



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER LA GESTIONE DEL  
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA Anni scolastici  
2017/18 -2018/19 – 2019/20 A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
AI SENSI DEL PIANO D'AZIONE NAZIONALE SUL GREEN  
PUBLIC PROCUREMENT E AI CRITERI MINIMI APPROVATI  
CON D.M. 25/7/2011  
CIG 7047139B10**

**pagina 1 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

## **INDICE**

- Art. 1 – Oggetto dell'appalto
- Art. 2 – Durata dell'appalto
- Art. 3 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta
- Art. 4 – Revisione periodica del prezzo
- Art. 5 – Carattere del servizio
- Art. 6 – Centro di produzione pasti e quantità pasti
- Art. 7 – Modalità del servizio
- Art. 8 – Sistema informatizzato
- Art. 9 – Alimenti
- Art. 10 – Menù
- Art. 11 – Diete speciali
- Art. 12 – Materie prime e materiale di consumo
- Art. 13 – Tecnologia di manipolazione
- Art. 14 – Somministrazione
- Art. 15 – Sanificazione attrezzature, ambienti e disinfestazione
- Art. 16 – Conservazione campioni, periodiche analisi di campionatura, piano annuale di analisi microbiologiche e controlli ambientali
- Art. 17 – Attività di controllo
- Art. 18 – Rilievi dell'Amministrazione Comunale
- Art. 19 – Commissione mensa
- Art. 20 – Recupero delle eccedenze
- Art. 21 – Norme concernenti il personale
- Art. 22 – Rispetto delle norme in tema di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro
- Art. 23 – Piano di sicurezza
- Art. 24 – Applicazioni contrattuali nei confronti del personale e clausola sociale

**pagina 2 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- Art. 25 – Raccolta e gestione dei rifiuti
- Art. 26 – Educazione alimentare ed altre iniziative
- Art. 27 – Consegna locali, impianti, attrezzature, utensili ed arredi
- Art. 28 – Manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli immobili, degli arredi e degli impianti
- Art. 29 – Manutenzione straordinaria delle attrezzature, degli immobili, degli arredi e degli impianti
- Art. 30 – Sostituzione di stoviglie, bicchieri, posate e fornitura di materiale a perdere
- Art. 31 – Oneri della Ditta Appaltatrice
- Art. 32 – Oneri a carico del Comune
- Art. 33 – Osservanza delle Leggi e dei Regolamenti
- Art. 34 – Responsabilità
- Art. 35 – Assicurazione
- Art. 36 – Penalità
- Art. 37 – Recesso
- Art. 38 – Risoluzione del contratto – disciplina DURC
- Art. 39 – Prezzo del pasto e liquidazione delle relative fatture
- Art. 40 – Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 41 – Presa visione dei locali interessati alla gara
- Art. 42 – Garanzia definitiva
- Art. 43 – Riservatezza dei dati
- Art. 44 – Tutela della privacy
- Art. 45 – Risorse per il finanziamento del servizio
- Art. 46 – Esecuzione del servizio in pendenza di contratto
- Art. 47 - Condizioni di esecuzione CAM (clausole contrattuali)
- Art. 48 – Norme finali



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

**ALLEGATI:**

- Allegato A Tabelle merceologiche alimenti
- Allegato B Schemi menù sc. infanzia, primaria, asilo nido e dipendenti comunali (Menù tipo)
- Allegato C Linee guida per l'elaborazione del menù scolastico – Dipartimento di Prevenzione Medica UOC Igiene degli alimenti e della Nutrizione ASL MI 1 – dicembre 2015

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

### **Art. 1 . Oggetto dell' appalto**

Il presente appalto ha per oggetto:

- a) affidamento del servizio di ristorazione scolastica presso la Scuola dell'Infanzia, la Scuola Primaria statale e l'Asilo Nido comunale consistente nella preparazione, cottura e distribuzione dei pasti, pulizia e sanificazione dei locali cucina e attrezzature annesse, pulizia e sanificazione dei locali mensa scuola primaria, pulizia e sanificazione dei tavoli presenti nei refettori della scuola primaria e dell'infanzia;
- b) fornitura dei pasti agli anziani segnalati dal Servizio Sociale presso il loro domicilio;
- c) fornitura dei pasti agli insegnanti, ai dipendenti comunali e altri utenti autorizzati;
- d) fornitura dei pasti per il Centro Ricreativo Diurno Estivo (con l'eventuale fornitura di pranzo al sacco per i giorni di gita) ed eventualmente per il Centro Ricreativo Invernale;
- e) fornitura di merende per i servizi di Post scuola dell'infanzia, Post scuola primaria e Post Centro Estivo ed Invernale;
- f) pulizia e manutenzione ordinaria delle cucine, dei bagni ad uso del personale mensa e di tutte le attrezzature necessarie alla preparazione, cottura dei pasti;
- g) pulizia del refettorio della Scuola Primaria tra il 1° e il 2° turno;
- h) fornitura e stoccaggio delle derrate necessarie alla preparazione e cottura dei pasti;
- i) fornitura di bicchieri, piatti, tovaglie, tovaglioli monouso e stoviglieria a perdere in casi eccezionali di fermo lavastoviglie;
- j) manutenzione del sistema informatizzato già in dotazione all'Amministrazione Comunale.

### **Art. 2 – Durata dell'appalto**

L'appalto ha la durata di anni 3 (tre) e precisamente comprende gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 con possibilità di rinnovo per ulteriori 3 (tre) anni e precisamente per gli anni scolastici 2020/2021, 2021/2022 e 2022/2023.

Qualora allo scadere del relativo appalto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta Appaltatrice dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste fino alla data di subentro del nuovo aggiudicatario, alle condizioni del contratto previa proroga temporanea deliberata dall'Amministrazione per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

### **Art. 3 – Importo presunto dell'appalto a base d'asta**

L'importo complessivo presunto del presente appalto è stabilito in € 2.273.568,00 I.V.A. di legge esclusa per l'intero periodo, compreso l'eventuale rinnovo ai sensi dell'art. 63 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

Il costo pasto unitario a base d'asta (da intendersi quale corrispettivo unitario omnicomprensivo e

remunerativo di ogni voce oggetto dell'appalto posta a carico della ditta offerente) è pari a € 4,40 I.V.A. di legge esclusa.

Gli importi sopra riportati sono comprensivi di tutti gli oneri connessi all'esecuzione delle prestazioni previste nel presente Capitolato, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e comunque di tutte le spese occorrenti per la corretta e puntuale esecuzione del contratto.

#### **Art. 4 – Revisione periodica del prezzo**

Il presente contratto, ai sensi dell'art. 106 del D.Lvo 50/2016, è sottoposto alla revisione dei prezzi a partire dal secondo anno di durata del contratto (settembre 2018), con frequenza annuale.

La revisione dei prezzi è effettuata dalla Stazione Appaltante con specifica istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio interessato assumendo a riferimento l'indice ISTAT di variazione dei prezzi per le famiglie operai e impiegati pubblicato nel mese di giugno.

Con lo stesso criterio saranno adeguate anche le spese delle utenze di cui all'art. 32 del presente Capitolato.

#### **Art. 5- Carattere del servizio**

Il servizio in oggetto si configura a tutti gli effetti come un servizio pubblico e pertanto è soggetto alla normativa concernente le attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato salvo in casi eccezionali previsti dalla legge o in caso di calamità naturali (terremoti, alluvioni, etc.).

In caso di eventi (compresi eventuali scioperi del personale della Ditta Aggiudicataria) che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione Comunale dovrà essere avvisata con un anticipo di almeno **5 (cinque) giorni lavorativi**.

Le parti valuteranno di volta in volta l'eventuale sospensione del servizio o la fornitura di un menu d'emergenza. In riferimento a quanto disposto dalla normativa in materia di garanzie minime essenziali nei pubblici servizi in caso di sciopero, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad uniformare la propria autoregolamentazione del diritto di sciopero a quella in vigore per il personale dell'Amministrazione Comunale 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), il Comune si impegna a comunicare tempestivamente la riduzione o annullamento del servizio.

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 i Centri Cottura della Scuola dell'Infanzia e Primaria, è richiesto alla Ditta Aggiudicataria di garantire comunque la consegna dei

pasti per l'intera utenza utilizzando un Centro di Cottura alternativo. **La modalità di gestione di tale emergenza sarà oggetto di valutazione in sede di gara.**

#### **Art. 6 – Centro produzione pasti e quantità pasti**

La preparazione e il consumo dei pasti saranno effettuati esclusivamente nei locali di proprietà comunale, siti all'interno dei due plessi scolastici della Scuola dell'Infanzia Statale di L.go Bernasconi 3 e della Scuola Primaria Statale di Via Dante 9, composti da distinti e separati vani per la preparazione e il consumo.

Per casi di emergenza dovuti a momentanea inagibilità delle cucine il concorrente dovrà disporre per l'intera durata dell'appalto di un centro pasti autorizzato ai sensi e nei termini di cui al D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e successive modifiche ed integrazioni, in grado di produrre i pasti sotto indicati. Qualora il centro cottura non fosse di proprietà dovrà essere indicato il titolo giuridico in base al quale si dispone dell'immobile. Nel caso di locazione o leasing o similari dovrà essere indicata la scadenza. **Il possesso di tale requisito è condizione necessaria di partecipazione alla gara.**

La veicolazione dei pasti dovrà comunque avvenire secondo le disposizioni normative in vigore e comunque in un tempo massimo che non superi i 30 minuti.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.3), l'aggiudicatario deve utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto delle merci, quali: mezzi di trasporto su ferro, Veicoli almeno euro 4, Veicoli elettrici, Vetture ibride. Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata la scheda dei mezzi di trasporto utilizzati per il servizio, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto e il numero dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione, se già disponibili.

Il ricorso all'utilizzo di tale centro di emergenza dovrà comunque essere concordato nei tempi e nelle modalità con gli uffici comunali competenti.

Il numero di pasti indicato ha valore presunto: tale valore è pertanto suscettibile di variazioni in più o in meno in relazione al numero effettivo degli alunni iscritti al servizio, nonché in relazione al calendario scolastico, alla frequenza effettiva e alle altre eventuali evenienze modificative che dovessero realizzarsi nel corso degli anni scolastici oggetto dell'appalto.

Indicativamente in base agli attuali consumi:

a) per la ristorazione scolastica si prevedono i seguenti pasti **annuali**:

Sc. dell'Infanzia: n. 100 x 170 gg. = 17.000 pasti

Sc. Primaria: n. 310 x 170 gg. = 52.700 pasti

Nido: n. 35 x 200 gg. = 7.000 pasti

Personale Nido: n. 8 x 210 gg. = 1.680 pasti

Dipendenti: n. 15 x 156 gg. = 2.340 pasti

- b) per il servizio di fornitura e consegna pasti anziani a domicilio si prevedono i seguenti pasti annuali:

n. 10 x 260 gg. = 2.600 pasti

- c) per il Centro Ricreativo Diurno Estivo ed Invernale si prevedono i seguenti pasti annuali:

n. 65 x 40 gg. = 2.600 pasti per il Centro Estivo

n. 20 x 10 gg. = 200 pasti per il Centro Invernale

Il numero presunto **annuale** dei pasti ammonta a circa 86.120.

Il numero presunto **annuale** di merende per i servizi di Post Scuola dell'Infanzia, Post Scuola Primaria, Post Centro Estivo ed Invernale ammonta a circa 9.450 annuali e la loro fornitura non costituisce costo aggiuntivo ma deve essere ricompreso nel costo pasto unitario.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso la ditta appaltatrice non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Il numero dei pasti e delle merende sopra elencati potrebbe subire variazioni nel corso dell'appalto in base al numero degli utenti che si iscriveranno ai vari servizi.

Presso ogni terminale dovrà essere garantito un congruo numero aggiuntivo di pasti, per far fronte ad eventuali situazioni di emergenza (per es. il rovesciamento incidentale di piatti da parte degli alunni).

### **Art. 7 – Modalità del servizio**

Il servizio dovrà attenersi alle modalità attualmente in vigore e cioè:

#### **ASILO NIDO**

La presenza media è di circa 35 bambini. Si dovrà provvedere alla produzione e al consumo in loco da lunedì al venerdì. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

#### **FORNITURA E CONSEGNA**

#### **PASTI PER ANZIANI**

#### **A DOMICILIO**

Il servizio comprende la fornitura di un numero limitato di pasti, circa 10 giornalieri da lunedì al venerdì, agli anziani segnalati dal servizio sociale. Il menù di riferimento è



quello del pasto degli alunni della Scuola Primaria secondo le grammature previste per gli adulti. Si dovrà prevedere una riduzione sensibile delle verdure crude a vantaggio di quelle cotte e inserire piatti generalmente più graditi agli anziani. Parimenti si chiede la somministrazione di frutta di stagione ben matura in modo da essere facilmente masticabile. Per quanto riguarda il confezionamento dei pasti dovrà avvenire in contenitori isotermici contenenti l'intero pasto. Ogni porzione (primo, secondo, contorno) dovrà essere sigillata singolarmente ad eccezione della frutta e del pane. In caso di assenza del personale comunale addetto alla consegna dei pasti (per malattia, ferie, permessi, ecc..) la Ditta Aggiudicataria dovrà provvedere alla consegna dei pasti direttamente con proprio idoneo mezzo senza alcun costo aggiuntivo a carico del Comune. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Produzione e consumo nei locali della scuola dell'infanzia di circa 100 pasti al giorno, da lunedì al venerdì. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

### **SCUOLA PRIMARIA**

Produzione e consumo nei locali della scuola primaria di circa 310 pasti al giorno, da lunedì a venerdì. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

### **CENTRO RICREATIVO** **DIURNO ESTIVO ed INVERNALE**

Per il Centro Estivo produzione e consumo in una delle due cucine di circa 65 pasti al giorno da lunedì a venerdì per n. 8 settimane, a partire da luglio e sino alla prima settimana di settembre.

Per il Centro Invernale produzione e consumo in una delle due cucine di circa 20 pasti al giorno da lunedì a venerdì per n. 2 settimane, nel periodo di sospensione

delle attività scolastiche di dicembre / gennaio.

**MERENDE post scuola dell'infanzia,  
post scuola primaria e centro estivo  
ed invernale**

Somministrazione di merende agli iscritti ai servizi di Post Scuola dell'Infanzia, Post Scuola Primaria, Post Centro Estivo ed Invernale .

**MENSA DIPENDENTI COMUNALI**

Nei giorni di rientro al lavoro. Il menù di riferimento è quello indicato nell'Allegato "B".

**ORARI DI DISTRIBUZIONE:**

Scuola dell'Infanzia:	ore 12,00 circa;
Scuola Primaria:	ore 12,30 circa primo turno; ore 13,15 circa secondo turno;
Pasti a domicilio per anziani:	ore 12,00 circa;
Centro Estivo ed Invernale:	ore 12,00 circa;
Merende Post sc. Primaria, dell'Infanzia, Centro Estivo ed Invernale	ore 17,00 circa;
Dipendenti comunali:	ore 13,25 circa;

Gli orari e i giorni di somministrazione potranno modificarsi in base a specifiche esigenze delle istituzioni scolastiche o dell'utenza. I pasti agli anziani dovranno essere consegnati al personale comunale a partire dalle ore 11.45.

Si precisa che, su richiesta della stazione appaltante, la frutta (adeguatamente lavata) o il dessert (es. yogurt, dolce preparato presso la cucina centralizzata, cioccolato) anziché al termine del pasto, potranno essere distribuiti in ogni classe a cura della ditta aggiudicataria nel corso della mattinata (ore 10 circa), senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere lo svolgimento del servizio a favore di eventuali collaboratori del Comune (es. lavoratori socialmente utili, ecc.).

La modalità di somministrazione dei pasti, escluso il servizio di fornitura e di consegna pasti a domicilio per anziani, avverrà al tavolo, mediante utilizzo di carrelli termici, con stoviglie a

recupero che verrà lavato in loco. Durante i periodi di chiusura scolastica i pasti per i dipendenti comunali saranno garantiti tramite il servizio trasportato.

### **MODALITÀ DEL SERVIZIO SCUOLA DELL'INFANZIA/ASILO NIDO COMUNALE**

Per quanto riguarda la cucina della Scuola dell'Infanzia/Asilo Nido Comunale sita in L.go Bernasconi 3, il servizio avrà luogo da lunedì a venerdì. Il servizio comprenderà il riordino, la pulizia e la sanificazione della cucina, delle attrezzature e suppellettili in essa presenti, la pulizia e la sanificazione dei tavoli presenti nelle sezioni e/o refettorio della Scuola dell'Infanzia. La pulizia dei pavimenti del refettorio e/o delle sezioni utilizzate per la consumazione dei pasti verrà effettuata dal personale scolastico presente nella struttura con l'ausilio di materiali e prodotti detergenti in dotazione.

L'Appaltatore dovrà, inoltre, provvedere alla fornitura delle necessarie derrate alimentari ed alla preparazione del pasto giornaliero ai bambini ed alle educatrici dell'Asilo Nido, secondo il seguente programma:

ore 9,00: preparazione di frullati di frutta o distribuzione di frutta;  
ore 11,00: preparazione del pasto principale;  
ore 15,00: preparazione della merenda.

La somministrazione dei pasti agli utenti dell'Asilo Nido avverrà a cura del personale messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale, la somministrazione dei pasti per gli utenti della Scuola dell'Infanzia avverrà a cura del personale messo a disposizione dalla ditta aggiudicataria.

### **MODALITÀ DEL SERVIZIO SCUOLA PRIMARIA E CENTRO ESTIVO**

Per quanto riguarda la cucina della Scuola Primaria sita in via Dante 9, il servizio avrà luogo da lunedì a venerdì. L'Appaltatore dovrà provvedere alla fornitura delle necessarie derrate alimentari ed alla preparazione del pasto giornaliero ai bambini, agli insegnanti della scuola nonché ai dipendenti comunali, all'apparecchiatura dei tavoli, alla distribuzione del pasto, al riassetto, pulizia e sanificazione dei tavoli, alla pulizia e sanificazione della cucina, delle attrezzature e delle suppellettili in essa presenti, alla pulizia del pavimento del refettorio alla fine del primo e del secondo turno, alla pulizia di corridoi, vetri, ecc. del refettorio, dei servizi igienici adiacenti.

### **Art. 8 – Sistema informatizzato.**

Attualmente la Stazione Appaltante gestisce il servizio di ristorazione scolastica in tutte le sue fasi (rilevazione presenze, prenotazione pasti, addebiti in modalità post pagato, solleciti) mediante l'utilizzo del software GRS800 della Società Acme Italia Srl di cui è titolare della licenza d'uso. Lo

stesso programma viene utilizzato dal personale preposto per gestire altri servizi erogati al cittadino (pre/post scuola, trasporto scolastico, centro estivo, ecc.).

La Ditta Aggiudicataria, potrà utilizzare il sistema informatico esistente facendosi carico di tutti i costi connessi (canoni di utilizzo, manutenzione hw e sw, ulteriori eventuali licenze, sms all'utenza) nonché i costi derivanti dall'attivazione di tutte le eventuali migliorie che saranno proposte in sede di gara, per tutta la durata del contratto. In alternativa la Ditta Aggiudicataria potrà dotarsi a proprie cure e spese di altro software, purché equivalente in termini di risultato, che dovrà comunque essere preventivamente visionato ed approvato dall'Amministrazione Comunale; in tal caso saranno a carico della Ditta Aggiudicataria anche tutti i costi necessari per mantenere aggiornato il sistema esistente, che l'Amministrazione Comunale continuerà ad utilizzare nelle proprie sedi e con propri computers, per far fronte alle proprie esigenze amministrative.

La Ditta Aggiudicataria dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.L 196/2003, convertito con modifiche dalla Legge 26 febbraio 2004, n. 45 con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari ed etico – religiosi oltre a quelli contabili.

### **Iscrizione al servizio, rilevazione e prenotazione dei pasti nei plessi scolastici**

In fase di iscrizione on-line a tutti i servizi, il sistema informatizzato deve prevedere l'inoltro di una mail verso l'indirizzo mail comunale per consentire la corretta protocollazione delle istanze e bloccare le istanze i cui utenti risultino non essere in regola con i pagamenti dell'anno scolastico precedente.

La rilevazione delle presenze sarà effettuata dal personale ATA presente presso ciascun plesso scolastico o da altro personale designato a seguito di accordi tra Comune e Direzione Didattica. La Ditta Aggiudicataria dovrà predisporre a proprie spese procedure, strumenti e attrezzature nonché momenti di formazione affinché il personale dedicato possa rilevare quotidianamente con celerità il numero dei pasti da erogare trasmettendo i dati raccolti alle cucine per la produzione. L'Amministrazione Comunale dovrà poter conoscere in tempo reale la situazione del numero dei pasti erogati accedendo al sistema informatico centrale. Il sistema centrale dovrà consentire agli Uffici comunali di elaborare in tempo reale le statistiche e la reportistica dei dati relativi agli utenti del servizio (ordine alfabetico suddivise per scuola, codice fiscale, classe, dieta, fasce di reddito, presenze, prenotazioni, pasti, utenti morosi ecc.).

### **Riscossione dei corrispettivi**

La gestione della riscossione dei corrispettivi del servizio di ristorazione scolastica oltre ai servizi parascolastici ed altri che l'Amministrazione intenderà attivare dovrà essere strutturata **in modalità post- pagato** e il sistema offerto in sede di gara dovrà essere in grado di “dialogare” e

interfacciarsi con il sistema “Pago PA” già in uso presso l’Amministrazione Comunale di Pogliano Milanese, consentendo così ai cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione in modalità elettronica in attuazione a quanto previsto dall’art. 5 del Codice dell’Amministrazione Digitale e dal D.L. 179/2012.

Il sistema “Pago PA” già in uso al Comune espone diverse modalità di interazione la cui documentazione tecnica è disponibile su richiesta.

Gli incassi dei corrispettivi ed eventuali morosità resteranno in capo alla Stazione Appaltante.

Resta a carico della Stazione Appaltante la gestione dei rapporti con l’utenza per:

- a) assistenza in fase di iscrizione on line agli utenti sprovvisti di PC;
- b) la comunicazione alle famiglie dell’avvio delle iscrizioni on line per il nuovo anno scolastico;
- c) la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
- d) il calcolo delle fasce ISEE di appartenenza dell’utente richiedente;
- e) la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l’inserimento di nuove iscrizioni;
- f) l’inserimento in corso d’anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
- g) la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento.

I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l’espletamento del servizio oggetto del presente capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

Alla firma del contratto la Ditta Aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

Resta inteso che i dati del database sono di proprietà del Comune di Pogliano Milanese e che al termine del contratto d’appalto la Ditta è tenuta a consegnarli a titolo completamente gratuito alla Stazione Appaltante

### **Solleciti di pagamento**

Entro il 31 luglio di ciascun anno scolastico la Ditta Aggiudicataria dovrà trasmettere alla Stazione Appaltante l’elenco degli eventuali utenti morosi e il totale dell’importo dovuto. Il sistema informatico adottato dalla Ditta Aggiudicataria dovrà prevedere un modulo per la gestione del processo di recupero dei crediti dagli utenti morosi da parte della Stazione Appaltante. La procedura dovrà prevedere più livelli di ingiunzione e dovrà consentire l’estrazione delle posizioni non pagate e l’elaborazione di tale somme allo scopo di generare un avviso di pagamento. Il ricalcolo delle somme dovrà prevedere l’aggiunta della mora, degli interessi legali e delle spese postali.

Oltre a quanto sopra specificato compete alla Ditta Aggiudicataria:

- la manutenzione per tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature software e hardware necessarie per garantire il servizio oggetto del presente appalto;
- l'attivazione e il mantenimento dei contratti di assistenza on-site e on-line e manutenzione atti a garantire la gestione del programma;
- la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature necessarie per la gestione informatizzata della prenotazione giornaliera dei pasti;
- la soluzione di 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 funzionamento del sistema informatico;
- la creazione di username e password per ogni utente per consentire la consultazione del proprio estratto conto e il pagamento on-line tramite accesso diretto dal sito internet del Comune di Pogliano Milanese;
- la creazione di codici IUV per tutti i documenti emessi da comunicare agli utenti per il pagamento, secondo quanto stabilito dalla normativa in materia di "Pago PA";
- la fornitura di SMS sufficienti per la durata dell'appalto per avvisare gli utenti dell'emissione dell'avviso di pagamento, della scadenza dei relativi avvisi di pagamento;
- la possibilità di inviare ad ogni utente anche tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di iscrizione on line le medesime comunicazioni di cui sopra.
- la possibilità di generare una certificazione dei pagamenti effettuati scaricabile da ciascun utente, nella sezione riservata, ai fini della dichiarazione dei redditi.

L'Amministrazione Comunale – tenuto conto delle esigenze delle famiglie e/o organizzative del servizio – si riserva la possibilità di modificare le modalità di gestione del servizio stesso ed eventualmente anche quelle di riscossione e di richiedere in qualsiasi momento gli adeguamenti tecnici alle attrezzature e ai software di gestione del servizio a totale carico della Ditta Aggiudicataria.

## **Art. 9 – Alimenti**

Al fine di adeguare il servizio alle esigenze igieniche e dietetiche, la Ditta Aggiudicataria è tenuta 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 A** - Caratteristiche Merceologiche delle derrate alimentari, riguardante le caratteristiche dei prodotti da utilizzare durante lo svolgimento del servizio; inoltre gli alimenti dovranno rispondere alle seguenti norme di carattere generale:

- avere la denominazione di vendita secondo quanto stabilito dalle leggi e dai regolamenti vigenti;





Comune di  
Pogliano Milanese

## Comune di Pogliano Milanese

### Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- riportare una corretta etichettatura facilmente leggibile secondo quanto previsto dalla normativa generale e dalle norme specifiche per ciascuna classe merceologica;
- possedere imballaggi integri, asciutti ed idonei senza alcun segno di deterioramento. In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.6), l'imballaggio (primario, secondario e terziario) deve rispondere ai requisiti di cui all'All. F, della parte IV "Rifiuti" del D. Lgs. 152/2006 e s.m.i., così come più specificatamente descritto nelle pertinenti norme tecniche, in particolare:
  - UNI EN 13427:2005 Imballaggi - Requisiti per l'utilizzo di norme europee nel campo degli imballaggi e dei rifiuti di imballaggio;
  - UNI EN 13428:2005 Imballaggi - Requisiti specifici per la fabbricazione e la composizione Prevenzione per riduzione alla fonte;
  - UNI EN 13429:2005 Imballaggi – Riutilizzo;
  - UNI EN 13430:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili per riciclo di materiali;
  - UNI EN 13431:2005 Imballaggi - Requisiti per imballaggi recuperabili sotto forma di recupero energetico compresa la specifica del potere calorico inferiore minimo;
  - UNI EN 13432:2002 Requisiti per imballaggi recuperabili attraverso compostaggio e biodegradazione -Schema di prova e criteri di valutazione per l'accettazione finale degli imballaggi. L'imballaggio secondario e terziario deve essere costituito, se in carta o cartone per il 90% in peso da materiale riciclato, se in plastica, per almeno il 60%. Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata la descrizione dell'imballaggio che utilizzerà il concorrente, indicando a quale delle norme tecniche sopra richiamate è conforme (riportare il tipo di materiale o di materiali con cui è costituito, le quantità utilizzate, le misure intraprese per ridurre al minimo il volume dell'imballaggio, come è realizzato l'assemblaggio fra materiali diversi e come si possono separare ecc.);
- 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 indicato nelle schede tecniche di prodotto (**Allegato "A"**);
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti di IV gamma;
- non è ammesso l'utilizzo di prodotti contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM);
- 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 (ad eccezione delle zucchine) e del minestrone;

**pagina 15 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

- per la fornitura all'asilo nido non è ammesso l'utilizzo di prodotti vegetali surgelati ad eccezione di fagiolini, piselli, erbette;
- la Ditta Aggiudicataria è tenuta a presentare all'inizio del servizio e quando l'Amministrazione Comunale lo ritenga necessario, le eventuali certificazioni relative ai diversi prodotti utilizzati che ne attestino inoltre la rintracciabilità;
- dovrà essere sempre disponibile presso i Centri Cottura la scheda tecnica di prodotto di tutte le materie prime utilizzate;
- nel caso di inserimento di nuovi prodotti non previsti **nell'allegato "A"**, dovrà essere presentata la relativa scheda tecnica, necessaria per una preventiva valutazione merceologica e nutrizionale del prodotto;
- eventuali nuove preparazioni dovranno essere preventivamente testate e valutate.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.1), si richiede la fornitura dei prodotti di seguito indicati:

a) *Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pane e prodotti da forno, pasta, riso, farina, patate, polenta, pomodori e prodotti trasformati, formaggio, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine* devono provenire:

a1. per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi;

a2. per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata" (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per quanto riguarda le uova, la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all'aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.

I prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali, rispettando i "calendari di stagionalità". Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche premianti (Cfr PAN GPP punto 5.4.1) **sarà valutato in sede di gara,**



**quale miglioria**, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara all'art. 18, alla lettera h.1 della tabella, l'inserimento di una maggiore quota percentuale di tali prodotti. Oltre ad indicare tale elemento nell'offerta tecnica, dovrà essere inoltre allegata la dichiarazione del legale rappresentante con la quale attesta la maggiore percentuale che si impegna a fornire.

b) *Carne* deve provenire,

b1 per almeno il 15% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi;

b2 per almeno il 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP – come riportato nell'Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette e delle indicazioni geografiche protette e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

c) *Pesce* deve provenire,

per almeno il 20%, espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica, in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi o pesca sostenibile (rispettando i criteri della certificazione MSC - *Marine Stewardship Council* od equivalenti).

Il pesce somministrato nelle mense, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N. 889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (Marine Stewardship Council) o equivalenti.

Tutti i prodotti da produzione integrata devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009.

Tutti i prodotti DOP IGP e STG devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.510/2006, (CE) N. 1898/2006 e (CE) N. 509/2006, con successive modificazioni e devono, quindi, essere



Comune di  
Pogliano Milanese

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

Dott.ssa Paola Barbieri

mail: paolabarbieri@poglianomilanese.org

assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Tutti i prodotti da produzione agroalimentare tradizionale devono provenire da fornitori di prodotti iscritti nell'*Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali* istituito presso il Ministero per le politiche agricole previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per Fornitore si intende ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto alimentare nei centri refezionali, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.

L'amministrazione aggiudicatrice richiederà gli attestati di assoggettamento che verranno conservati in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali.

I prodotti devono essere certificati da organismi di certificazione conformi ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CE) n. 882/2004 ed alla norma europea EN 45011 o alla guida ISO/CEI 65 (Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione dei prodotti) e accreditati in conformità delle stesse.

## **PRODOTTI DEL COMMERCIO EQUO E SOLIDALE**

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche premianti (Cfr PAN GPP punto 5.4.4) **sarà valutato in sede di gara, quale miglioria**, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara all'art. 18, alla lettera h.1 della tabella, l'inserimento di prodotti del mercato equo-solidale. Sarà valutata l'introduzione di banane, cioccolato, cacao, zucchero, ananas.

Oltre ad indicare tale elemento nell'offerta tecnica, dovrà essere inoltre allegata la dichiarazione del legale rappresentante con il quale si attesta – per ogni specifico alimento esotico – la provenienza dal commercio equo solidale e il rispetto dei relativi criteri, in quanto prodotti importati e distribuiti da organizzazioni accreditate a livello nazionale e internazionale (ad esempio WFTO a livello internazionale e AGICES a livello nazionale) o in quanto certificati da organismi internazionali riconosciuti (ad esempio FLO a livello internazionale e FairTrade Transfair Italia a livello nazionale), così come indicato dalla risoluzione del Parlamento Europeo n° A6-0207/2006 approvata il 6 luglio 2006.

## **Art. 10 – Menù**

I pasti dovranno essere composti secondo i menù riferiti all'anno scolastico in vigore e dovranno essere preparati con prodotti conformi all'allegato "B" (menù Tipo). Potrà essere richiesto alla Ditta Aggiudicataria di apportare modifiche al menù sin dall'inizio dell'anno scolastico.

**pagina 18 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
www.poglianomilanese.org

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: info@poglianomilanese.org

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

I menù predisposti e le relative grammature fanno riferimento alle “Linee guida per l’elaborazione del menu scolastico – Dipartimento di Prevenzione Medica UOC Igiene degli alimenti e della Nutrizione ASL MI 1 – dicembre 2015”; si richiama altresì la Circolare ASL Mi1 del 22/12/15 (Prot. 96988) riportante le “Linee di Indirizzo per la valorizzazione nutrizionale della Refezione scolastica”.

La struttura di base del menù comprende:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane;
- frutta o dessert.

Nel menu dovrà essere garantita un’adeguata rotazione della frutta: richieste almeno 3 tipologie di frutta diverse nell’arco della settimana (ogni eventuale deroga dovrà essere comunicata preventivamente all’Amministrazione Comunale per l’autorizzazione). E’ richiesto di documentare settimanalmente la tipologia di frutta somministrata.

I pasti proposti giornalmente non dovranno essere diversi da quelli indicati nel menù in vigore e dovranno essere preparati con prodotti in conformità con le linee guida per l’elaborazione del menù scolastico.

Presso ciascun refettorio dovrà inoltre essere a disposizione sale da cucina arricchito con iodio, secondo quanto stabilito dalla L. 21/3/2005 n. 55.

Si precisa che le Ditte partecipanti dovranno sviluppare, nel progetto tecnico, sulla base delle tabelle dietetiche a crudo di cui alle “Linee guida per l’elaborazione del menu scolastico – ASL MI 1 – dicembre 2015”, le corrispondenti grammature “a cotto”.

La Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la più ampia disponibilità alla sostituzione dei piatti che risultassero poco accettati dall’utenza.

Durante l’appalto potranno essere approntate modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù, introducendo variazioni con prodotti dello stesso livello qualitativo di quelli previsti nelle linee guida per l’elaborazione del menù scolastico, senza aumento di spesa del servizio. Le parti concorderanno le eventuali variazioni economiche, ove occorrano, a seguito di significative variazioni di qualità delle derrate.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre essere disponibile a fornire cestini freddi o pranzi per altre occasioni, secondo le modalità da concordarsi di volta in volta con il Comune. Le preparazioni di tali pasti avverranno alle stesse condizioni di prezzo per pasto secondo l’offerta in sede di gara.

In particolare, in caso di gite scolastiche e ogniqualvolta si renda necessario ricorrere al pranzo al sacco, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire la seguente tipologia di colazione :

- 1 panino morbido al prosciutto cotto;



Comune di  
Pogliano Milanese

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- 1 panino morbido al formaggio (asiago, montasio, edamer);
- 1 succo di frutta in tetrapak;
- 1 dolce da forno confezionato;
- 1 acqua minerale naturale da 50 cl;
- 1 tovagliolo di carta;
- 1 bicchiere a perdere.

Anche nel pranzo al sacco si dovrà prevedere un cestino speciale per gli utenti a dieta speciale.

I menù non potranno essere modificati da parte della Ditta Aggiudicataria, se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

È però consentita una variazione al menù, sempre a seguito di apposita autorizzazione del Comune, nei seguenti casi:

1. guasti di uno o più impianti e attrezzatura;
2. interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, black-out, ecc. per causa di forza maggiore);
3. mancata consegna di derrate da parte dei fornitori, da documentare;
4. avaria delle attrezzature per la conservazione dei prodotti deperibili.

La Ditta sarà tenuta a concordare tempestivamente le variazioni con l'ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale e a predisporre apposita comunicazione scritta riportante la motivazione della variazioni per le comunicazioni agli utenti.

Non sono ammesse variazioni al menù apportate unilateralmente dalla Ditta, tranne nei casi suesposti.

### **Art. 11 – Diete speciali**

La Ditta Aggiudicataria si impegna a fornire diete speciali per motivi etico-religiosi e di salute. In particolare, per questi ultimi, la dieta speciale dovrà essere trasmessa dagli utenti al Comune, allegando copia del relativo certificato medico che attesti i seguenti casi: allergia, intolleranza, celiachia, obesità, diabete, favismo, fenilchetonuria, ecc.

Il Comune provvederà in tempo utile a trasmettere alle cucine un elenco aggiornato dei soggetti che necessitano di dieta speciale, completo dell'indicazione delle rispettive classi, delle patologie evidenziate e degli alimenti non ammessi, unitamente alle copie dei certificati stessi.

La formulazione delle diete speciali dovrà essere di composizione uguale al menù 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).

**pagina 20 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

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 alla Ditta Aggiudicataria la disponibilità ad adeguarsi alle indicazioni formulate dalla locale ATS relativamente alle singole diete speciali.

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.

La Ditta Aggiudicataria si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali in base a quanto richiesto dal D.Lvo 196/2003 in materia di protezione dei dati personali.

Sarà, inoltre, prevista la preparazione di diete leggere (in bianco) per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori a 3 giorni, a semplice richiesta, senza necessità di presentare certificati medici.

#### **Art. 12 - Materie prime e materiale di consumo**

La Ditta Aggiudicataria 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 d'Appalto secondo quanto specificato negli allegati A (Tab merceologiche) e B (Menu tipo).

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche di base previste (Cfr PAN GPP punto 5.3.2) i materiali di consumo in carta utilizzati per il servizio dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'art. 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE). Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata dichiarazione dell'offerente indicante nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare.

Sarà inoltre a carico della Ditta Aggiudicataria l'acquisto dei prodotti di sanificazione e di tutto il materiale di pulizia che dovrà essere differenziato in base alle superfici da trattare (codice colore).

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.5), i prodotti detergenti impiegati dovranno essere 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. Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata dichiarazione con l'elenco dei prodotti che si intendono utilizzare nel corso dell'appalto, nel quale sia evidenziato il nome commerciale del prodotto, la marca e la sua funzione. Si presumono

conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

E' richiesto inoltre di garantire il reintegro presso i refettori di sapone liquido, carta igienica e carta. Solo in caso di guasto della lavastoviglie dovrà essere fornito materiale monouso necessario allo svolgersi del servizio (piatti e bicchieri).

### **Art. 13 – Tecnologia di manipolazione**

I pasti dovranno essere confezionati presso i Centri Cottura con personale a carico della Ditta Aggiudicataria.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti ed in particolare si precisa che:

1. 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;
2. il trasporto del formaggio grattugiato (conservato a  $T \leq +10^{\circ}\text{C}$ ) deve avvenire in appositi contenitori;
3. 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;
4. tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
5. tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, **saranno ammesse deroghe** a tale disposizione solo dopo esplicita autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale a fronte della valutazione delle modalità operative applicate, al fine di garantire la sicurezza igienica delle preparazioni;
6. 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'adequata separazione nel tempo e/o nello spazio fra le pietanze predisposte per il menu del giorno e quelle previste per il giorno successivo;
7. 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;
8. 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;



9. per la ricotta ed il latte fresco pastorizzato deve essere garantita una temperatura massima durante la detenzione ed il trasporto di +4°C ed al momento della somministrazione di +9°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°C;
10. è vietata ogni forma di utilizzo di avanzzi;
11. tutti gli alimenti in uso o in lavorazione vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità; agli alimenti in uso devono essere allegate le etichette originali, mentre per quelli altamente deperibili devono essere indicate le rispettive date di confezionamento;
12. lo scongelamento delle derrate deve essere effettuato secondo buona norma in apposita attrezzatura frigorifera tra 0°C e +4°C mediante utilizzo di teglie forate che consentano l'allontanamento dei liquidi derivanti dal congelamento; è vietato lo scongelamento tramite immersione in acqua;
13. è ammessa la cottura diretta di alimenti surgelati senza la fase di scongelamento, laddove non venga compromessa la presentazione del prodotto finale;
14. 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 brasiero;
15. le materie prime acquistate fresche non possono essere congelate;
16. nessun alimento può essere fritto: frittate, crocchette, pesci devono essere cotti in forno;
17. 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;
18. non possono essere utilizzati i preparati per pure o prodotti simili; nel caso in cui venga inserito in menu il pure o piatti simili e ammesso quale unico addensante-legante la fecola di patate; eventuali deroghe a tale indicazione dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione Comunale;
19. per ridurre l'apporto di sodio con la dieta, dovrà essere limitato l'utilizzo di sale, incrementando l'utilizzo di erbe aromatiche;
20. 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;
21. tutte le operazioni di preparazione e somministrazione, nonché la conservazione delle derrate, dei prodotti finiti e dei semilavorati deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti leggi in materia e secondo norme di buona prassi igienica; deroghe a tali indicazioni potranno essere applicate solo previa comunicazione all'Amministrazione Comunale

responsabile e comunque dovranno essere specificatamente evidenziate nel manuale di autocontrollo dell'igiene predisposto;

22. è richiesto l'uso di Amuchina o altri disinfettanti analoghi per il lavaggio dei contorni da consumare crudi e della frutta.

#### **Art. 14 - Somministrazione**

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 dalla Ditta Aggiudicataria nel proprio Manuale di Autocontrollo.

Si richiede che mestoli, cucchiari e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

#### **Art. 15 - Sanificazione attrezzature, ambienti e disinfestazione**

Al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione, cottura, distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature dovranno essere pulite da ogni residuo e sanificate secondo quanto previsto dal piano di sanificazione predisposto.

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

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

Oltre ai normali interventi di pulizia e disinfezione giornaliera, il suddetto piano di sanificazione dovrà prevedere efficaci interventi presso i Centri Cottura e i refettori, tali da assicurare l'adeguata pulizia dei vetri e delle zanzariere. Inoltre dovrà essere garantita la deragnatura periodica degli ambienti. Presso il Centro Cottura della Scuola Primaria dovrà essere garantita la scopatura del cortile adiacente la cucina in modo tale da prevenire l'introduzione di foglie all'interno degli ambienti di cucina.

Dovrà essere prevista la pulizia straordinaria di tutti gli ambienti sia prima dell'inizio dell'anno scolastico che in occasione delle riaperture dopo le festività.

Il materiale e i prodotti impiegati per effettuare le pulizie ordinarie e straordinarie saranno a carico della Ditta Aggiudicataria. In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP), come previsto all'articolo 12 del presente Capitolato, gli stessi dovranno essere conformi ai criteri minimi ambientali per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari.

La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre predisporre presso i Centri Cottura e i refettori un apposito sistema di monitoraggio atto ad individuare la presenza di roditori, insetti striscianti e volanti, adottando un piano preventivo di derattizzazione e disinfestazione, **che sarà valutato in sede di**



**gara, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara all'art. 18, alla lettera b.2 della tabella.**  
E' richiesto che tali interventi siano affidati, a cura e spese dell'Aggiudicatario, ad una ditta esterna specializzata.

**Art. 16 – Conservazione campioni, periodiche analisi di campionatura, piano annuale di analisi microbiologiche e controlli ambientali.**

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere ad effettuare giornalmente una campionatura in sacchetti sterili di 150 grammi per ogni preparazione somministrazione. Tali campioni dovranno essere conservati in frigorifero a temperatura non superiore a +4°C presso le cucine per le 72 ore successive il giorno della somministrazione. Non sono ammesse altre modalità di campionatura.

La Ditta Aggiudicataria dovrà presentare all'inizio dell'anno scolastico un piano di analisi microbiologiche e chimiche effettuate sugli alimenti (materie prime, prodotti finiti), 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'Amministrazione Comunale.

**L'attività di controllo (numero di prelievi, tipologia di analisi e parametri ricercati) sarà oggetto di valutazione in sede di gara, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara all'art. 18, alla lettera f della tabella. .**

Qualora lo ritenga necessario, il Comune potrà effettuare nel corso dell'anno scolastico dei controlli analitici mediante l'effettuazione di:

- n° 10 tamponi superficiali o palmari presso il centro cottura e/o i refettori;
- n° 4 analisi microbiologiche e/o chimiche su alimenti (materie prime, semilavorati, prodotti finiti).

Le suddette analisi saranno effettuate presso un laboratorio d'analisi scelto dalla Stazione Appaltante e il relativo costo sarà a carico del Ditta Aggiudicataria.

**Art. 17 – Attività di controllo**

Il Comune vigilerà sul servizio per tutta la durata con le modalità ritenute più idonee, senza che la Ditta Aggiudicataria possa eccepire eccezioni di sorta. Le attività di vigilanza, controllo e verifica potranno essere eseguite a cura del personale dipendente del Comune ovvero a cura di terzi incaricati in rapporto di collaborazione con il Comune di Pogliano Milanese, nonché mediante i preposti organi dell'Azienda Sanitaria Locale competente per territorio, congiuntamente e disgiuntamente, allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente Capitolato.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo, la Ditta è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta. In particolare si prevedono i seguenti controlli:



Comune di  
Pogliano Milanese

## **Comune di Pogliano Milanese**

### **Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- controllo tecnico – ispettivo svolto dai dipendenti comunali o da terzi collaboratori all'uopo incaricati, riguardanti: la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di esecuzione del servizio; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, la porzionatura e la distribuzione dei pasti, l'etichettatura e la data di scadenza dei prodotti, le modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature, lo stato igienico – sanitario del personale addetto, la professionalità degli addetti alle mense e il loro comportamento nei confronti dell'utenza (ragazzi e adulti), l'abbigliamento di servizio degli addetti, l'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro, la modalità di distribuzione, la quantità delle porzioni, la corretta preparazione e distribuzione delle diete speciali;
- controllo igienico – sanitario svolto dalla competente ATS e dalle Autorità preposte per legge relativamente al rispetto della normativa vigente, al controllo dei pasti e delle derrate ed all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dalla Ditta.

Qualora dall'esito dei controlli di cui al presente articolo il servizio erogato sia risultato difforme rispetto a quanto previsto dal presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione dell'episodio di inadempimento contrattuale nel rispetto delle procedure previste all'art. 36.

I cibi preparati con alimenti non rispondenti a norme di legge, o che tali risultino dopo l'ispezione delle autorità sanitarie competenti, saranno respinti e dovranno essere immediatamente sostituiti, senza diritto ad alcun corrispettivo.

#### **Art. 18 – Rilievi dell'Amministrazione Comunale**

Il Comune contesterà per iscritto alla Ditta Aggiudicataria quanto rilevato in sede di controllo.

Se entro dieci (10) giorni dalla data di ricezione della suddetta comunicazione la Ditta Aggiudicataria non fornirà nessuna controprova, il Comune applicherà le penali previste all'art. 36 del presente Capitolato.

#### **Art. 19 – Commissione Mensa**

La Commissione Mensa potrà collaborare in merito alla rilevazione dell'accettabilità e del gradimento del menù. Le eventuali rilevazioni saranno segnalate dalla stessa Commissione all'Ufficio Pubblica Istruzione.

I membri della Commissione Mensa hanno libero accesso alle cucine e ai refettori secondo le modalità stabilite dall'apposito Regolamento Comunale. I rappresentanti della Commissione Mensa sono a loro volta tenuti a non intralciare il lavoro del personale addetto al servizio e al rispetto di tutte le regole organizzative e inerenti l'aspetto igienico – sanitario.

**pagina 26 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

La Ditta Aggiudicataria deve nominare un rappresentante che avrà l'obbligo di partecipare alle sedute della Commissione Mensa.

#### **Art. 20 – Recupero delle eccedenze**

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e alle specifiche tecniche premianti (Cfr PAN GPP punto 5.4.3) è richiesta alla Ditta Aggiudicataria la disponibilità a studiare e ad attuare, in accordo con l'Amministrazione Comunale, un progetto per il recupero delle eccedenze in ottemperanza a quanto indicato dalla normativa vigente e nel rispetto di quanto indicato dalla locale AST: INDICAZIONI OPERATIVE: recuperare gli alimenti nella ristorazione collettiva\_1° Edizione: dicembre 2015 (Circolare del 23/12/2015 – Protocollo n. 97490/2307). **Il progetto presentato sarà oggetto di valutazione in sede di gara, secondo quanto indicato nel disciplinare di gara all'art. 18, alla lettera h.4 della tabella.**

Oltre ad indicare tale elemento nell'offerta tecnica, dovrà essere inoltre allegata dichiarazione del legale rappresentante con la quale si attesti, secondo quanto previsto dalla Legge 155/2003, la destinazione del cibo non somministrato ad organizzazioni non lucrative di utilità sociale che effettuano, a fini di beneficenza, distribuzione gratuita agli indigenti di prodotti alimentari, corredata da uno specifico Protocollo sottoscritto tra Fornitore e Organizzazione Non Lucrativa di Utilità Sociale che distribuiscano gratuitamente i prodotti alimentari agli indigenti con il quale si attesti tale impegno.

#### **Art. 21 – Norme concernenti il personale**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a presentare ad inizio di ogni anno scolastico al Comune l'elenco completo del personale impiegato presso ogni realtà operativa, corredato dalle qualifiche e dagli orari di servizio sulla base di quanto offerto in sede di gara. È inoltre tenuta a presentare entro lo stesso termine al Comune un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale sulla base di quanto offerto in sede di gara.

La Ditta Aggiudicataria provvederà inoltre a che il personale addetto all'esecuzione del servizio 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 (insegnati, educatori, collaboratori scolastici, ecc.).

La Ditta dovrà provvedere alla immediata sostituzione del personale assente, nonché di quello ritenuto dall'Amministrazione Comunale non idoneo allo svolgimento del servizio, fermo restando il possesso in capo ai sostituti, dei requisiti minimi richiesti dal presente capitolato e degli eventuali ulteriori requisiti offerti dalla Ditta stessa (come risultanti dalla relazione tecnica presentata in sede di gara) ai fini dello svolgimento del servizio. La Ditta Aggiudicataria dovrà dare immediata

comunicazione dell'intervenuta sostituzione all'Amministrazione Comunale, fornendo la documentazione necessaria.

Il Rapporto personale/utenza dovrà essere commisurato all'effettivo numero di fruitori del servizio e potrà essere definito e concordato all'inizio di ogni anno scolastico con l'Amministrazione Comunale.

Vengono comunque indicati i seguenti rapporti di somministrazione a cui dovrà attenersi la Ditta aggiudicataria:

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

Per ciascun plesso dovranno essere presentati il numero di personale impiegato e il monte ore settimanale. **Tali elementi saranno oggetto di valutazione dell'offerta tecnica in sede di gara.**

Tutto il personale dipendente della Ditta Aggiudicataria dovrà portare in modo visibile un tesserino riportante l'indicazione di appartenenza alla Ditta che gestisce il servizio.

La Ditta Aggiudicataria si impegna inoltre specificamente ad osservare e a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

#### **21. a) Igiene del personale:**

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale. Durante il servizio non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione.

#### **21. b) Norme comportamentali:**

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche all'utenza nei confronti della quale il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente da soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

### **21. c) Vestiaro:**

La Ditta Aggiudicataria dovrà fornire a tutto il personale adeguate divise, complete di idoneo copricapo, atto a contenere adeguatamente tutta la capigliatura, da indossare durante le ore di servizio.

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

La Ditta Aggiudicataria è altresì tenuta a fornire camici di colore diverso da indossare esclusivamente per le operazioni di pulizia e di sparcchio.

Alla Ditta Aggiudicataria è richiesto di mettere a disposizione dei componenti della Commissione Mensa apposito vestiario monouso (camice, copricapo, copricalzari) in caso di effettuazione di sopralluoghi.

### **21.d) formazione del personale**

Si ritiene fondamentale per una buona organizzazione del servizio effettuare un'adeguata e sistematica formazione del personale impiegato presso i Centri Cottura, come previsto nelle condizioni di esecuzione CAM.

Tutto il personale addetto al servizio dovrà perciò essere adeguatamente formato ed istruito in merito ai rischi igienici, alle modalità operative ed alla gestione delle procedure previste dal piano di autocontrollo predisposto dalla Ditta Aggiudicataria.

La Ditta Aggiudicataria è perciò tenuta a presentare all'inizio di ogni anno scolastico, entro e non oltre il 15 ottobre, all'Amministrazione Comunale un piano annuale specifico riguardante le iniziative di formazione da attivare nei confronti del proprio personale.

A fronte di eventuali problematiche che si dovessero verificare nell'espletamento del servizio, la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad effettuare efficaci interventi di formazione sul campo che dovranno essere adeguatamente documentati nel Manuale di Autocontrollo predisposto dalla ditta stessa.

**La strutturazione e completezza dell'attività formativa (monte ore annuale, programmi formativi, tempistica) sarà oggetto di valutazione dell'offerta tecnica in sede di gara.**

### **21. e) Personale Comunale:**

Nell'organico del servizio mensa del Comune è presente n. 1 (uno) dipendente con qualifica di aiuto cuoca per n. 36 ore settimanali complessive da integrare con personale dell'operatore in misura congrua e conveniente alle esigenze del servizio. In caso di assenza (per malattia, maternità, matrimonio, lutto, congedi straordinari, ferie o per altra necessità eccezionale) del dipendente comunale, la Ditta Aggiudicataria provvederà ad individuare idoneo sostituto e tutti gli oneri connessi a detta sostituzione rimarranno a carico della Ditta medesima senza possibilità di rivalsa alcuna sul Comune.

### **21. f) Direttore Mensa:**

La direzione ed il controllo di ogni attività oggetto dell'appalto dovranno essere affidati ad un "Direttore Mensa", in possesso di consolidata esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione scolastica.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio e del personale comunale;
- al pieno rispetto della disciplina del presente appalto, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli standard di servizio previsti dal presente Capitolato, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti;
- alla supervisione delle attività di formazione del personale, di educazione alimentare, nonché delle attività opzionali di marketing, degli interventi a miglioramento di ambienti ed attrezzature e di ogni altro servizio aggiuntivo eventualmente offerti e pianificati in sede di gara;
- al mantenimento dei necessari contatti con gli uffici Comunali, le autorità scolastiche e la Commissione Mensa.

Il coordinamento del Direttore Mensa dovrà necessariamente essere affidato ad una figura di Responsabile Aziendale in possesso di requisiti qualificanti.

### **Art. 22 – Rispetto delle normative in tema di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta all'osservanza della normativa relativa alla sicurezza del lavoro, secondo quanto previsto dalla L 123/2007 e D. Lgs. 81/2008, successive modifiche ed integrazioni. La Ditta Aggiudicataria dovrà inoltre garantire il rispetto delle normative in materia di igiene e dovrà provvedere alla stesura di un Piano di Autocontrollo dell'igiene, specifico per i Centri Cottura, secondo quanto previsto dal Reg CE 852/2004.

Dovrà altresì garantire il rispetto della normativa in materia di rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate nelle formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/2002.

Ai sensi del D.P.R. 7.9.2010 n. 160 la Ditta Aggiudicataria 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. La Ditta aggiudicataria dovrà in ogni momento dimostrare di aver provveduto a quanto sopra esposto.

### **Art. 23 – Piano di sicurezza**



La Ditta Aggiudicataria è tenuta a predisporre e trasmettere alla Stazione Appaltante prima della stipula del contratto un piano di sicurezza relativo alle attività da essa svolte nell'ambito del servizio oggetto d'appalto. Tale piano deve contenere almeno:

- la relazione sulle valutazioni dei rischi relativi ai luoghi di lavoro assegnati;
- l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione;
- il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- il programma delle misure da adottare in caso di emergenza;
- l'indicazione del personale preposto alla sicurezza e degli addetti alle emergenze.

#### **Art. 24 - Applicazione contrattuale nei confronti del personale e clausola sociale**

Si richiede alla Ditta Aggiudicataria l'assorbimento in organico, in via prioritaria, del personale già in servizio presso i Centri Cottura delle Scuole dell'infanzia e Primaria. Tale impegno è comunque subordinato alla garanzia di un servizio di buona qualità da erogarsi agli utenti.

La Ditta Aggiudicataria dovrà attuare, nei confronti del personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto (se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori), condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti; dovrà inoltre rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nella località che, per categoria, venga successivamente stipulato.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta inoltre all'osservanza ed alla applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, il responsabile del procedimento invita per iscritto l'appaltatore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni dal ricevimento della comunicazione.

Decorso infruttuosamente il termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs n. 50/2016, trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

I pagamenti così effettuati dalla stazione appaltante hanno effetto liberatorio nei confronti dell'appaltatore e sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile del Procedimento e sottoscritte dai lavoratori.

Nel caso in cui l'appaltatore contesti la posizione debitoria verso i lavoratori, il Responsabile del Procedimento provvede all'inoltro delle richieste dei lavoratori e delle contestazioni dell'appaltatore alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una trattenuta del 0,50 per cento. Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante della verifica di conformità, previo rilascio di DURC regolare.

La ditta può dichiarare la propria disponibilità ad inserire a borsa lavoro, per ogni anno scolastico, per almeno quattro mesi, un lavoratore residente a Pogliano, in condizioni di svantaggio ex legge 381/91, segnalato dal servizio sociale territoriale e supportato dal Nucleo Inserimenti Lavorativi dell'Azienda Speciale Consortile Ser.Co.p. a cui il Comune di Pogliano aderisce e/o ad assumere personale residente in Pogliano Milanese, in caso di sostituzione e/o integrazione del personale esistente, su segnalazione dello stesso servizio sociale territoriale

#### **Art. 25 – Raccolta e gestione dei rifiuti**

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.7), la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti presso i Centri Cottura, coerentemente con le modalità di raccolta individuate dal Comune di Pogliano Milanese.

Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata dichiarazione del legale rappresentante. L'amministrazione aggiudicatrice effettuerà verifiche in corso di esecuzione contrattuale.

Sono a carico della Ditta Aggiudicataria: i sacchetti per la raccolta dei rifiuti, la pulizia dei bidoni, dei cassonetti e degli spazi destinati alla raccolta dei rifiuti oltre al ritiro e allo smaltimento di eventuali attrezzature obsolete e non più utilizzate.

#### **Art. 26 – Educazione alimentare ed altre iniziative**

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.8), la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire un'informazione agli utenti relativamente alle seguenti tematiche:

- Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- Provenienza territoriale degli alimenti;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.



Nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegato un Piano di Informazione agli Utenti, sottoscritto dal legale rappresentante, che indichi chiaramente: i materiali di comunicazione che verranno realizzati; i supporti che verranno utilizzati; i temi ed i contenuti della comunicazione; gli skills professionali degli esperti di comunicazione coinvolti.

E' richiesta, inoltre, alla Ditta Aggiudicataria la predisposizione e la realizzazione delle seguenti iniziative a supporto del Servizio di Ristorazione Scolastica:

- almeno n. 1 (uno) fornitura all'anno di servizio catering a sostegno delle iniziative promosse dall'Amministrazione Comunale (es. eventi organizzati e/o patrocinati dall'Ente, convegni a tema, ecc.);
- almeno n. 1 (uno) stampa nel corso dell'appalto di materiale informativo inerente la ristorazione scolastica (es. carta dei servizi);
- l'organizzazione e la gestione di almeno 1 (uno) progetto annuale di educazione alimentare, salute e ambiente per ogni ordine scolastico, volto ad incentivare corrette abitudini alimentari negli utenti, in particolare in tema di riduzione del consumo di carne e di maggiore consumo di frutta e verdura;
- l'organizzazione e la gestione di almeno 1 (uno) progetto annuale di educazione alimentare, per ogni ordine scolastico, sul tema della provenienza e stagionalità degli alimenti;
- l'organizzazione e la gestione di almeno 1 (uno) progetto annuale di educazione ambientale per ogni ordine scolastico, teso a sensibilizzare gli utenti in merito alle problematiche ambientali ed alla riduzione degli sprechi.

**La quantità e la tipologia di progetti di educazione alimentare e ambientale e servizi catering, oltre quelli richiesti dal presente articolo, saranno oggetto di valutazione in sede di gara.**

#### **Art. 27 – Consegna locali, impianti, attrezzature, utensili e arredi**

Per l'espletamento del servizio la Ditta utilizzerà i locali e le attrezzature già esistenti nelle cucine e nei refettori dei plessi scolastici. La Ditta Aggiudicataria sarà responsabile della custodia dei locali, delle attrezzature e delle apparecchiature presenti; s'impegna all'uso corretto e diligente, con pulizia accurata delle installazioni, degli impianti e dei macchinari costituenti il complesso delle dotazioni da utilizzarsi.

In sede di consegna del servizio, la stazione appaltante procederà con un suo incaricato in contraddittorio con un rappresentante della Ditta a una verifica delle attrezzature presenti nei Centri Cottura e nei refettori scolastici. Verrà quindi redatto un verbale di presa in consegna di detti locali e attrezzature. Detti locali e attrezzature sono di proprietà del Comune di Pogliano Milanese

e saranno utilizzati dalla Ditta, la quale dovrà garantirne nel periodo di utilizzo l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

La Ditta non può apportare modifiche o trasformazioni ai locali ed agli impianti, se non a seguito di apposita autorizzazione rilasciata per iscritto dal Comune di Pogliano Milanese. Eventuali modifiche o trasformazioni alle citate strutture dovranno essere sottoposte per la dovuta approvazione all'Amministrazione Comunale che ne determinerà le condizioni di realizzazione. Tutte le eventuali opere realizzate rimarranno comunque, al termine del rapporto contrattuale, di proprietà del Comune senza che la Ditta Aggiudicataria possa vantare alcun diritto o pretesa economica. Nel caso in cui la Ditta intervenisse apportando modifiche alle strutture senza l'autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, quest' ultima potrà chiedere di ripristinare la struttura originaria, a cura e spese della Ditta appaltatrice, salvo l'applicazione delle penali previste dal successivo art. 36.

Relativamente alle strutture e ai locali utilizzati per l'espletamento del servizio nel suo complesso, la Ditta Aggiudicataria si impegna a riconsegnare all'Amministrazione Comunale, 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 alla Ditta aggiudicataria.

#### **Art. 28 – Manutenzione ordinaria delle attrezzature, degli immobili, degli arredi e degli impianti A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

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

Si precisa che nella manutenzione ordinaria si intende compresa la tinteggiatura, da effettuare almeno 1 (uno) volta nel corso dell'appalto, a regola d'arte, delle pareti e dei soffitti di tutti i locali (cucina e refettori), utilizzati per il servizio e la relativa pulizia. E' altresì considerata manutenzione ordinaria lo spurgo dei sifoni e dei pozzetti dei Centri Cottura.

Resta a carico del Comune di Pogliano Milanese provvedere alla manutenzione ordinaria dell'impianto termico, elettrico ed idraulico.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono pregiudicare, se non eseguiti tempestivamente, la qualità e l'efficienza delle attrezzature.

La Ditta Aggiudicataria dovrà eseguire gli interventi di manutenzione ordinaria, entro i 7 giorni successivi al verificarsi del guasto. **Si richiede che la riparazione delle lavastoviglie avvenga entro le 48 ore dalla rottura.**

Per gli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dalla Ditta Aggiudicataria dovrà pervenire all'Ufficio comunale preposto copia della bolla della Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso, oltre al piano annuale di manutenzione.

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

Per tutte le macchine ed apparecchiature in dotazione al servizio, la Ditta Aggiudicataria dovrà redigere un apposito registro delle manutenzioni su cui siano riportati i seguenti elementi:

- Dati identificativi della macchina;
- Sommara descrizione di ogni intervento manutentivo, sia ordinario che straordinario;
- Data di ogni intervento;
- Firma ed estremi di identificazione della persona e/o ditta esecutrice dell'intervento.

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

La manutenzione dovrà essere eseguita secondo le indicazioni del costruttore, con la frequenza indicata e utilizzando solo i ricambi originali e prodotti conformi alle specifiche del costruttore. E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti.

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

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

Si specifica che nel caso in cui si presenti la necessità di sostituire un'apparecchiatura, tale sostituzione dovrà avvenire con apparecchiatura nuova, appositamente acquistata, conforme a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e dai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.4). Non sarà pertanto ammesso il riutilizzo di apparecchiature provenienti da altre sedi.

Anche le eventuali apparecchiature offerte in sede di gara dovranno rispondere a quanto previsto dal Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e dai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica (Cfr. PAN GPP Punto 5.3.4).

In tal caso, nella documentazione amministrativa, come stabilito all'art. 14 lett. A) punto 9 del disciplinare, dovrà essere allegata dichiarazione del legale rappresentante contenente l'impegno ad acquistare prodotti a ridotto consumo energetico come sopra specificato.

La Ditta Aggiudicataria è inoltre tenuta ad effettuare interventi o modifiche che si rendessero necessari ai fini dell'adeguamento ad eventuali nuove disposizioni in materia di sicurezza e di prevenzione.

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale:

- vigilare sulla gestione dei Centri Cottura e dei refettori, e compiere tutti gli accertamenti ritenuti necessari sullo stato di manutenzione;
- intimare l'esecuzione dei lavori ordinari ritenuti necessari per il buon funzionamento e la manutenzione dei Centri Cottura e dei refettori;
- eseguire direttamente i lavori necessari, addebitando le spese alla Ditta Aggiudicataria, in caso di inottemperanza alle intimazioni di cui sopra.

**Art. 29 - Manutenzione straordinaria delle strutture, degli impianti, degli arredi e dei relativi impianti A CARICO DEL COMUNE DI POGLIANO MILANESE**

La manutenzione straordinaria dei Centri Cottura è a carico del Comune di Pogliano Milanese.

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.

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, 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, la Ditta Aggiudicataria 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 della Ditta Aggiudicataria, i costi sostenuti saranno addebitati alla stessa.

L'Amministrazione Comunale non si assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.

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

**Art. 30 – Sostituzione di stoviglie, bicchieri, posate e forniture di materiali a perdere**

La Ditta Aggiudicataria è tenuta a fornire, quando necessario, stoviglie, bicchieri e posate, nonché pentolame (gastronomi, placche, ecc.) in sostituzione del materiale rovinato o consunto per usura. Sono a carico della Ditta aggiudicataria anche la fornitura e il reintegro delle caraffe (da

litri 1), dotate di coperchio per la distribuzione dell'acqua potabile. Tutto il materiale che risulta essere stato integrato dalla Ditta Aggiudicataria resta di proprietà del Comune al termine dell'appalto senza che la Ditta medesima possa vantare alcun diritto o pretesa economica.

Il Comune si impegna a fornire la dotazione iniziale, sia di stoviglie, che di pentolame, per il servizio di refezione scolastica come si evincerà dal verbale di consegna.

In caso di necessità (esempio guasto lavastoviglie) la Ditta Aggiudicataria dovrà fornire il materiale monouso per lo svolgimento del servizio.

Sarà a carico della Ditta Aggiudicataria fornire anche tutto l'occorrente per la distribuzione dei pasti (vassoi, pinze, mestoli, palette, qualunque altro suppellettile indispensabile all'espletamento del servizio). Si richiede che mestoli, cucchiari e tutta l'attrezzatura utilizzata per la somministrazione dei pasti sia adeguatamente calibrata e standardizzata, così da garantire un'omogenea quantità delle singole porzioni.

#### **Art. 31 – Oneri della Ditta Appaltatrice**

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente Capitolato la Ditta Appaltatrice si impegna a provvedere a quanto segue:

- utilizzare per la gestione del servizio di cui al presente capitolato, solo ed esclusivamente le cucine della scuola dell'infanzia e primaria;
- eseguire le prestazioni a suo carico a regola d'arte, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, assicurando la sostituzione del personale con pari qualifica, in caso di assenza, affinché possa essere garantita la continuità e la qualità del servizio;
- osservare l'applicazione del CCNL di categoria per il personale impiegato nell'erogazione del servizio, nonché garantire i contributi assicurativi e previdenziali imposti dalla legge;
- fornire il vestiario per tutto il personale addetto al servizio a seconda della tipologia di intervento (somministrazione, pulizie, etc.), nonché il vestiario monouso (es. camice e calzari) per i componenti della commissione mensa;
- sostenere tutte le imposte e tasse generali e speciali, senza diritto di rivalsa, a carico dell'assuntore per l'esercizio di tutti i servizi previsti nel presente capitolato. Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia;
- tenere i registri fiscali a norma di legge;
- approvvigionare tutte le derrate alimentari occorrenti alla formulazione dei pasti (comprese le diete speciali), esibendo a richiesta gli originali delle bolle di consegna che dovranno riportare solo le merci destinate alla preparazione dei pasti del Comune di Pogliano Milanese;



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- raccogliere e conservare (in formato cartaceo o su supporto informatico) presso i Centri Cottura le schede tecniche delle derrate in uso, compresi i prodotti impiegati per la formulazione delle diete speciali ed i materiali di consumo;
- organizzare ed erogare l'intero servizio di ristorazione in conformità ai valori nutrizionali indicati nel presente Capitolato e nei suoi allegati;
- garantire la gestione delle diete speciali predisponendo menù alternativi per ciascuna patologia presente;
- preparare e confezionare giornalmente tutte le diete avvalendosi di personale dedicato, appositamente formato;
- raccogliere presso ogni Centro Cottura un campione rappresentativo di ciascuna portata del pasto giornaliero (g 150); tale campione dovrà essere conservato in sacchetti idonei (preferibilmente sterili) ed essere conservato in frigorifero a temperatura non superiore a +4°C per le 72 ore successive alla somministrazione;
- organizzare corsi di formazione per tutto il personale di servizio;
- provvedere all'immediata fornitura di piatti, posate, bicchieri ed altro materiale a perdere ad insindacabile richiesta dell'Amministrazione Comunale in caso di sopravvenute necessità, per il tempo necessario del ripristino della situazione ordinaria;
- provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature in dotazione presso i Centri Cottura, nonché presso i refettori, e rispondere delle spese per danni provocati dalla mancata manutenzione ordinaria e straordinaria posta a proprio carico dal presente capitolato;
- provvedere alla manutenzione ordinaria dei locali utilizzati, dei relativi arredi, provvedendo in particolare a tinteggiare i Centri Cottura, i refettori e gli annessi locali e almeno 1 volta nel corso dell'appalto, come previsto all'art. 28 del presente Capitolato;
- usare i locali, i macchinari, gli impianti, le attrezzature, le stoviglie e quant'altro in genere, con la massima cura e diligenza, nonché mantenere e consegnare i beni stessi alla cessazione del contratto in perfetto stato di conservazione, salvo deperimento dovuto all'uso;
- provvedere all'acquisto e al reintegro delle stoviglie e pentolame, che si rendessero necessari al corretto ed efficiente espletamento del servizio;
- provvedere all'approvvigionamento dei detersivi, dei disinfettanti e di ogni altro materiale occorrente per la pulizia di tutti i locali ed attrezzature utilizzati nella gestione complessiva del servizio;
- alla pulizia ordinaria e straordinaria (in occasione delle vacanze scolastiche ed all'inizio dell'anno scolastico) degli spogliatoi, dei bagni di pertinenza e delle cucine (attrezzature, stoviglie, pentole e quanto altro usato per la preparazione dei cibi) e del refettorio della

**pagina 38 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00



scuola primaria nonché alla pulizia straordinaria delle vetrate delle cucine, da farsi almeno tre volte ogni anno scolastico, con proprio personale o con imprese specializzate.

- dare tempestiva comunicazione di ogni eventuale variazione di menù;
- provvedere alla disinfestazione e derattizzazione presso i Centri Cottura ed i refettori, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, esclusivamente a proprie spese;
- fornire il nome del Direttore responsabile, con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione, che sarà il diretto interlocutore dell'Amministrazione Comunale per tutto quanto concerne la gestione del servizio. La Ditta Aggiudicataria dovrà dare tempestiva comunicazione con congruo anticipo nel caso in cui venga sostituito;
- presenziare alle riunioni della Commissione Mensa;
- sostenere i costi relativi all'assolvimento degli obblighi derivanti dalle leggi vigenti in materia di sicurezza e prevenzione;
- versare al Comune di Pogliano Milanese il corrispettivo annuo per gli oneri per le utenze di gas, acqua, energia elettrica come previsto all'art. 32 del presente Capitolato;
- all'accensione di polizza assicurativa come meglio descritto nel successivo art. 35 del presente Capitolato.

### **Art. 32 – Oneri a carico del Comune**

In relazione al presente Capitolato il Comune di Pogliano Milanese si impegna:

1. a corrispondere in via diretta all'aiuto cuoca, dipendente comunale, il trattamento economico in godimento;
2. alla rimozione, mediante appositi contenitori, dei rifiuti e delle immondizie;
3. alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti, contro il corrispettivo di € 38.800,00 (IVA compresa) che dovrà essere versato dalla Ditta Appaltatrice al Comune medesimo secondo le indicazioni che verranno fornite dal competente Ufficio Comunale. Detto importo sarà indicizzato secondo i parametri ISTAT a partire dal 2° anno contrattuale.

### **Art. 33 – Osservanza delle leggi e dei regolamenti**

Oltre all'osservanza di tutte le norme specificate nel presente capitolato, la Ditta Appaltatrice avrà l'obbligo di osservare tutte le disposizioni derivanti dalle Leggi e dai Regolamenti in vigore sia a livello nazionale che regionale, o che potessero venire eventualmente emanate nel corso del periodo contrattuale (comprese le norme regolamentari e le ordinanze municipali) e specialmente quelle riguardanti l'igiene e comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto.

La Ditta Appaltatrice dovrà scrupolosamente attenersi alle misure raccomandate dalla Direttiva della Regione Lombardia sulla ristorazione scolastica.

### **Art. 34 – Responsabilità**

La Ditta Aggiudicataria si assume tutte le responsabilità derivanti dall'esecuzione del servizio, liberando a tale titolo l'Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione "a regola d'arte" nel pieno rispetto delle prescrizioni del presente capitolato, di ogni normativa vigente in materia e di quanto specificamente indicato nel progetto tecnico, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale. Ogni responsabilità civile e patrimoniale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, sono senza riserve ed eccezioni a carico della ditta aggiudicataria, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

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

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che da detto personale o dai mezzi impiegati potessero derivare al Comune o a terzi.

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

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta aggiudicataria ed in ogni caso da questa rimborsate.

### **Art. 35 – Assicurazione**

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

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



In particolare dovranno essere assicurati i seguenti rischi:

- a) R.C. per responsabilità verso terzi relativa all'attività di somministrazione degli alimenti prodotti con un massimale minimo per sinistro di €. 5.000.000,00= (cinque milioni di euro);
- b) Copertura R.C.O. nei confronti dei dipendenti prestatori d'opera con un massimale adeguato alla retribuzione del personale. Beneficiari utenti per R.C. e dipendenti per R.C.O.;
- c) Responsabilità per eventuali danni agli stabili agli impianti e alle attrezzature che dovessero verificarsi a causa delle attività poste in essere dal personale impiegato dall'azienda all'interno delle strutture comunali con un massimale minimo per sinistro di € 1.000.000,00= (un milione di euro). Beneficiario Comune di Pogliano Milanese.

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

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dalla Ditta aggiudicataria all'Amministrazione Comunale prima della stipulazione del contratto. Le quietanze relative alle annualità successive dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

I contratti di assicurazione dovranno riportare la seguente dicitura "Appalto servizio di ristorazione scolastica scuola dell'infanzia, scuola primaria statale, asilo nido comunale, centro estivo ed invernale " da eseguirsi presso:

- cucina e refettorio Asilo Nido / Scuola dell'infanzia statale – L.go Bernasconi 3;
- cucina e refettorio Scuola primaria statale – Via Dante 9.

### **Art. 36 – Penalità**

Il servizio dovrà essere eseguito attenendosi scrupolosamente alle prescrizioni del presente Capitolato e del Contratto.

Sulla base delle osservazioni rilevate dagli organi di controllo, il Comune farà pervenire per iscritto alla Ditta Aggiudicataria le osservazioni e le contestazioni relative alle singole inadempienze. Se entro 10 (dieci) giorni dalla data di ricezione della comunicazione la Ditta non fornirà alcuna controprova atta a giustificare l'accaduto, il Comune potrà applicare le seguenti penali:

- penale di € 1.200,00 nel caso di fornitura non corrispondente alle grammature;
- penale di € 1.000,00 nel caso di non corrispondenza delle temperature indicate;
- penale di € 2.500,00 nel caso di forniture non conformi ai parametri stabiliti;
- penale di € 1.500,00 nel caso di grave e duratura mancanza di igiene;
- penale di € 750,00 nel caso di mancato rispetto del piano di sanificazione;
- penale di € 1.000,00 per menù non corrispondente e non autorizzato;
- penale di € 1.500,00 per alimenti non conformi alla tabella merceologica;



Comune di  
Pogliano Milanese

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- penale di € 1.000,00 nel caso di mancato rispetto di quanto previsto nell'art. 13 del presente Capitolato (Tecnologia di manipolazione);
- penale di € 2.000,00 nel caso di modifiche o trasformazioni apportate ai locali ed agli impianti di proprietà comunale senza la prescritta autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale;
- penale di € 500,00 per ogni mancata applicazione, anche parziale, del piano di autocontrollo (HACCP);
- penale di € 500,00 per ogni mancato rispetto delle procedure relative all'informatizzazione del servizio;
- pensale di € 1.000,00 per mancato rispetto di quanto dichiarato nel progetto tecnico presentato in sede di gara;
- penale di € 1.000,00 in caso di errata somministrazione di dieta speciale.

Per le infrazioni alle norme del capitolato e del contratto per le quali non sia stata prevista una sanzione fissa, la sanzione verrà applicata, secondo gravità, in base a valutazione compiuta dai competenti Uffici Comunali, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.500,00.

È fatto assoluto divieto di utilizzare attrezzature e beni di pertinenza comunale annessi alle refezioni scolastiche per finalità diverse da quelle oggetto del presente capitolato, fatto salvo casi eccezionali autorizzati dal Comune. In caso di contravvenzione alla presente norma sarà applicata la penale di € 5.000,00, salvo che l'infrazione non costituisca più grave reato punibile a norma del Codice Penale.

L'applicazione della penale non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto dal Comune in conseguenza dell'adempimento.

Le suddette sanzioni verranno trattenute direttamente dal Comune in sede di liquidazione delle fatture.

Nel caso in cui si verifichi l'applicazione di n. 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico, il Comune potrà richiedere la risoluzione del contratto con preavviso di 10 (dieci) giorni mediante invio di apposita comunicazione formale con avviso di ricevimento.

### **Art. 37 - Recesso**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs n. 50/2016 in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Il recesso è esercitato per iscritto mediante invio di apposita comunicazione formale con avviso di ricevimento.

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

**pagina 42 di 48**

**Comune di Pogliano Milanese**  
I - 20010 piazza Volontari Avis Aido, 6  
[www.poglianomilanese.org](http://www.poglianomilanese.org)

Provincia di Milano  
codice fiscale 86502140154  
mail: [info@poglianomilanese.org](mailto:info@poglianomilanese.org)

partita IVA 04202630150  
centralino: 02.939.644.1

**Ufficio Pubblica Istruzione** tel. 02/93964433  
Orari: da lunedì a venerdì dalle 8:45 alle 11:45  
lunedì e giovedì dalle 17:00 alle 18:00  
mercoledì dalle 16:00 alle 17:00

Qualora l'Amministrazione si avvalga della facoltà di recesso unilaterale si obbliga a pagare all'appaltatore un'indennità corrispondente a quanto segue:

- alle prestazioni già eseguite dall'appaltatore al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso così come attestate dal verbale di verifica redatto dall'amministrazione;
- spese sostenute dall'appaltatore per beni esistenti nelle cucine, nei refettori e nei magazzini;
- un decimo dell'importo del servizio non eseguito calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo contrattuale e l'ammontare netto delle prestazioni eseguite.

### **Art. 38 – Risoluzione del Contratto – disciplina DURC**

Fatto salvo quanto stabilito dall'art. 108 del D.Lvo 50/2016, il Comune di Pogliano Milanese può, di pieno diritto, nel modo e nelle forme di legge, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, risolvere il contratto nei seguenti casi:

- a) perdita di requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte della Ditta Aggiudicataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, richiesti per l'ammissione alla gara;
- b) mancato avvio del servizio;
- c) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- d) gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate in seguito a diffida formale da parte del Comune;
- e) ripetute contravvenzioni alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
- f) sospensione dei servizi non dipendente da cause di forza maggiore;
- g) reiterata irregolarità;
- h) cessione parziale o totale del contratto a terzi nonché cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, di diritti ed obblighi inerenti al presente contratto;
- i) dichiarazione di fallimento della Ditta Aggiudicataria;
- j) applicazione di 5 (cinque) penali nel corso di un anno scolastico;
- k) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui alla lettera a), la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato dall'Amministrazione Comunale; nelle altre ipotesi l'accertamento della causa risolutiva è preceduto da diffida intimata all'appaltatore ed è esecutiva alla scadenza del termine stabilito in 10 (dieci) giorni per ottemperare alle prescrizioni imposte, salvo i casi d'urgenza. Scaduto il termine

assegnato, redatto il verbale in contraddittorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto fermo restando il pagamento delle penali da parte della Ditta Aggiudicataria.

Ai sensi dell'art. 110 D.Lvo 50/2016 in caso di fallimento dell'esecutore o di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante interpellerà i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato.

### **Art. 39 – Prezzo del pasto e liquidazione delle relative fatture**

Il prezzo di aggiudicazione è vincolante. Gli importi relativi al servizio di refezione scolastica verranno liquidati alla Ditta Aggiudicataria in base ai pasti effettivamente prodotti, a seguito di regolare fattura.

La fatturazione mensile da emettere in forma elettronica secondo la normativa vigente (art. 42 del D.L. 66/2014-Legge n. 89/2014) dovrà essere disaggregata per ciascun servizio.

La fatturazione avrà cadenza mensile e il pagamento della fattura avverrà entro 30 giorni dal ricevimento al protocollo comunale a seguito dell'attestazione della conformità dei servizi svolti alle previsioni contrattuali attestata dal direttore dell'esecuzione e confermata dal Responsabile del Procedimento e previo esito positivo DURC. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comportano l'applicazione degli interessi di legge; l'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte della Ditta Aggiudicataria la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'appaltatore, il pagamento verrà sospeso da parte dell'Amministrazione Comunale dalla data di contestazione della stessa e fino alla sua regolarizzazione.

La liquidazione dei corrispettivi avverrà previo controllo, da parte dell'Amministrazione Comunale della regolarità contributiva. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti in seguito ad esito negativo dei controlli sopradetti (conformità prestazioni e DURC) l'appaltatore non potrà opporre eccezione all'Amministrazione Comunale né avrà diritto al risarcimento del danno né ad alcuna pretesa.

### **Art. 40 – Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore è tenuto ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e sanzionati dall'art. 6 della medesima legge.

In particolare, egli è tenuto a comunicare alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, alla commessa pubblica oggetto del presente affidamento, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'appaltatore è altresì tenuto a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

La comunicazione deve essere effettuata (con strumento tracciabile: raccomandata postale, PEC, etc.) entro 7 (sette) giorni dall'accensione del/i conto/i corrente/i o, nel caso di conto/i corrente/i già esistenti, dalla sua/loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, riportando tutti gli elementi utili all'effettuazione delle transazioni finanziarie quali:

- riferimenti del soggetto beneficiario (denominazione dell'impresa, ragione sociale, sede legale e codice fiscale);
- dati del conto corrente, con riferimento particolare al codice IBAN (nonché codici ABI e CAB, codice CIN, indicazione della banca e relativa filiale/agenzia nella quale è acceso il conto corrente);
- nominativi e riferimenti specifici dei soggetti (persone fisiche) delegate ad operare sul conto corrente dedicato (dati anagrafici, codice fiscale).

#### **Art. 41- Presa visione dei locali interessati alla gara**

Contestualmente alla visita dei luoghi alle imprese verrà rilasciata l'attestazione di presa visione dei luoghi (in caso di ATI o Consorzio già costituiti o da costituirsi è sufficiente che almeno una delle imprese che partecipano all'ATI o al Consorzio attesti la presa visione) che, debitamente compilata e sottoscritta da un delegato dell'Amministrazione, **dovrà essere allegata alla documentazione amministrativa di gara, pena l'esclusione.**

**Le imprese per poter effettuare la visita ai luoghi dovranno obbligatoriamente prenotarsi telefonicamente al n. 02/93964433 – 02/93964435.**

La visita ai luoghi può essere effettuata dal Legale Rappresentante o da personale dipendente munito di delega.

#### **Art. 42 – Garanzia definitiva**

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi assunti, la Ditta Aggiudicataria è tenuta a costituire ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs n.50/2016 con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.Lgs n.50/2016, una garanzia definitiva nella misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale; se il ribasso di aggiudicazione è superiore al 10 per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, ove il ribasso sia superiore al 20% l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

Si richiama integralmente l'art 103 del D.Lgs 50/2016.

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

L'Aggiudicatario è obbligato a reintegrare la garanzia di cui il Comune debba eventualmente avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Nel caso di inadempienze contrattuali, comprese le irregolarità contributive e retributive, l'Amministrazione Comunale stipulante avrà diritto a valersi, di propria autorità e senza altra formalità che la comunicazione scritta, della garanzia come sopra prestata e l'appaltatore dovrà reintegrarla nel termine che gli verrà prefissato qualora l'Ente abbia dovuto, durante l'esecuzione del contratto, valersi in tutto o in parte di essa.

Se il contratto viene dichiarato risolto per colpa dell'appaltatore, questi incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione che verrà incamerata dal Comune. Resta in ogni caso impregiudicata per l'Ente la possibilità di esperire eventuali azioni di risarcimento dei danni subiti.

Lo svincolo della cauzione verrà autorizzato con apposito atto del Responsabile del procedimento secondo quanto disposto dall'art. 103 D.Lg. 50/2016.

#### **Art. 43 – Riservatezza dei dati**

I dati e le notizie di cui la Ditta Aggiudicataria verrà a conoscenza nell'espletamento del servizio sono segreti e riservati. In particolare il soggetto aggiudicatario è tenuto all'osservanza del segreto d'ufficio sul contenuto degli atti e dei documenti nonché sui fatti e sulle notizie di qualunque tipo di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento del contratto. Il soggetto è tenuto a dare istruzione al proprio personale affinché tutte le informazioni acquisite in occasione dello svolgimento del servizio vengano considerate riservate e come tali vengano trattate.

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali dei soggetti intervistati raccolti in occasione del servizio dovranno essere utilizzati unicamente ed esclusivamente per l'espletamento del servizio stesso e nel rispetto delle vigenti norme in materia, per il tempo strettamente necessario all'esecuzione del servizio. Tali dati sono e restano di esclusiva proprietà del Comune di Pogliano Milanese e non potranno in alcun modo ed a qualsiasi titolo essere ceduti a terzi né utilizzati direttamente o indirettamente dall'Impresa Aggiudicataria per scopi estranei all'esecuzione del servizio.

In caso di accertata violazione del presente articolo il Comune di Pogliano Milanese si riserva di agire giudizialmente contro i responsabili nelle opportune sedi civili e penali.

#### **Art. 44 – Tutela della privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 i dati personali delle imprese partecipanti raccolti dall'Amministrazione per l'espletamento della gara d'appalto saranno trattati esclusivamente ai fini della procedura di gara medesima e per i successivi adempimenti contrattuali, disciplinati dalle norme di legge e di regolamento richiamate nel presente Capitolato speciale d'appalto.



#### **.Art. 45 – Risorse per il finanziamento del servizio**

I servizi oggetto dell'appalto sono finanziati con mezzi di bilancio.

#### **Art. 46 – Esecuzione del servizio in pendenza di contratto**

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente Capitolato per le polizze assicurative, potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia già costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dal presente capitolato.

#### **Art. 47 – Condizioni di esecuzione CAM (clausole contrattuali)**

In accordo al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (PANGPP) e ai criteri ambientali minimi previsti per il servizio di ristorazione scolastica la Ditta Aggiudicataria si impegna ad osservare le seguenti prescrizioni:

1. Rapporto sui cibi somministrati e sulla gestione delle eccedenze alimentari:

in un rapporto semestrale l'aggiudicatario dovrà elencare tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:200710). Dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità

2. Riduzione e gestione dei rifiuti:

la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare - nella fase di somministrazione e consumo dei pasti - posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, vetro, metallo, etc.). Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso. In tal caso, qualora nel territorio comunale sia attiva la raccolta della frazione organica dei rifiuti, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. La ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

3. Formazione del personale:

la società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire al proprio personale che, nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute



**Comune di  
Pogliano Milanese**

**Comune di Pogliano Milanese**  
**Area Socio-Culturale – Ufficio Pubblica Istruzione**

Responsabile di area:

*Dott.ssa Paola Barbieri*

mail: [paolabarbieri@poglianomilanese.org](mailto:paolabarbieri@poglianomilanese.org)

- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione
- Stagionalità degli alimenti
- Corretta gestione dei rifiuti
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale
- Energia, trasporti e mense.

**Art. 48 – Norme finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato speciale d'appalto si richiamano le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia, nonché il Codice Civile, in quanto applicabile.