COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

Tel. 0382936911

Capitolato speciale di appalto per il Servizio di Ristorazione Scolastica per il periodo dal 01.09.2018 al 31.07.2023

C.I.G. 7561923843

Il servizio di ristorazione scolastica deve rispondere a criteri di qualità, salubrità, gradimento, economicità, efficacia, trasparenza e correttezza, oltreché a criteri ispirati alla promozione e tutela della salute dell'utente e salvaguardia dell'ambiente.

Il capitolato è il documento nel quale vengono espressi i vincoli contrattuali tra fornitore e committente.

Il capitolato rappresenta occasione importante per garantire la qualità igienico-nutrizionale degli alimenti e promuovere comportamenti alimentari corretti. E' posta particolare attenzione ad una sostenibile valorizzazione di valori di sistema correlati con le politiche alimentari per avere come obiettivo un organico rapporto tra qualità totale del pasto e del servizio ed il prezzo.

I *soggetti* che intervengono nell'appalto di ristorazione scolastica sono:

- Il Comune di Certosa di Pavia, di seguito definito "committente";
- Il Gestore del servizio di ristorazione (o Appaltatore o ditta o I.A.);
- La ATS di Pavia;
- L'utenza (bambini e familiari anche pel tramite della Commissione Mensa);
- Le Istituzioni Scolastiche.

La cooperazione tra competenze specifiche è determinante nell'ottica del miglioramento delle abitudini alimentari dei bambini e delle loro famiglie e per garantire quale obiettivo primario un pasto in mensa che risponda a criteri di qualità nutrizionale, fruibilità dei nutrienti, sicurezza igienico-sanitaria, gradevolezza sensoriale. Un' efficace comunicazione tra interlocutori istituzionali e famiglie è fondamentale per promuovere sinergie proficue.

Le competenze dei vari soggetti coinvolti sono:

ATS PAVIA

-sorveglianza sulle caratteristiche igienico-nutrizionali dei pasti, ivi inclusa la valutazione delle tabelle dietetiche adottate;

-vigilanza e controllo in conformità alle norme vigenti;

-controlli (ispezioni, verifiche, …) sulla base di criteri di graduazione del rischio che tengono conto di: realtà produttiva, prodotti ed igiene della produzione, formazione igienico-sanitaria degli addetti, sistema di autocontrollo, ecc…;

-educazione alimentare

COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

-scelta tipologia di servizio da offrire;

-programmazione investimenti e risorse;

-scelta dei termini del capitolato di servizio;

-controllo complessivo sul servizio;

-sorveglianza sul buon andamento della ristorazione con controlli rivolti alla verifica della qualità merceologica degli alimenti e del piatto finito, rispetto delle porzioni, buona organizzazione e conduzione del servizio, accettazione del pasto;

GESTORE DEL SERVIZIO

- Svolgimento del servizio nel rispetto della normativa vigente e degli impegni contrattuali;

-offerta di prodotti/pasto nella logica di un sistema di qualità;

-formazione/aggiornamento costante del personale addetto al servizio di ristorazione scolastica;

COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA, organo di rappresentanza

-ruolo di collegamento tra utenza ed istituzioni, facendosi carico di riportare suggerimenti e reclami dell'utenza;

-ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettazione del pasto e dell'erogazione del servizio anche attraverso schede di valutazione

La Commissione Mensa opera secondo i dettami indicati per essa nel Regolamento Servizi Scolastici e nel Regolamento dell'Asilo Nido del Comune di Certosa di Pavia.

La formazione ed aggiornamento dei suoi componenti è effettuata da ATS PAVIA.

OGGETTO DELL'APPALTO: Servizio di ristorazione scolastica nel Comune di Certosa di Pavia, così come meglio precisato nei punti successivi.

1. **ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**
   Consiste nella individuazione, secondo le prescrizioni dettate dall'Ente, di una efficace ed efficiente organizzazione del servizio con particolare riferimento ad aspetti specifici quali la *produzione, trasporto e scodellamento dei pasti con progettazione dei menu* (selezione e valutazione prodotti e fornitori, approvvigionamento e conservazione prodotti, preparazione pasti, pulizia e sanificazione ambienti e attrezzature, formazione del personale, trasporto e scodellamento pasti, progettazione menù, lavaggio stoviglie, rilevazione soddisfazione dell'utenza) secondo le prescrizioni nazionali, regionali, locali e del presente capitolato compresi tutti gli oneri connessi alla gestione del personale operante presso il centro cottura.

   Tutte le spese, ad eccezione di quelle espressamente indicate a carico della A. C., relative alla fornitura delle derrate e alla preparazione dei pasti, alla pulizia ed al riassetto delle cucine e dei locali pertinenti, nonché i servizi igienici utilizzati dal personale addetto alla preparazione dei pasti, (esclusi in ogni caso atri, corridoi, scale) la manutenzione ordinaria, la riparazione o sostituzione, dell'utensileria, delle attrezzature specifiche/elettrodomestici, degli impianti e delle attrezzature di uso generale prese in carico, compreso il canone annuale di parametrizzazione/assistenza del software utilizzato per la gestione delle presenze, sono a carico dell'Appaltatore.

2. **FORNITURA DI MATERIA PRIMA ALIMENTARE AL CENTRO COTTURA LOCALE**
   Consiste nella fornitura di alimenti per la somministrazione e/o preparazione pasti da somministrare in coerenza con le indicazioni dei menù.

   MATERIA PRIMA ALIMENTARE

   I prodotti impiegati devono essere conformi alla normativa nazionale ed europea; ogni alimento che si intende impiegare, nell'ampia scelta merceologica e commerciale, va individuato in base alle caratteristiche tecnologiche, ingredienti, conservabilità, stato di conservazione, shelf-life, confezionamento e imballaggio, filiera, sensorialità.

   Costituisce norma di riferimento il documento "qualità materie prime per la ristorazione scolastica" elaborato da ats pavia (allegato 16).

Il gestore del servizio deve essere in grado di documentare la rispondenza ai requisiti richiesti attraverso schede tecniche di prodotto in grado di esplicitare tutte le caratteristiche; solo i prodotti rispondenti ai requisiti dovranno trovare impiego nel servizio.

Dei prodotti principalmente utilizzati la relativa scheda tecnica dovrà essere depositata presso il committente. Ogni modifica relativa a tal ultimi prodotti, dovrà essere preventivamente comunicata al Committente e dovrà garantire la costanza delle caratteristiche.

Il committente può richiedere ulteriori certificati o altre prove documentali in grado di comprovare la rispondenza del prodotto alla qualità dichiarata o prevista dal contratto. E' previsto l'obbligo di segnalare eventuali scostamenti rispetto a quanto concordato, specificandone le cause.

IL GESTORE DEL SERVIZIO HA L'OBBLIGO DI:

- approvvigionamento presso fornitori selezionati che garantiscano affidabilità in termini di costanza del rapporto costo/qualità dei prodotti offerti e degli impegni assunti. in fase di approvvigionamento, deve essere prevista per i prodotti una vita residua dal termine minimo di conservazione non inferiore ai 2/3 della shelf life. costituisce norma di riferimento l'allegato 8 delle linee guida della regione Lombardia per la ristorazione scolastica ad oggetto "indicazioni tecniche relative a specifiche materie prime";

-mantenimento delle merci in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i laboratori di produzione;

-razionalizzazione dei tempi di approvvigionamento delle materie prime, evitando stoccaggi prolungati della merce;

-organizzazione delle forniture in modo da garantire il mantenimento dei requisiti di freschezza fino al consumo;

-scelta di pezzature commerciali il cui contenuto soddisfi le necessità giornaliere senza avanzi di prodotto sfuso;

-standardizzazione della ricetta.

STOCCAGGIO, PREPARAZIONE E CONFEZIONAMENTO DEGLI ALIMENTI DESTINATI A DIETA SPECIALI devono avvenire in luogo distinto e separato da tutti gli altri alimenti che compongono il menù base. Anche gli utensili utilizzati per la preparazione ed il confezionamento devono essere impiegati unicamente per tale dieta.

Per la merce deperibile la durata dello stoccaggio non deve procrastinarsi oltre il mantenimento dei requisiti di freschezza; per la merce non deperibile sono comunque da evitare stoccaggi prolungati.

Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti.

Non sono ammesse etichettature incomplete e non in lingua italiana.

Il confezionamento deve recare il nome del minore.

CRITERI AMBIENTALI MINIMI

Con riferimento al documento "Criteri Ambientali Minimi per il Servizio di Ristorazione Collettiva e fornitura di derrate alimentari" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 220 del 21/09/2011, in linea generale, sono posti i seguenti due obiettivi:

-promuovere il consumo di alimenti vegetali in alternativa agli alimenti di origine animale;

- le porzioni offerte devono essere adeguate e calibrate sulle esigenze nutrizionali degli utenti cui sono destinati, in modo tale da ridurre al minimo le eccedenze e gli scarti alimentari ed offrire un apporto dietetico equilibrato.

Sono assunti quali parametri ambientali minimi per il presente appalto gli ulteriori seguenti criteri:

1)FORNITURA OBBLIGATORIA DI PRODOTTI BIOLOGICI AL 100% RELATIVAMENTE A QUEGLI ALIMENTI DESTINATI AI COMMENSALI DEGLI ASILI NIDO;

2) 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:
- per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica;
- per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da "sistemi di produzione integrata";
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. Per prodotti di stagione si intendono i prodotti coltivati in pieno campo.
Carne deve provenire:
- per almeno il 15% in peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i Regolamenti (CE) n. 834/07 e relativi regolamenti attuativi e,
- per almeno il 25% in peso sul totale, da prodotti IGP e DOP e da prodotti tipici e tradizionali

Pesce deve provenire:
- per almeno il 20%, espresso in percentuale di peso sul totale, da acquacoltura biologica o pesca sostenibile. Il pesce somministrato, in ogni caso se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

Non dovrà essere previsto l'utilizzo di acqua e bevande confezionate se non per specifiche e documentate esigenze tecniche (logistiche e igienico-sanitarie). Dovrà pertanto essere individuata la soluzione più idonea in base all'utenza e al contesto, prevedendo l'utilizzo di acqua e bevande sfuse: distribuzione di acqua della rete idrica comunale, distribuzione di acqua microfiltrata e bevande alla spina naturali e gassate (da concentrato).
La ditta che effettua il servizio di microfiltrazione e distribuzione delle bevande si deve attenere al rispetto di procedure certificate e della normativa vigente in materia e dovrà utilizzare attrezzature che rispondano agli standard di efficienza energetica previsti nel presente documento.
La ditta offerente dovrà inoltre dichiarare in sede di gara la soluzione che, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, si impegna ad adottare per evitare i confezionamenti, o diversamente, le motivazioni della scelta di utilizzo d'acqua confezionata e le eventuali soluzioni individuate per superare le criticità.
Nel caso non si possa provvedere alla somministrazione di acqua di rete o altre soluzioni sfuse, l'appaltatore dovrà fornire acqua minerale senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, in ragione di 500 ml per utente.
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.
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 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 is*tituito 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, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.
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.

3. PREPARAZIONE DEI PASTI PRENOTATI

Consiste nella preparazione e cucinatura del pasto con sistema tradizionale in legame fresco caldo presso il *centro cottura* centralizzato esistente e funzionante sito in via Berlinguer c/o Scuola primaria di Certosa di Pavia.
Il servizio prevede la preparazione dei pasti, ed il successivo loro trasporto per la distribuzione.
Per la modalità di preparazione degli alimenti, è messa a disposizione del Centro Cottura la scheda B (ALLEGATO 1) compilabile delle Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica allegato 6.
La tipologia dei contenitori utilizzati per il suo trasporto dovranno essere definite in modo da garantire la sicurezza microbiologica.
La lavorazione del *pasto*, nelle sue diverse fasi (approvvigionamento e ricevimento materie prime, conservazione materie prime, manipolazione alimenti, trasporto e somministrazione) deve avvenire in corrispondenza con il dettato dell'allegato 9 e del paragrafo 5.6.4 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica e con il documento "Metodi di Cottura" predisposto da ATS PAVIA (ALLEGATO 2), che dovrà essere obbligatoriamente affisso nel centro cottura.

Il pasto è composto da:
- UN PRIMO PIATTO
- UN SECONDO PIATTO
- UN CONTORNO
- PANE
- ACQUA
- FRUTTA
- MERENDA (solo per utenti dell'asilo nido)

Il menù dovrà garantire eventuali *diete speciali* opportunamente segnalate per necessità fisiologiche, patologiche, etico-religiose, correlate a disabilità.

Per gli *utenti lattanti* dovrà essere fornito: brodo vegetale, crema di riso, omogeneizzati, latte artificiale. Per tali prodotti la scelta è effettuata dal gestore del servizio, salvo adeguata e precisa prescrizione medica.

La *merenda* del pomeriggio deve essere pari, per apporto calorico e per alimenti componenti, allo spuntino. La scelta va indirizzata verso prodotti salutari quali alimenti e bevande a bassa densità energetica come frutta, spremuta d'arancia, budino, gelato, yogurt, succhi di frutta senza zuccheri aggiunti.

Va previsto anche il "cestino da viaggio", confezionato nella stessa giornata e contenente tutto il necessario per il pasto, da utilizzare in occasione di visite d'istruzione, esclusivamente su espressa richiesta della Stazione Appaltante.

Per tali occasioni, norma di riferimento inderogabile è il documento "suggerimenti nutrizionali per occasioni o momenti di una giornata scolastica" di ats pavia (ALLEGATO 14). Deve essere prevista anche la fornitura di una bottiglia di acqua naturale di 500 ml per ogni utente.

4. TRASPORTO E CONSEGNA PASTI

Consiste nel trasporto dei pasti preparati presso i luoghi di somministrazione che sono:

- ASILO NIDO
- SCUOLA D'INFANZIA (sede principale e sede distaccata)
- SCUOLA PRIMARIA
- COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA

Per una miglior valutazione delle necessità legate al trasporto, si indicano quali allegati nr. 19-20-21, le mappe aerea, della scuola primaria e dell'infanzia.

Il trasporto dovrà avvenire in tempi quanto più possibile brevi, organizzando gli spostamenti tramite percorsi ottimizzati e tenendo conto che la consegna deve avvenire tra i dieci ed i cinque minuti prima dell'orario di somministrazione che è il seguente:

ASILO NIDO	
(unica consegna che comprende anche la merenda):	TURNO UNICO – ORE 11.30
SCUOLA D'INFANZIA	TURNO UNICO – ORE 12.00
SCUOLA PRIMARIA	TURNO UNICO – ORE 12.30
COMUNE DI CERTOSA DI PAVIA	
(DIPENDENTI COMUNALI):	TURNO UNICO – ORE 13.00

Nessun ritardo, dovuto a qualsiasi motivo, è ammesso.

Ad ogni orario di inizio pasto deve corrispondere una consegna specifica e differenziata e conseguentemente un orario di trasporto pasti e di cottura primi piatti differenziato ed idoneo.

Per ogni terminale di distribuzione l'I.A. emetterà bolla di consegna (o apposita scheda sostitutiva) in duplice copia recante l'indicazione del luogo di consegna, del numero dei pasti consegnati e dell'ora di consegna; su tali bolle dovrà essere stato preventivamente indicato dall'I.A. l'orario di carico e di partenza.

Il personale della scuola addetto firmerà per ricevuta, restituendone copia all'I.A. e inoltrando l'originale al competente Ufficio Comunale, per i controlli e gli adempimenti necessari alla liquidazione del corrispettivo.

Il piano di trasporto dei pasti elaborato dal gestore del servizio deve essere rispettato ed eventualmente rivisto concordemente per migliorarlo.

Ogni trasporto verso i singoli refettori deve essere effettuato riducendo al minimo i tempi di percorrenza e conseguentemente lo stazionamento dei pasti in legame caldo, garantendo la qualità organolettica.

Per il trasporto dei pasti e delle derrate ai refettori, è necessario utilizzare contenitori isotermici o termici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti qualitativi e sensoriali dei cibi. Il rispetto delle regole base per mantenere la salubrità delle derrate e le corrette temperature di conservazione è d'obbligo. La temperatura dei cibi caldi e freddi dovrà rispondere a quanto previsto dal D.P.R. 327/80, dal D. Lgs. 155/97 e dai Manuali di corretta prassi igienica.

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere conformi alle normative vigenti e sono forniti dall'Appaltatore.

E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi utilizzati, in modo tale che durante il trasporto non si determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

Le temperature di arrivo e distribuzione pasti devono essere quelle indicate dalla normativa vigente, tenendo in considerazione i parametri tempo/temperatura.

E' necessario il rispetto dei criteri derivanti dalle norme circa l'adeguatezza delle attrezzature per il mantenimento dell'idonea temperatura (banchi raffreddati o riscaldati, carrelli termici, contenitori isotermici attivi o passivi).

5. PREDISPOSIZIONE TAVOLI DEL REFETTORIO PER LA SOMMINISTRAZIONE, SCODELLAMENTO, E SUCCESSIVA PULIZIA

Il consumo dei pasti si svolgerà in locali approntati per tempo, attraverso l'allestimento di tovaglieria, posate, stoviglie e accessori del pasto idonei, integri ed in perfetto stato di pulizia.
I pasti sono distribuiti nei locali ad uso refettorio dei plessi scolastici in *stoviglie a perdere* fornite dall' I. A..
Il personale addetto alla distribuzione deve Imbandire i tavoli disponendo ordinatamente *tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, acqua, piatti, pane.*
Non mettere olio, aceto e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore in arrivo.
E' determinante che gli addetti alla distribuzione siano formati e distribuiscano gli alimenti in porzioni con grammature adeguate.
Gli utenti che necessitano di diete speciali devono essere serviti per primi. La corretta erogazione della dieta può essere tracciata attraverso apposita modulistica nel quale siano evidenziate le varie fasi della procedura stabilita per la corretta distribuzione ed assistenza al pasto da parte del personale assegnato.
Il controllo visivo della corrispondenza utente/pasto somministrato è a carico del personale di sorveglianza che deve far sospendere la somministrazione e contattare immediatamente il centro cottura.
Aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura.
Effettuare con proprio personale dipendente il servizio di *scodellamento* dei pasti nei contenitori monoporzione, ad esclusione dei pasti per l'utenza asilo nido, per la cui somministrazione si occuperà il personale ausiliario del soggetto gestore dell'asilo nido, e dei dipendenti comunali per i quali sono ammesse forme alternative di distribuzione del pasto. In quest'ultimo caso, L'Appaltatore comunicherà in sede di offerta, la soluzione individuata per l'utenza "dipendenti comunali".
Distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino ad esaurimento di quanto presente nel contenitore.

Eseguire la distribuzione con utensili adeguati e mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate.
La distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto.
Distribuire la frutta dopo la consumazione del secondo piatto, concordando altre eventuali modalità con l'Autorità Scolastica.
Per le scuole d'infanzia e per la prima classe della scuola primaria è richiesto il taglio della carne e la sbucciatura della frutta.
E' dovuto il *riassetto* della sede di refezione con conseguente pulizia dei tavoli, e gli interventi di pulizia e sanificazione del locale "cucina/dispensa", degli elettrodomestici/attrezzature ivi presenti, degli utensili utilizzati per lo scodellamento e la distribuzione del pasto, del locale annesso di esclusivo utilizzo da parte del personale di distribuzione e la fornitura dei detersivi/disincrostanti, sia detergenti che sanificanti e delle attrezzature necessarie per la pulizia di quanto indicato ivi compresa la fornitura di detersivi, brillantante e sali decalcificanti da utilizzarsi per la lavastoviglie.

6. SOTWARE RILEVAZIONE DELLE PRESENZE E PRENOTAZIONE DEI PASTI.

Il servizio di rilevazione presenze e prenotazione pasti, viene gestito mediante l'utilizzo di software messo a disposizione dalla Stazione Appaltante.
I concorrenti dovranno utilizzare il sistema mediante credenziali di accesso predisposte dalla Stazione Appaltante, facendosi anche carico dei canoni annuali di parametrizzazione/assistenza il cui valore complessivo è di € 1794,00 Iva compresa per l'anno 2018 ed € 1391,00 Iva compresa per gli anni 2019-2020-2021-2022(con adeguamento annuale secondo indice ISTAT e salvo adeguamento di listino comunicato dalla software house).
Il software attuale permette:
-gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente WEB based avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto descritto di seguito;
-prenotazione ed addebito dei pasti tramite profilo personalizzato web attivato ai soggetti dedicati;
-gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete alimentari, attraverso un sistema interamente WEB based ed eventuale sistema cartaceo secondo le condizioni concordate con la S.A.;
-pagamento anticipato dei pasti relativi alla ristorazione scolastica mediante ricariche effettuabili presso punti di ricarica situati sul territorio comunale;
-comunicazione con i genitori via SMS, WEB e con documenti cartacei.
La Prenotazione pasti e la raccolta delle presenze, in ciascuna scuola del comune di Certosa di Pavia, è effettuata ogni mattina dal personale appositamente incaricato (ATA ed ausiliari) che rileva le presenze al servizio mensa inserendole all'interno del sistema utilizzando un profilo web appositamente assegnato e profilato, con computer portatile fornito dall'Appaltatore.
Tale sistema rende disponibili in tempo reale i dati per il centro cottura, per il genitore e per il Comune interessato a monitorare le prenotazioni.
Il Pagamento dei pasti avviene attraverso ricariche a importo libero effettuabili presso punti di ricarica sul territorio comunale.
Le ricariche avvengono a valore e non a numero di pasti per garantire il pieno rispetto della privacy con particolare riguardo alle fasce di reddito.
La gestione delle comunicazioni con gli utenti avviene oltre che con documenti cartacei anche con un sistema interamente WEB based. Tale sistema è accessibile tramite il sito del Comune e consente al genitore di verificare in tempo reale la posizione relativa ai pagamenti dovuti mediante un accesso protetto da login e password rilasciate dal Comune di Certosa di Pavia.
La comunicazione con i genitori avviene anche mediante invio automatico di SMS o Mail.

Competenze della Stazione Appaltante
Del sistema sopradescritto restano in carico al COMUNE le seguenti fasi:
-la gestione delle iscrizioni al servizio, con inserimento nell'applicativo dei dati anagrafici dei nuovi iscritti e l'effettuazione delle promozioni ogni inizio anno scolastico;
-la definizione delle tariffe secondo proprie modalità;
-storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente esca o entri a scuola entro e non oltre le ore 9,00 e aggiornamento immediato dei dati nel sistema;
-incasso diretto dei pagamenti;
-invio delle lettere di sollecito;
-messa a ruolo degli utenti insolventi;
-manutenzione/aggiornamento del software.
-formazione, ad opera e programmata con la ditta fornitrice del Sistema Informatico, del personale addetto all'utilizzo del sistema da quantificarsi in massimo 9 ore da effettuarsi ad inizio appalto.

Competenze della DITTA AGGIUDICATARIA
Compete alla DITTA AGGIUDICATARIA:
-la fornitura/manutenzione/sostituzione di computer portatili con accesso ad internet con browser internet explorer, in numero minimo di 2, per la rilevazione durante tutta la durata dell'appalto delle presenze;
-predisposizione del computer portatile per il successivo utilizzo;
-la fornitura di un computer portatile con caratteristiche sufficienti ad operare via WEB sull'applicativo, e/o l'installazione di un fax, presso il centro cottura (non avente linea di connessione ad internet);
-la verifica della regolarità e/o completezza delle informazioni pervenute dalle scuole tramite sistema informatizzato, nonché richiedere l'invio di un fax di correzione in caso di segnalazione rettifiche entro le ore 9,30;
-la individuazione della 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 o irregolare funzionamento del sistema informatico. Le procedure alternative di emergenza dovranno essere comunicate e descritte in sede di offerta;
-pagamento a favore del Comune di Certosa di Pavia del canone di parametrizzazione/assistenza software entro la scadenza del 30 settembre di ogni anno;
La DITTA AGGIUDICATARIA dovrà fornire l'hardware necessario alla rilevazione delle presenze (computer portatile con sim per la navigazione).
In caso di guasti e/o malfunzionamenti del software o del tablet, la ditta è tenuta a dare tempestiva comunicazione al Comune e a far eseguire gli interventi manutentivi necessari al ripristino dalla verificata irregolarità.
Al termine dell'appalto alla DITTA AGGIUDICATARIA rimarrà, senza alcun onere aggiuntivo, la piena proprietà di tutti gli hardware acquistati e/o messi a disposizione per la gestione del servizio.

7. FORNITURA DI PRODOTTI NON ALIMENTARI

Consiste nella fornitura di prodotti non alimentari (tovaglie, posate, bicchieri…) e per la pulizia, della strumentazione e dei locali, compatibili con l'ambiente ovvero a basso impatto ambientale.
Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso.

In tal caso, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002, e comunque che le caratteristiche ambientali del prodotto rispecchino quelle previste dall' Ecolabel. La ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

L'attenzione deve essere comunque posta sulla riduzione della quantità di imballaggi e sulla promozione degli imballaggi secondari e per il trasporto, derivanti da materiale riciclato o prodotti di carta sostenibili.

8. MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI ATTREZZATURE, ARREDI E LOCALI

La manutenzione ordinaria dei locali spetta all'Appaltatore.
A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano interventi di manutenzione ordinaria:
a) la tinteggiatura delle pareti della cucina ed eventuali locali alla stessa pertinenti, dei refettori;
b) la sostituzione di piastrelle rotte delle pareti o dei pavimenti e la posa di quelle eventualmente mancanti o il rifacimento integrale della piastrellatura;
c) la sostituzione o riparazione di zanzariere;
d) la sostituzione di vetri e la riparazione degli infissi interni ed esterni;
e) la manutenzione ordinaria e la revisione periodica della caldaia.
La manutenzione straordinaria, così come i lavori o le modifiche alle strutture ed agli impianti tecnologici che comportano interventi sulla struttura, che si rendessero necessarie a seguito di intervenute modifiche delle normative in vigore in materia di sicurezza o di prevenzione, *restano a carico dell'A. C.*
L'Appaltatore ha l'obbligo di segnalare con la massima tempestività all'A.C., ogni fatto o deterioramento rientrante nella straordinaria manutenzione di competenza dell'A.C. e che possa ostacolare il regolare funzionamento del servizio.
Restano esclusi dagli oneri dell'A. C. e quindi posti a carico dell'Appaltatore tutti gli eventuali danni che dovessero verificarsi, in corso d'appalto, e da imputare a negligenza ovvero ad uso improprio delle attrezzature/arredi/elettrodomestici/impianti da parte del personale dipendente della ditta appaltatrice. In questo caso, spetta all'Appaltatore effettuare le opere di intervento resesi necessarie.

9. MONITORAGGIO DEI CIBI PRODOTTI E NON CONSUMATI - VALUTAZIONE E GESTIONE DI ECCEDENZE ED AVANZI - RECUPERO EVENTUALE DI GENERI NON ALIMENTARI NON CONSUMATI PER SCOPI ASSISTENZIALI.

L'eventuale esistenza di avanzi di alimenti va valutata ricercandone le cause e per perseguire obiettivi di riduzione e riutilizzo.

Sono ammesse *proposte di iniziative di educazione ambientale e di educazione al consumo ed alla solidarietà* coinvolgendo anche i ragazzi delle scuole in merito a:

- Riciclo dei rifiuti organici (compostaggio domestico)
- Iniziative di solidarietà per la destinazione del cibo non consumato a fini assistenziali.

Per tali eventuali proposte si chiede di esporre l'iniziativa corredata di progetto tecnico di gestione, che sarà comunque oggetto di valutazione ed accettazione da parte della Giunta Comunale, la quale potrà anche proporre modifiche per una più efficace gestione rispetto agli obiettivi prefissati.

A garanzia della sicurezza alimentare, le proposte di recupero e conferimento delle eccedenze devono chiaramente indicare fruitori, modalità e procedure.

Il problema degli "avanzi" deve essere oggetto di autonomo sistema di valutazione, al fine di identificarne le cause, intervenire superando le carenze e ottenere il miglioramento del servizio.

Le porzioni offerte devono essere adeguate e calibrate sulle esigenze nutrizionali degli utenti cui sono destinati, in modo tale da ridurre al minimo le eccedenze e gli scarti alimentari ed offrire un apporto dietetico equilibrato.

A tal fine, si mette a disposizione del Centro Cottura la scheda D – PORZIONI NON CONFORMI (ALLEGATO 18) dell'allegato 6 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.
L'aggiudicatario deve garantire una corretta gestione della *raccolta differenziata dei rifiuti* in osservanza del Capitolo VI dell'allegato al D. Lgs. 155/1997, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale sul cui territorio il servizio di mensa insiste e che gestirà separatamente la raccolta di oli e grassi usati tramite un operatore specializzato autorizzato.
Al termine di ogni anno scolastico l'aggiudicatario dovrà elencare tipi, quantità dei principali prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei principali prodotti acquistati per la commessa, allegando scheda tecnica. Dovrà dichiarare inoltre la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese e/o da intraprendere per ridurre tali quantità.

10. CONTROLLO QUALITA' - VALUTAZIONE DEL RISPETTO DEI REQUISITI DEL SERVIZIO

L' aggiudicazione del servizio di ristorazione scolastica prevede una valutazione di conformità ai requisiti richiesti, continua e costante, da parte del Committente nei confronti della ditta appaltatrice.

Il sistema di valutazione è predisposto per essere in grado di rilevare errori, inefficienze, non conformità e responsabilità; effettuarne un'accurata analisi ed individuarne le azioni correttive che saranno adottate per superare ed eliminare le non conformità, sino ad arrivare ad individuare ed eliminare le cause.

La ditta appaltatrice si dovrà dotare di adeguate modalità di rilevazione e gestione delle non conformità del servizio.

L'I.A. è tenuta a consentire l'accesso periodico alle informazioni relative alle registrazioni riguardanti il controllo della qualità del processo e del prodotto, secondo quanto previsto dal relativo piano del servizio.

Accessi
L'Appaltatore deve dare libero accesso al personale dell'A.C. o di altre imprese da essa autorizzate, ogni qualvolta si renda necessario, nonché ai componenti della Commissione Mensa, secondo le modalità previste dallo specifico regolamento. L' Amministrazione Appaltante non assumerà alcuna responsabilità circa gli ammanchi o danni che si dovessero verificare in occasione della presenza del personale di cui sopra.
L'Appaltatore deve garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C., in qualsiasi luogo ed ora per esercitare il controllo della efficienza e della regolarità dei servizi.
Nei magazzini e nei locali adibiti alla preparazione dei cibi non è consentito l'accesso al personale estraneo alla ditta appaltatrice, fatta eccezione per gli incaricati della manutenzione e controllo dell'A.C. e dell'Appaltatore.
controlli
I controlli sono articolati in: ispezioni, controlli sensoriali, accertamenti analitici di laboratorio e saranno effettuati senza preavviso alcuno dagli organismi preposti.
I tecnici incaricati dall'A.C., i membri della commissione mensa ed i visitatori non devono interferire nello svolgimento del servizio, né muovere rilievo alcuno al personale alle dipendenze dell'I.A.
Il personale dell'I.A. non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai tecnici.
Le ispezioni riguarderanno:
a) lo stato, le condizioni igieniche ed i relativi impieghi, degli impianti, delle attrezzature, degli utensili, dei mezzi di trasporto;
b) le materie prime, gli ingredienti e gli altri prodotti utilizzati per la preparazione dei prodotti

alimentari;
c) i prodotti semilavorati e i prodotti finiti;
d) i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto con gli alimenti.
I componenti gli organi di controllo devono altresì indossare in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso i centri di produzione pasti ed i refettori, apposito camice bianco e copricapo, nonché attuare comportamenti conformi alle normative igienico-sanitarie.
I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.
Nell'ambito del sistema di autocontrollo e di qualità, va considerata la sistematica applicazione di standard merceologici, chimici e microbiologici e protocolli operativi atti ad assicurare in ogni fase, anche attraverso campionamenti, il controllo della qualità delle materie prime.

La campionatura rappresentativa del pasto è disciplinata dall'allegato 9 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica e dalla Circolare n. 45/SAN di Regione Lombardia.

Nulla può essere richiesto alla Amministrazione appaltante per le quantità di campioni prelevati, che saranno di volta in volta minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'I.A. deve prelevare almeno 3 quote da 50 grammi ciascuna di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili, in triplice campionamento (uno per gli accertamenti effettuati dall'Autorità Sanitaria, uno per gli accertamenti effettuati per conto del Comune dall'Appaltatore ed uno a disposizione dell'I.A.), con indicazione della data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura di -18 °C per le 72 ore successive.

Sui sacchetti deve essere riportata la data e l'ora del prelievo.

Le modalità di preparazione dei campioni sono le seguenti:

a) primo piatto: pasta e salse in sacchetti separati al fine di consentire le analisi dei campioni di prodotti tal quale e non sulla preparazione già miscelata; risotti, minestre, pizze: campioni

del prodotto completamente elaborato (mantecato, con aggiunta di cereali, condimenti, ecc.);

b) secondi piatti: campioni sul prodotto completamente elaborato (arrosto con sugo di cottura, frittata, spezzatino con ortaggi, ecc.);

c) contorni: campioni sul prodotto completamente elaborato, ma non completamente condito (ortaggi crudi affettati, ortaggi cotti, ecc.);

d) pane: campioni sul prodotto tal quale.

I controlli effettuati dall'A.C. potranno dar luogo al "*blocco dei prodotti alimentari* ".

In tal caso, su richiesta dell'A.C. l'Appaltatore dovrà provvedere a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in celle frigorifere (se deperibili) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento".

L'Appaltatore dovrà provvedere entro 2 (due) giorni a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione dell'esito al Committente sostenendone le spese per l'analisi.

I rilievi inerenti alle non conformità del servizio sono contestati tempestivamente per iscritto entro i due giorni successivi.

In caso di inottemperanza alla richiesta, ovvero nei casi in cui l'A.C. riscontri successivamente la violazione degli obblighi, l'A.C. comunicherà all'I.A., per iscritto e nel termine di 5 (cinque) giorni dall'accertamento da parte della struttura organizzativa preposta, le contestazioni degli organi di controllo.

Se entro 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione l'I.A. non fornisce alcuna motivata giustificazione, ovvero qualora le stesse non fossero ritenute accoglibili, l'A.C. applicherà le penali previste dal Capitolato.

11. DURATA DEL CONTRATTO – PROROGA - OPZIONI RELATIVE ALL'APPALTO

Il contratto relativo al presente appalto ha durata di 5 anni scolastici e precisamente per gli anni scolastici 2018/2019 - 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022 – 2022/2023.
Il servizio prende avvio con l'inizio dell'anno scolastico, secondo il calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo di Certosa di Pavia per le scuole e dal Comune di Certosa di Pavia per l'asilo nido comunale (ALLEGATI 23-24).
Indicativamente è individuata la data del 01 settembre 2018 quale data di inizio delle prestazioni contrattuali.
L'I. A. si impegna ad iniziare il servizio alla data effettiva, che sarà comunicata dall'A. C., con preavviso di almeno dieci giorni rispetto alla data medesima.
Al termine del contratto, l'Appaltatore sarà tenuto, se necessario, a garantire, ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D. Lgs. n. 50/2016, la continuità del servizio per il tempo necessario all'individuazione mediante gara del nuovo contraente.

12. OBBLIGO DI SOPRALLUOGO

I concorrenti sono tenuti ad effettuare un sopralluogo presso i luoghi nei quali sarà realizzato l'appalto, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta. Il sopralluogo dovrà essere effettuato personalmente dal Titolare/Legale Rappresentante della Ditta, o da soggetto da egli delegato. Ai soggetti sopra indicati sarà rilasciata apposita attestazione da allegare ai documenti di gara.
L'effettuazione del sopralluogo, che si effettuerà esclusivamente in data e ora da concordarsi previa richiesta via e mail all'indirizzo tributi@certosadipavia.gov.it, è obbligatorio, a pena d'esclusione.
La richiesta di sopralluogo dovrà essere effettuata utilizzando l'apposito modulo predisposto messo a disposizione "ALLEGATO 25- MODULO RICHIESTA SOPRALLUOGO".

13.STRUTTURE - FORNITURA E SOSTITUZIONE DI ARREDI E ATTREZZATURE

Il Comune di Certosa di Pavia possiede presso la scuola primaria di Certosa di Pavia con accesso in via Berlinguer un *centro cottura* esistente e funzionante.

L'A.C. concede e consegna in uso gratuito all'Appaltatore, con decorrenza dalla data di inizio del servizio, i locali delle cucine interessate, i rispettivi magazzini e tutte *le attrezzature e gli arredi* ivi presenti, necessari per la preparazione dei pasti e compresi nell'inventario.
I beni consegnati dovranno essere restituiti al termine del contratto nella stessa quantità e stato in cui sono stati consegnati. La riconsegna dovrà avvenire al momento della cessazione del contratto.
L'Appaltatore ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata dell'appalto.
La cucina è di proprietà del Comune di Certosa di Pavia, tutte le altre attrezzature sono di proprietà del Comune di Certosa di Pavia (ALLEGATO 3 – ELENCO BENI PRESENTI).
La ditta dovrà assicurare la dotazione adeguata di attrezzature, materiali ed utensili che dovranno avere caratteristiche adeguate alle esigenze del centro cottura e ai carichi di lavoro massimi attesi.
Le attrezzature inserite in corso di appalto resteranno di proprietà del Comune di Certosa di Pavia.

Con periodicità annuale ed in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica della esistenza e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dalla Amministrazione Appaltante. L'Appaltatore dovrà predisporre un elenco qualitativo e quantitativo delle attrezzature inserite nelle strutture.
Eventuali sostituzioni/reintegri/migliorie di materiale, che si rendano necessari sono a totale carico dell'Appaltatore che deve provvedere direttamente al reintegro anche di quanto risulti mancante o non funzionante.
Si precisa che le migliorie di carattere logistico e le attrezzature offerte in sede di gara saranno oggetto di valutazione per l'aggiudicazione del servizio.
Le attrezzatture dovranno rispettare i requisiti indicati all'allegato 7 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica e le disposizioni legislative in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, secondo il D.Lgs. 626/94 e sue modifiche.

Il fornitore deve utilizzare apparecchi la cui etichetta energetica certifichi l'appartenenza:
alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori
alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.
Qualora gli apparecchi in questione fossero "ad uso professionale", e quindi non in possesso della suddetta certificazione energetica, devono essere utilizzati apparecchi con il minor consumo energetico, rilevato dall'apposita documentazione tecnica.
Il rispetto del requisito é comprovato dall'appartenenza delle attrezzature utilizzate (lavatrici, lavastoviglie e forni) alla classe A, o almeno A+ per i frigoriferi ed i congelatori, con riferimento all'etichetta Energy Label, previsto dalla Direttiva 92/75/CEE concernente l'indicazione del consumo di energia e di altre risorse degli apparecchi domestici, mediante l'etichettatura ed informazioni uniformi relative ai prodotti. E' accettato quale mezzo di prova la copia del libretto di istruzioni dal quale si evinca l'identificazione dell'attrezzatura (numero di serie) e la sua appartenenza alla classe di efficienza energetica richiesta.
I macchinari e le attrezzature usati per lo svolgimento del servizio devono essere, in ogni caso, efficienti per quanto riguarda il consumo di acqua ed energia e non devono contenere sostanze pericolose per l'ambiente.
Le *utenze* sono intestate e fatturate al Comune di Certosa di Pavia, il quale provvederà al pagamento nei termini indicati in fattura. Periodicamente sarà richiesto il rimborso della spesa al soggetto gestore.
Si precisa che l'importo di cui sarà richiesto il rimborso sarà individuato come segue:
-importo effettivo indicato in fattura per il gas cottura e linea telefonica/fax;
-con modalità forfettaria per gas, acqua ed energia elettrica.
Si rappresenta di seguito il valore economico presunto dei consumi registrati per le utenze:

SERVIZIO	IMPORTO MEDIO ANNUO
METANO	€ 1590,00
ACQUA	€ 1660,00
ENERGIA ELETTRICA	€ 4810,00
LINEA TELEFONICA/FAX	€ 565,00

14. UTENZA
I destinatari del servizio di refezione scolastica sono:
-BAMBINI DELL' ASILO NIDO
-ALUNNI DELLA SCUOLA D'INFANZIA
-ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA
-INSEGNANTI E COLLABORATORI SCOLASTICI DELLE SCUOLE DI CUI SOPRA
-DIPENDENTI COMUNALI
-eventuali utenti per i quali i Servizi Sociali del Comune di Certosa di Pavia ne hanno espressamente richiesto l'attivazione del servizio.

DIMENSIONE NUMERICA
-calcolata su 47 settimane per l'asilo nido e dipendenti comunali;
-calcolata su 40 settimane per la scuola d'infanzia;
-Calcolata su 36 settimane per la scuola primaria;

	FASCIA D'ETA'	FREQUENZA SETTIMANALE	NUMERO PASTI SETTIMANALE presunto	NUMERO PASTI ANNUALE presunto	**COSTO ANNUO STIMATO Iva 4% compresa**
BAMBINI ASILO NIDO	0-2 anni	Dal lunedì al venerdì	170	8160	€ 34.357,00
ALUNNI SCUOLA INFANZIA	3-5 anni	Dal lunedì al venerdì	540	21620	€ 104.920,00
ADULTI SCUOLA INFANZIA		Dal lunedì al venerdì	47	1875	
ALUNNI SCUOLA PRIMARIA	6-10 anni	Dal lunedì al venerdì	909	32710	€ 150.775,20
ADULTI SCUOLA PRIMARIA		Dal lunedì al venerdì	54	1939	
DIPENDENTI COMUNALI	ADULTA	Martedì e giovedì	12	576	€ 2.425,00
***COSTO COMPLESSIVO PRESUNTO oltre Iva**				**€ 1.407.972,60**	

Il costo è calcolato con base d'asta € 4,14 a pasto oltre Iva 4%.
E' altresì onere a carico dell'aggiudicatario le spese di pubblicazione.
Il numero annuo dei pasti, è da considerarsi puramente indicativo, l'eventuale variazione non dà luogo a variazioni del prezzo offerto. L'I. A. si impegna a non sollevare eccezioni di sorta in ordine ad eventuali variazioni del numero dei pasti e di utenti giornalieri rispetto al dato fornito e a rinunciare a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il numero dei pasti e di utenti venisse superato o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo. In ogni caso l'Appaltatore è tenuta a fornire le quantità effettivamente richieste ed il corrispettivo sarà pari al prodotto del numero dei pasti effettivamente forniti per il prezzo unitario contrattuale.

15. ORDINATIVI DEI PASTI

I pasti dovranno essere forniti dall'Appaltatore in base al numero dei pasti giornalmente comunicati, calcolando le quantità relative ad ogni componente sulla base delle grammature previste nelle tabelle dietetiche e secondo i menù.
Le tabelle dietetiche possono essere variate con l'accordo delle parti e con preventiva autorizzazione dell'A.T.S. competente.
I menù possono essere rideterminati annualmente, stagionalmente e in corso d'opera in accordo con il committente, fermo restando il valore economico della prestazione pattuita.
L'ordinazione dei pasti è effettuata da personale della scuola, autorizzato dal Comune, attraverso un ordine giornaliero comunicato secondo le modalità di cui al punto 6.

L' Appaltatore è tenuto a fornire giornalmente le diete personalizzate richieste dall'A.C., seguendo gli schemi dietetici previsti dal Comune per ogni singola patologia e per motivazioni etiche e religiose. Nessun ordine potrà essere effettuato, ed accettato dall'I.A, da personale diverso da quello autorizzato.

16. MENU'

Menù base, diete speciali e relative ricette devono essere redatti da personale professionalmente qualificato (dietista) nel rispetto degli obiettivi prefissati e secondo i principi di una alimentazione equilibrata dal punto di vista nutrizionale. Il menù è strutturato in modo che da fornire circa il 15% di proteine, il 30% di grassi ed il 55% dei carboidrati.

Devono essere rispettate le *grammature* (ALLEGATO 4) indicate da ATS PAVIA. Le porzioni offerte devono essere adeguate e calibrate sulle esigenze nutrizionali degli utenti cui sono destinati, in modo tale da ridurre al minimo le eccedenze e gli scarti alimentari ed offrire un apporto dietetico equilibrato.
Deve essere rispettata la merceologia dei prodotti da impiegare definita nel presente capitolato.
Per le *diete speciali* la produzione deve essere gestita con il *sistema di autocontrollo aziendale* e deve trovare specifico riferimento nel relativo documento di autocontrollo.
Il rispetto del menù stabilito costituisce standard di qualità sottoposto a controllo e monitoraggio da parte del Committente. Tale standard impegna l'appaltatore a mantenere, per quanto possibile, la costanza del menù dichiarato e noto all'utenza. Scostamenti dal menù previsto devono essere motivati dal gestore ed accettati dal committente.
Il *menù* deve rispondere a caratteristiche di varietà, alternanza, stagionalità, qualità nutrizionale, ed essere esposto pubblicamente. La variabilità del menù per il pranzo può essere ottenuta semplicemente con l'utilizzo di prodotti di stagione.

Il menù va preparato sulla base dei LARN (livelli di assunzione di riferimento di nutrienti) per le diverse fasce d'età ottemperando alle esigenze di metabolismo, crescita, prevenzione, qualità del pasto e soddisfazione degli utenti. La valutazione in energia e nutrienti deve essere effettuata su base settimanale. Deve essere prevista la differenziazione dei menù in relazione alla tipologia e necessità dell'utenza.
I menù devono essere preparati su almeno 4/5 settimane, onde evitare il ripetersi della stessa preparazione ed essere diversificati per il periodo autunno-inverno e primavera-estate. L'alternanza stagionale di prodotti freschi e locali ha inoltre un'importante valenza educativa, nutrizionale ed ambientale. A tal fine, si richiama Il D.L. n. 104/2013, convertito nella legge n. 128 dell'8/11/2013 (G.U. Serie Generale n. 264 dell'11/11/2013), che all' art. 4 -tutela della salute nelle scuole – invita a favorire il consumo consapevole dei prodotti ortofrutticoli locali, stagionali e biologici nelle scuole e disincentivare, nelle scuole di ogni ordine e grado, la somministrazione di alimenti e bevande sconsigliati, ossia contenenti un elevato apporto totale di lipidi per porzione, grassi trans, oli vegetali, zuccheri semplici aggiunti, alto contenuto di sodio, nitriti o nitrati utilizzati come additivi, aggiunta di zuccheri semplici e dolcificanti, elevato contenuto di teina, caffeina, taurina e similari; ad incentivare inoltre la somministrazione di alimenti per tutti coloro che sono affetti da celiachia; ad utilizzare materie prime semplici prive di: additivi, aromi, margarine, grassi vegetali idrogenati e non.

Costituiscono prescrizione minima per il seguente appalto anche le seguenti regole:
-divieto di somministrazione di Prosciutto cotto con aromi e conservanti;

- divieto di somministrazione di pesce a bassa di percentuale di pesce e presenza di additivi;

-obbligo di somministrazione hamburger (se previsti) con grassi in percentuale minore/uguale al 10%;

Nei 5 pasti della settimana, i primi piatti sono preparati con ricette diverse per permettere un'ampia varietà di sapori ed un'esperienza pratica di educazione alimentare.
I secondi piatti sono composti con preparazioni adeguate alle fasce di età dei fruitori.
Ciascun piatto deve prevedere inoltre un contorno di verdure/ortaggi (patate non più di una volta alla settimana e associate ad un pasto povero di altri carboidrati), pane non addizionato di grassi e a ridotto contenuto di sale confezionato ed etichettato a norma di legge e riposto in contenitori puliti e muniti di coperchio, frutta di stagione di almeno tre tipi diversi nell'arco della settimana lavata e trasportata in contenitori di plastica ad uso alimentare muniti di coperchio, acqua potabile o minerale.
Sono parametro di riferimento i seguenti allegati dal nr. 5 al nr. 10:
- le indicazioni per l'applicazione dei menù ed il piano dietetico base forniti da ATS PAVIA,
-la tabella allegata "Frequenze di consumo di alimenti e gruppi di alimenti riferiti al pranzo nell'arco della settimana scolastica ";
- le "proposte di ricette per la formulazione di un menù" formulate da ATS PAVIA allegate;
-lo schema dietetico per la stesura di un menù quadrisettimanale per asili nido di ATS PAVIA;
-lo schema dietetico per la stesura di un menù quadrisettimanale per scuole d'infanzia e primaria di ATS PAVIA.
La Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di introdurre, in via sperimentale, nuove preparazioni culinarie concordando con l'I.A. ingredienti e relative grammature.
Per condimento, sia a crudo che in cottura, va utilizzato olio extravergine di oliva; solo per poche ricette può essere utilizzato burro; il sale va usato moderatamente e sempre iodato.
Lo spuntino di metà mattina deve produrre un apporto calorico pari al 08-10% del fabbisogno calorico giornaliero, preferibilmente costituito da frutta di semplice consumo.
Costituiscono parametri di riferimento per la somministrazione dello spuntino le informative allegate dal nr. 11 al nr. 14:
- "spuntino a scuola" di ATS PAVIA;
- "spuntino – prospetto merende" di ATS PAVIA;
- "decalogo snack" – allegato 5 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica;
- "suggerimenti nutrizionali per occasioni o momenti di una giornata scolastica" di ATS PAVIA.
In occasione di *festività religiose e/o ricorrenze speciali*, in cui la tradizione richieda l'uso di cibi e preparazioni particolari, è possibile prevedere la modifica del menù del giorno con alimenti tradizionalmente utilizzati per l'occasione.
Vanno assicurate anche adeguate sostituzioni di alimenti correlate a ragioni etico-religiose e culturali. Tali sostituzioni non richiedono certificazione medica, ma la semplice richiesta dei genitori.
Sono da prevedere sostituzioni di alimenti per bambini che richiedono pasti diversi per particolari esigenze cliniche.
Le *diete speciali* devono essere formulate da personale esperto (dietista) su prescrizione medica per mantenere la sostenibilità ed adeguatezza nutrizionale ed educativa dei menù in uso nelle scuole.
Devono essere escluse dalla dieta ricette che prevedono per l'alimento responsabile o suoi derivati l'utilizzo, o che figurano in etichetta o nella documentazione di accompagnamento.
Il livello di qualità della dieta speciale e delle sostituzioni deve essere appropriato come quello del menù di base.
Le diete speciali riguardano:
- Intolleranze ed allergie con indicazione degli alimenti permessi e quelli da evitare;
- Celiachia con indicazione degli alimenti da evitare e sostituire con l'esclusivo uso di prodotti privi di glutine e con indicazioni specifiche sulla preparazione e cottura di questi alimenti;
- Particolari patologie quali ad esempio diabete ecc…

In presenza di dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare con prescrizione medica dettagliata rilasciata dal medico curante o specialista, la richiesta è accolta esclusivamente dal servizio comunale il quale poi provvederà ad inoltrarla al soggetto gestore ed al centro cottura con piena tutela della privacy del minore. La dieta poi formulata dal dietista sarà comunicata dallo stesso alla segreteria della scuola, al Comune di Certosa di Pavia, al centro cottura, all'ATS di Pavia.

dimensione numerica diete speciali

PER MOTIVI DI SALUTE	3
PER MOTIVI ETICO - RELIGIOSI	16

Ai fini di una corretta formulazione della dieta speciale, devono essere rispettate le *prescrizioni* dettate da ATS PAVIA ad oggetto "Ristorazione Scolastica – diete speciali – indicazioni per la formulazione dei menù sostitutivi" (ALLEGATO 15) e le indicazioni dettate nel capitolo 4 "La Sicurezza Nutrizionale" delle Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

In alternativa al menù base ed alle diete speciali, deve essere previsto un *menù per le situazioni di emergenza* derivanti da problematiche varie tra cui quelle di natura meteorologica, derivanti da disservizi occasionali, logistici o legati al personale, guasti improvvisi ecc…

L'I.A. può, in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la previa autorizzazione, effettuare una *variazione di menù*, nei seguenti casi:

a) Guasto dell'impianto

b) Interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzione

dell'energia elettrica

c) Avaria delle strutture di conservazione delle sostanze deperibili

L'I.A. deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù e nelle quantità previste dalle tabelle dietetiche.

In casi eccezionali e non prevedibili di esaurimento di alcune preparazioni, queste saranno sostituite da generi alimentari di pari valore economico e nutrizionale, previa autorizzazione dell'A.C..

La richiesta di *dieta speciale "leggera" (dieta in bianco)*, solo per motivi di salute, deve essere richiesta con adeguata modulistica e non necessita di documentazione medica.

Le diete in bianco sono costituite da un primo piatto di pasta o riso conditi con olio extra vergine di oliva, da una porzione di prosciutto cotto o altro, così come verrà concordato dalle parti, da un contorno, pane e frutta.

E' previsto il mantenimento di alimenti a lunga conservazione e acqua in bottiglia. Tali alimenti, idoneamente conservati, debbono essere impiegati come rimedio a improvvise difficoltà, sempre con il coinvolgimento e approvazione del Committente.

17. PERSONALE

L'esecuzione del contratto deve essere affidata a personale alle dipendenze della ditta.

Il Committente su tali contratti vigila sulla correttezza ed osservanza alle norme vigenti.

La responsabilità della valutazione dell'idoneità del personale alimentarista, ai sensi del D.lgs. 155/97, compete in prima persona al responsabile dell'industria alimentare.

La mansione di *Responsabile Operativo Aziendale* del contratto deve essere svolta da persona con esperienza e professionalità adeguata e con deleghe aziendali evidenti.

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di *un Direttore* con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio ristorazione.

Il Direttore deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dall'A.C. al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.), l'Appaltatore deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore e darne comunicazione alla Amministrazione appaltante.

Relativamente al personale addetto alla produzione e scodellamento dei pasti, si allega *organico anno 2018* (ALLEGATO 17).

Esso rappresenta indice minimo di produttività e costituisce l'organico dedicato. La ditta può proporre in sede di offerta un incremento dell'indice di produttività costituito da incremento dell'organico in termini di maggiorazione del numero complessivo di ore lavorative dell'organico stesso.

Ai fini del computo del monte ore, può essere utilizzato come parametro di riferimento il contenuto del paragrafo 5.6.1 delle Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

L'I.A. deve individuare e comunicare alla Amministrazione appaltante il Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche, con responsabilità organizzative, che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.
L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dall'I.A., come numero, mansioni, livello e monte-ore, da esplicitare in specifiche tabelle allegate all'offerta.

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza dell'organico dichiarato in fase di offerta. Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al Committente con frequenza annuale.

L'A.C. si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Appaltatore la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi; in tale caso l'Appaltatore provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'organico dovrà essere quello previsto in fase d'offerta dalla ditta appaltatrice, per numero, mansioni, livello ed orario di lavoro e comunque dovrà essere adeguato alle esigenze del servizio nel rispetto delle specifiche funzioni oggetto dell'appalto.

La ditta appaltatrice si impegna all'assunzione del personale attualmente presente, salvo espressa rinuncia degli stessi.

Il datore di lavoro, ai sensi del D. Lgs. 4.3.2014 n. 39 che ha introdotto l'art. 25 bis, per tutte le persone che impiegherà per lo svolgimento del servizio, dovrà acquisire il certificato di cui all'art. 25 del D.P.R. 14.11.2002 n. 313 (T.U.) al fine di verificare l'esistenza di condanne per taluno dei reati di cui agli art.600 bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinques e 600 undecies del Codice Penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Tutto il personale dovrà essere adeguatamente formato e aggiornato, dovrà essere fisicamente idoneo al tipo di lavoro svolto, ed in *possesso dell'attestato di frequenza HACCP*.

L' I.A. attesta, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a

ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo aggiudicatario, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

L'I.A. si impegna, nell'esecuzione del servizio, ad osservare e a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013.

La violazione delle disposizioni in essi contenute potrà comportare, a seconda della gravità, la risoluzione o la decadenza del contratto.

L'I.A. dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela entro il IV grado o di altri vincoli anche di lavoro o professionale, in corso o riferibili ai cinque anni precedenti, con gli amministratori e gli incaricati di posizione organizzativa dell'Ente.

Costituisce obbligo per la ditta, effettuare *formazione di base e aggiornamento* continuo in relazione alla situazione organizzativa e tipologia di utenza del servizio da prestare ai sensi del D. Lgs. 155/97.

La formazione deve essere documentata con strumenti e modalità adeguate. Nell'ambito delle attività di formazione previste nel proprio sistema di gestione ambientale, siano affrontate le seguenti tematiche:

-Alimentazione e salute;
-Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati;
-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.

L'I.A. deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi del lavoro nazionali e locali.

L'I.A. è tenuta altresì a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi, anche dopo la loro scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

I suddetti obblighi vincolano L'I.A. anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da esse receduto. L'I.A. dovrà garantire l'adempimento di tali obblighi anche per le eventuali Imprese subappaltatrici.

La Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche, anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale (già decisi o futuri) sono a carico dell'I.A.

L'I.A. dovrà garantire l'applicazione dei principi di cui all'art. 30 del D. Lgs. 50/2016.

Reintegro del personale mancante

Il personale addetto alla distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero stabilito per ogni Centro di Ristorazione; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.

Progetti di inserimento lavorativo e/o inclusione sociale

Nell'ambito dell'implementazione dell'organico, è da considerarsi prioritario l'interesse dell'Amministrazione Comunale ad attivare tirocini di orientamento, formazione e inserimento/reinserimento finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione, di cui alla Deliberazione nr. X/5451 del 25/07/2016 di Regione Lombardia.

18. IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il DPR 26/03/1980 N. 327, il D. Lgs. 26/05/1997 n.155, la Circolare 11/SAN/1996 ed il Regolamento locale di Igiene disciplinano il regime autorizzatorio ed i requisiti minimi obbligatori delle strutture, delle apparecchiature, e dei locali di produzione.

In particolare ai sensi del D. Lgs. 26/05/1997 n.155 il soggetto che esercita attività di preparazione, confezionamento, deposito, trasporto, distribuzione, manipolazione, compresa la somministrazione di alimenti, deve garantire che le attività siano effettuate in modo igienico e deve individuare nella propria attività processi, fasi e operazioni che potrebbero compromettere la sicurezza degli alimenti e garantire le opportune procedure di sicurezza avvalendosi dei principi HACCP.

Il Decreto in particolare fornisce elementi di riferimento circa i requisiti generali di locali, trasporto, apparecchiature, residui alimentari, rifornimento idrico, processo tecnologico e parametri tempo-temperatura, igiene e formazione del personale.

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento anche alle norme contenute nei Reg. CE 852/2004 e 853/2004, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente Capitolato, fermo restando la prevalenza sulla normativa interna dei regolamenti e delle direttive Comunitarie auto applicative non condizionate.

Gli aspetti di igiene e sicurezza alimentare devono essere indicati all'interno del *piano di autocontrollo aziendale*, come previsto dalla normativa vigente.

Parte integrante del piano di autocontrollo sono gli interventi di pulizia eseguiti presso cucina e refettori che dovranno essere appropriati e coerenti al *piano di sanificazione* che deve definire modalità e periodicità degli interventi, detergenti, sanificanti e disinfettanti impiegati, attrezzature e ausili adottati. Il programma di sanificazione è disciplinato dall'allegato 9 delle Linee guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

Piano di sanificazione, manutenzione, disinfestazione, controllo ed autocontrollo sono disciplinati altresì dai paragrafi 5.6.6 e 5.6.7 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

In materia di igiene personale, dell'abbigliamento da lavoro e norme comportamentali degli addetti alla ristorazione valgono le norme indicate all'allegato 10 ed al paragrafo 5.6.2 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

L'Appaltatore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro e dispositivi di protezione individuali (DPI) come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della *valutazione rischi (DUVRI – ALLEGATO 22)*, nonché garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro attenendosi strettamente a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, integrati da quelli ritenuti necessari a seguito della comunicazione sui rischi specifici del Committente.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione.

I DPI che l'impresa intende adottare devono essere comunicati al responsabile del servizio prevenzione e protezione dell' A.C..

Gli indumenti saranno provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Appaltatore e il nome e cognome del dipendente.

Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità connessa è a carico dell'I.A. che deve inoltre *affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica* all'interno dei locali di preparazione, cottura e distribuzione secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

L'I.A. dovrà redigere il piano di allontanamento repentino dai centri di pericolo nell'eventualità di incidenti casuali quali terremoti, incendi, attentati interni ed esterni, allagamenti. A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti. Copia di tale documento deve essere trasmessa all'A.C.

In particolare l'impresa, entro i 10 giorni precedenti l'inizio del servizio, deve redigere, sia per le cucine che per i refettori, nei quali effettua la distribuzione, la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, nonché presentare un piano di cooperazione e di coordinamento delle misure di prevenzione e protezione dai rischi, compresi quelli derivanti dalla gestione delle emergenze, tra il proprio piano di sicurezza e quello messo in atto dalla Direzione Scolastica, per la scuola d'infanzia e per la Scuola Primaria l'Asilo Nido, ove presta servizio il personale ATA.

I suddetti documenti devono essere trasmessi all'A.C. la quale si riserva di dare proprie indicazioni alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Dovrà garantire il rispetto della normativa in materia di rintracciabilità delle sostanze alimentari impiegate nella formulazione delle diverse preparazioni gastronomiche, secondo quanto 12 stabilito dal Reg. CE 178/2002.

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.

Costituisce criterio ambientale minimo il possesso di un *Sistema di Gestione Ambientale* (ai sensi di una norma tecnica riconosciuta come ad es. EMAS o ISO 14001), affinché la ditta possa dimostrare la propria capacità di eseguire il contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente ed il possesso di un *Sistema di Gestione per la Qualità*, es. ISO 9001:2008.

Per la valutazione ed il controllo del rischio, costituisce norma di riferimento il paragrafo 3.5 delle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione Scolastica.

19. INFORMAZIONI ALL'UTENZA

La società erogatrice dei servizi di ristorazione deve garantire un'informazione agli utenti relativamente a:
-Alimentazione, salute e ambiente, affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati;
-Provenienza territoriale degli alimenti;
-Stagionalità degli alimenti:
-Corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti.
L'I.A. è tenuta ad affiggere nei locali di consumo dei pasti il *menù* del giorno, indicante l'elenco degli ingredienti e l'eventuale utilizzo di alimenti surgelati e/o congelati.

Il fornitore deve produrre 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.

20. INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

In caso di sciopero del personale o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, l'Appaltatore dovrà, di norma, quando possibile darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.
In caso di interruzione totale, non prevedibile, dell'attività scolastica per la quale non sia stata data comunicazione all'Appaltatore con un anticipo di 24 ore, la Amministrazione appaltante riconosce allo stesso un equo indennizzo pari al valore determinato dal costo pasto (che l'Appaltatore si impegna a comunicare in sede di offerta) per il numero di pasti già prenotati e non annullati.
Per "costo pasto" si intende esclusivamente il costo delle derrate ed il costo del personale necessario alla realizzazione di un piatto o di un menù.
Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna da entrambe le parti.
Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente dell'Appaltatore, così come dell'A.C., che gli stessi non possano evitare con l'esercizio della diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno considerate causa di forza maggiore: terremoti e altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.
Per tali casi, onde garantire l'esecuzione del servizio, l'Appaltatore deve produrre in sede di offerta il Piano di Gestione delle Emergenze (centri cottura disponibili nel caso di emergenze) descrivendo le modalità di intervento.

21. PENALI

Il presente Capitolato prevede l'applicazione delle seguenti penali dovute a mancata o difforme esecuzione del servizio.

Ove si verifichino inadempienze da parte dell'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall'A.C., con atto del Responsabile del servizio, senza pregiudizio di ogni altra azione in merito, in relazione alla gravità delle inadempienze le sanzioni di cui ai commi seguenti.

La sanzione è applicata in modo graduale secondo un meccanismo di progressione prevedendo un semplice richiamo per violazioni lievi e penalità crescenti fino alla risoluzione del contratto in caso di reiterate inadempienze e/o responsabilità diretta in eventi di grave entità, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016.

MOTIVO	PENALE
Mancata fornitura, parziale o totale, del pasto o di singole portate	*a)* € 250 per la non corrispondenza del numero dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati o della quantità di materie prime rispetto a quanto ordinato; *b)* € 1.000 per la totale mancata consegna dei pasti ordinati, o delle materie prime necessarie alla preparazione dei pasti; *c)* € 500 per la totale, mancata consegna di una portata/materia prima, presso ogni singolo plesso scolastico; *d)* € 200 per la mancata consegna di pasti/materie prime destinati alle diete speciali personalizzate;

	e) € 200 per la mancata consegna di materiale a perdere; *f)* € 500 per il mancato rispetto delle grammature, verificato su 10 pesate della stessa preparazione.
Mancato rispetto della tempistica	a) € 250 per il mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore ai 10 minuti dall'orario previsto; b) € 250 per il mancato rispetto dell'orario di inizio del pasto in casi non rientranti nella fattispecie indicata al punto precedente.
Difformità quantitativa/qualitativa rispetto agli standard merceologici indicati dalle norme vigenti e dal capitolato	*a)* € 500, per il mancato rispetto degli standards previsti dalle Tabelle merceologiche; *b)* € 500 per confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia; *c)* € 500 per etichettatura non conforme alla vigente normativa.
Difformità del prodotto utilizzato rispetto a quello dichiarato con scheda tecnica depositata	€ 500.
Violazione norme igienico-sanitarie in qualsiasi modo e forma rilevabile	*a)* € 500 per il rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nei pasti/materie prime; *b)* € 500 per il rinvenimento di parassiti; *c)* € 1.000 per il rinvenimento di prodotti alimentari scaduti; *d)* € 500 per l'inadeguata igiene di attrezzature e utensili; *e)* € 500 per l'inadeguata igiene degli automezzi; *f)* € 2.500 per il mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica. In caso di recidiva la penale sarà elevata a € 3.600,00; *g)* € 2.500 per la fornitura di pasti chimicamente contaminati, tali da essere inidonei all'alimentazione umana; *h)* € 500 per il mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i centri di produzione dei pasti e/o presso i centri di ristorazione (refettori); *i)* da € 500 ad € 2.000 in caso di impossibilità all'esecuzione di controlli di laboratorio per mancanza dei campioni di cui all'art. 85 del presente capitolato; *j)* € 200 per la mancata consegna del materiale di detergente/sanificazione; *k)* € 500 per la conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente; *l)* € 500 per la temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente; *m)* € 500 per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso i centri di produzione dei pasti; *n)* € 500 per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti; *o)* € 500 per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione,

	scodellamento e rigoverno dei locali di ristorazione (refettori)
Mancato rispetto dello schema base del menù, piano dietetico base e schema dietetico base.	*a)* € 250 per il mancato rispetto del menù previsto (primo piatto); *b)* € 250 per il mancato rispetto del menù previsto (secondo piatto); *c)* € 125 per il mancato rispetto del menù previsto (contorno); *d)* € 125 per il mancato rispetto del menù previsto (frutta); *e)* € 250 per il mancato rispetto dei C.A.M..
Violazioni in materia di personale	*a)* € 1.000 per il mancato rispetto delle norme sul personale; *b)* € 1.000 per il mancato rispetto delle norme legislative in materia di salute del personale;
varie	*a)* € 250 ogniqualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dell'A.C. ad eseguire i controlli di conformità; *b)* € 300 per ciascuna delle violazioni delle altre norme del presente capitolato; *c)* da € 500 ad € 2.000,00 per la mancata richiesta di autorizzazione preventiva all'utilizzo del centro di cottura.

In caso di evento non esplicitato nella casistica sopra menzionata, ove possibile, l'A.C. si riserva la facoltà di applicare la sanzione seguendo il principio dell'assimilazione.

La rilevazione degli adempimenti può aversi, da parte dell'A.C.;

a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto;

b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti

fruitori dei servizi oggetto del presente appalto;

c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori dei servizi oggetto del presente appalto.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati per iscritto, all'I.A. e quest'ultima avrà facoltà di comunicare le proprie controdeduzioni e giustificazioni entro dieci giorni dal ricevimento della nota di contestazione, trasmessa con pec/email.

Il Responsabile del servizio, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate dall'I.A., potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo come sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'A.C. procederà all'applicazione delle penali negli importi sopra individuati.

Il Responsabile non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora sussistono tutte le seguenti condizioni, ovvero che l'inadempimento oltre ad essere stato accertato:

-non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'A.C., non abbia causato alcun disservizio e si sia verificato per la prima volta.

L'A.C. potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'I.A. per l'esecuzione della fornitura/servizio, ovvero, in difetto, avvalersi del deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato. L'I.A. prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto dell'A.C. di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica, l'A.C. ha facoltà di ricorrere a terzi per l'esecuzione della fornitura/servizio di cui al presente Capitolato, addebitando all'I.A. i relativi costi sostenuti ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Qualora oggettivi e continui inadempimenti alle condizioni contrattuali giustifichino le ripetute applicazioni delle suddette penali, si procederà alla risoluzione del contratto a danno dell'I. A. .

22. CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Clausola risolutiva espressa

Ai sensi dell'art. 1456 del codice Civile e art. 108 del D Lgs. 50/2016, costituiscono cause di risoluzione contrattuale, in aggiunta al caso disciplinato al penultimo comma dell'art.78, le seguenti ipotesi:

a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'I.A.

b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione del'attività dell'I.A.

c) Impiego di personale non dipendente dall'I.A.

d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria

e) Gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche

f) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo

g) Casi di grave tossinfezione alimentare

h) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali

i) Interruzione non motivata del servizio

j) Subappalto totale o parziale del servizio non autorizzato

k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione

l) Difformità nella realizzazione del progetto secondo quanto indicato in fase di offerta e accettato dal Committente

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del comune in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora la Amministrazione appaltante intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'I.A. a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Risoluzione per inadempimento – procedura per la risoluzione del contratto

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. 50/2016, l'A.C. 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 dei requisiti di idoneità allo svolgimento del servizio da parte della Ditta aggiudicataria e perdita dei requisiti di ordine generale, di idoneità professionale, di capacita 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 contributiva potrà essere motivo ovvero causa sufficiente a determinare la risoluzione contrattuale;

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 rilevate complessivamente da tutte le A.C.;

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 e preceduto da diffida intimata alla ditta aggiudicataria ed e esecutiva alla scadenza del termine assegnato alla stessa, termine che, salvo i casi d'urgenza, e stabilito in 10 gg per ottemperare alle prescrizioni imposte.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contradditorio tra le parti, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante risolve il contatto, fermo restando il pagamento delle penali.

La stazione appaltante, ai sensi dell'art 110 del D. Lgs. 50/16, in caso di fallimento dell'appaltatore o di risoluzione del contratto si riserva la facoltà di interpellare progressivamente 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 completamento dei servizi.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di gara.

Fuori dei casi indicati al precedente articolo, a fronte di inadempimenti gravi da parte dell'I.A., l'A.C. può procedere alla risoluzione del contratto previo esperimento, quando possibile e quando le circostanze ancora lo permettono, di diffida ad adempiere, attribuendo all'I.A. un termine

massimo di 15 (quindici) giorni dalla ricezione della diffida, per l'attuazione dell'adempimento. Trascorso detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

La risoluzione del contratto è comunicata dall'A.C. all'I.A. mediante lettera raccomandata e comporta tutte le conseguenze di legge e di contratto, ivi compresa la possibilità di affidare a terzi gli interventi in sostituzione dell'appaltatore stesso, dovendo comunque quest'ultimo concordare le modalità organizzative di subentro del nuovo soggetto gestore delle attività.

23. ESECUZIONE SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULA

La Ditta aggiudicataria si obbliga a rendere le prestazioni oggetto del presente appalto anche nelle more della stipula del relativo contratto. In tal caso, 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.

24. TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI NELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nella procedura di gara saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del D.L. N° 196 del 30/06/2003, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 l'Impresa appaltatrice è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.

L'I.A. dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e successive mm..ii. e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del Responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

L'A.C. e l'I.A. prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto.

25. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il presente Appalto è disciplinato dalla normativa comunitaria, nazionale e territoriale vigente in materia di affidamento di servizi di ristorazione collettiva, produzione alimenti e commercio, ulteriore a quella già indicata nel corpo del presente capitolato.

L'I.A. deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dal Committente (ad es.: D. Lgs.: 81/2008; D.P.R. 459/1996, nonché le direttive macchine 89/392/CEE e 91/368/CEE).

L'I.A. deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi e altre malattie professionali e ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'I.A. deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'I.A., ad eccezione di quello utilizzato per attività subappaltata che dovrà essere iscritto al libro paga dell'Impresa subappaltatrice.

Il Responsabile Unico del Procedimento di Gara (RUP)
Arch. Renato Lavezzi

ALLEGATI

1. SCHEDA B – PREPARAZIONE ALIMENTI
2. METODI DI COTTURA ATS PAVIA
3. ELENCO BENI PRESENTI
4. GRAMMATURE – PROSPETTO PER DIVERSE FASCE D'ETA' ATS PAVIA
5. MENU' INDICAZIONI ATS PAVIA
6. PIANO DIETETICO BASE ATS PAVIA
7. FREQUENZE DI CONSUMO DI ALIMENTI E GRUPPI DI ALIMENTI RIFERITI AL PRANZO NELL'ARCO DELLA SETTIMANA SCOLASTICA
8. RICETTE PROPOSTE PER FORMULARE MENU' ATS PAVIA
9. SCHEMA DIETETICO MENU' QUADRISETTIMANALE ASILI NIDO ATS PAVIA
10. SCHEMA DIETETICO MENU' QUADRISETTIMANALE SCUOLE INFANZIA E PRIMARIA ATS PAVIA
11. SPUNTINO A SCUOLA ATS PAVIA
12. PROSPETTO MERENDE PER ASILI NIDO E SCUOLE INFANZIA ATS PAVIA
13. DECALOGO SNACK REGIONE LOMBARDIA
14. SUGGERIMENTI NUTRIZIONALI PER OCCASIONI E MOMENTI DELLA GIORNATA SCOLASTICA ATS PAVIA
15. DIETE SPECIALI ATS PAVIA
16. QUALITA' MATERIE PRIME PER LA RISTORAZIONE SCOLASTICA ATS PAVIA
17. ORGANICO ANNO 2018
18. SCHEDA D – PORZIONI NON CONFORMI
19. MAPPA AEREA
20. MAPPA PIANTA SCUOLA PRIMARIA
21. MAPPA PIANTA SCUOLA D'INFANZIA
22. DUVRI
23. CALENDARIO ASILO NIDO 2018/2019
24. CALENDARIO SCUOLE INFANZIA E PRIMARIA 2018/2019.
25. MODULO RICHIESTA SOPRALLUOGO