie prime e i materiali di consumo (tovagliette, tovaglioli ecc.) necessari all’espletamento del servizio, comprese le materie prime destinate alla formulazione delle diete speciali. Le materie prime dovranno rispettare quanto previsto dal presente Capitolato secondo quanto specificato nell’allegato “Caratteristiche Merceologiche”.

I materiali di consumo in carta (quali ad esempio tovaglioli e tovagliette), così come i prodotti detergenti dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dai “CAM per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari” (DM n.65/2020), presentare quindi marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024.

Il materiale di pulizia dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore). I prodotti detergenti impiegati dovranno essere inoltre conformi alla normativa vigente (Reg CE 648/2004 e D.P.R. 21 del 6/2/2009) e i prodotti disinfettanti dovranno essere conformi al D.lgs 174/2000 sui biocidi e al D.P.R 392/1998 relativo ai presidi medico chirurgici. Il Comune potrà richiedere l’invio dei rapporti di prova rilasciati da laboratori accreditati UNI EN ISO 17025.

Solo in caso di guasto della lavastoviglie o comunque in casi eccezionali il servizio potrà essere effettuato mediante piatti, bicchieri e posate monouso: essi dovranno essere a ridotto impatto ambientale.

È richiesto inoltre di garantire il reintegro presso i refettori di sapone liquido, carta igienica e carta monouso.

A partire dall’anno scolastico 2020/21, con l’introduzione del doppio turno in diverse scuole (vedi prospetti art. 2), è stato necessario introdurre materiale a perdere per poter svolgere il servizio.

Pertanto l’Aggiudicatario dovrà provvedere all’acquisto del seguente materiale a perdere, qualora il servizio fosse ancora organizzato su turni e l’Amministrazione corrisponderà all’Aggiudicatario la quota di € 0,15 (iva esclusa) a pasto, aggiuntiva al costo pasto, per i pasti consumati con materiale a perdere:

- Materiale compostabile triscomparto
- bicchiere di plastica
- posate monouso a perdere compostabile

14. PREPARAZIONE DEI PASTI

I pasti predisposti presso il Centro Cottura devono essere confezionati all’interno di bacinelle GN pulite e asciutte, di adeguate dimensioni, tali da evitare l’impaccamento delle pietanze e la loro eccessiva sovrapposizione.

I pasti dovranno essere veicolati in legame fresco-caldo a mezzo di contenitori isotermeici. I contenitori dovranno essere conformi a quanto stabilito dalle vigenti disposizioni legislative (D.M. 21.03.1973 e ss.mm.ii. Reg. CE 1935/2004)

Per effettuare il servizio sono espressamente esclusi contenitori termici in polistirolo o in altro materiale espanso. I contenitori da utilizzare devono essere preferibilmente in polipropilene (non espanso) muniti di coperchio a tenuta ermetica e di guarnizioni.

L’Aggiudicatario, ad integrazione delle attrezzature messe a disposizione dall’A.C., deve provvedere a fornire idonei contenitori e bacinelle gastronorm in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente capitolato.

I pasti per gli utenti anziani domiciliari dovranno essere confezionati all’interno di piatti monoporzione preferibilmente termosigillati e veicolati mediante l’uso di contenitori isotermeici monoporzione individuali in grado di mantenere idonee temperature.

Per il trasporto della frutta è ammesso l’uso di contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio; in caso di frutta particolarmente deteriorabile il trasporto potrà avvenire nelle cassette originali.

Il pane deve essere trasportato in sacchi di carta o di plastica microforata adeguatamente resistenti e a loro volta inseriti in ceste di plastica.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte nel rispetto delle buone prassi di lavorazione e secondo il principio della marcia in avanti in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti e la sicurezza degli utenti.

In particolare, si precisa che:

1. tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, saranno ammesse deroghe a tale disposizione solo dopo esplicita autorizzazione da parte dell'A.C. a fronte della valutazione delle modalità operative applicate, al fine di garantire la sicurezza igienica delle preparazioni;
2. al fine di limitare il rischio igienico (contaminazione crociata) si specifica che l'eventuale anticipo di preparazioni (toielettatura di carni) dovrà essere effettuato garantendo un'adeguata separazione nel tempo e/o nello spazio fra le pietanze predisposte per il menù del giorno e quelle previste per il giorno successivo.
3. La lavorazione degli alimenti crudi deve avvenire in luoghi o in tempi diversi rispetto alla lavorazione degli alimenti già cotti o pronti per il consumo;
4. La manipolazione di alimenti crudi deve avvenire con attrezzature diverse da quelle utilizzate per la lavorazione degli alimenti cotti e/o pronti al consumo;
5. Le porzionature di salumi e formaggi (compreso il formaggio grattugiato) devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
6. La carne trita deve essere macinata lo stesso giorno del consumo;
7. Le carni devono essere lavorate su superfici diverse da quelle utilizzate per il pollame o quantomeno deve essere effettuata un'adeguata sanificazione;
8. il condimento dei primi piatti e delle verdure, nonché i brodi per il risotto, deve essere confezionato a parte, per poter essere aggiunto al momento del consumo presso i terminali di somministrazione;
9. la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
10. per i legumi secchi si richiede un ammollo preventivo di 24 ore con due ricambi d'acqua;
11. la frutta dovrà essere distribuita solo dopo un preventivo e rigoroso lavaggio;
12. tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
13. la fornitura del formaggio grattugiato deve essere quotidiana, il suo trasporto deve avvenire ad idonee temperature ($T \leq +10^{\circ}\text{C}$) in appositi contenitori/sacchetti idonei al contatto con gli alimenti;
14. per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde deve essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di $+60^{\circ}\text{C}$ in tutte le fasi di preparazione, confezionamento, trasporto, e somministrazione;
15. per i piatti freddi (e i contorni da consumarsi freddi) deve invece essere garantita una temperatura massima di $+10^{\circ}\text{C}$ fino al momento della somministrazione;
16. per la ricotta ed il latte fresco pastorizzato deve essere garantita una temperatura massima durante la detenzione ed il trasporto di $+4^{\circ}\text{C}$ ed al momento della somministrazione di $+9^{\circ}\text{C}$; per lo yogurt e gli altri formaggi freschi (es: mozzarella, formaggio spalmabile, stracchino) deve invece essere garantita una temperatura massima al momento della somministrazione di $+14^{\circ}\text{C}$;
17. è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
18. tutti gli alimenti in uso o in lavorazione vanno riposti opportunamente protetti e conservati; agli alimenti in uso devono essere allegate le etichette originali, mentre per quelli altamente deperibili devono essere indicate le rispettive date di sconfezionamento;
19. lo scongelamento delle derrate deve essere effettuato secondo buona norma in apposita attrezzatura frigorifera tra 0°C e $+4^{\circ}\text{C}$ mediante utilizzo di teglie forate che consentano l'allontanamento dei liquidi derivanti dal scongelamento; è vietato lo scongelamento tramite immersione in acqua;

20. è ammessa la cottura diretta di alimenti surgelati senza la fase di scongelamento, laddove non venga compromessa la presentazione del prodotto finale;
21. compatibilmente con la tipologia delle materie prime, per la cottura delle verdure deve essere previsto l'utilizzo di forno (gratinatura/cottura a vapore) o di brasier;
22. per mescolare le verdure, crude o cotte, il personale deve utilizzare appositi utensili. Non è consentito al personale mescolare le verdure con le mani, anche se protette da guanti monouso;
23. le materie prime acquistate fresche non possono essere congelate;
24. nessun alimento può essere fritto: frittate, crocchette, pesci devono essere cotti in forno;
25. non possono essere utilizzati come basi per la preparazione di sughi o altro i "fondi di cottura", ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti o in altro modo;
26. non possono essere utilizzati i preparati per purè o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menù il purè o piatti simili è ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;
27. per ridurre l'apporto di sodio con la dieta, dovrà essere limitato l'utilizzo di sale, incrementando l'utilizzo di erbe aromatiche;
28. tutti i sughi a base di pomodori pelati devono essere preparati con base abbondante di carote, sedano e cipolle, evitando l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
29. in caso di contatto diretto con gli alimenti deve essere previsto l'uso di guanti monouso adatti al contatto con gli alimenti;
30. è obbligatorio l'uso di Amuchina o altri disinfettanti analoghi per il lavaggio dei contorni da consumare crudi e della frutta.
31. Le eccedenze di ogni preparazione, al termine del servizio del giorno, devono essere eliminate;
32. I residui di lavorazione non devono mai essere convogliati nei tombini o nelle griglie di scarico;
33. Presso il Centro Cottura e nei refettori deve essere vietato l'impiego di stracci per l'asciugatura di piani di cottura ed utensili. A tale scopo deve essere utilizzata solo carta monouso;

15. TRASPORTO DEI PASTI

Il trasporto dei pasti presso i singoli terminali di consumo dovrà essere effettuato dall'Aggiudicatario mediante mezzi di trasporto propri.

Gli automezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alle normative vigenti. Per il trasporto dei pasti e dei prodotti alimentari in particolare si richiede l'utilizzo di veicoli dotati di struttura isoterma rinforzata, con interno rivestito in materiale sanificabile agevolmente, senza soluzione di continuità e con angoli arrotondati onde non favorire l'accumulo di residui e polvere.

L'Aggiudicatario dovrà organizzare il piano dei trasporti e far sì che i tempi tra preparazione e consumo siano ridotti al minimo.

I pasti verranno consegnati in orari diversificati in un tempo **compreso fra i 10 e i 20 minuti** prima dell'inizio della fase di somministrazione. In caso di errore nella consegna dei pasti l'Aggiudicatario deve immediatamente provvedere al recapito degli stessi o degli alimenti mancanti, comunque non oltre 10 minuti dal momento della segnalazione.

Per il trasporto dei pasti è richiesta la presenza di mezzi di trasporto a basso impatto ambientale.

16. DISTRIBUZIONE DEI PASTI

La fase di somministrazione dovrà essere preceduta dall'apparecchiatura dei tavoli mediante posizionamento di:

- tovaglietta e tovagliolo monouso
- bicchieri in vetro

- piatto fondo e piatto piano in ceramica
- posate (cucchiaio, coltello, forchetta) in acciaio

Potrà essere richiesta l'introduzione di bicchieri e stoviglie in melamina per la scuola dell'infanzia e di cucchiaino per il consumo di kiwi e/o dessert.

E' prevista la soluzione self-service nelle scuole medie.

L'eventuale impiego di materiale a perdere, la cui fornitura deve essere a carico dell'Aggiudicatario, è consentito, previa comunicazione all'A.C., solo nei casi di impossibilità di utilizzare lavastoviglie per guasti temporanei e, se necessario, per le diete speciali.

Le operazioni di somministrazione dovranno essere effettuate secondo buone prassi igieniche evitando l'incrocio di operazioni "sporche" con operazioni "pulite" e nel rispetto delle temperature indicate dall'Aggiudicatario nel proprio Manuale di Autocontrollo.

Si richiede che mestoli, cucchiai e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire l'omogenea quantità delle singole porzioni diversificata in base alle fasce d'età. Sarà cura dell'Aggiudicatario fornire indicazioni al personale circa il numero di "prese" necessarie per raggiungere la grammatura prevista delle diverse portate in funzione della posateria utilizzata.

In caso di difficoltà nel raggiungere la corretta porzionatura di particolari pietanze (Es. bocconcini di carne) la ditta dovrà rendersi disponibile a fornire un piatto campione presso ciascuna sede di somministrazione.

Il tempo che intercorre tra il momento di arrivo del pasto ed il momento dell'inizio della distribuzione in ogni mensa, alle temperature precedentemente indicate non dovrà mai superare i 30 minuti e comunque dovrà essere tale da garantire sempre l'appetibilità del cibo e il mantenimento delle temperature come sopra indicato.

Il servizio di distribuzione pasti presso le scuole sarà svolto dall'Aggiudicatario tramite proprio personale debitamente formato, secondo quanto indicato in fase di offerta come numero, mansioni e monte ore.

Prima di iniziare il servizio gli addetti alla distribuzione devono lavarsi le mani con sapone liquido sanitizzante e devono indossare indumenti (camice, grembiule) puliti ed il copricapo dovrà contenere tutta la capigliatura.

L'inizio della distribuzione dovrà avvenire solo dopo che i bambini hanno preso posto a sedere. Pertanto i contenitori termici devono essere aperti solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze.

La distribuzione del pane dovrà avvenire dopo la somministrazione del primo piatto e lo stesso non potrà essere posto a diretto contatto con il tavolo, ma riposto in appositi contenitori.

La distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che i bambini hanno terminato di consumare la prima portata.

Il personale addetto alla distribuzione dovrà provvedere all'aggiunta di condimenti (sughi, brodi, formaggio, olio, aceto, sale, ecc.) in loco secondo le modalità preventivamente definite.

Conclusa la distribuzione gli addetti devono indossare un'apposita divisa dedicata esclusivamente alle pulizie.

17. CONSERVAZIONE CAMPIONI TESTIMONE

Al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti consumati nei giorni antecedenti l'insorgenza di sintomatologia collettiva di una sospetta tossinfezione alimentare, l'Aggiudicatario dovrà effettuare giornalmente una campionatura di 150g per ogni preparazione trasformata in loco (cotta e non), ponendola in sacchetti sterili. Tali campioni dovranno essere conservati in frigorifero, a temperatura non superiore a +4°C, presso il Centro Cottura per le 72 ore successive al giorno della somministrazione. Non sono ammesse altre modalità di campionamento.

18. SISTEMA HACCP

L'Aggiudicatario, prima dell'inizio delle attività, deve redigere e applicare il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento Cee/UE n.852/2004, dal D.lgs.193/2007 e s.m.i. e delle altre normative vigenti, concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari.

Pertanto, l'Aggiudicatario deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Copia del Piano di autocontrollo deve essere trasmessa al Comune, entro un mese dall'inizio del servizio. Presso i refettori dovrà essere presente il manuale di autocontrollo nelle parti relative al servizio svolto presso i refettori.

L'Aggiudicatario, a richiesta dell'A.C., deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative vigenti specifiche del settore tra cui il Regolamento CE n.178/2002 concernente la tracciabilità dei prodotti alimentari.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere a dotare i refettori di termometro a sonda per il controllo giornaliero della temperatura degli alimenti in fase di distribuzione.

L'Aggiudicatario, a richiesta dell'A.C., deve dimostrare di avere ottemperato a tutte le normative cogenti specifiche del settore.

19. SANIFICAZIONE

Al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione, cottura, distribuzione dei pasti, tutti i locali e le attrezzature dovranno essere puliti da ogni residuo e sanificate secondo quanto previsto dal piano di sanificazione predisposto, compresi i servizi igienici annessi.

In tale piano dovrà essere prevista in modo esplicito la sanificazione dei contenitori impiegati per la veicolazione dei pasti, dei mezzi di trasporto impiegati, nonché dei cassonetti dei rifiuti

Saranno considerate idonee al contatto diretto con gli alimenti solo le superfici che presentino:

- $CBT \leq 10 \text{ UFC/cm}^2$
- Enterobatteriaceae = assenti

L'Aggiudicatario dovrà avere a disposizione presso il Centro Cottura una macchina lava-pavimenti, il cui uso dovrà essere sistematicamente previsto nel piano di sanificazione predisposto.

Oltre ai normali interventi di pulizia e disinfezione giornaliera, il suddetto piano di sanificazione dovrà prevedere efficaci interventi presso il Centro Cottura, i locali approntamento/lavaggio e i refettori, tali da assicurare l'adeguata pulizia dei vetri e dei davanzali interni. Inoltre, dovrà essere garantita la deragnatura periodica degli ambienti.

Dovrà essere prevista una pulizia straordinaria di tutti gli ambienti, prima dell'inizio dell'anno scolastico e in occasione della chiusura per festività.

Il materiale e i prodotti impiegati per effettuare le pulizie ordinarie e straordinarie saranno a carico dell'Aggiudicatario. Essi dovranno essere conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione e l'etichettatura nonché rispondere ai requisiti ecologici previsti dai "CAM per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari" (DM n. 65/2020).

L'Aggiudicatario deve garantire che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che siano sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

I prodotti in uso devono essere adatti al materiale con cui devono venire a contatto; è vietato l'uso di prodotti tossici/corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCl) ed ammoniaca (NH₄). Di tutti i prodotti di pulizia che l'Aggiudicatario intende utilizzare devono essere fornite in copia all'A.C. su richiesta le schede tecniche e di sicurezza.

L'Aggiudicatario si impegna allo stoccaggio ed alla distribuzione dei prodotti detergenti evitando in ogni caso la promiscuità con le derrate alimentari, anche durante il trasporto.

Il personale addetto alle pulizie deve indossare indumenti ed accessori di protezione esclusivamente riservati a tale scopo.

L'Aggiudicatario deve provvedere allo smaltimento di attrezzature obsolete, previa comunicazione numero di inventario all'A.C., affinché le aree esterne al Centro Cottura Comunale siano sgombre di materiali di risulta.

20. GESTIONE CONTROLLO INFESTANTI

L'Aggiudicatario dovrà inoltre predisporre presso il Centro Cottura e i refettori un apposito piano di monitoraggio infestanti atto ad individuare la presenza di roditori, insetti striscianti e volanti. E' richiesto che tali interventi siano affidati ad una ditta esterna specializzata, così come gli eventuali interventi di disinfestazione nei confronti degli infestanti che si dovessero rendere necessari per debellare eventuali infestazioni da parte di roditori, insetti o animali infestanti.

Nei casi di infestazioni da parte di insetti o animali infestanti, l'Aggiudicatario deve provvedere entro un giorno alla bonifica dei locali e alle successive accurate procedure di sanificazione dando comunicazione all'A.C. degli interventi eseguiti.

21. RACCOLTA E GESTIONE DEI RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani e i materiali di risulta provenienti dai locali di produzione dei pasti e dai locali della mensa, devono essere raccolti, a cura e spese dell'Aggiudicatario, negli appositi sacchetti e convogliati presso gli appositi contenitori per la raccolta. L'Aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata e comunque in conformità al D.Lgs n.4 del 16 Gennaio 2008 e D.M. 8 Aprile 2008.

Si precisa che i contenitori per la raccolta dei rifiuti dovranno essere mantenuti puliti a cura dell'Aggiudicatario. **Non è consentito depositare sacchi a terra e al di fuori di contenitori.**

Laddove richiesto, i bidoni/sacchi/cassonetti al servizio della mensa dovranno essere esposti a ciglio strada negli orari indicati dall'Ufficio Ambiente e ritirati dopo la raccolta.

Le sostanze grasse dovranno essere trattate conformemente al D.Lgs n.4/2008 e D.M. 8/2008, classificate come oli e grassi commestibili esausti (rifiuto non pericoloso), cod. CER 200125, raccolte in appositi contenitori forniti dall'Aggiudicatario e smaltite a norma della citata legge mediante ditta debitamente autorizzata.

I rifiuti di origine animale dovranno essere trattati conformemente al Reg. (CE) n. 1069/2009. Le spese per il servizio di trasporto e smaltimento sono a totale carico dell'Aggiudicatario, pertanto l'A.C. resta completamente sollevata da detti obblighi.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.). Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico dell'Aggiudicatario.

Attualmente la mensa è già attrezzata di tutti i bidoni necessari.

Laddove l'attuale dotazione dei contenitori porta rifiuti (aree interne ed esterne) risultasse insufficiente o si verificasse presenza di bidoni non più utilizzabili, resta inteso che l'adeguamento e l'acquisto di ulteriori bidoni sarà a carico dell'Aggiudicatario secondo le indicazioni dettate dall'Ufficio Ambiente del Comune di Cusano Milanino per quanto riguarda le specifiche tecniche in merito alla tipologia di attacco dei contenitori. Resta inteso che la necessaria dotazione di sacchi, sacchetti e sacchi biodegradabili certificati, è a carico dell'Aggiudicatario, sia presso il centro cottura che presso i refettori.

22. PIANO ANNUALE DI ANALISI E CONTROLLI AMBIENTALI

L'Aggiudicatario dovrà presentare all'inizio dell'anno scolastico un piano delle analisi microbiologiche e chimiche da effettuare sugli alimenti (materie prime, prodotti finiti) e sull'acqua, oltre ad un piano di verifica delle superfici (tamponi ambientali microbiologici) a mezzo di un laboratorio accreditato. I risultati ottenuti dovranno essere sistematicamente inviati all'Ufficio Pubblica Istruzione.

23. COMMISSIONE MENSA

La Commissione Mensa, nominata dall'A.C. su segnalazione del Comitato genitori e degli Istituti Comprensivi, esercita, nell'interesse dell'utenza, un ruolo di:

- collegamento con l'A.C., facendosi carico di riportare le diverse istanze che pervengono dall'utenza stessa;
- monitoraggio dell'accettabilità del pasto, anche attraverso la compilazione di check list opportunamente predisposte;
- consultazione per quanto riguarda il menu scolastico, nonché per le modalità di erogazione del servizio.

Ruolo, compiti, relazioni e modalità di funzionamento sono disciplinate da apposito Regolamento predisposto dall'A.C.

L'A.C. provvederà a comunicare all'Aggiudicatario i nominativi dei componenti dell'organismo di rappresentanza degli utenti che possono accedere ai locali di produzione e consumo nonché l'elenco delle attività che questi possono esercitare.

I componenti della Commissione Mensa dovranno indossare, in sede di effettuazione delle visite presso i locali di produzione e consumo, apposito camice e copricapo monouso fornito dall'Aggiudicatario.

24. ATTIVITA' DI CONTROLLO

Il Comune si riserva il diritto, in qualsiasi momento, senza preavviso, di effettuare, mediante personale tecnico incaricato o Direttore dell'esecuzione del servizio ai sensi del Codice, controlli per verificare la corrispondenza alle norme stabilite nel presente contratto, sia presso il Centro Cottura sia presso i refettori. La suddetta attività di controllo potrà avvenire mediante l'ausilio di idonea strumentazione (termometri, pH-metri, bilance, macchina fotografica ecc.).

Tale personale indosserà in fase di effettuazione dei controlli, apposito camice e copricapo monouso fornito dall'Aggiudicatario.

Il personale addetto ai controlli è tenuto a non muovere nessun rilievo al personale alle dipendenze dell'Aggiudicatario. Il personale dell'Aggiudicatario non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

L'Aggiudicatario è obbligato a fornire al personale incaricato della vigilanza tutta la collaborazione necessaria, consentendo, in ogni momento, il libero accesso ai locali, al magazzino e alle dispense fornendo tutti i chiarimenti eventualmente necessari e la documentazione relativa.

L'A.C. si riserva la facoltà di richiedere in qualsiasi momento le bolle di consegna delle materie prime impiegate, al fine di verificare la corretta applicazione dei CAM.

L'A.C., a seguito dei controlli effettuati, farà pervenire all'Aggiudicatario, per iscritto, le osservazioni alle contestazioni rilevate in sede di controllo. Se entro cinque giorni lavorativi dalla data di comunicazione, l'Aggiudicatario non fornirà nessuna controprova probante, e non potrà rimedio alle violazioni riscontrate, l'A.C. applicherà le penalità previste dal presente capitolato.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di segnalare all'A.C., e di far pervenire in seguito, i risultati delle analisi, ispezioni o sopralluoghi effettuati nei locali adibiti al Servizio di refezione scolastica da parte delle Autorità preposte per legge al controllo in materia di igiene di alimenti e bevande (es: ATS, NAS).

25. INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

L'Aggiudicatario dovrà realizzare le iniziative di educazione alimentare proposte in sede di gara, senza costi a carico dell'A.C.

26. RECUPERO DELLE ECCEDENZE

È richiesta all'Aggiudicatario la disponibilità a studiare e ad attuare, in accordo con l'A.C., **un progetto per il monitoraggio dello scarto delle derrate distribuite** e uno per il **recupero delle eccedenze** in ottemperanza a quanto indicato dalla normativa vigente. Tali eccedenze, non entrate nel circuito di distribuzione, potranno essere donate ad Organizzazioni che si occupano di assistenza a persone in stato di bisogno, secondo quanto previsto dalla L. 166/2016 recante "Disposizioni concernenti la donazione e

la distribuzione di prodotti alimentari e farmaceutici a fini di solidarietà sociale e per la limitazione degli sprechi” e nel rispetto di quanto previsto dal Manuale per corrette prassi operative “Recupero, raccolta e distribuzione di cibo ai fini di solidarietà sociale” (2016).

27. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario dovrà presentare al competente sportello unico territoriale la documentazione di inizio attività (SCIA), corredata di relativa relazione tecnica, contenente le caratteristiche degli ambienti e delle attrezzature presenti presso ogni struttura operativa e completata dalla valutazione del rischio igienico. L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra esposto.

Prima dell'inizio del servizio l'Aggiudicatario dovrà presentare la segnalazione certificata di inizio attività (SCIA).

L'Aggiudicatario è obbligato a:

- ⇒ Usare diligenza, puntualità e correttezza nella conduzione del servizio, tenendo presenti le modalità e prescrizioni del presente Capitolato e dei suoi allegati;
- ⇒ Segnalare immediatamente all'A.C. tutte le circostanze e fatti che, nell'espletamento del suo compito, possano pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
- ⇒ Sollevare l'A.C. da qualsiasi azione possa essere ad essa intentata da terzi per l'inadempimento degli obblighi previsti dal Contratto o per trascuratezza o colpa nell'adempimento dei medesimi;
- ⇒ Non sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente, salvo esplicita autorizzazione;
- ⇒ Garantire al proprio personale un trattamento retributivo e contrattuale non inferiore a quello stabilito dal CCNL vigente, di categoria, e garantire adeguata copertura assicurativa contro gli infortuni. L'adempimento degli obblighi contributivi, previdenziali ed assicurativi deve essere comprovato dall'Aggiudicatario perché l'ufficio provveda alla liquidazione delle fatture relative al servizio. Il mancato rispetto dei minimi salariali e delle altre clausole dei contratti collettivi o delle norme relative alla previdenza comporterà la risoluzione del contratto;
- ⇒ Sostituire tempestivamente (al massimo entro il giorno successivo) il personale in servizio che risulti assente;
- ⇒ Attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, la tubercolosi e le altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio, per la tutela dei Lavoratori;
- ⇒ Garantire l'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla Legge 123/2007 e D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- ⇒ Rendere noto il “Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino” approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14/12/2021 a tutto il personale e mettere in atto tutti i provvedimenti utili e necessari a garantirne il pieno rispetto;
- ⇒ Agire nel pieno rispetto del “Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza 2022/2024” – approvati con deliberazione di Giunta n. 44 del 30/4/2022;
- ⇒ Eleggere il proprio domicilio presso il Centro di Cottura del comune di Cusano Milanino.
- ⇒ Rispettare tutte le leggi e regolamenti vigenti in materia di ristorazione scolastica ed in ogni altro ambito interessato dalle attività comprese nel presente appalto;

L'Aggiudicatario è responsabile:

- ⇒ Di tutte le disposizioni emanate a qualunque livello nonché dei danni arrecati a persone e/o a cose dell'A.C. e verso terzi;
- ⇒ Del servizio svolto e assume in proprio ogni responsabilità per eventuali lesioni a persone o danni ai beni, tanto dell'Aggiudicatario quanto dell'A.C. o di terzi, a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto del contratto;

- ⇒ Dei danni provocati alle persone ed alle cose, qualunque ne siano la natura o la causa, e rimangono a suo carico il risarcimento dei danni comunque arrecati, e ciò senza diritto di indennizzi e di compensi di sorta;
- ⇒ Dei danni o infortuni che dovessero occorrere al proprio personale durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto;
- ⇒ Di qualsivoglia disservizio imputabile a propria mancanza ivi compresa la carenza di personale a qualsiasi titolo o guasti ai mezzi;
- ⇒ Della riservatezza riguardo i dati personali degli utenti e le notizie relative al servizio e deve costantemente adeguare il proprio comportamento ai principi dell'etica professionale. A tal riguardo si impegna a richiamare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste dell'A.C. in tal senso saranno impegnative per l'Aggiudicatario;

Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente Capitolato, sono a carico dell'Aggiudicatario le seguenti spese/costi:

- L'acquisto, lo stoccaggio e la corretta conservazione delle materie prime e di tutti gli altri prodotti, materiali e beni da utilizzare per la produzione dei pasti e per l'esecuzione del presente appalto. Le materie prime da utilizzare per la preparazione dei pasti destinati al servizio di cui al presente capitolato dovranno corrispondere alle caratteristiche merceologiche riportate nel documento inserito nei documenti di gara;
- La preparazione, la cottura e il confezionamento dei pasti che dovranno essere assicurati nel rispetto dei menù e delle tabelle merceologiche di cui agli allegati al presente capitolato e nel rispetto della normativa vigente;
- Il trasporto dei pasti/derrate con mezzi e personale adeguati sino ai refettori dove è attivato il servizio di ristorazione scolastica nei tempi previsti e ai sensi della normativa vigente;
- Il trasporto dei pasti a domicilio per gli utenti anziani con le modalità e negli orari stabiliti dal presente Capitolato;
- La porzionatura e la distribuzione dei pasti nei refettori delle scuole per ogni giorno in cui il servizio di ristorazione scolastica è attivato;
- La fornitura di articoli complementari quali tovagliette monouso e tovaglioli di carta, o di altri che si rendessero necessari per ragioni contingenti e straordinarie, al fine di garantire comunque la fruizione del pasto;
- La fornitura e la distribuzione nelle classi della frutta o dessert della merenda mattutina nelle scuole previste quale anticipo della frutta prevista per il pranzo. La consegna è fissata tra le 9.00 e le 9.30;
- La fornitura della merenda nelle scuole previste (primarie e infanzia). La consegna è prevista per il pranzo;
- La fornitura, della frutta o dessert di metà mattina per:
 - Alunni della scuola Luigi Buffoli che non effettuano il rientro pomeridiano;
 - Alunni delle altre scuole che non utilizzano il servizio di refezione scolastica;
- La pulizia ordinaria di tutti i locali del centro cottura, di tutte le attrezzature presenti e dei cassonetti rifiuti;
- La pulizia ordinaria di tutti i locali refettorio e dei servizi igienici ad essi annessi (nelle scuole dove non è previsto il refettorio e dove il servizio si svolge nelle aule, i locali da pulire sono le aule);
- La pulizia ordinaria delle vetrate interne ed esterne, sia del centro cottura che dei locali refettorio almeno 3 volte all'anno, calendario da stabilire con il Comune;

- La pulizia straordinaria dei locali e delle attrezzature, sia del centro cottura che dei locali refettorio, prima della riapertura dell'anno scolastico e comunque nei periodi di chiusura delle vacanze natalizie e pasquali. Può essere richiesta una pulizia straordinaria in caso di necessità.
- L'acquisto e lo stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfestazione dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature nonché per il funzionamento del servizio (es. detersivi, detergenti, sacchi per sezione umida e secca, tovaglioli, tovagliette) sia presso il Centro di Cottura che presso i refettori;
- L'esecuzione di interventi di lotta agli infestanti (monitoraggio, interventi di disinfestazione e/o derattizzazione del Centro Cottura, dei refettori, dei locali di servizio e delle relative zone di pertinenza quali dispense, spogliatoi, bagni, ecc.) che dovranno essere effettuati da ditta specializzata. I relativi rapporti di intervento, in copia, dovranno essere inviati all'Ufficio Pubblica Istruzione;
- La custodia dei locali, delle apparecchiature in uso, limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio;
- La fornitura del vestiario, dei dispositivi di protezione individuale e di qualunque altro materiale necessario al personale operante nelle mense scolastiche, ai sensi del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;
- La realizzazione per ogni refettorio di tutte le attività necessarie e stabiliti dalla legge relativamente al Sistema HACCP;
- L'effettuazione delle analisi obbligatorie previste dal capitolato;
- le imposte e le tasse inerenti il contratto, che verrà stipulato in forma di atto pubblico amministrativo sulla base del presente capitolato;
- tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, che colpiscano o potranno colpire in qualsiasi momento l'aggiudicatario per l'impianto e per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso riferimento alle disposizioni in materia;
- l'assicurazione per danni a cose ed a persone, nonché quelle relative alla responsabilità civile verso terzi;
- la manutenzione così come stabilito dal presente Capitolato; nessuna rimostranza potrà essere avanzata per cattivo funzionamento delle attrezzature iniziali e i costi per il ripristino del funzionamento sono a carico dell'Aggiudicatario;
- il reintegro delle stoviglie, delle brocche, della posateria, bacinelle GN, contenitori isothermici e di quanto altro necessario per la gestione del servizio;
- il canone (e i costi aggiuntivi) per l'utilizzo del software di rilevazione delle presenze come definito nel presente capitolato;
- linea telefonica e collegamento internet;
- la gestione dello smaltimento dei rifiuti secondo le norme stabilite per il Comune di Cusano Milanino;
- ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto;
- la gestione di tutti i servizi comunque previsti nel presente capitolato;
- la realizzazione di tutte le proposte e i progetti aggiuntivi contenuti nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, previo accordo con il Comune circa le modalità ed i tempi di realizzazione. Al termine del rapporto contrattuale, tutte le eventuali opere realizzate rimarranno di proprietà del Comune.
- La sostituzione delle attrezzature non più idonee, qualora si rendesse necessario ed il relativo smaltimento delle attrezzature da sostituire (previa comunicazione del numero di inventario). Le nuove attrezzature, al termine dell'appalto, diverranno di proprietà dell'A.C.;
- L'integrazione dell'arredamento utilizzato dal personale nei refettori (armadietti, ecc.), se e qualora si rendesse necessario, e provvedere alla relativa manutenzione;

28. OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL'A.C.

Sono a carico dell'A.C.:

- La fornitura dei locali per l'espletamento del servizio oggetto del presente Capitolato;
- La fornitura delle iniziali attrezzature per l'espletamento del servizio come da inventario allegato ai documenti di gara e nello stato risultante al momento della consegna.
- L'agibilità dell'edificio per la destinazione oggetto del presente contratto;
- Fornitura di energia elettrica, gas, acqua e riscaldamento occorrenti per il funzionamento del servizio. Nel caso di modifiche degli impianti o delle attrezzature attualmente in uso, le stesse dovranno essere concordate con l'A.C.;
- La manutenzione straordinaria del centro cottura e dei refettori;
- L'adeguamento degli impianti e dei locali alle eventuali richieste avanzate dall'ATS competente, relativamente agli interventi di competenza (manutenzione straordinaria);
- La comunicazione, qualora possibile, e con il massimo anticipo possibile, all'Aggiudicatario di eventuale sciopero del personale scolastico tale da non richiedere o consentire l'espletamento del servizio

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Aggiudicatario e dell'A.C. che non possa essere evitato con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente Capitolato.

29. COPERTURE ASSICURATIVE

Ogni responsabilità per danni che in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse derivassero all'A.C., a terzi, cose o persone, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Aggiudicatario, salvo l'intervento a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

L'aggiudicatario si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti, tossinfezioni, danni che ne derivassero all'utenza conseguenti all'ingerimento di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei, organici e inorganici, forniti dall'Aggiudicatario stesso.

A tal fine l'Aggiudicatario deve stipulare presso una primaria Compagnia, **polizza R.C.T.** che copra i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività oggetto della presente Concessione, anche prodotti per colpa grave (gestione mensa, somministrazione alimenti, utilizzo immobile e contenuti) **con un massimale unico per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00).**

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'aggiudicatario durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo deve essere stipulata una **polizza R.C.O. con un massimale per sinistro non inferiore ad € 1.500.000,00 (unmilione cinquecentomila/00); per persona non inferiore a 1.000.000,00 (un milione/00).**

Copia delle polizze deve essere consegnata entro dieci giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio del servizio, **a pena di revoca dell'aggiudicazione.**

Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'A.C. alle relative scadenze.

30. D.U.V.R.I.

In allegato al presente capitolato risulta altresì il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) che l'Aggiudicatario si impegna a sottoscrivere all'atto dell'aggiudicazione e redatto nella forma definitiva, ponendo in essere le prescrizioni ivi previste a proprio carico.

L'Aggiudicatario si impegna inoltre a farsi parte attiva nel coordinamento con l'A.C. per le opportune modifiche al documento, in caso di intervenute necessità.

31. CONSEGNA DEI LOCALI E INVENTARIO

In sede di consegna del servizio, l'A.C. procederà con un suo incaricato in contraddittorio con un rappresentante dell'Aggiudicatario ad una verifica delle attrezzature presenti nel centro cottura e nei refettori scolastici e assegnati all'Aggiudicatario in comodato d'uso. Verrà quindi redatto un verbale di presa in consegna di detti locali e attrezzature. Detti locali e attrezzature sono di proprietà del Comune di Cusano Milanino e saranno utilizzati dall'Aggiudicatario il quale dovrà garantire nel periodo di utilizzo l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Relativamente alle strutture e ai locali utilizzati per l'espletamento del servizio nel suo complesso, l'Aggiudicatario si impegna a riconsegnare all'A.C., al termine del contratto, i locali, comprensivi di macchine, arredi e utensileria, in perfetto stato di pulizia, funzionamento, manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo. Eventuali danni arrecati per incuria, mancata o scadente manutenzione, utilizzo scorretto, verranno stimati ed addebitati all'Aggiudicatario.

32. MANUTENZIONE ORDINARIA

La manutenzione ordinaria delle attrezzature, dei mezzi di trasporto, dei locali utilizzati e relativi arredi per l'intera gestione del servizio è a carico dell'Aggiudicatario, che dovrà garantirne il buon funzionamento, l'efficienza e il buono stato di manutenzione.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del Centro di Cottura e dei refettori.

L'Aggiudicatario deve inoltre attivare un servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, affidato a ditte specializzate e qualificate, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti alle attrezzature e a quanto contemplato nel presente articolo.

Fra gli interventi di manutenzione ordinaria, a carico dell'aggiudicatario, si intendono compresi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- piccoli interventi di natura idraulica, elettrica e fabbro-serramentista (es. sostituzione lampadine e parti deteriorabili impianto elettrico, riparazione e sostituzione rubinetterie, registrazione dei serramenti, sostituzione maniglie e parti deteriorabili dei serramenti, ecc.);
- pulizia periodica di tetti e grondaie del Centro cottura: pulizia delle gronde dal fogliame, riparazioni puntuali dei manti di impermeabilizzazione;
- interventi ordinari di spurgo dei sifoni, dei pozzetti e di tutte le componenti della rete fognaria e di raccolta delle acque meteoriche del Centro Cottura e comunque ogni qualvolta se ne presenti la necessità;
- servizio di sgombero neve per garantire l'accessibilità del personale e dei mezzi di servizio;
- manutenzione dei boiler elettrici e a gas, ove esistenti e sostituzione in caso di guasto;
- manutenzione pavimenti e rivestimenti (sostituzione di eventuali piastrelle rotte);
- sostituzione e/o pulizia delle retine antinsetto ai serramenti;
- tinteggiatura del centro cottura 1 volta all'anno;
- Tinteggiatura di tutti i refettori (compresi servizi igienici, spogliatoi e corridoi d'accesso) una volta ogni due anni;
- verniciatura opere in legno e ferro di tutti i refettori, compreso il ripristino degli intonaci eventualmente ammalorati, una volta ogni due anni;
- lavaggio tendaggi dei refettori, ove presenti, una volta all'anno.

Gli interventi dovranno essere eseguiti max entro 3 giorni dal verificarsi del guasto. Per le lavastoviglie la riparazione deve avvenire entro max 2 giorni.

33. MANUTENZIONE STRAORDINARIA

La manutenzione straordinaria del Centro Cottura e dei refettori è a carico del Comune di Cusano Milanino.

Gli interventi di manutenzione straordinaria sono quelli concernenti la realizzazione di opere e modifiche per rinnovare o sostituire parti anche strutturali dei locali in cui si svolge il servizio e dei relativi impianti. In particolare, per manutenzione straordinaria s'intende l'effettuazione dei seguenti interventi:

- Interventi sulla struttura edilizia (parti strutturali/murarie);
- Riparazione e sostituzione di parti di attrezzature collocate nell'impianto idrico, elettrico, termico, di fornitura di gas, di ventilazione, di condizionamento, igienico-sanitario, di canalizzazione della rete fognaria e di tutte le sostituzioni che si rendessero necessarie.

In occasione dei lavori di manutenzione dell'immobile o trasformazione degli impianti, l'Aggiudicatario dovrà concedere libero accesso al personale comunale o di altre imprese autorizzate, regolamentandone l'accesso per non intralciare lo svolgimento del servizio.

Qualora risultasse che gli interventi in oggetto siano derivanti da danni causati da negligenza dell'Aggiudicatario, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei pasti non è consentito l'accesso al personale estraneo non autorizzato.

34. CLAUSOLA SOCIALE

La ditta Aggiudicataria è obbligata all'utilizzo in via prioritaria degli operatori già impiegati nel servizio di che trattasi, nell'ottica della continuità del servizio e del mantenimento dei livelli occupazionali e condizioni contrattuali per il periodo di durata del servizio, a condizione che le attuali ore dedicate all'appalto, il numero e la qualifica degli operatori stessi siano armonizzabili con il modello organizzativo della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio.

Per il modello organizzativo si fa riferimento al progetto gestionale presentato in sede di gara.

Il personale utilizzato dall'affidatario dovrà essere inquadrato in base al C.C.N.L. di riferimento dell'affidatario che svolge attività di ristorazione collettiva.

L'affidatario, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad applicare nei confronti dei soci/lavoratori e /o dipendenti, condizioni contrattuali, normative e retributive, non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro del settore pubblici esercizi/ristorazione collettiva e dagli accordi integrativi territoriali, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi, fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'affidatario anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o che receda da esse.

35. ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Il personale addetto alla preparazione, alla cottura, al trasporto e alla somministrazione dei pasti sarà a carico dell'Aggiudicatario che provvederà all'attribuzione delle qualifiche di tale personale e all'adempimento di tutte le relative disposizioni di legge.

Il personale dell'Aggiudicatario non ha alcun vincolo di subordinazione nei confronti dell'A.C. che si ritiene sollevato da ogni controversia, presente o futura, derivante o conseguente, circa il rapporto di lavoro intercorrente tra l'Aggiudicatario ed i propri dipendenti.

L'Aggiudicatario potrà, nell'interesse del servizio, variare in senso migliorativo, le qualifiche del personale senza che ciò costituisca diritto a richiedere all'A.C. l'eventuale maggiore onere che ne derivasse.

Per l'adempimento di tutte le obbligazioni conseguenti all'esecuzione del servizio, l'Aggiudicatario dovrà disporre di tutto il personale previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

L'Aggiudicatario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 31 ottobre, all'Ufficio Pubblica Istruzione, l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio.

Su richiesta dell'A.C., l'Aggiudicatario deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività richieste. Copia del contratto vigente e degli eventuali aggiornamenti successivi dovranno essere consegnati, entro 15 giorni dall'aggiudicazione, all'Ufficio Pubblica Istruzione.

Il **personale addetto alla somministrazione** dei pasti deve costituire un punto di riferimento stabile per gli utenti del servizio di ristorazione scolastica; in particolare per ogni refettorio deve essere individuata una persona di riferimento.

L'Aggiudicatario provvederà inoltre a che il personale addetto all'esecuzione del servizio nei refettori riceva adeguata formazione sui rapporti con l'utenza (bambini e addetti alla Commissione Mensa) e con altri operatori addetti a svolgere servizi educativi o ausiliari all'interno delle scuole (insegnanti, educatori, collaboratori scolastici ecc.).

Il Rapporto personale/utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di fruitori del servizio e dovrà essere definito e concordato all'inizio di ogni anno scolastico con l'A.C. Di seguito vengono indicati i rapporti di somministrazione a cui dovrà attenersi l'Aggiudicatario:

- scuola dell'infanzia 1 ASM /40 pasti somministrati
- scuola primaria 1 ASM/ 50 pasti somministrati
- scuola secondaria 1 ASM/ 50 pasti somministrati
- centro ricreativo estivo 1 ASM/ 50 pasti somministrati

L'eventuale addetta aggiuntiva è da conteggiare sull'aumento del 25% del rapporto di base (es: scuola dell'infanzia: 1 ASM è sufficiente fino a 50 pasti; dal 51° pasto devono essere previste 2 ASM).

In caso di assenza del personale sussiste l'obbligo per la Ditta Aggiudicataria del relativo reintegro se il numero di ore non lavorate giornalmente supera il 10% del monte ore complessivo giornaliero; tale reintegro dovrà avvenire dopo le 24 ore di assenza.

Tutto il personale dipendente dell'Aggiudicatario dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestisce il Servizio.

Il personale dovrà osservare la massima vigilanza affinché non vengano introdotti e consumati alimenti e bevande non fornite dal servizio di ristorazione scolastica.

In caso di assunzione di personale con riduzione delle capacità lavorative l'Aggiudicatario si impegna a garantire l'efficienza del servizio in conformità a quanto richiesto dal presente capitolato.

Gli operatori adibiti al servizio sono tenuti a mantenere un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza, oltre a mantenere un contegno riguardoso e corretto consono alla delicatezza e alle responsabilità del rapporto con i minori. L'Aggiudicatario richiamerà, o eventualmente sostituirà, i dipendenti che non tenessero una condotta irreprensibile.

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato sia presso il Centro Cottura, che presso i terminali di somministrazione.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà perciò essere adeguatamente formato e costantemente istruito in merito ai rischi igienici, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo predisposto dall'Aggiudicatario. Il personale dovrà inoltre essere istruito, entro 20 giorni dalla data di inizio del servizio, in merito al contenuto e alle specifiche tecniche che costituiscono il servizio. Adeguata rendicontazione di tale formazione dovrà essere inviata tempestivamente all'indirizzo mail dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'inserimento di nuovi operatori dovrà essere preceduto da un adeguato periodo di preparazione e affiancamento al fine di prevenire disservizi legati alla non conoscenza operativa.

L'Aggiudicatario è tenuto a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 31 ottobre, all'A.C. un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

Al fine di monitorare l'andamento del servizio l'Aggiudicatario è tenuto, tramite proprio personale responsabile (direttore, dietista, capo cuoco ecc) ad effettuare in modo sistematico sopralluoghi di verifica del servizio presso i refettori al fine di individuare eventuali criticità ed attuare interventi di formazione

specifici mirati alla risoluzione dei problemi. Durante i suddetti sopralluoghi di verifica dovrà essere compilata apposita reportistica da inviare tempestivamente all'indirizzo mail dell'Ufficio Pubblica Istruzione.

A fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, l'Aggiudicatario è tenuto ad effettuare efficaci interventi di formazione sul campo che dovranno essere adeguatamente documentati nel Manuale di Autocontrollo predisposto dall'Aggiudicatario stesso.

L'Aggiudicatario dovrà fornire a tutto il personale adeguate divise, complete di idoneo copricapo, atto a contenere adeguatamente tutta la capigliatura, da indossare durante le fasi di servizio, incluse quelle di sanificazione.

Sarà cura ed onere dell'Aggiudicatario dare precise disposizioni al proprio personale circa l'abbigliamento da indossare durante il servizio.

L'Aggiudicatario è altresì tenuto a fornire camici di colore diverso da indossare esclusivamente per le operazioni di sparecchio e di pulizia; nel caso di doppi turni è ammesso l'utilizzo di grembiule monouso a protezione della divisa per le operazioni di sparecchio fra un turno e l'altro.

All'Aggiudicatario è richiesto di mettere a disposizione dei componenti della Commissione Mensa e dei referenti dell'A.C. apposito vestiario monouso (camice, copricapo ed eventualmente copri calzari) in caso di effettuazione di sopralluoghi.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre fornire guanti e mascherine per le fasi di mondatura e taglio dei piatti freddi (Formaggio, prosciutto cotto ecc) che non subiranno cottura successivamente alla fase di preparazione.

Nel caso in cui si verificassero particolari situazioni, tali per cui sia imposto dalle normative vigenti l'uso di specifici dispositivi di protezione individuale, l'Aggiudicatario dovrà provvedere affinché il proprio personale ne sia provvisto senza gravare sul Comune; nessun costo aggiuntivo sarà riconosciuto all'Aggiudicatario.

Inoltre, l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione del personale, sia al centro cottura che nei refettori e nei servizi igienici, sapone liquido sanificante e carta monouso.

Il personale durante il servizio dovrà:

- non indossare anelli, orologi, orecchini, braccialetti;
- non mettere lo smalto sulle unghie;
- utilizzare guanti monouso in caso di ferite o escoriazioni
- indossare sopravvesti dedicate in ordine e pulite complete di regolare copricapo;
- indossare indumenti dedicati per le operazioni di sparecchio e pulizia.

Fermo restando quanto stabilito dal D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., il personale deve essere in regola con le norme di igiene previste dalla normativa vigente, con obbligo per l'Aggiudicatario di far predisporre controlli sanitari richiesti dall'A.C. che avrà pure la facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

E' richiesta la presenza presso il Centro Cottura delle seguenti figure (meglio descritte negli articoli successivi):

- **un direttore del servizio**
- **un dietista**
- **un cuoco**

36. DIRETTORE DEL SERVIZIO

L'Aggiudicatario dovrà affidare la direzione del servizio ad un incaricato con adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale e documentabile nella posizione di direttore di un servizio di refezione scolastica di dimensioni o consistenza pari a quella oggetto del servizio richiesto.

Il Direttore del servizio è responsabile del controllo dell'andamento del servizio, deve assicurare un contatto continuo con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di Cusano Milanino e partecipare alle

riunioni della Commissione Mensa. Tutte le comunicazioni e le contestazioni di inadempimenti fatte in contraddittorio con il direttore del servizio dovranno intendersi fatte direttamente all'Aggiudicatario.

Dovrà essere presente presso il Centro Cottura tutti i giorni, dalle ore 8.00 alle ore 12.00, per un totale di 20 ore settimanali e dovrà fornire un numero telefonico di reperibilità al quale rivolgersi al di fuori degli orari sopra indicati o in caso di urgenze.

In caso di assenza o inadempimento (ferie, malattia, ecc.) l'Aggiudicatario dovrà informare tempestivamente l'Ufficio Pubblica Istruzione e comunicare il nominativo di un sostituto di pari professionalità.

37. DIETISTA

L'Aggiudicatario dovrà prevedere la presenza di un dietista al quale affidare la direzione del servizio dietetico (gestione diete speciali, predisposizione di menù dedicati, disponibilità ad essere contattato da parte dei genitori con bambini con dieta speciale).

L'incaricato dovrà avere un'adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale e documentabile nella posizione richiesta in un servizio di refezione scolastica di dimensioni o consistenza pari a quella oggetto del servizio richiesto.

Dovrà essere presente presso il Centro Cottura tutti i giorni, dalle ore 8.00 alle ore 12.00, per un totale di 20 ore settimanali e dovrà fornire un numero telefonico di reperibilità al quale rivolgersi al di fuori degli orari sopra indicati o in caso di urgenze.

In caso di assenza o inadempimento (ferie, malattia, ecc.) l'Aggiudicatario dovrà informare tempestivamente l'Ufficio Pubblica Istruzione e comunicare il nominativo di un sostituto di pari professionalità.

38. CUOCO

L'Aggiudicatario dovrà prevedere la presenza di un cuoco al quale affidare la gestione delle fasi operative del servizio.

Il cuoco dovrà avere un'adeguata competenza professionale ed esperienza almeno triennale e documentabile nella posizione richiesta in un servizio di refezione scolastica di dimensioni o consistenza pari a quella oggetto del servizio richiesto.

39. PENALITA'

Ove si verificano inadempimenti dell'Aggiudicatario nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'A.C. penali, in relazione alla gravità delle inadempimenti riscontrate, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

Si potrà procedere all'applicazione della penale previa specifica contestazione scritta, da far pervenire all'aggiudicatario a mezzo PEC entro 15 giorni dall'inadempimento. L'operatore avrà cinque giorni di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni e giustificazioni. Decorso infruttuosamente tale termine, o qualora le giustificazioni non siano ritenute motivatamente accettabili, si provvederà all'irrogazione della penale.

Rimangono esclusi dall'applicabilità del presente articolo tutti gli inadempimenti che danno invece luogo alla risoluzione del contratto e alla decadenza dello stesso.

In ottemperanza a quanto stabilito dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici, l'A.C. informerà la stessa Autorità circa le eventuali negligenze dell'Aggiudicatario in fase di esecuzione del contratto.

L'A.C. non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste oppure qualora l'inadempimento, seppur accertato, non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta. Resta comunque inteso che l'Aggiudicatario è tenuto a porre in essere, tempestivamente, gli opportuni rimedi e a dare garanzie concrete per prevenire il ripetersi dell'evento.

L'entità delle penali che l'A.C. si riserva di applicare è la seguente:

a) Mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero garantito previsto in sede di gara	€ 250,00
b) Mancanza delle figure professionali previste in sede di gara	€ 250,00
c) Mancato rispetto del rapporto di produzione, del monte ore giornaliero e settimanale previsto in sede di gara	€ 250,00
d) Mancata sostituzione, dopo tre giorni di assenza, del direttore del servizio o del dietista	€ 500,00
e) Mancato rispetto delle grammature previste (verificato su 10 pesate della stessa preparazione)	€ 250,00
f) Variazione del menù non preventivamente autorizzata dal Comune	€ 500,00
g) Per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro	€ 250,00
h) Mancata conservazione dei campioni delle preparazioni giornaliere	€ 250,00
i) Mancato rispetto delle temperature di conservazione e di distribuzione rilevate durante il controllo del servizio	€ 500,00
j) Ritrovamento di corpi estranei organici e/o inorganici, nelle derrate e/o nei pasti	€ 500,00
k) Accertato riciclo di prodotti non consumati in precedenza	€ 500,00
l) Mancato reintegro delle stoviglie	€ 300,00
m) Fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiche elevate	€ 1.000,00
n) Prodotti scaduti presenti nel centro cottura e nei refettori	€ 500,00
o) Utilizzo di derrate contenenti OGM	€ 250,00
p) Non conformità delle derrate fornite rispetto alle caratteristiche merceologiche indicate nel capitolato d'appalto	€ 500,00
q) Per ogni verifica chimico-fisica o ispettiva non conforme a quanto previsto dalle Caratteristiche Merceologiche degli alimenti rinvenuta nei luoghi di stoccaggio	€ 500,00
r) Stoccaggio di derrate non autorizzate	€ 250,00
s) Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti il trasporto delle derrate o quanto altro previsto dalle leggi in materia	€ 300,00
t) Carezza igienica degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti	€ 250,00
u) Mancata o incompleta attuazione del piano di sanificazione previsto per il centro cottura e per i plessi scolastici	€ 500,00
v) Non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti	€ 250,00
w) Ritardo di oltre 20 minuti nella consegna del pasto nei refettori a partire dalla 2° violazione riscontrata	€ 250,00
x) Rinvenimento di giacenze di produzione pasti, non eliminate nel giorno stesso	€ 250,00

y) Modalità di preparazione e cottura difformi da quanto previsto nel presente capitolato	€ 500,00
z) Fornitura di pasti o derrate in numero inferiore a quanto ordinato senza immediata reintegrazione	€ 300,00
aa) Per ogni non conformità nella raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata	€ 500,00
bb) Per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi	€ 1.000,00
cc) Sospensione od interruzione anche parziale del servizio, salvi i casi di forza maggiore	€ 1.000,00
dd) Preavviso di sciopero non comunicato ovvero comunicato oltre il termine fissato	€ 1.000,00
ee) Mancata applicazione del piano di autocontrollo o scorretta applicazione dello stesso	€ 500,00
ff) Mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione	€ 500,00
gg) Nel caso di destinazione dei locali affidati all'Aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato	€ 1.000,00
hh) Nel caso in cui l'Aggiudicatario eroghi pasti ad altri utenti senza preventiva autorizzazione dell'A.C. La penale si applica, anche retroattivamente, per ciascun giorno di servizio effettuato senza autorizzazione	€ 1.000,00
ii) Per ogni verifica microbiologica non conforme che evidenzi la presenza di microrganismi patogeni	€ 1.000,00
jj) Difformità nella somministrazione delle diete speciali	€ 2.000,00
kk) Mancata somministrazione delle diete speciali	€ 500,00
ll) Inosservanza di quanto previsto in materia di formazione del personale	€ 250,00
mm) Inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti Autorità Sanitarie in ordine al confezionamento, stoccaggio, trasporto e conservazione a temperatura dei pasti/derrate, alle condizioni igienico-sanitarie degli addetti e alle condizioni e modalità d'uso delle attrezzature, dei locali, alle attrezzature, ecc..	€ 1.000,00
nn) Violazione alle norme del presente capitolato, delle leggi e dei regolamenti vigenti non contemplata nel presente articolo	€ 500,00

40. FORNITURA DOCUMENTAZIONE PER CONTRIBUTI CE

La normativa comunitaria (Reg. CE 2707/2000) prevede la concessione di un aiuto finalizzato a favorire, tra i ragazzi in età scolare, il consumo dei seguenti prodotti lattiero caseari:

- Latte intero;
- Yogurt di latte intero;
- Latte parzialmente scremato;
- Yogurt di latte parzialmente scremato;

- Formaggi fusi freschi al 40% di grassi;
- Grana Padano;
- Parmigiano Reggiano

L'aiuto viene concesso a condizione che i suddetti prodotti vengano distribuiti a prezzo agevolato, non vengano utilizzati per la preparazione dei pasti serviti agli studenti e siano di produzione comunitaria.

Il Comune può richiedere l'aiuto entro le seguenti scadenze:

- 30 aprile
- 31 ottobre
- 31 dicembre

L'Aggiudicatario è tenuto a fornire tutta la documentazione giustificativa necessaria ad ottenere l'aiuto (es. fatture, bolle, autocertificazioni, ecc.).

41. SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 comma 1 del Codice il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, fatto salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1, lett. d) del medesimo Codice.

L'A.C. si riserva la facoltà di cessione di contratto in caso di trasferimento di funzioni mediante creazione di Istituzioni, Fondazioni, Società a partecipazione comunale per i quali la prestazione di che trattasi rientri negli scopi di costituzione.

Il subappalto NON è consentito se non per i soli servizi accessori (trasporti, manutenzioni, gestione e controllo infestanti), e comunque previa autorizzazione dell'A.C., purché:

- a) l'affidatario del subappalto non abbia partecipato alla procedura per l'affidamento dell'appalto;
- b) all'atto dell'offerta siano stati indicati i lavori o le parti di opere ovvero i servizi e le forniture o parti di servizi e forniture che si intende subappaltare; in mancanza delle suddette indicazioni il subappalto è vietato.

Non si considera subappalto la fornitura del sistema informatico di cui agli articoli successivi.

Per il rilascio dell'autorizzazione al subappalto si applicano tutte le altre disposizioni previste dall'art. 105 del Codice.

42. MODALITA' DI PAGAMENTO E REVISIONE PREZZI

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente sulla base del numero dei pasti effettivamente consegnati presso ogni singola mensa scolastica e presso gli anziani. Il numero dei pasti indicati all'art. 6 non è garanzia di una soglia minima di volume di pasti da fatturare.

Le fatture dovranno essere elettroniche, come da normativa vigente, dovranno essere inviate esclusivamente al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: comune.cusano-milanino@pec.regione.lombardia.it e dovranno contenere tassativamente:

- Numero di conto dedicato sul quale effettuare il pagamento;
- Numero e data della determinazione dirigenziale con cui è stato assunto l'impegno di spesa;
- Il codice identificativo di gara (CIG)

I pagamenti verranno effettuati entro 30 giorni previa verifica del Documento Unico di Regolarità Contabile, rilasciato dall'INPS e dall'INAIL, o, in caso di non iscrizione ad INPS/INAIL, di certificazione analoga rilasciata da Istituti previdenziali diversi che gestiscono forme di assicurazione obbligatoria. Qualora il suddetto documento non fosse regolare l'A.C. si riserva il diritto insindacabile di sospendere le procedure di pagamento fino alla regolarizzazione dello stesso. La sospensione delle procedure di pagamento verrà comunicata alla ditta via Pec e, qualora permanesse l'irregolarità, con raccomandata A.R. Per le sospensioni o ritardi nei pagamenti per le cause di cui sopra l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni. Qualora, nel corso del servizio,

venissero emanate leggi, regolamenti, disposizioni aventi riflessi, sia diretti che indiretti, sul regime fiscale del contratto, le parti stabiliranno, di comune accordo, le conseguenti variazioni economiche. Ai sensi della Legge 136/2010 i pagamenti verranno effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, a favore di un conto corrente bancario o postale che l'aggiudicatario dedica, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. A tal proposito l'aggiudicatario dovrà dare, in sede di stipula del contratto di appalto ovvero, se non ancora acceso, entro 7 giorni dalla sua accensione, comunicazione degli estremi identificativi del conto corrente dedicato e delle generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi. In assenza di indicazione del conto dedicato, l'A.C. non potrà procedere ad alcun pagamento, ferma la risoluzione di diritto del contratto di appalto.

Tutte le eventuali spese relative al bonifico bancario o postale saranno a carico dell'Aggiudicatario. E' facoltà dell'aggiudicatario far pervenire all'A.C. eventuale richiesta di adeguamento prezzi, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del codice.

La richiesta potrà essere presentata non prima dell'anno 2025, a valere dall'anno solare 2026.

La richiesta dovrà pervenire entro il 15 settembre dell'anno precedente a quello oggetto di adeguamento e la richiesta non dovrà superare la media dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI) dell'anno scolastico precedente (settembre-maggio) e nel rispetto della normativa vigente.

In assenza di richieste di revisione prezzi, verrà automaticamente confermato l'ultimo prezzo concordato tra le parti.

La richiesta dovrà essere motivata e opportunamente e analiticamente documentata e sarà sottoposta a verifica di congruità e, in caso di esito positivo, approvata dal Funzionario del settore.

A fronte di istanza l'A.C. si riserva di richiedere tutte le integrazioni ritenute necessarie ai fini dell'istruttoria.

Laddove l'aggiudicatario dimostri, con supporto imprescindibile di adeguata e analitica documentazione, all'A.C. l'esistenza di circostanze eccezionali e imprevedibili che giustifichino la deroga all'indice FOI, la quantificazione del compenso revisionale potrà effettuarsi, solo ed esclusivamente al verificarsi della suddetta condizione, con il ricorso a differenti parametri e comunque in misura non superiore al 5%.

Resta inteso che non rientrano nelle circostanze eccezionali ed imprevedibili gli aumenti del costo di fattori della produzione prevedibili nell'ambito del normale andamento dei mercati relativi.

43. ADEMPIMENTI PER LA STIPULA DEL CONTRATTO

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela, nei casi consentiti dalle norme vigenti, l'aggiudicazione definitiva e la successiva stipulazione del contratto sono comunque subordinate al positivo esito dei controlli effettuati sulle autocertificazioni rese in sede di gara e nel rispetto della normativa vigente in materia di lotta alla mafia.

Il contratto, ai sensi dell'art. 32, comma 9 del Codice, non potrà essere stipulato prima di 35 giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

Con la comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto verrà richiesto all'aggiudicatario di presentare, **entro 35 giorni dal ricevimento della comunicazione stessa**, tutta la documentazione necessaria alla stipula del contratto. In caso l'aggiudicatario non presenti la predetta documentazione nei termini prescritti l'A.C. provvederà alla revoca dell'aggiudicazione definitiva ed ai conseguenti provvedimenti per l'aggiudicazione dell'appalto ad altro concorrente.

Ai sensi dei commi 5 e 6 dell'articolo 76 del Decreto Legislativo 50/2016 l'aggiudicazione dell'appalto e la data di stipula del relativo contratto verranno comunicati a tutti i partecipanti a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo indicato in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice, il contratto di appalto dovrà essere stipulato in modalità elettronica con firma digitale.

La stipulazione del contratto è soggetta all'osservanza delle norme in materia di antimafia ed alla prescritta documentazione di cui al D.Lgs. 06/09/2011 n. 159 ed al controllo del possesso dei requisiti prescritti.

Ai sensi dell'art. 16-bis del Regio decreto 18 novembre 1923 n. 2440 e s.m.i. sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri relativi alla stipula del contratto, ivi comprese le spese di registrazione ed ogni altro onere tributario.

L'imposta di bollo viene assolta in modalità telematica mediante modello unico informatico, ai sensi dell'art. 1 comma 1/bis del D.P.R. n° 642 del 26.10.1972, come modificato dal D.M. 22 febbraio 2007.

L'Aggiudicatario dichiara che le prestazioni in esame sono effettuate nell'esercizio di impresa e che trattasi di operazioni soggette ad I.V.A. Conseguentemente, al contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro in misura fissa, ai sensi dell'art. 40 del D.P.R. n. 131/86 con ogni relativo onere a carico dell'Aggiudicatario medesimo.

Il contratto è soggetto agli obblighi in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla l. 13 agosto 2010, n. 136.

Le spese relative alla pubblicazione del bando e dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 216, comma 11 del Codice e del d.m. 2 dicembre 2016 (GU 25.1.2017 n. 20), sono a carico dell'aggiudicatario e dovranno essere rimborsate all'A.C. entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione.

44. CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario prima della stipulazione del contratto ovvero prima dell'eventuale consegna urgente dei lavori l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'art. 103 del Codice.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte del soggetto appaltante che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale.

L'A.C. può richiedere all'aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore.

45. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario sarà tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'affidamento del servizio.

Pertanto, entro 7 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà comunicare all'A.C. gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Inoltre, l'aggiudicatario dovrà inserire nei contratti sottoscritti con gli eventuali subappaltatori/fornitori una apposita clausola con la quale gli stessi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010.

Clausola risolutiva espressa: si specifica sin d'ora che qualora l'Aggiudicatario non dovesse assolvere agli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'affidamento del servizio, il contratto sarà risolto ai sensi del comma 8 del medesimo art.3.

46. RISOLUZIONE, RECESSO, DECADENZA

Nel caso di difformità delle prestazioni oggetto del contratto rispetto a quanto richiesto, l'A.C. ha la facoltà di rifiutare la prestazione e di intimare di adempiere le prestazioni pattuite, a mezzo di PEC, fissando un termine perentorio non superiore a 30 giorni entro il quale l'Aggiudicatario si deve conformare alle indicazioni ricevute. Trascorso inutilmente il termine stabilito, il contratto è risolto di diritto.

Nel caso di inadempienze gravi o ripetute, l'A.C. ha la facoltà di risolvere il contratto, a mezzo di PEC, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare il servizio a terzi in danno dell'Aggiudicatario e l'applicazione delle penali già contestate.

La risoluzione comporta altresì la perdita del deposito cauzionale e il risarcimento degli eventuali danni subiti dall'A.C.

L'A.C. si riserva la facoltà di **risolvere** immediatamente il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 C.C. e oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C., nei seguenti casi (a titolo esemplificativo ma non esaustivo):

- a) abbandono del servizio e/o interruzione non motivata;
- b) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- c) impiego di personale non dipendente dall'Aggiudicatario, fatta eccezione per il personale interinale, o rilevazione della non regolarità contributiva, previdenziale e assicurativa;
- d) per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte dell'Aggiudicatario o del personale adibito al servizio;
- e) reiterato mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere dichiarate in sede di offerta;
- f) reiterato mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale del personale previsto in sede di offerta;
- g) nei casi di cui all'art. 108, comma 2 del D.lgs. 50/2016;
- h) inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del servizio;
- i) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati relativi alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- j) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Aggiudicatario;
- k) apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Aggiudicatario e cessazione dell'attività;
- l) cessione del contratto a terzi;
- m) destinazione dei locali affidati all'Aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente disciplinare;
- n) subappalto del servizio senza autorizzazione da parte dell'A.C. o non indicato in sede di offerta;
- o) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- p) ulteriore inadempienze dell'Aggiudicatario dopo la comminazione di 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- q) gravi danni prodotti a strutture, impianti ed attrezzature di proprietà dell'A.C.;
- r) reiterate ed accertate mancanze e/o negligenze nella manutenzione;
- s) mancata stipula della polizza assicurativa;
- t) mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Patto di Integrità;

- u) mancato rispetto del “Piano di Prevenzione della Corruzione e (del) Programma per la Trasparenza e l’Integrità “ in corso di validità;
- v) violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e del Codice di Comportamento del Comune di Cusano Milanino approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 14/12/2021, ai sensi dell’art. 54 comma 5 D.lgs. 165/2001;

Nei casi sopra indicati, l’A.C. procederà a contestare le inadempienze per iscritto, intimando all’Aggiudicatario di rispettare le prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 15 (quindici) giorni dalla data di notifica della diffida.

L’aggiudicatario, entro lo stesso termine, potrà fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l’inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni adottate risultassero non convincenti, fermo restando l’applicazione delle penalità previste dai documenti di gara, è facoltà dell’A.C. procedere alla risoluzione del contratto.

Fatto salvo quanto sopra esposto e quanto previsto dalla normativa vigente in tema di risoluzione contrattuale, è facoltà dell’A.C. risolvere il contratto, con conseguente perdita del deposito cauzionale costituito e fatto salvo il risarcimento dell’eventuale maggiore danno subito, in ogni altro caso in cui si verificano inadempienza gravi e/o reiterate, dirette o indirette, alle disposizioni di legge, ai regolamenti ed agli obblighi previsti dalla presente concessione, con particolare riferimento al trattamento del personale addetto al servizio.

L’A.C. può inoltre **recedere** dal contratto, con preavviso all’aggiudicatario di mesi 6 (sei), per sopravvenuti rilevanti motivi di pubblico interesse, in qualsiasi momento dell’esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal Codice Civile. In tal caso, l’A.C. regolerà con l’Aggiudicatario i profili economico-finanziari relativi al periodo intercorrente tra la data del recesso e quella della naturale scadenza della concessione.

L’aggiudicatario incorre nella **decadenza** dall’aggiudicazione e dal contratto nel caso in cui, pur dando corso all’esecuzione del servizio, risulti evidente che lo stesso non è nelle condizioni di poter idoneamente eseguire le obbligazioni discendenti dal contratto.

Nel caso sopra elencato, l’Aggiudicatario può incorrere nella perdita della cauzione che resta incamerata dall’A.C.

L’A.C. ha facoltà di chiedere il risarcimento dei danni.

47. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL’AGGIUDICATARIO

Qualora l’aggiudicatario dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, l’A.C. si rivarrà su tutto il deposito cauzionale definito a titolo di penale.

E’ facoltà dell’A.C. l’addebitamento della maggiore spesa derivante dall’assegnazione dei servizi oggetto del presente disciplinare ad altro soggetto, a titolo di risarcimento danno, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

48. CONTROVERSIE

In materia di contenzioso e per la definizione delle controversie che dovessero insorgere durante l’esecuzione del servizio, si applicano le norme di cui alla Parte VI – Titolo I - del Codice, **con**

esclusione della competenza arbitrale. Il contenzioso non definito in sede bonaria sarà devoluto alla competenza dell'autorità giudiziaria ordinaria.

49. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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

I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.

I dati saranno comunicati al personale coinvolto nel procedimento per gli adempimenti di competenza. Gli stessi saranno trattati anche successivamente per le finalità correlate alla gestione del rapporto medesimo. Potranno essere trattati da soggetti pubblici e privati per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente potrà avvalersi in qualità di responsabile del trattamento. Saranno inoltre comunicati a soggetti pubblici per l'osservanza di obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali. Non è previsto il trasferimento di dati in un paese terzo.

Il presente trattamento non contempla alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'esclusione dal procedimento di scelta del contraente. I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

L'interessato potrà far valere, in qualsiasi momento e ove possibile, i Suoi diritti, in particolare con riferimento al diritto di accesso ai Suoi dati personali, nonché al diritto di ottenerne la rettifica o la limitazione, l'aggiornamento e la cancellazione, nonché con riferimento al diritto di portabilità dei dati e al diritto di opposizione al trattamento, salvo vi sia un motivo legittimo del Titolare del trattamento che prevalga sugli interessi dell'interessato, ovvero per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria.

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

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

50. CODICE DI COMPORTAMENTO

Gli obblighi di condotta previsti dal "Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cusano Milanino" approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 14.12.2021, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori e dipendenti a qualsiasi titolo, dell'Aggiudicatario.

L'Aggiudicatario è tenuto a rispettare e far rispettare ai propri dipendenti/collaboratori, anche le prescrizioni previste dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza 2022/2024 del Comune di Cusano Milanino.

Con apposita comunicazione trasmessa all'Aggiudicatario dell'appalto viene fornita indicazione dell'indirizzo url del sito del Comune in cui il menzionato Codice e PTPCT 2022/2024 sono pubblicati, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

51. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia, anche in materia di igiene e sanità, in quanto applicabili.