



CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

PERIODO SETTEMBRE 2024 – AGOSTO 2029

**CAPITOLATO TECNICO – PRESTAZIONALE DEL
SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

SOMMARIO

| | |
|---|----|
| TITOLO 1 PREPARAZIONE, TRASPORTO E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI PER ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO..... | 5 |
| PARTE 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO NEI DIVERSI AMBITI..... | 5 |
| ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE..... | 5 |
| ART. 2 - SERVIZIO CON CUCINA CENTRALIZZATA..... | 6 |
| ART. 3 - PASTO TRASPORTATO PER SITUAZIONI DI EMERGENZA..... | 6 |
| ART. 4 - SERVIZIO CON CUCINA IN LOCO..... | 6 |
| ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO..... | 7 |
| ART. 6 - SICUREZZA IGIENICO SANITARIA..... | 7 |
| ART. 7 - DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI A FINI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE..... | 7 |
| PARTE 2 - PULIZIA E IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE ATTREZZATURE, DELLE APPARECCHIATURE E DEGLI ARREDI..... | 8 |
| ART. 8 - IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE APPARECCHIATURE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI ARREDI..... | 8 |
| ART. 9 - CRITERI DI SICUREZZA DA ADOTTARE..... | 8 |
| ART. 10 - PULIZIA E DECORO DELLE PERTINENZE ESTERNE..... | 8 |
| ART. 11 - INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA..... | 8 |
| ART. 12- INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA..... | 9 |
| ART. 13 - PRODOTTI DETERGENTI E DISINFETTANTI | 9 |
| ART. 14 - MODALITÀ DI UTILIZZO E DI STOCCAGGIO DI PRODOTTI E DI ATTREZZATURE PER LA PULIZIA..... | 9 |
| ART. 15 - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE..... | 10 |
| ART. 16 - SMALTIMENTO RIFIUTI E DIVIETO DI SCARICO..... | 10 |
| ART. 17 - SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI DEL PERSONALE..... | 10 |
| PARTE 3 - DERRATE ALIMENTARI..... | 11 |
| ART. 18 - MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI..... | 11 |
| ART. 19 - SPECIFICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI..... | 11 |
| ART. 20 - MANCATA FORNITURA DI PRODOTTI BIOLOGICI, DOP, IGP O DA COMMERCIO EQUO E SOLIDALE..... | 12 |
| ART. 21 - ALIMENTI NON PREVISTI DALLE TABELLE MERCEOLOGICHE | 13 |
| ART. 22 - ETICHETTATURA..... | 13 |
| ART. 23 - MEZZI DI TRASPORTO | 13 |
| PARTE 4 - TECNOLOGIE E IGIENE DELLA PRODUZIONE..... | 14 |
| ART. 24 - STOCCAGGIO REFRIGERATO..... | 14 |
| ART. 25 - STOCCAGGIO NON REFRIGERATO..... | 14 |
| ART. 26 - SCONGELAMENTO..... | 14 |
| ART. 27 - LAVORAZIONE..... | 14 |
| ART. 28 - COTTURA..... | 15 |
| ART. 29 - MODALITÀ DI CONDIZIONAMENTO PER IL TRASPORTO PASTI..... | 16 |
| PARTE 5 - TRASPORTO E SOMMINISTRAZIONE..... | 17 |
| ART. 30 - INDICAZIONI GENERALI PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA..... | 17 |
| ART. 31 - PIANO DEI TRASPORTI..... | 17 |

| | |
|--|----|
| ART. 32 - CONTENITORI DESTINATI AL TRASPORTO PASTI E MODALITÀ DI ALLESTIMENTO..... | 18 |
| ART. 33 - MEZZI DI TRASPORTO..... | 19 |
| ART. 34 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE..... | 19 |
| ART. 35 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE AL TERMINE DELLA SOMMINISTRAZIONE..... | 20 |
| ART. 36 - FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO..... | 20 |
| ART. 37 - DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE | 20 |
| PARTE 6 - TABELLE DIETETICHE..... | 21 |
| ART. 38 - STRUTTURA | 21 |
| ART. 39 - MENÙ PER SCELTE ETICO/RELIGIOSE, DIETE SPECIALI, DIETE IN BIANCO..... | 22 |
| ART. 40 - VARIAZIONI DELLE TABELLE DIETETICHE..... | 22 |
| ART. 41 - TORTE PER EVENTI SPECIALI e PRODOTTI PER PARTICOLARI FESTIVITA'..... | 22 |
| TITOLO 2 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI UTENTI DEL CENTRO ANZIANI COMUNALE.... | 24 |
| PARTE 1 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO..... | 24 |
| ART. 42 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO: RINVIO..... | 24 |
| ART. 43 - STOVIGLIE..... | 24 |
| ART. 44 - GIORNATE ALIMENTARI SPECIALI..... | 24 |
| PARTE 2 TABELLE DIETETICHE..... | 24 |
| ART. 45 - STRUTTURA TABELLE DIETETICHE | 24 |
| ART. 46 - MENÙ..... | 25 |
| ART. 47 - MENÙ PER SCELTE ETICO/RELIGIOSE, DIETE SPECIALI, DIETE IN BIANCO..... | 25 |
| ART. 48 - FLUSSO INFORMATIVO PER LE DIETE PARTICOLARI..... | 25 |
| TITOLO 3 - RAPPORTI CON L'UTENZA DEL SERVIZIO..... | 26 |
| PARTE 1 - ADESIONE AL SERVIZIO | 26 |
| ART. 49 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO..... | 26 |
| ART. 50 - REQUISITI RELATIVI AL SISTEMA TARIFFARIO..... | 26 |
| ART. 51 - DIETE SPECIALI..... | 26 |
| ART. 52 - SISTEMA INFORMATIZZATO | 27 |
| ART. 53 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONI/DISDETTA PASTI..... | 30 |
| PARTE 2 - GESTIONE INCASSI E RAPPORTI CON L'UTENZA..... | 31 |
| ART. 54 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI DA PARTE DELL'UTENZA..... | 31 |
| ART. 55 - GESTIONE DELLE MOROSITA'..... | 32 |
| ART. 56 - COMUNICAZIONI CON L'UTENZA..... | 32 |
| ART. 57 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO..... | 32 |
| ART. 58 - ACCESSI ALLE STRUTTURE | 33 |
| ART. 59 - RECLAMI E SEGNALAZIONI..... | 33 |
| TITOLO 4 CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO..... | 34 |
| ART. 60 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE | 34 |
| ART. 61- CONTROLLI ANALITICI..... | 34 |
| ART. 62 - CONTROLLO DELLE FORNITURE..... | 35 |
| ART. 63 - CONSERVAZIONE DI CAMPIONI TESTIMONE..... | 35 |
| TITOLO 5 -STRUTTURE, ARREDI, ATTREZZATURE..... | 36 |
| ART. 64 - CONFERIMENTO CENTRI COTTURA E CENTRI CUCINA..... | 36 |
| ART. 65 - CONFERIMENTO REFETTORI..... | 37 |
| ART. 66 - STOVIGLIE..... | 38 |
| ART. 67 - MODIFICHE..... | 39 |
| TITOLO 6 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE | 40 |
| ART. 68 - PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO | 40 |

| | |
|--|-----------|
| ART. 69 - ASPETTI ORGANIZZATIVI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO..... | 42 |
| ART. 70 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE..... | 43 |
| ART. 71 - VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA..... | 44 |
| ART. 72 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO..... | 44 |
| ART. 73 - FORMAZIONE DEL PERSONALE..... | 44 |
| ART. 74 - NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA DEL PERSONALE..... | 45 |
| ALLEGATI..... | 46 |

TITOLO 1 PREPARAZIONE, TRASPORTO E SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI PER ASILI NIDO, SCUOLE DELL'INFANZIA, SCUOLE PRIMARIE, SECONDARIE DI PRIMO GRADO.

PARTE 1 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO NEI DIVERSI AMBITI

ART. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE

1) Il presente capitolato disciplina le modalità tecniche di espletamento delle prestazioni relative alla gestione del servizio di ristorazione scolastica. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nei relativi allegati tecnici, si fa rinvio allo schema di contratto di concessione nonché alla normativa vigente in materia di ristorazione scolastica.

2) Il servizio di ristorazione comprende

- la fornitura di derrate alimentari, lo stoccaggio, la preparazione, il trasporto, la distribuzione e lo scodellamento dei pasti ad alunni, insegnanti e collaboratori aventi diritto alla mensa;

- la predisposizione, la sanificazione dei tavoli e la successiva pulizia dei locali in cui si consumano i pasti nonché dei servizi igienici riservati ad uso esclusivo al personale del Concessionario e ad uso degli utenti durante la fruizione del servizio.

3) Il soggetto gestore espletterà tutte le attività di preparazione dei pasti presso le cucine degli asili nido e delle scuole dell'infanzia nei plessi dotati di tale locale e presso i centri cottura di proprietà comunale concessi anch'essi in gestione.

4) Il Concessionario del servizio è tenuto ad espletare le prestazioni contrattuali secondo le modalità specificatamente stabilite nel presente capitolato speciale di servizio e secondo le migliorie offerte in sede di gara al fine di garantire il rispetto di procedure idonee ad assicurare standard di qualità e di sicurezza igienico-sanitaria elevati per tutti i processi relativi al servizio di ristorazione scolastica.

5) Le cucine ed i centri di cottura, unitamente agli arredi e alle attrezzature in dotazione, dovranno essere mantenuti in perfetto stato di manutenzione e riconsegnati in condizioni di piena funzionalità.

6) Il soggetto gestore dovrà dotarsi, per le operazioni di preparazione e di sporzionamento, di personale in numero e qualifica tale da assicurare modalità e tempi adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

7) Il Concessionario dovrà farsi carico altresì dell'iscrizione degli utenti che usufruiranno del servizio e della gestione del relativo applicativo informatico con interfaccia web e app mobile; della gestione delle diete speciali sia per motivi di salute che etico-religiose; della gestione dei pagamenti e della relativa riscossione.

ART. 2 - SERVIZIO CON CUCINA CENTRALIZZATA

1) Presso le scuole dell'infanzia, primarie (esclusa la scuola primaria Parini) e secondaria di 1° grado indicate all'art. 65 il servizio di ristorazione scolastica è assicurato mediante pasti trasportati preparati nei centri cottura e/o centri cucina attualmente in servizio.

2) Il servizio svolto dal Concessionario prevede:

- la prenotazioni dei pasti negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, comprese le eventuali diete speciali, la trasmissione dei numeri o dati ai centri cucina/cottura;
- il trasporto dei pasti, utilizzando contenitori isotermitici idonei e mezzi di trasporto adeguati che garantiscano le condizioni di temperatura e l'idoneità dal punto di vista igienico, secondo la legislazione vigente;
- l'allestimento dei tavoli situati nei locali di somministrazione con tovagliette e tovaglioli di carta, stoviglie e bicchieri lavabili (salvo i casi eccezionali in cui si richieda l'utilizzo di dotazioni monouso) o la preparazione delle linee self service nei locali ove siano presenti, con predisposizione nel locale di somministrazione di quant'altro necessari (vassoi);
- la somministrazione dei pasti e l'esecuzione delle operazioni di sbarazzo, pulizia, lavaggio stoviglie e ripristino locali di somministrazione e aree annesse;
- tutti i servizi e interventi previsti nel presente capitolato e nei suoi allegati.

ART. 3 - PASTO TRASPORTATO PER SITUAZIONI DI EMERGENZA

1) Il Concessionario, in particolari situazioni di emergenza, è tenuto a trasportare il pasto anche presso i plessi dotati di cucina. In tal caso il servizio svolto dal Concessionario prevede:

- la raccolta delle prenotazioni dei pasti negli asili nido e nelle scuole dell'infanzia, comprese le eventuali diete speciali e la loro trasmissione ai centri cottura e/o centri cucina presso i quali saranno preparati i pasti;
- la preparazione pasti presso i centri cottura comunali e/o centri cucina identificati; il trasporto dei pasti, utilizzando contenitori termici di cui all'art.2;
- l'allestimento dei tavoli del refettorio con tovagliette e tovaglioli di carta, stoviglie e bicchieri lavabili o monouso previo accordo con l'Amministrazione Comunale,
- la somministrazione dei pasti e le successive operazioni di riordino e pulizia degli ambienti come previste dal piano delle pulizie;
- l'esecuzione di tutti i servizi e degli interventi previsti nel presente capitolato e nei suoi allegati connessi alla somministrazione dei pasti.

ART. 4 - SERVIZIO CON CUCINA IN LOCO

1) Il servizio si svolge nelle scuole dell'infanzia e nei nidi dotati di centro cucina ed indicati nell'Art. 64. E' da considerare servizio con cucina in loco anche quello previsto presso la scuola primaria Parini, per la presenza del Centro Cottura attiguo al refettorio.

2) Anche in questo caso è a carico del Concessionario l'intero processo di raccolta delle presenze (tranne per la scuola primaria Parini) la preparazione e somministrazione in

loco dei pasti e le operazioni di pulizia, lavaggio stoviglie, ripristino dei locali di somministrazione.

ART. 5 - MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Il servizio di preparazione e cottura dei pasti viene svolto presso i centri cottura e i centri cucina affidati in concessione dall'Amministrazione Comunale, unitamente alle attrezzature esistenti.
- 2) La somministrazione dei pasti presso i refettori avviene previo trasporto degli stessi in legame fresco-caldo.
- 3) A seconda dell'organizzazione oraria dell'attività presentata dagli Istituti Comprensivi, all'inizio di ciascun anno scolastico e in base alle capienze dei refettori presenti nei plessi, è possibile che il servizio di ristorazione scolastica venga articolato su un doppio/triplo turno.
- 4) L'impiego di energia elettrica, gas, vapore e/o altra forma, da parte del personale del Concessionario deve essere assicurato da personale appositamente formato. In particolare per quanto riguarda la sicurezza durante il lavoro, ogni e qualsiasi responsabilità connessa è a carico del Concessionario.

ART. 6 - SICUREZZA IGIENICO SANITARIA

- 1) Il Concessionario garantisce la sicurezza igienica dei propri prodotti tramite l'applicazione di procedure basate sui principi dell'HACCP e l'applicazione di corrette prassi operative, secondo quanto previsto dal Reg. CE 852/2004. Un piano di autocontrollo applicabile in ogni centro produzione pasti e locali di somministrazione deve essere reso disponibile all'Amministrazione Comunale entro 30 giorni dall'inizio della gestione. Ogni successiva revisione dovrà essere comunicata all'Amministrazione Comunale.
- 2) Il Concessionario si impegna a rendere disponibili su richiesta le registrazioni previste (monitoraggi, azioni correttive, verifiche).
- 3) Le funzioni e le responsabilità dell'OSA (Operatore Settore Alimentare) previste dal Reg. CE 852/2004, afferenti i servizi oggetto della Concessione, sono a carico del Concessionario, il quale deve comunicare all'Amministrazione Comunale il nominativo della persona in grado di assumere tale delega.

ART. 7 - DISTRIBUZIONE DEI PRODOTTI ALIMENTARI A FINI DI SOLIDARIETÀ SOCIALE

- 1) Il Concessionario dovrà promuovere progetti di ritiro e distribuzione di generi alimentari di proprietà eventualmente eccedenti e non utilizzabili nelle mense scolastiche e non scolastiche, da parte di enti morali, organizzazioni di volontariato conformemente a quanto previsto dalla Legge 166/2016. Dovrà altresì rendersi disponibile a collaborare ai progetti messi in campo dall' A.C.
- 2) Le modalità di conferimento e gli enti ai quali potranno essere consegnati gli alimenti saranno concordati annualmente, in coerenza con le esigenze rilevate dai Servizi Sociali e dai Servizi Educativi comunali.

PARTE 2 - PULIZIA E IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE ATTREZZATURE, DELLE APPARECCHIATURE E DEGLI ARREDI

ART. 8 - IGIENE DEGLI AMBIENTI, DELLE APPARECCHIATURE, DELLE ATTREZZATURE E DEGLI ARREDI

1) Sono a totale carico del Concessionario tutti gli interventi di pulizia e sanificazione, ordinari e straordinari degli ambienti, delle apparecchiature, delle attrezzature e degli arredi nelle aree di stoccaggio, di preparazione, di distribuzione, nei servizi igienici riservati ad uso esclusivo al personale del Concessionario nonché ad uso degli utenti durante la fruizione del servizio, sia nei centri cottura, cucine, nei refettori e nei locali di somministrazione.

ART. 9 - CRITERI DI SICUREZZA DA ADOTTARE

- 1) Durante le operazioni di pulizia e disinfezione delle apparecchiature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.
- 2) Prima di procedere alle operazioni di pulizia e sanificazione degli ambienti, gli interruttori del quadro generale che erogano corrente elettrica alle attrezzature devono essere disinseriti.

ART. 10 - PULIZIA E DECORO DELLE PERTINENZE ESTERNE

- 1) Le pertinenze esterne dei centri cottura, centri cucina, refettori devono essere mantenute pulite ed ordinate a cura del Concessionario nelle parti adiacenti a tutti gli ingressi, le finestre e le aree dove comunque transita il personale del Concessionario dedicato alle diverse attività oggetto del presente Capitolato tecnico.
- 2) I diversi contenitori per la raccolta dei rifiuti non devono essere posizionati in zone di passaggio e di accesso alla scuola, né sulle limitrofe vie o marciapiedi. Sarà onere del Concessionario concordare eventuali giorni aggiuntivi di ritiro con la ditta incaricata del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.
- 3) Il Concessionario deve dotarsi di un numero adeguato di bidoni per la raccolta differenziata.

ART. 11 - INTERVENTI DI PULIZIA ORDINARIA

- 1) Il Concessionario effettua le pulizie ordinarie, come descritte nel piano di sanificazione presentato in sede di progetto tecnico, al fine di garantire ottimali condizioni igieniche delle aree di stoccaggio, preparazione trasporto e somministrazione degli alimenti. Tale piano deve prevedere la descrizione delle aree interessate, delle attività previste, dei materiali e dei prodotti detergenti/sanificanti utilizzati, oltre che della frequenza prevista per gli interventi.
- 2) Di tutti i prodotti detergenti e disinfettanti deve essere prodotta scheda tecnica e di sicurezza in revisione aggiornata.

3) Il piano di sanificazione presentato in sede di gara entrerà a far parte integrante del presente Capitolato.

ART. 12- INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

1) Il Concessionario deve provvedere ad effettuare accurate operazioni di pulizia e sanificazione straordinarie di tutti gli ambienti, le apparecchiature, le attrezzature e gli arredi (aree di stoccaggio, centro cottura, aree di somministrazione e servizi igienici ad uso, esclusivo e non, del personale impiegato dal Concessionario) prima dell'inizio dell'anno scolastico, al termine dell'anno scolastico, durante la chiusura per le festività natalizie anche a fronte di richieste specifiche dell'Amministrazione Comunale a seguito di particolari condizioni che dovessero rendere necessario l'intervento.

2) Al termine delle operazioni di pulizia straordinaria, il Concessionario deve inviare all'Amministrazione Comunale copia delle schede di sanificazione del manuale di autocontrollo riportanti l'elenco delle operazioni svolte e firmate dagli operatori.

3) Le attrezzature per lo svolgimento di tutte le suddette operazioni devono essere fornite dal Concessionario.

ART. 13 - PRODOTTI DETERGENTI E DISINFETTANTI

1) I prodotti detergenti e disinfettanti utilizzati ed indicati nei piani delle pulizie ordinarie dovranno essere del tipo Ecocompatibile e Biodegradabile, conformemente a quanto dichiarato nell'offerta tecnica.

2) Copia delle schede tecniche e di sicurezza di tutti i prodotti in uso devono essere sempre disponibili presso tutti i luoghi di utilizzo.

3) I detergenti e i disinfettanti devono essere impiegati alle concentrazioni e con le eventuali precauzioni indicate sulle confezioni; devono pertanto essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta.

4) E' vietato il travaso dei prodotti in confezioni diverse dalle originali, salvo nei casi in cui tali contenitori dispongano di etichettatura completa che consenta l'identificazione del prodotto.

ART. 14 - MODALITÀ DI UTILIZZO E DI STOCCAGGIO DI PRODOTTI E DI ATTREZZATURE PER LA PULIZIA

1) I detergenti e i disinfettanti devono essere riposti in armadio chiuso a chiave o in locale apposito accessibile solo dal personale del Concessionario. Se non presente, o in precarie condizioni d'uso, l'armadio per i detergenti dovrà essere fornito o sostituito dal Concessionario.

2) L'utilizzo dei prodotti deve avvenire con l'ausilio di adeguati dispositivi di protezione qualora previsto.

3) Durante le operazioni di preparazione e somministrazione degli alimenti è assolutamente vietato detenere detergenti e disinfettanti di qualsiasi genere e tipo nelle zone nelle quali avvengono le suddette operazioni.

4) Le operazioni di pulizia e disinfezione non devono essere eseguite contemporaneamente a preparazioni alimentari e/o somministrazione.

5) Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione devono essere compiute dal personale

alimentarista tenuto ad indossare indumenti visibilmente diversi da quelli indossati durante la somministrazione e la preparazione degli alimenti (camici di colore diverso).

ART. 15 - INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

- 1) Sono a carico del Concessionario gli interventi di monitoraggio e trattamento sui possibili infestanti ambientali, nei centri cottura, nei centri cucina, nei refettori, organizzati secondo un piano, da presentare entro 15 giorni dall'avvio di ciascun anno scolastico. Tale piano dovrà prevedere almeno un intervento preventivo di disinfestazione e uno di derattizzazione a trimestre per ogni centro cottura e centro cucina e due interventi per anno per ciascun refettorio.
- 2) Dovranno altresì essere previsti specifici dispositivi di monitoraggio ambientale nei locali di deposito (magazzini) per i possibili infestanti delle derrate.
- 3) Qualora si manifestino problemi di persistenza di insetti o roditori, il Concessionario è tenuto a predisporre ulteriori interventi entro 48 ore dalla segnalazione da parte dell'Amministrazione Comunale fino a soluzione completa dell'infestazione.

ART. 16 - SMALTIMENTO RIFIUTI E DIVIETO DI SCARICO

- 1) È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, wc, canaline di scarico, ecc).
- 2) I rifiuti provenienti dalle operazioni di preparazione delle derrate alimentari devono essere raccolti negli appositi sacchetti per la raccolta della frazione umida e convogliati, quanto prima, negli appositi contenitori per la raccolta situati all'esterno delle cucine.
- 3) Il Concessionario è tenuto al rispetto delle modalità di raccolta differenziata applicata nel Comune di Varese.
- 4) Le sostanze grasse devono essere trattate come rifiuti speciali ai sensi della Legge 915/82 e successive modifiche. Gli oneri per la gestione dei ritiri/trattamenti sono a carico del Concessionario.
- 5) Qualora siano presenti presso cucine o centri cottura vasche di decantazione, la manutenzione e pulizia periodica delle stesse sarà a carico del Concessionario.

ART. 17 - SERVIZI IGIENICI E SPOGLIATOI DEL PERSONALE

- 1) I servizi igienici, ad uso esclusivo del personale del Concessionario, devono essere mantenuti costantemente puliti. Gli indumenti degli addetti devono essere riposti negli appositi armadi a doppio scomparto.
- 2) Qualora gli armadi a doppio scomparto non fossero presenti in numero adeguato presso le diverse sedi rispetto al numero di persone effettivamente operanti, il loro reintegro sarà a cura del Concessionario.
- 3) Nei servizi del personale per il lavaggio delle mani degli operatori deve essere impiegato sapone disinfettante ad erogazione non manuale e carta asciugamani monouso erogata da apposito dispenser.
- 4) Il Concessionario deve fornire il materiale indicato ad uso del proprio personale anche in caso di uso dei servizi non esclusivo e obbligatorio per legge.

PARTE 3 - DERRATE ALIMENTARI

ART. 18 - MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO E STOCCAGGIO DELLE DERRATE ALIMENTARI

- 1) Il Concessionario provvede alla fornitura delle derrate alimentari secondo quanto richiesto dal Capitolato tecnico prestazionale e quanto dichiarato nel progetto tecnico ed accettato dall'Amministrazione Comunale, nella parte riguardante il piano delle forniture.
- 2) Il piano delle forniture tiene conto delle strutture frigorifere e di stoccaggio disponibili presso ogni centro cottura e centro cucina. Le forniture sono comunque assicurate con idonea frequenza, tenendo conto della deperibilità degli alimenti e degli spazi disponibili.
- 3) La merce deve essere consegnata al personale di cucina, operante all'interno di ogni centro cottura e centro cucina, senza eccezione alcuna, secondo i giorni e gli orari definiti nel piano delle forniture.
- 4) E' tassativamente proibito effettuare la consegna lasciando la merce all'esterno dei centri cottura, centri cucina, refettori o tramite affidamento a personale non del Concessionario.
- 5) I prodotti alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nei magazzini dei locali dedicati al servizio di ristorazione Scolastica per il Comune di Varese, devono essere quelli contemplati nelle "Tabelle merceologiche delle derrate alimentari" (Allegato Tabelle Merceologiche), compresi i prodotti da agricoltura biologica, da lotta integrata, da commercio equo e solidale, IGP e DOP indicati nelle Specifiche Merceologiche (Art. 19) e nelle "Tabelle dietetiche e grammature" (Allegato Tabelle dietetiche) o eventualmente offerti in sede di progetto tecnico ed accettate dall'Amministrazione Comunale.
- 6) Qualora fosse necessario stoccare prodotti non contemplati dai citati documenti, per eventuali altri contratti in essere gli stessi dovranno essere identificati con precisione e segregati in modo chiaro ed efficace, per evitare possibili errori nel prelievo da parte degli addetti alla preparazione o trasporto dei pasti o derrate.

ART. 19 - SPECIFICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

1) Caratteristiche generali:

Sono da escludersi prodotti contenenti O.G.M.

Il tempo di conservazione residuo (TMC) al momento della consegna presso i centri cottura ed i centri cucina dei seguenti prodotti deperibili, deve essere pari o superiore ai due terzi della durabilità totale del prodotto stesso per:

- ✓ latte fresco
- ✓ formaggi freschi
- ✓ uova fresche
- ✓ misto d'uovo pastorizzato
- ✓ carni fresche confezionate (avicole, bovine, suine)

✓ yogurt

Per tutti gli altri prodotti non è accettabile una vita residua del prodotto inferiore al 50% della durabilità totale del prodotto stesso.

Prodotti da agricoltura Biologica: si richiedono i seguenti prodotti provenienti da agricoltura biologica, che devono rispondere alle vigenti normative in materia (Reg.CE 834/2007, 889/2008 e successive modifiche), e corrispondere in qualità e quantità di forniture a quanto indicato nell'allegato 1 "PERCENTUALI MINIME, REQUISITI E SPECIFICHE TECNICHE DELLA MENSA SCOLASTICA BIOLOGICA" al decreto del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali del 18 dicembre 2017: frutta, ortaggi, legumi, prodotti trasformati di origine vegetale (escl. succhi di frutta), pane e prodotti da forno, pasta, riso, farine, cereali e derivati, olio extravergine, uova, yogurt e succhi di frutta, prodotti lattiero-caseari, carne, pesce da acquacoltura. Tali prodotti devono essere correttamente identificati e stoccati separatamente dalle rimanenti derrate.

Prodotti Dop: parmigiano reggiano, grana padano, formaggio Asiago, prosciutto crudo di Parma

Prodotti IGP: Bresaola della Valtellina

Prodotti di origine nazionale: carne avicola fresca biologica

Prodotti da mercato Equo solidale: banane biologiche, barretta di cioccolato fondente per merende.

Di ogni prodotto alimentare necessario per l'espletamento del presente Capitolato, deve essere consegnata prima dell'attivazione del servizio la scheda tecnica completa, che riporti in maniera esaustiva gli elementi necessari ad una corretta identificazione e gestione del prodotto. Gli elementi minimi riscontrabili sono i seguenti:

- Identificazione del prodotto
- Azienda produttrice
- Lista completa degli ingredienti
- Dichiarazioni relative alla possibile presenza di allergeni in conformità al Reg. CE 1169/11
- Composizione bromatologica
- Indicazioni relative alla conservabilità del prodotto (Shelf life)
- Modalità di conservazione
- Tipo e materiali di confezionamento
- Eventuali tolleranze previste sulla possibile difettosità
- Percentuale di glassatura per le specie ittiche

ART. 20 - MANCATA FORNITURA DI PRODOTTI BIOLOGICI, DOP, IGP O DA COMMERCIO EQUO E SOLIDALE

1) Durante l'esecuzione del contratto, i prodotti da agricoltura biologica, DOP, IGP e da commercio equo e solidale, previsti dalle tabelle merceologiche o eventualmente offerti in più in sede di progetto tecnico dal Concessionario, non possono essere sostituiti.

Eventuali situazioni cogenti che possano determinare la non reperibilità momentanea di specifici prodotti, dovranno essere tempestivamente dichiarate dal Concessionario. L'Amministrazione Comunale potrà autorizzare la sostituzione di tali prodotti con analoghi prodotti di equivalenti caratteristiche bromatologiche e valore merceologico.

2) Qualora tale sostituzione non fosse possibile potrà essere applicata una quota di penalità pari ad € 0,10 per ogni pasto prodotto per ciascuna materia prima non proveniente da agricoltura biologica, DOP, IGP e da commercio equo e solidale, tra quelle previste.

3) In nessun caso è consentito l'utilizzo di prodotti non conformi al presente Capitolato.

ART. 21 - ALIMENTI NON PREVISTI DALLE TABELLE MERCEOLOGICHE

1) Nel caso in cui il Concessionario intendesse proporre prodotti alimentari, non descritti dalle tabelle merceologiche o non previsti contrattualmente, per sostituzioni, menù speciali, menù a tema, ecc. deve sottoporre all'Amministrazione Comunale le motivazioni della proposta e la scheda tecnica del prodotto. Nessuna derrata non prevista contrattualmente potrà essere utilizzata senza la preventiva autorizzazione scritta da parte dell'Amministrazione Comunale .

ART. 22 - ETICHETTATURA

1) L'etichettatura dei prodotti confezionati dovrà rispondere alle vigenti normative. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili.

2) Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate devono mantenere leggibile l'etichetta originaria.

ART. 23 - MEZZI DI TRASPORTO

1) I mezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari dovranno possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dal Regolamento CE 852/2004.

2) I M.O.C.A. usati per il confezionamento e i contenitori utilizzati per il trasporto dei prodotti forniti dovranno essere conformi alle caratteristiche stabilite dalle vigenti normative sia per le caratteristiche igienico-sanitarie sia per il rispetto delle temperature degli alimenti.

3) Anche qualora il Concessionario utilizzasse propri mezzi di trasporto per il trasferimento di derrate da una sede all'altra, ciò dovrà essere eseguito in conformità alle citate normative.

4) Per garantire le temperature previste durante il trasporto per i prodotti alimentari, dovranno essere utilizzati adeguati contenitori isotermitici con mantenimento attivo delle temperature refrigerate e calde adatte al tipo di alimento.

PARTE 4 - TECNOLOGIE E IGIENE DELLA PRODUZIONE

ART. 24 - STOCCAGGIO REFRIGERATO

- 1) Il Concessionario dovrà apporre su ogni spazio refrigerato disponibile idonea cartellonistica che riporti: il tipo di alimento o la categoria di alimenti da conservare e i relativi range di temperature minime e massime previste per la conservazione, secondo le vigenti normative.
- 2) In caso di conservazione promiscua di più alimenti, dovrà essere definita la disposizione delle derrate all'interno della cella/frigorifero con istruzioni/procedure esposte e visibili.
- 3) Gli alimenti originariamente confezionati e conservabili dopo l'apertura della confezione, dovranno essere protetti con idonei materiali destinati al contatto con gli alimenti, di cui deve essere fornita all'Amministrazione Comunale scheda tecnica completa. Va comunque conservata sul prodotto e resa disponibile l'etichettatura originale.
- 4) Dovranno inoltre essere evidenti indicazioni che definiscano il limite massimo di utilizzo previsto per ogni tipologia di prodotto deperibile confezionato aperto e parzialmente consumato.
- 5) L'indicazione del limite massimo di consumo dovrà trovare rispondenza e validazione nel Piano di Autocontrollo.

ART. 25 - STOCCAGGIO NON REFRIGERATO

- 1) Nei magazzini non sono consentiti stoccaggi di prodotti a diretto contatto con il pavimento. Sono pertanto da utilizzare appositi scaffali e pedane in materiale lavabile.
- 2) Le confezioni parzialmente utilizzate devono essere richiuse accuratamente dopo ogni utilizzo e dovranno riportare la data di apertura. Tutte le confezioni di alimenti devono essere riposte ordinatamente, separando le diverse categorie merceologiche.

ART. 26 - SCONGELAMENTO

- 1) Lo scongelamento dei prodotti surgelati va effettuato a temperature di refrigerazione (0°C - 4°C), in idonei contenitori che raccolgano lo sgocciolamento di eventuali glassature e liquido tissutale. I prodotti in fase di scongelamento dovranno essere riposti nella parte più bassa di un frigorifero dedicato in caso di mancanza di apposita cella frigorifera specifica per tale funzione. Va rigorosamente evitato lo scongelamento a temperatura ambiente, o sotto l'acqua corrente. Per piccole pezzature di alimenti (es. filetti di pesce, fettine di petto di pollo o tacchino, monorazioni di prodotti dietetici) e per le verdure è consentito il passaggio diretto dal congelatore alla cottura, mentre per tutte le altre categorie deve essere effettuato un completo scongelamento prima di essa.
- 2) I cibi scongelati non possono essere ricongelati.

ART. 27 - LAVORAZIONE

- 1) Le operazioni che precedono la cottura e/o la distribuzione devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- ammollo di legumi secchi: effettuato dalle 24 ore precedenti la cottura con un ricambio di acqua;
 - le confezioni sottovuoto delle carni devono essere aperte non oltre le 24 ore precedenti l'utilizzo e comunque, almeno un'ora prima dell'impiego, nel caso in cui vengano aperte nel giorno del consumo;
 - porzionatura delle carni crude: deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata nelle cucine di asili nido e scuole dell'infanzia e al massimo il giorno precedente il consumo nei centri cottura;
 - macinazione della carne: deve essere effettuata al massimo due ore prima della cottura;
 - macinazione del parmigiano: deve essere effettuata nella giornata di consumo. L'aggiunta ai primi piatti sarà effettuata nei terminali di distribuzione;
 - lavaggio della verdura: deve essere effettuato in maniera adeguata ed efficace, prevedendo per le verdure da consumarsi crude accurata cernita e doppio risciacquo; il tutto va realizzato nelle ore immediatamente antecedenti il consumo o la cottura;
 - lavaggio della frutta: deve essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti il consumo;
 - panatura: deve essere realizzata nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
 - porzionatura di salumi e di formaggi: deve essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione e/o somministrazione;
 - raffreddamento di prodotti cotti destinati alla riattivazione: ove non è presente l'abbattitore di temperatura, è tassativamente vietato.
- 2) Il personale alimentarista adibito a preparazioni, cotte o crude, che non subiranno bonifica termica prima del servizio deve fare uso di mascherine e guanti monouso.
 - 3) Il personale deve rimuovere immediatamente i residui di alimenti da piani di lavoro ed attrezzature, al termine delle preparazioni.
 - 4) Il lavaggio dei cibi deve essere attentamente disciplinato, devono pertanto essere sempre lavate e sanificate le posate utilizzate ad ogni assaggio.
 - 5) Per i cibi che richiedano l'utilizzo di uova crude sgusciate come ingrediente è opportuno verificare attentamente la pulizia accurata dei gusci.

ART. 28 - COTTURA

- 1) Tutte le operazioni di cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva ed organolettica.
- 2) È preferibile la cottura a vapore; la cottura dei cibi per bollitura (esclusi pasta e riso) deve essere effettuata tramite immersione in limitato quantitativo di acqua, al fine di preservare il valore nutrizionale dell'alimento.
- 3) Non sono ammesse frittture di alimenti, ma solo cotture al forno.
- 4) Non è consentito l'utilizzo di teglie, pentole o altro dispositivo di cottura rivestito in materiale antiaderente consumato. Parimenti, non è consentito l'utilizzo di attrezzature in rame o alluminio. Dovrà pertanto essere previsto l'esclusivo utilizzo di materiali in

acciaio inox o altro materiale adatto al contatto con gli alimenti che eviti cessioni.

5) Per evitare l'adesione del cibo ai contenitori utilizzati per la cottura, è consentito ove indispensabile utilizzare esclusivamente carta da forno, la cui scheda tecnica deve essere preventivamente fornita all'AC per approvazione, ed aggiornata ogni qualvolta sia variata.

6) Per le produzioni a legume caldo eseguite presso i centri produzione pasti, deve essere minimizzato il più possibile il tempo che intercorre tra la fine della cottura e la somministrazione, durante il quale i piatti vanno conservati al di sopra dei 65°C.

7) Per le produzioni cotte preparate presso le cucine annesse alle sedi delle scuole dell'infanzia e nidi, dovrà essere predisposta la cottura degli alimenti con fine preparazione il più possibile a ridosso della distribuzione, salvo l'eventuale presenza di dispositivi per il mantenimento delle temperature al di sopra dei 65°C.

8) Le tabelle dietetiche riportate nell'Allegato specifico riferiscono le grammature al crudo e al netto degli scarti dei diversi ingredienti alimentari.

9) Il Concessionario deve valutare le trasformazioni del cibo da crudo a cotto per ottenere le grammature riferibili al piatto finito.

ART. 29 - MODALITÀ DI CONDIZIONAMENTO PER IL TRASPORTO PASTI

1) Al fine di preservare le caratteristiche organolettiche dei primi piatti è necessario provvedere al condizionamento delle paste asciutte da consegnare presso i terminali di consumo senza aggiunta di condimento, escluso l'olio extravergine di oliva come coadiuvante tecnologico per evitare fenomeni di impaccamento.

2) A parte saranno confezionati i sughi, i condimenti, il parmigiano grattugiato ed eventuale acqua di cottura da aggiungere moderatamente al momento della distribuzione, qualora ciò si renda necessario per migliorare l'aspetto del prodotto.

3) I risotti devono prevedere l'aggiunta di brodo vegetale al momento del consumo, da consegnarsi separatamente.

4) Tutte le pietanze devono essere condizionate in gastronom con coperchio, che dovrà essere con guarnizione a tenuta nel caso di trasporto di prodotti fluidi o liquidi.

5) Dovranno essere date al personale addetto alla distribuzione, indicazioni chiare sulle modalità distributive di pietanze che prevedano la composizione con più singole parti (es: numero di polpette, numero di crocchette, numero di fettine di formaggio o di affettato ecc.).

6) Per le diete speciali dovrà essere prevista una modalità di confezionamento che tenga conto di evitare possibili cessioni da materiali diversi dall'acciaio inox, in relazione al tipo di contenuto ed ai tempi di mantenimento in attesa del consumo.

7) Dovranno pertanto essere utilizzati materiali idonei, le cui caratteristiche saranno conformi a quanto indicato nel progetto tecnico ed approvati dall'Amministrazione Comunale (M.O.C.A. Conformi al REG. CE 1935/2004).

PARTE 5 - TRASPORTO E SOMMINISTRAZIONE

ART. 30 - INDICAZIONI GENERALI PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA

- 1) Nelle scuole dell'infanzia comunali e negli asili nido le modalità e le tempistiche di somministrazione sono concordate con il coordinatore di plesso, tenendo conto delle necessità organizzative e didattiche, delle peculiarità strutturali e della prassi già instaurata.
- 2) Presso le scuole dell'infanzia comunali, la fase di somministrazione del pasto ai bambini sarà svolta dal concessionario, salvo che per le strutture dove, in relazione al progetto educativo specifico attuato nel plesso e/o classe, la fase di somministrazione dei pasti ai bambini venga svolta in autonomia dai bambini stessi, con l'assistenza del personale educativo comunale.
- 3) In tal caso, sarà consegnato a cura del personale del Concessionario, per ogni "salone", ovvero locale/area di somministrazione, un carrello in acciaio su cui saranno collocati un congruo numero di contenitori (piccole gastronorm o pentolini in acciaio con relativi coperchi, vassoi in acciaio, ciotole in ceramica ecc..) che conterranno le pietanze del giorno, esclusa la frutta che sarà stata consegnata al mattino. Le pietanze saranno adeguatamente coperte, sia per fini igienici che per esigenze di mantenimento delle temperature.
- 4) Nel caso di presenza di diete speciali, queste saranno consegnate in contenitore singolo, con coperchio, su cui sarà apposta un'etichetta riportante il nome del bambino e la descrizione del contenuto. Saranno inoltre resi disponibili i contenitori per alimenti contenenti il pane e un adeguato numero di stoviglie necessarie per le attività di sporzionamento. A parte sarà consegnato anche quanto necessita per il pasto del personale educativo, che consumerà il pasto nella stessa fascia oraria prevista per i bambini. Non è consentito consegnare il pasto dedicato al personale adulto negli stessi contenitori destinati al pasto dei bambini.
- 5) Le operazioni di pulizia ed apparecchiatura dei tavoli in questo caso saranno a cura del personale ausiliario della ditta concessionaria del servizio, così come la raccolta delle stoviglie utilizzate da conferire al lavaggio presso la cucina. Il Concessionario dovrà comunque mettere a disposizione le tovagliette e i tovaglioli in carta per la predisposizione dei tavoli.
- 6) Le modalità di somministrazione dei pasti presso i nidi comunali avverranno con le stesse regole, in questo caso però il pasto del personale educatore sarà consegnato successivamente e consumato in area appositamente dedicata, in orario da concordare, dopo il termine del pasto dei bambini.
- 7) Per i nidi comunali, le tovagliette ed i tovaglioli in carta dovranno essere consegnati per il personale adulto avente diritto al pasto, mentre per il pasto dei bambini dovranno essere consegnati su richiesta, qualora non siano utilizzate tovaglie e bavaglie. Tale richiesta potrà avvenire anche durante il corso della Concessione.

ART. 31 - PIANO DEI TRASPORTI

- 1) Il Concessionario è tenuto a provvedere al trasporto dei pasti secondo il piano dei

trasporti presentato in sede di progetto tecnico e accettato dall'Amministrazione Comunale.

2) Il piano dei trasporti deve garantire l'arrivo dei pasti in ciascun plesso entro l'ora prevista per la somministrazione, che verrà comunicata dall'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio e di ciascun anno scolastico, in base alle indicazioni degli Istituti Comprensivi.

3) E' fatto obbligo al Concessionario di ridurre al minimo il tempo intercorrente tra l'arrivo dei contenitori termici presso il terminale di distribuzione e l'inizio della somministrazione prevista nel plesso.

4) Il piano dei trasporti dovrà comunque tenere conto che dal momento della partenza dal centro cottura/centro cucina alla consegna presso il plesso di distribuzione il tempo intercorrente non dovrà superare i 30 minuti (valutazione del piano in sede di gara).

ART. 32 - CONTENITORI DESTINATI AL TRASPORTO PASTI E MODALITÀ DI ALLESTIMENTO

1) Per il mantenimento delle temperature dei pasti caldi durante il trasporto, il Concessionario deve provvedere a fornire idonei contenitori isotermici, dotati di chiusura a tenuta, secondo quanto descritto nel progetto tecnico, in numero sufficiente ad effettuare il servizio nei modi e nei tempi richiesti dal presente capitolato.

2) I contenitori isotermici al momento dell'avvio del servizio, devono essere nuovi o in ottimo stato.

3) Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, il Concessionario è tenuto ad integrarli.

4) Le gastronorm da utilizzare devono essere fornite in numero e tipologia adeguate, dovranno inoltre essere munite di coperchio a tenuta ermetica e di guarnizioni in grado di assicurare, oltre la non fuoriuscita di prodotto durante il trasporto, il mantenimento delle temperature previste dalle vigenti normative per gli alimenti deperibili cotti da consumare caldi e per gli alimenti deperibili da consumarsi freddi: per i cibi caldi deve essere mantenuta una temperatura non inferiore a + 65°C sino alla somministrazione; i cibi da consumarsi freddi devono arrivare alla somministrazione a temperatura non superiore a + 10°C (come da riferimenti normativi).

5) Tutti i contenitori impiegati devono essere mantenuti in buono stato di conservazione e comunque sostituiti in caso di usura.

6) I singoli componenti di ogni pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per le minestre, per il sugo, per le pietanze, per i contorni).

7) I pasti devono essere confezionati in contenitori distinti per singolo refettorio o unità e per ogni tipologia di utenza e singolarmente etichettati.

8) Tali etichette dovranno riportare la data, la tipologia di prodotto contenuto, il numero di porzioni ivi contenute, il nome del refettorio cui il contenitore è destinato.

9) Le diete speciali devono essere riposte in appositi contenitori termici, separate dai pasti normali.

10) Qualora la dieta fosse destinata ad utente singolo, sul contenitore termico dovrà essere apposta etichetta riportante le seguenti indicazioni minime: identificazione prodotto contenuto, nome utente, classe e nome della scuola. La stessa etichettatura

riguarderà ciascun imballaggio primario contenente le pietanze.

11) Qualora il contenitore contenesse diete in multi porzione, quindi destinate a più utenti, il contenuto dovrà essere omogeneo per tipo di dieta e sul contenitore stesso dovrà essere apposta etichetta riportante le seguenti indicazioni minime: identificazione prodotto contenuto, nomi utenti destinatari e relative classi, nome della scuola.

12) La frutta deve essere trasportata presso i refettori in contenitori idonei al contatto con gli alimenti muniti di coperchi. Il Concessionario deve altresì provvedere al lavaggio della frutta, che potrà essere effettuato presso le Cucine oppure presso i refettori.

ART. 33 - MEZZI DI TRASPORTO

1) I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente.

2) Devono inoltre essere adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile; è fatto obbligo di provvedere settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. L'avvenuta pulizia settimanale deve essere riscontrabile dalla compilazione di apposita scheda di riscontro di avvenuta pulizia.

ART. 34 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE PRIMA E DURANTE LA SOMMINISTRAZIONE

1) Il personale del Concessionario addetto alla somministrazione delle pietanze deve osservare le seguenti norme:

- apparecchiare la tavola disponendo ordinatamente (salvo che nei refettori dove è in uso il self service) le tovagliette monouso, le posate, i tovaglioli, i bicchieri capovolti e le brocche o le bottiglie di acqua;
- nei refettori dove è utilizzata l'acqua potabile da rete idrica, le brocche devono essere riempite almeno 15 minuti prima dell'inizio della distribuzione dei pasti e controllate prima del consumo per accertare l'assenza di anomalie visibili (corpi estranei, colorazioni anomale). In caso di problemi va data tempestiva comunicazione all'Amministrazione Comunale. Deve essere sempre essere resa disponibile dell'acqua minerale naturale in bottiglia per sopperire ad eventuali emergenze;
- iniziare la somministrazione solo dopo che i bambini hanno preso posto a sedere;
- somministrare una quantità di pietanza conforme alle grammature previste e alle eventuali istruzioni ricevute dai centri cottura/cucina mediante l'utilizzo di posateria (mestoli, ramestuoie, ecc.) graduata;
- condire le verdure cotte e crude con olio extravergine di oliva, sale e aceto appena prima della somministrazione, rispettando le quantità previste nell'allegato "Tabelle dietetiche e grammature";
- se necessario, allungare i risotti con il brodo, consegnato separatamente e aggiungere sugo o altro condimento ai primi piatti, consegnato separatamente, avendo cura di mescolare adeguatamente ed omogeneamente la preparazione;

- condire le paste asciutte e i risotti con parmigiano reggiano grattugiato in giornata, rispettando le quantità previste nell'allegato "Tabelle dietetiche e grammature";
- riporre pane e frutta in appositi contenitori in plastica per alimenti;
- nei refettori privi di self service, svolgere il servizio con l'ausilio di carrelli, su cui va collocato soltanto il contenitore della pietanza in corso di somministrazione ed i piatti da comporre;
- nel caso di pasto trasportato, aprire i contenitori termici per le operazioni di condimento e verifica delle temperature, per poi immediatamente richiuderli. I contenitori saranno riaperti solo nel momento in cui inizia la somministrazione, onde evitare l'abbassamento della temperatura delle pietanze cotte da consumarsi calde;
- svolgere la somministrazione delle pietanze con utensili e stoviglie perfettamente puliti e adatti al tipo di pietanza;
- provvedere all'accensione anticipata delle linee self-service, ove presenti, per consentire un corretto mantenimento della temperatura del cibo caldo (almeno 30' prima della somministrazione);
- in caso di doppio/triplo turno di somministrazione, sparecchiare, pulire tavoli e sedie, rimuovere i rifiuti grossolani dai pavimenti e riapparecchiare i tavoli come sopra descritto. In caso di presenza di linee self service, le stesse dovranno essere ripulite ed alimentate con quanto necessario al secondo/terzo turno prima dell'arrivo degli alunni.

ART. 35 - OPERAZIONI DA EFFETTUARE AL TERMINE DELLA SOMMINISTRAZIONE

1) Al termine della somministrazione e del consumo del pasto, devono essere svolte tutte le operazioni di sparecchiamento, lavaggio e riordino stoviglie, pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie e del locale adibito a refettorio, secondo quanto indicato nel piano delle pulizie presentato nel progetto tecnico ed approvato dall'Amministrazione Comunale.

2) Nelle scuole dell'infanzia comunali e asili nido comunali con annesso centro cucina le operazioni di riordino dei locali di somministrazione non competono al Concessionario.

ART. 36 - FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO

1) Il Concessionario deve costantemente sorvegliare attraverso propri responsabili che le operazioni di trasporto, somministrazione e riordino avvengano secondo le modalità previste dal presente Capitolato, assicurando in ogni caso le condizioni atte a preservare le caratteristiche organolettiche e igieniche dei cibi, oltre che l'adeguatezza degli ambienti di somministrazione.

ART. 37 - DISPOSIZIONI IGIENICO-SANITARIE

1) Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento al Regolamento CE 852/2004, al Regolamento CE n. 178/2006, al Regolamento CE n. 2073/2005 nonché a quanto previsto espressamente dal presente Capitolato.

2) Per quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato si rimanda a tutta la normativa in vigore fino alla scadenza del contratto, che qui si intende tutta tacitamente richiamata.

PARTE 6 - TABELLE DIETETICHE

ART. 38 - STRUTTURA

1) Le tipologie di pasto previste sono le seguenti:

Pranzo:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno (come da calendario dei prodotti ortofrutticoli freschi, fatta eccezione per i prodotti surgelati)
- pane
- frutta (come da calendario dei prodotti ortofrutticoli freschi) o in alternativa un eventuale dessert

Nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado viene servita acqua di rete in apposite brocche.

Negli asili nido, l'acqua servita è acqua minerale naturale in bottiglie da 1,5 litri (50 cc a pasto per ogni adulto, 25 cc a pasto per ogni bambino).

Nelle scuole dell'Infanzia la frutta o il dessert possono essere distribuiti come merenda a metà mattina anziché al termine del pranzo.

Cestino freddo (in alternativa al pranzo):

- due panini imbottiti con prosciutto cotto/ prosciutto crudo/ bresaola/ formaggio
- un succo di frutta
- un frutto o un pacchetto di biscotti da 30 g
- acqua minerale 500 cl

I cestini freddi devono essere confezionati singolarmente per ogni utente, utilizzando idonei materiali di confezionamento e sacchetti di carta ad uso alimentare.

Merenda pomeridiana:

Considerata la natura educativa del momento di condivisione pomeridiana della merenda, la stessa deve essere fornita dal Concessionario per gli alunni frequentanti:

- il servizio di doposcuola negli asili nido comunali
- il servizio di doposcuola nelle scuole dell'infanzia comunali
- il servizio di doposcuola nelle scuole primarie nei giorni di frequenza oltre le ore 16,15

come specificato nelle "Tabelle dietetiche e grammature" (Allegato Tabelle Dietetiche).

2) I menù sono articolati in menù estivo e menù invernale; sono stabiliti dall'ufficio dietetico della ditta concessionaria insieme al tecnologo alimentare incaricato dall'A.C.

3) Il menù estivo è erogato dall'inizio dell'anno scolastico fino alla fine del mese di ottobre e dal mese di aprile fino alla fine dell'anno scolastico. Il menù invernale è erogato dal mese di novembre alla fine del mese di marzo, salvo possibili varianti in funzione di particolari condizioni climatiche dovessero presentarsi o altre variabili da considerare puntualmente.

4) L'Amministrazione Comunale, sentito il parere del direttore tecnico del servizio, può decidere di apportare variazioni ai menù previsti, a seguito di motivate necessità organizzative o di scarso gradimento da parte dell'utenza rilevato dalla Commissione Mensa. Le variazioni riguardano le singole portate, ma non la struttura generale della giornata alimentare.

5) I piatti proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nell'Allegato Tabelle dietetiche e grammature e dell'Allegato Tabelle Merceologiche.

ART. 39 - MENÙ PER SCELTE ETICO/RELIGIOSE, DIETE SPECIALI, DIETE IN BIANCO

1) Il Concessionario deve garantire l'erogazione dei menù compatibili con scelte etico/religiose e di diete speciali per gli utenti portatori di patologie/allergie/intolleranze che richiedono definito vincolo dietetico.

2) Il Concessionario si impegna inoltre alla predisposizione di "diete in bianco" qualora ne venga fatta richiesta al momento della prenotazione del pasto, alla predisposizione di diete per idiosincrasia, ovvero disgusto per un particolare tipo di alimento.

3) Le diete in bianco possono essere somministrate per un massimo di 5 giorni, a seguito di patologie transitorie, fatti salvi i casi in cui vi sia richiesta di somministrazione prolungata effettuata tramite certificato medico circostanziato.

4) I principali schemi dietetici relativi ai casi sinora esposti sono riportati nell'Allegato Tabelle Dietetiche.

5) I menù richiesti e forniti per scelte etico/religiose, diete speciali, idiosincrasia, diete in bianco, non comportano oneri aggiuntivi all'Amministrazione Comunale

ART. 40 - VARIAZIONI DELLE TABELLE DIETETICHE

1) E' consentita, in via temporanea, una variazione delle tabelle dietetiche, per i casi previsti dal Piano di gestione delle emergenze. Le variazioni devono in ogni caso essere concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

ART. 41 - TORTE PER EVENTI SPECIALI E PRODOTTI PER PARTICOLARI FESTIVITA'

1) Se richiesto dal coordinatore di plesso, nelle scuole dell'infanzia comunali e negli asili nido, o in accordo con l'Amministrazione Comunale il Concessionario assicura la preparazione di una torta da distribuire o a fine pasto o come merenda per il doposcuola, per festeggiare cumulativamente i compleanni (con cadenza mensile) o

altri eventi organizzati dalla scuola, con cadenza semestrale. In alternativa, per tali eventi potrà essere richiesta la preparazione di macedonia di frutta fresca e di bevande quali tè o tisane.

2) In occasione delle festività natalizie, del carnevale e di Pasqua, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, il Concessionario provvede a somministrare presso tutti i plessi scolastici ed il centro anziani, un dolce tipico della festività in aggiunta al menù completo previsto per la giornata e in data da concordare con l'Amministrazione Comunale.

TITOLO 2 - SERVIZIO DI RISTORAZIONE PER GLI UTENTI DEL CENTRO ANZIANI COMUNALE.

PARTE 1 ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 42 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO: RINVIO

1) Salvo quanto espressamente previsto nel presente Titolo, con riferimento al servizio di distribuzione pasti presso il centro anziani si applica quanto stabilito nel Titolo I relativo al servizio di ristorazione scolastica, cui si fa espresso rinvio.

ART. 43 - STOVIGLIE

1) Ad integrazione di quanto precisato nell'art.67, le stoviglie impiegate presso il centro anziani devono essere monouso, in materiale riciclabile/biodegradabile, in grado di resistere alla pressione e forza esercitata da soggetti con limitata capacità e controllo motorio.

2) Prima dell'avvio del servizio il Concessionario fornisce le schede tecniche di detti prodotti e l'Amministrazione Comunale provvede a darne l'approvazione all'uso. La documentazione tecnica andrà ripresentata preventivamente per rinnovo dell'approvazione in caso di modifiche dei prodotti o cambio dei fornitori.

ART. 44 - GIORNATE ALIMENTARI SPECIALI

1) Il Concessionario assicura un pranzo annuale presso il Centro Anziani Comunale in occasione della festa di inaugurazione del centro stesso. Al pranzo partecipano oltre agli utenti del centro anziani, anche i volontari ed operatori comunali.

2) Il Concessionario assicura mensilmente, concordandolo con il responsabile del centro anziani, la consegna di un dolce al termine del pasto per consentire agli utenti del Centro Anziani di festeggiare cumulativamente i compleanni.

3) Allo stesso modo, in occasione delle festività natalizie, di carnevale e Pasqua, dandone comunicazione all'Amministrazione Comunale, il Concessionario provvede a somministrare presso il centro anziani un dolce tipico della ricorrenza in un giorno della settimana antecedente l'evento.

PARTE 2 TABELLE DIETETICHE

ART. 45 - STRUTTURA TABELLE DIETETICHE

1) *Pranzo:*

- un primo piatto (a scelta tra due proposte)
- un secondo piatto (a scelta tra due proposte)
- un contorno (come da calendario dei prodotti ortofrutticoli freschi, fatta eccezione per i prodotti gelo)
- pane
- frutta intera/frullato di frutta/mousse di frutta

- caffè
- acqua

2) Eventualmente, nel corso della concessione, l'Amministrazione Comunale può richiedere al Concessionario l'installazione presso i centri, di colonnine refrigeranti per la distribuzione di acqua. Tutti gli oneri connessi all'installazione, manutenzione ordinaria e straordinaria nonché alla fornitura di acqua, sono a carico del Concessionario.

ART. 46 - MENÙ

- 1) I menù giornalieri prevedono la possibilità di scelta da parte dell'utente tra due primi e due secondi.
- 2) Le tabelle dei menù sono a rotazione settimanale, prevedono pietanze analoghe a quelle previste per gli adulti che usufruiscono del servizio di ristorazione nelle scuole e sono stagionali (menù estivo e menù invernale).
- 3) L'Amministrazione Comunale, sentito il parere del direttore tecnico del concessionario, può decidere di apportare variazioni ai menù predisposti dalla stessa, a seguito di motivate necessità organizzative o di scarso gradimento. Le variazioni riguardano le singole portate ma non la struttura generale della giornata alimentare.

ART. 47 - MENÙ PER SCELTE ETICO/RELIGIOSE, DIETE SPECIALI, DIETE IN BIANCO

- 1) Il Concessionario deve garantire l'erogazione di menù compatibili con scelte etico/religiose e di diete speciali per gli utenti portatori di patologie/allergie/intolleranze che richiedono specifico vincolo dietetico.
- 2) Il Concessionario si impegna inoltre alla predisposizione di "diete in bianco" qualora ne venga fatta richiesta al momento della prenotazione del pasto.

ART. 48 - FLUSSO INFORMATIVO PER LE DIETE PARTICOLARI

- 1) Il Concessionario riceve la richiesta di dieta particolare e si attiva immediatamente per la predisposizione del regime dietetico previsto.
- 2) I criteri cardine da applicare nella gestione immediata delle diete speciali sono:
 - la massima tutela della salute dell'utente
 - lo scostamento minimo necessario rispetto al menù corrente
 - il rispetto della privacy nella gestione dei dati sensibili.

TITOLO 3 - RAPPORTI CON L'UTENZA DEL SERVIZIO

PARTE 1 - ADESIONE AL SERVIZIO

ART. 49 - ISCRIZIONE AL SERVIZIO

1) Il Concessionario deve assicurare:

- il processo di iscrizione al servizio di ristorazione scolastica a tariffa sia ordinaria che agevolata, con creazione e aggiornamento della base dati delle anagrafiche complete sia dei bambini fruitori del servizio, con precisazione della tipologia della scuola, classe, sezione, dieta speciale, che dei genitori/tutori paganti, ivi compresi il codice fiscale, Email ed il numero di cellulare;
- il processo di attribuzione in autonomia della tariffa ordinaria per singolo pasto e quello di applicazione della tariffa agevolata rilasciata dall'Amministrazione Comunale, nonché i loro successivi aggiornamenti e variazioni in corso d'anno scolastico, a tutti gli iscritti;
- il processo di gestione delle rinunce al servizio.

2) Il Concessionario, per le attività di cui al punto precedente, a propria cura e spese, garantisce il costante funzionamento di un servizio di front-office, in locali messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale presso il Centro cottura A. Frank, gestito da personale competente ed appositamente formato in materia, con un orario di apertura al pubblico minimo di 20 ore settimanali. Deve garantire, inoltre, agli utenti richiedenti diete speciali, incontri individuali con la figura professionale incaricata (dietista), presso lo sportello di front-office, in orari prestabiliti e comunque per almeno 50 ore di servizio nel periodo delle iscrizioni.

ART. 50 - REQUISITI RELATIVI AL SISTEMA TARIFFARIO

1) La regolamentazione delle condizioni e le modalità di ammissione degli utenti al servizio nonché la determinazione delle modalità tariffarie sono adottate dal Consiglio Comunale.

ART. 51 - DIETE SPECIALI

1) All'atto dell'iscrizione al servizio l'utente, oltre al pasto ordinario, deve poter scegliere uno dei regimi dietetici particolari previsti dalla carta del servizio di Ristorazione Scolastica del Comune di Varese:

- diete speciali per patologie/allergie/intolleranze;
- diete speciali per motivi etico-religiosi;
- diete per disgusto.

2) Per i bambini, le bambine e il personale educativo ai quali sia stata diagnosticata

un'effettiva patologia di tipo allergico o intolleranza a determinati alimenti, o altra patologia che richieda dieta specifica, le esclusioni degli alimenti da non somministrare dovranno essere indicate sulla certificazione del Pediatra o Medico di Base, redatta sulla modulistica prevista dal "protocollo operativo per le diete speciali" di ATS Insubria o del Centro che ha in cura il bambino. Tale certificato dovrà essere integrato dai test allergologici effettuati, la testimonianza dell'allergia o intolleranza. Tale certificazione dovrà essere rivalutata annualmente, ad esclusione delle patologie croniche (es. celiachia), allegata alla domanda di iscrizione al servizio e resa disponibile sulla piattaforma informatica condivisa con l'Amministrazione Comunale.

3) Il concessionario dovrà assicurare la prenotazione giornaliera on-line del 'Menù in bianco per indisposizione'.

4) Nel caso di dieta particolare per motivi etico/religiosi, il genitore o il tutore del minore comunica la tipologia di alimenti da non somministrare.

5) I criteri cardine da applicare nella gestione delle diete speciali sono:

- la massima tutela della salute dell'utente
- lo scostamento minimo necessario rispetto al menù corrente
- il rispetto della privacy nella gestione dei dati personali.

6) In caso di risoluzione della patologia, dovrà essere richiesta una nuova certificazione medica che l'attesti ed autorizzi il cambio di dieta.

7) In ciascun refettorio nel manuale di autocontrollo della ditta concessionaria deve essere presente un aggiornato elenco degli utenti che necessitano di dieta speciale. Nel rispetto delle norme sulla privacy tali elenchi dovranno essere accuratamente archiviati. E' fatto divieto di esposizione degli elenchi degli utenti a dieta sulle pareti dei refettori o locali annessi in conformità al vigente GDPR.

ART. 52 - SISTEMA INFORMATIZZATO

1) Il Concessionario deve utilizzare un sistema informatico in continuità con il gestionale attualmente utilizzato dal Comune di Varese per la prenotazione, rendicontazione e comunicazione giornaliera dei pasti all'Amministrazione Comunale nonché per la gestione dei servizi parascolastici.

2) Con riferimento al servizio mensa, ai più ampi servizi doposcuola, asili nido, scuole infanzia comunali e statali, centri estivi, ai connessi servizi pre-post scuola, trasporto scolastico, cedole librerie, il software deve garantire le seguenti prestazioni:

- gestione anagrafiche e nuclei famigliari multi-servizi
- gestione iscrizioni/rinnovi on line per tutti i servizi
- gestione graduatorie servizi per l'infanzia (nido, scuole infanzia comunale)
- gestione prenotazione pasti in disdetta pasto multicanale (App, portale, SMS)
- portale web utenti multiservizi
- gestione comunicazioni multicanale
- gestione amministrativa pre-pagato/post-pagato (emissione ricevute pagamento /

avvisi di pagamento, riscossione, rendicontazione, registrazione pagamenti) che utilizzi i medesimi criteri di selezione delle informazioni anagrafico-contabili tramite l'uso dello stesso ordine di filtri relativi ai servizi, agli intestatari e ai dati amministrativi

- gestione ingiunzioni e ruoli coattivi che utilizzi i medesimi criteri di selezione delle informazioni anagrafico-contabili tramite l'uso dello stesso ordine di filtri relativi ai servizi, agli intestatari e ai dati amministrativi

- gestione cedole librarie

3) Il servizio di rilevazione presenze, prenotazione pasti e addebito, gestito attraverso la modalità sia pre-pagato che post-pagato, deve essere garantito senza ulteriori oneri aggiuntivi con specifico applicativo gestionale al fine di assicurare la continuità nei flussi procedurali nonché mantenere il più possibile inalterate le procedure organizzative, gestionali e le competenze d'uso maturate dal personale addetto.

4) Nel caso in cui il Concessionario dovesse dotarsi di applicativo diverso da quello attualmente in uso presso il Comune di Varese, purché conforme alle specifiche richieste, lo stesso si dovrà far integralmente carico della migrazione dei dati, degli oneri di formazione del personale comunale e della re-ingegnerizzazione dei processi, assicurando piena continuità nell'erogazione dei servizi e nelle tempistiche di gestione dei processi organizzativi connessi. I dati storici dovranno essere importati e resi gestibili, lavorabili, trattabili nei medesimi termini e con le medesime modalità antecedenti all'affidamento. La ditta si dovrà accollare tutti gli oneri e i rischi nella fase di migrazione dei dati.

5) Il Concessionario si impegna a consentire all'Amministrazione Comunale l'accesso e l'utilizzo del sistema informativo anche per la gestione di altri servizi a domanda individuale per minori gestiti direttamente dall'Amministrazione Comunale (es. Asilo nido, scuole dell'infanzia comunali, servizi di pre e post scuola, trasporto scolastico...), senza alcun onere, garantendo appositi corsi di formazione finalizzati all'utilizzo del sistema informativo e delle apparecchiature ad esso collegate.

6) Requisiti di base del sistema:

- erogato come Software as a Service (SaaS);
- web based nativo; l'autenticazione da parte degli operatori dovrà essere a doppio fattore (OTP), eventualmente escludibile solo se l'accesso avviene dall'indirizzo internet pubblico dell'Amministrazione Comunale preventivamente comunicato;
- compatibile con tutti i browser più utilizzati sul mercato (Es. Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Safari);
- piena compatibilità con i programmi OpenOffice;
- assenza di plugin che richiedono diritti amministrativi sulle macchine client per la propria installazione;
- il sistema gestionale deve avere una gestione anagrafica completa degli alunni e del nucleo familiare, la memorizzazione e gestione delle peculiarità dell'utente valore e scadenza certificazione ISEE periodica, specifiche per ogni servizio gestito e gestire in automatico attribuzione della retta individualizzata e della scontistica previsti dal piano tariffario comunale;
- il sistema deve garantire un portale accessibile dall'utenza con credenziali

personali SPID e CIE per la consultazione del proprio stato dei servizi e dei pagamenti, l'iscrizione on-line ai servizi e accesso alle certificazioni necessarie per la fruizione delle agevolazioni fiscali previste dalla normativa nazionale e/o regionale;

- il sistema deve consentire all'Amministrazione Comunale l'autonoma gestione delle comunicazioni con l'utenza attraverso E-Mail, SMS, generazione documenti multiservizi tramite servizi messi a disposizione dal Concessionario, nonché la gestione dell'emissione delle fatture/note di pagamento mediante circuito PAGO PA, la gestione e la rendicontazione degli incassi, la gestione delle morosità e dei solleciti di pagamento fino all'emissione dei dati per la trasmissione al concessionario della riscossione delle cartelle esattoriali;
- relativamente ai pagamenti PAGOPA, il sistema dovrà essere configurabile per utilizzare i relativi web services messi a disposizione dal Partner Tecnologico Qualificato indicato dalla stessa Amministrazione Comunale. La configurazione delle voci di pagamento di ogni servizio gestite all'interno della procedura offerta dovrà essere integrata con i riferimenti contabili indicati dall'Amministrazione Comunale, in particolare con i numeri di capitolo ed accertamento assegnati. In ogni caso il Partner Tecnologico Qualificato adottato dovrà mettere a disposizione i propri web services dedicati alla rendicontazione dei pagamenti effettuati, esportando i relativi dati completi di quanto sopra specificato (numeri di capitolo ed accertamento), senza ulteriori oneri per l'Amministrazione Comunale;
- il sistema deve prevedere oltre alle funzionalità previste per la ristorazione alla gestione dei seguenti ulteriori servizi gestiti dall'Amministrazione Comunale assicurando la gestione all'interno della stessa soluzione software e con un'anagrafica utenti unificata User-Centered: gestione servizio di predoposcuola scuole primarie, rette scuole infanzia comunali, rette asili nido comunali e rette trasporto scolastico;
- il sistema deve prevedere collegamento ANPR (PDND) e INPS per acquisizione dati e integrazione con il sistema MIUR per Modulo Software gestione Cedole librarie on line, completi di canone e assistenza;
- Il software gestionale dovrà essere integrato con l'APP-IO, ovvero dovrà notificare tramite tale canale le operazioni relative almeno ai seguenti servizi:

a) Asilo nido

b) Mensa scolastica

c) Trasporto scolastico

d) Scuola materna

e) Pre dopo scuola

7) Il Concessionario dovrà farsi carico:

- dei canoni di utilizzo/mantenimento del sistema, di aggiornamento software e di assistenza hardware e software per l'intera durata della Concessione nonché di tutto il necessario in termini di fornitura e servizi per garantire anche eventuali migliorie proposte;

- fornitura e installazione presso i Centri Cottura/Centri cucina degli hardware atti a garantire la gestione del software in uso;
- rilevazione delle presenze per la quantificazione dei pasti;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione/rilevazione /prenotazione/disdetta pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione/disdetta pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- a seguito di richiesta dell'Amministrazione Comunale, dell'integrazione della anagrafica degli utenti con quella disponibile presso i Servizi Demografici Comunali, tramite appositi Web Services.

8) Nel corso della concessione il miglioramento delle tecnologie potrà portare a considerare cambiamenti organizzativi della procedura descritta, ma dovrà sempre essere richiesto il parere positivo dell'Amministrazione Comunale. Il Concessionario dovrà altresì garantire la formazione fino a n.4 giornate/anno rivolte al personale comunale tenute da personale dipendente della ditta fornitrice del Sistema Informatico.

9) L'Amministrazione Comunale in qualsiasi momento può richiedere l'esportazione dei dati e dei documenti inseriti e caricati sulla piattaforma proposta, in un formato adeguato alle necessità dell'Ente e corredati da una relazione descrittiva puntuale.

ART. 53 - MODALITÀ DI PRENOTAZIONI/DISDETTA PASTI

1) Gli elenchi degli utenti (alunni ed adulti) aventi diritto al pasto, necessari per procedere alla prenotazione giornaliera in base all'effettiva presenza, dovranno essere interfacciati in tempo reale con il sistema informativo in uso presso il Comune per la gestione dei servizi comunali. L'interfaccia dovrà essere mantenuta, salvo diversa scelta da parte dell'Amministrazione comunale, per consentire uno scambio di dati bidirezionale in tempo reale.

2) La prenotazione del pasto per gli asili nidi e le scuole dell'infanzia

Alla prenotazione giornaliera del pasto provvedono i genitori degli utenti mediante segnalazione della presenza all'insegnante/educatore.

Il personale del Concessionario entro le ore 9:30 di ciascun giorno provvede alla raccolta e alla registrazione delle prenotazioni. In seguito, assicura la trasmissione di quanto registrato alla cucina, affinché procedano alla fase di produzione dei pasti.

Qualora l'utente lasci il servizio durante la mattinata, ma comunque prima delle ore 10:00, è necessario che il genitore segnali al personale della scuola la disdetta del pasto.

I dati relativi alle prenotazioni ed eventuali disdette del pasto sono compiute mediante l'impiego di terminali, che grazie ad un software dedicato consentono la trasmissione telematica delle informazioni, nonché la loro registrazione nella banca dati on-line.

La suddetta banca dati è utilizzata anche per il conteggio dei pasti consumati.

Il software in gestione deve consentire a ciascun utente la possibilità di conoscere la propria situazione contabile mediante l'accesso alla piattaforma informatica dedicata con autenticazione Spid/CIE.

3) La prenotazione del pasto per le scuole primarie/secondarie primo grado

La gestione giornaliera del pasto avviene mediante software dedicato nonché la registrazione nella banca dati on-line.

Il sistema deve essere impostato affinché risultino attive solo le presenze nelle giornate scelte dai genitori al momento dell'iscrizione (solo curricolare, o curricolare più doposcuola oppure curricolare più refezione giornaliera).

In caso di non fruizione del pasto, dovrà essere data la possibilità agli utenti di disdire il pasto nei quindici giorni precedenti il giorno dell'assenza e in ogni caso entro le ore 10:00 del giorno stesso mediante utilizzo del software dedicato, evitando così l'addebito del pasto.

Entro le ore 10:00 del giorno stesso sarà anche possibile richiedere eventuali diete in bianco con le medesime modalità.

Le disdette del pasto inserite nel portale oltre le ore 10:00 non possono essere accolte. Pertanto, il pasto sarà ugualmente addebitato all'utente in sede di emissione dei bollettini di pagamento anche se il minore risulti assente a scuola.

La suddetta banca dati è utilizzata anche per il conteggio dei pasti consumati.

Il software in gestione deve consentire a ciascun utente la possibilità di conoscere la propria situazione contabile mediante l'accesso alla piattaforma informatica dedicata con autenticazione Spid/CIE.

4) L'Amministrazione Comunale è da considerarsi libera da ogni onere relativo alla prenotazione dei pasti, alla tenuta delle informazioni raccolte per la successiva fatturazione.

PARTE 2 - GESTIONE INCASSI E RAPPORTI CON L'UTENZA

ART. 54 - MODALITA' DI PAGAMENTO DEI SERVIZI DA PARTE DELL'UTENZA

1) Il Concessionario introita direttamente i corrispettivi dall'utenza e ne assicura la gestione e la rendicontazione all'Amministrazione Comunale al fine del monitoraggio periodico in capo al Concessionario.

2) Attualmente il Comune di Varese utilizza un sistema di pagamento in post-pagato tramite piattaforma PagoPA.

3) Il Concessionario dovrà attivarsi entro gennaio 2025 per proporre all'Amministrazione Comunale la modalità di pagamento in regime di pre-pagato attraverso ricariche effettuabili tramite portale e/o App. Il passaggio dovrà essere realizzato entro l'inizio dell'anno scolastico 2025/2026, in accordo con l'Amministrazione Comunale.

4) Il Concessionario dovrà quindi garantire modalità semplici e facilmente accessibili per effettuare il rimborso all'utenza di ricariche non utilizzate.

ART. 55 - GESTIONE DELLE MOROSITA'

- 1) Il Concessionario dovrà assicurare la gestione delle morosità, ivi comprese tutte le attività volte al contenimento della stessa.
- 2) Nei casi di morosità il Concessionario ha facoltà di attuare tutte le procedure anche coattive di riscossione dei crediti.
- 3) In caso di morosità gli utenti non potranno essere esclusi dalla fruizione del servizio.

ART. 56 - COMUNICAZIONI CON L'UTENZA

- 1) Il Concessionario deve garantire:
 - che il portale, di cui all'art.52, sia accessibile all'utenza con credenziali personali per la consultazione del proprio stato dei servizi e dei pagamenti, l'iscrizione on-line ai servizi e accesso alle certificazioni necessarie per la fruizione delle agevolazioni fiscali previste dalla normativa nazionale e/o regionale.
 - l'attività informativa e comunicativa da/per gli utenti e gli organismi di partecipazione, compresa la pubblicizzazione dei menù; tutto il materiale informativo prodotto dal Concessionario, preventivamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale, deve contenere oltre al proprio logo e ragione sociale, lo stemma del Comune di Varese.
 - la predisposizione della propria Carta dei Servizi.
- 2) Il sistema deve consentire all'Amministrazione Comunale l'autonoma gestione delle comunicazioni con l'utenza attraverso E-Mail ed SMS.
- 3) Il Concessionario gestisce il servizio nell'ottica della trasparenza e della massima collaborazione con gli utenti:
 - assicura la capillare diffusione del materiale informativo inerente l'accesso al servizio e le modalità di svolgimento e di pagamento;
 - predispone e distribuisce a tutti gli utenti le informazioni inerenti l'esatta composizione e articolazione dei menù adottati ed eventualmente integrati/modificati a seguito di incontri con l'Amministrazione Comunale;
 - predispone e distribuisce a tutti gli utenti il materiale informativo relativo alle caratteristiche delle materie prime utilizzate per la preparazione dei pasti e agli aspetti dietetici e nutrizionali dei menù proposti, anche al fine di indirizzare le famiglie ad una corretta educazione alimentare;
 - verifica il grado di soddisfazione dell'utenza attraverso un sistema di monitoraggio e di misurazione continuo del servizio nel suo complesso anche con analisi di customer satisfaction. Tale sistema deve essere impiegato per individuare azioni finalizzate a migliorare la qualità del servizio, anche sulla base del progetto-offerta. I risultati delle indagini di customer satisfaction sono consegnati all'Amministrazione Comunale.

ART. 57 - PARTECIPAZIONE DEGLI UTENTI AL FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

- 1) Sono organismi di partecipazione dell'utenza alla gestione del servizio:

- Commissione Mensa per gli asili nido comunali e le scuole dell'infanzia comunali/statali;
- Commissione Mensa per le scuole primarie e secondarie di 1° grado.

2) La Commissione Mensa, composta con le modalità di cui alla Carta del Servizio, quale organo di rappresentanza, svolge:

- ruolo di collegamento tra l'utenza, il Comune ed il gestore del servizio, facendosi carico di riportare i suggerimenti ed i reclami che pervengono dall'utenza stessa;
- ruolo di collaborazione nel monitoraggio dell'accettabilità del pasto e delle modalità di erogazione del servizio attraverso le schede di valutazione, opportunamente predisposte.

ART. 58 – ACCESSI ALLE STRUTTURE

1) Il Concessionario deve garantire l'accesso agli incaricati dell'Amministrazione Comunale in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare il controllo sull'andamento e sulla regolarità dei servizi.

2) Il Concessionario deve altresì garantire ai componenti della Commissione Mensa l'accesso agli spazi previsti secondo le modalità stabilite nelle Linee guida relative alla medesima Commissione.

3) Negli spazi adibiti allo stoccaggio delle derrate, alla preparazione e alla somministrazione degli alimenti non è consentito l'accesso a personale estraneo al Concessionario, se non espressamente autorizzato dall'Amministrazione Comunale.

ART. 59 - RECLAMI E SEGNALAZIONI

1) Il Concessionario, dovrà disporre di apposita sezione sul portale di comunicazione con l'utenza in cui gli utenti possano presentare reclamo con tutte le informazioni necessarie ad identificare il problema per poter facilitare la verifica di quanto segnalato.

2) I reclami, le segnalazioni e le relative risposte, contenenti le illustrazioni della difesa e le spiegazioni addotte, devono essere fornite dal Concessionario entro 30 giorni e tempestivamente trasmesse in copia all'Amministrazione Comunale.

TITOLO 4 CONTROLLI DI QUALITA' DEL SERVIZIO

ART. 60 - DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

- 1) E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Impresa alle prescrizioni contrattuali ed alle normative vigenti.
- 2) I controlli vengono effettuati dal tecnologo alimentare o da altri incaricati del Comune e/o da azienda specializzata appositamente incaricata e da tutti gli organismi istituzionali legittimati al controllo.

ART. 61- CONTROLLI ANALITICI

- 1) Il Concessionario è tenuto a provvedere ai seguenti controlli analitici annuali, indipendentemente dal proprio piano di autocontrollo, i cui esiti dovranno essere resi disponibili all'Amministrazione Comunale:

- Presso le cucine di asili nido e scuole dell'infanzia:

- N° 3 analisi acqua potabile/a.s., parametri da ricercare Coliformi totali, Enterococchi, Legionella e Pseudomonas Aeruginosa.
- N° 2 analisi/a.s. su prodotti cotti a base di carne, pesce o cereali e legumi; parametri da ricercare Coliformi totali, Clostridi Solfitoriduttori o Bacillus Cereus.
- N° 2 analisi/a.s. su prodotti da somministrare crudi, a base di verdure, salumi, formaggi; parametri da ricercare: Listeria Monocytogenes, Salmonella, Coliformi totali e fecali.
- N° 2 tamponi ambientali/a.s. su superfici di lavoro/utensili; parametri da ricercare: Coliformi totali e fecali, Listeria monocytogenens.
- N° 2 tamponi su mani operatori/a.s.; parametri da ricercare: Staphilococcus aureus, Coliformi totali e fecali.

- Presso tutti i refettori attivi:

- N° 3 analisi sull'acqua potabile/a.s.; parametri da ricercare: Coliformi totali, Enterococchi, Legionella e Pseudomonas Aeruginosa.
- Presso ciascuno dei centri cottura attivi (A.Frank e Parini).
- N° 3 analisi acqua potabile/a.s., parametri da ricercare Coliformi totali ed Enterococchi, Legionella e Pseudomonas Aeruginosa.
- N° 8 analisi/a.s. su prodotti da somministrare crudi, a base di verdure, salumi, formaggi; parametri da ricercare: Listeria Monocytogenes, Salmonella, Coliformi totali e fecali.
- N° 8 analisi/a.s. su prodotti cotti a base di cereali o legumi; parametri da ricercare: Coliformi totali e Bacillus cereus.
- N° 8 analisi/a.s. su prodotti cotti a base di carne o pesce; parametri da ricercare: Coliformi totali e Clostridi Solfitoriduttori.

- N° 10 tamponi ambientali/a.s. su superfici di lavoro/utensili; parametri da ricercare: Coliformi totali e fecali, *Listeria Monocytogenens*.
- N° 10 tamponi su mani operatori/a.s.; parametri da ricercare: *Staphylococcus aureus*, Coliformi totali e fecali.

ART. 62 - CONTROLLO DELLE FORNITURE

1) Il Concessionario, fermo restando l'applicazione delle penali, deve immediatamente sostituire a propria cura e spese la merce rifiutata a seguito di controllo da parte degli incaricati dell'Amministrazione Comunale in quanto non corrispondente alle caratteristiche merceologiche del capitolato o in cattivo stato di conservazione o ritenuta non idonea.

2) Il controllo delle forniture viene effettuato:

- in momenti successivi alla consegna (sulle derrate in giacenza) o nel corso della consegna
- durante le preparazioni

3) La contestazione al Concessionario può essere effettuata per iscritto dal personale incaricato dall'Amministrazione Comunale il quale accerta e prende atto della non conformità delle derrate alle caratteristiche specificate nell'Allegato Tabelle merceologiche o alle modalità di consegna che rendano il prodotto inadeguato al consumo.

ART. 63 - CONSERVAZIONE DI CAMPIONI TESTIMONE

1) Il Concessionario è tenuto a prelevare a titolo di campioni testimone almeno 100 grammi di ognuno degli alimenti prodotti giornalmente, riferiti al:

- 1° piatto (separatamente pasta/riso e condimento)
- 2° piatto
- Contorno

con le modalità previste dai commi successivi.

2) I campioni andranno prelevati appena prima dell'immissione nel contenitore termico destinato al trasporto, nel caso di pasto trasportato, e appena prima della somministrazione nei centri cucina con consumo in loco.

3) I campioni vanno riposti in sacchetti per alimenti chiusi ed etichettati o comunque identificati con le seguenti indicazioni:

- data del prelievo;
- ora del prelievo;
- nome della preparazione.

4) La conservazione dei campioni testimone avverrà in frigorifero alla temperatura di 0° +4° per le 72 ore successive.

TITOLO 5 –STRUTTURE, ARREDI, ATTREZZATURE

ART. 64 - CONFERIMENTO CENTRI COTTURA E CENTRI CUCINA

1) L'Amministrazione Comunale affida in concessione d'uso al Concessionario le seguenti strutture comunali funzionali all'esercizio del servizio, con il vincolo di esclusivo utilizzo per le finalità del servizio stesso di quanto previsto dal presente Capitolato:

- n. 2 Centri di cottura per la preparazione pasti destinati alle scuole primarie, alla scuola secondaria di 1° grado, a n. 1 scuola dell'infanzia statale priva di centro cucina, al Centro Anziani:

| | Centro cottura | Indirizzo | Capacità di produzione |
|---|---------------------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1 | Scuola secondaria 1° grado ANNA FRANK | Via Carnia 115, Varese | Sino a 1.600 pasti/giorno |
| 2 | Scuola primaria PARINI | Via Nino Bixio 24, Varese | Sino a 600 pasti/giorno |

- n. 7 Centri cucina per la preparazione pasti presso le scuole dell'infanzia e gli asili nido comunali:

| SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI | | | |
|--------------------------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | Capacità di produzione |
| 1 | JOLANDA TROLLI | via Vellone 58, Varese | 90 pasti/giorno |
| 2 | GIOVANNI DA BIZZOZERO | via Conte Verde 10, Varese | 100 pasti/giorno |

| SCUOLE DELL'INFANZIA STATALI | | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | Capacità di produzione |
| 1 | RONCHETTO FE' | via Cimabue 1, Varese | 100 pasti/giorno |
| 2 | RODARI | via Tagliamento 23, Varese | 100 pasti/giorno |
| 3 | COLLODI | via Brunico 63, Varese | 70 pasti/giorno |
| 4 | DALLA CHIESA | via Marzorati 70, Varese | 80 pasti/giorno |
| 5 | DON MILANI | via Procaccini 11, Varese | 150 pasti/giorno |

- n. 5 Centri cucina per la preparazione pasti presso gli asili nido comunali:

| ASILI NIDO COMUNALI | | | |
|----------------------------|----------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | Capacità di produzione |
| 1 | CARLETTO FERRARI | via J. da Tradate n. 1, Varese | 70 pasti/giorno |
| 2 | LO SCARABOCCHIO | viale Aguggiari 161, Varese | 70 pasti/giorno |
| 3 | LE PICCOLE ORME | via Gondar 3, Varese | 70 pasti/giorno |
| 4 | P. e G. MARZOLI | via Vetta d'Italia 1, Varese | 40 pasti/giorno |
| 5 | LE COSTELLAZIONI * | via Tagliamento | 70 pasti/giorno |

* nido Le Costellazioni attualmente chiuso per riqualificazione e ristrutturazione; previsione apertura gennaio 2025

- 2) I centri cottura e i centri cucina, con gli annessi servizi igienici e dispensa, sono concessi con le relative attrezzature ed arredi allo stato di fatto.
- 3) Il Concessionario è tenuto a custodire, conservare e utilizzare con diligenza le strutture ed attrezzature affidate in concessione. Non può servirsene per usi diversi da quelli per i quali sono state conferite né cederle a terzi, salvo il caso del subappalto.
- 4) Sono a carico del Concessionario tutti gli obblighi indicati nel “Capitolato tecnico di conduzione e manutenzione di ambienti, impianti e attrezzature” allegato allo Schema di contratto, cui si fa espresso rinvio.
- 5) Sono altresì a carico del Concessionario tutti gli oneri connessi al pagamento della tassa rifiuti relativa ai due centri cottura.
- 6) Resta salva ogni facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere al Concessionario risarcimento per i danni provocati alle strutture ed attrezzature conferite in concessione e verificatisi nel corso dell'espletamento del servizio per causa imputabile al Concessionario. In tale ipotesi il Concedente potrà rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 65 - CONFERIMENTO REFETTORI

- 1) Analogamente a quanto previsto per i Centri Cottura e i Centri Cucina, l'Amministrazione Comunale affida in concessione d'uso al Concessionario i centri refezionali situati presso le seguenti scuole dell'infanzia, asili nido, scuole primarie, secondaria di 1° grado e centro anziani, composti da refettorio, locali preparazione, sporzionamento, pulizia, servizi igienici e spogliatoi dedicati al personale dell'impresa:

| SCUOLA DELL'INFANZIA COMUNALE | | | |
|--------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | Capacità di produzione |
| 1 | DON PAPETTI c/o Primaria IV Novembre | via Monfalcone, 15 - Varese | 200 |

| SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE | | | |
|-------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | Capacità di produzione |
| 1 | M.L. VERGA | via Maggiore, Varese | 100 |

| SCUOLE PRIMARIE STATALI | | | | | |
|--------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| | Denominazione | Indirizzo | pasti medi settimanali stimati | doppio turno a.s. 2023/2024 | terzo turno a.s. 2023/2024 |
| 1 | CAIROLI* | via Cairoli 19, Varese | 100 | NO | |
| 2 | CANETTA * | via Canetta 12, Varese | 230 | NO | |
| 3 | CARDUCCI * | via Pietro Micca 20, Varese | 550 | SI | |
| 4 | FERMI | via Daverio 97, Varese | 260 | SI | SI |
| 5 | FOSCOLO * | via del Ninfontano 16, Varese | 230 | SI | |
| 6 | GALILEI* | via Carrano 8, Varese | 330 | SI | |
| 7 | GARIBALDI* | via Mercantini 29, Varese | 270 | NO | |
| 8 | IV NOVEMBRE* | Via Monfalcone 15, Varese | 850 | SI | |
| 9 | LOCATELLI | via Ippolito Nievo 7, Varese | 240 | SI | |

| | | | | | |
|----|-------------|----------------------------|-----|----|----|
| 10 | MARCONI * | viale Adriatico 3, Varese | 270 | NO | |
| 11 | MAZZINI | via Como 15, Varese | 530 | SI | |
| 12 | MEDEA | via Tagliamento 25, Varese | 540 | SI | |
| 13 | MORANDI* | via Morandi 12, Varese | 530 | SI | SI |
| 14 | PARINI ** | via Nino Bixio 24, Varese | 310 | NO | |
| 15 | PASCOLI * | viale Ippodromo 28, Varese | 940 | SI | |
| 16 | S.G. BOSCO* | via Brusca 14, Varese | 490 | SI | |
| 17 | SACCO | via Brunico 57, Varese | 250 | NO | |
| 18 | SETTEMBRINI | via Pontida 17, Varese | 210 | SI | |

I refettori dei plessi contrassegnati con asterisco () sono attrezzati con linee self-service.*

*** no trasportato*

| SCUOLE SECONDARIE DI 1° GRADO STATALI | | | | |
|--|------------|---------------------|---------------------------------------|------------------------------------|
| Denominazione | | Indirizzo | pasti medi stimati settimanali | doppio turno a.s. 2023/2024 |
| 1 | VIDOLETTI* | via Manin 3, Varese | 280 | SI |

I refettori dei plessi contrassegnati con asterisco () sono attrezzati con linee self-service.*

| CENTRI ANZIANI COMUNALI | | | | |
|--------------------------------|----------------|---|---------------------------------------|---------------------|
| Denominazione | | Indirizzo | pasti medi stimati settimanali | doppio turno |
| 1 | CENTRO ANZIANI | Via Maspero 20/Piazzale Kennedy, Varese | 145 | NO |

2) Contestualmente sono conferite in concessione le attrezzature e gli arredi presenti nei refettori. Sono a carico del Concessionario tutti gli obblighi indicati nel “Capitolato tecnico di conduzione e manutenzione di ambienti, impianti e attrezzature” allegato allo Schema di contratto, cui si fa espresso rinvio.

3) Resta salva ogni facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere al Concessionario risarcimento per i danni provocati alle strutture ed attrezzature conferite in concessione e verificatisi nel corso dell'espletamento del servizio per causa imputabile al Concessionario. In tale ipotesi il Concedente potrà rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 66 - STOVIGLIE

1) La dotazione per la preparazione dei tavoli dei locali di somministrazione prevede l'uso di piatti in ceramica, bicchieri in vetro infrangibile, brocche per l'acqua in materiale plastico per alimenti, posate in acciaio inox.

2) Negli Asili Nido particolare attenzione dovrà essere posta alle dimensioni delle posate e dei bicchieri che dovranno essere di misura compatibile con l'utenza cui sono destinati.

3) Presso i refettori delle scuole primarie, della scuola secondaria di 1° grado, delle scuole dell'infanzia e dei nidi ove la melamina risulti ancora in uso, dovrà essere previsto il graduale reintegro/sostituzione con piatti in ceramica, bicchieri in vetro infrangibile di dimensioni e peso adeguati all'utenza.

4) Laddove necessario, previo accordo con l'Amministrazione Comunale, il Concessionario fornisce stoviglie del tipo monouso in materiale biodegradabile (in conformità alle specifiche presentate) le cui caratteristiche dovranno essere conformi alle vigenti normative in materia di materiali destinati a venire a contatto con gli alimenti ed attinenti agli usi specifici previsti nell'ambito della ristorazione scolastica del Comune di Varese, in considerazione del tipo di alimento da contenere e dei tempi di contatto prevedibili tra alimento e materiale.

5) All'avvio del servizio dovranno essere fornite le schede tecniche di detti materiali, le dichiarazioni di conformità alle vigenti normative in materia di idoneità al contatto con gli alimenti e gli esiti delle prove di migrazione (di recente esecuzione), per l'approvazione preventiva da parte dell'Amministrazione Comunale la documentazione tecnica andrà ripresentata preventivamente per rinnovo dell'approvazione in caso di modifiche dei prodotti o cambio dei fornitori.

ART. 67 - MODIFICHE

1) Il Concessionario si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti, alle attrezzature e alle apparecchiature senza averne fatta preventiva e motivata richiesta all'Amministrazione Comunale e senza avere ottenuto dall'Amministrazione Comunale medesima la relativa autorizzazione.

TITOLO 6 - DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

ART. 68 – PERSONALE ADIBITO AL SERVIZIO

- 1) Il Concessionario deve garantire le attività indicate nel presente Capitolato, avvalendosi di personale qualitativamente e quantitativamente adeguato per il corretto svolgimento delle prestazioni oggetto del servizio.
- 2) Fermo restando che l'organizzazione del personale è rimessa alla scelta del Concessionario, lo stesso è tenuto a garantire la presenza nell'esecuzione del servizio delle seguenti figure professionali minime, aventi i requisiti di seguito indicati:

DIRETTORE TECNICO

il Concessionario deve nominare un Direttore tecnico, cui affidare la direzione del servizio nel suo complesso e la responsabilità di rappresentare il Concessionario nel confronto con l'Amministrazione Comunale per la gestione operativa del servizio. Tale professionalità deve:

- possedere un'esperienza, almeno quinquennale, in qualità di responsabile di servizio nel settore di ristorazione scolastica e di adeguata formazione documentata.
- prestare servizio in modo continuativo ed esclusivo per la concessione in oggetto, con obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di svolgimento del servizio avendo responsabilità primaria nel garantire la corretta erogazione delle prestazioni richieste, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti, e la rispondenza dei processi lavorativi attuati alle prescrizioni di legge e del presente capitolato.

Il Direttore tecnico, inoltre, rappresenta il Concessionario nei confronti degli organi istituzionalmente preposti alla vigilanza e al controllo sulle attività di produzione, preparazione, trasporto e somministrazione degli alimenti, delle scuole e dei rappresentanti dell'utenza; partecipa, se convocato, alle riunioni delle Commissioni Mensa per dare informazioni e acquisire elementi e criticità relativi alla gestione del servizio, al fine di introdurre varianti al processo lavorativo per assicurare al meglio la soddisfazione degli utenti.

Tutte le comunicazioni fatte dall'Amministrazione Comunale al Direttore tecnico si intendono, a tutti gli effetti, rivolte direttamente al Concessionario.

In caso di assenza o impedimento del suddetto Responsabile (ferie, malattie, etc.) il Concessionario provvederà a nominare entro 24 ore un sostituto di pari professionalità e nel rispetto dei requisiti richiesti, dandone immediata comunicazione scritta all'Amministrazione Comunale.

TECNOLOGO ALIMENTARE

Il Concessionario deve nominare un Tecnologo Alimentare, con ruolo tecnico di coordinamento, ispezione, sorveglianza sulle attività produttive, nonché di supporto alle attività di addestramento del personale per le attività inerenti gli obblighi applicativi del Reg. CE 852/2004 e di quanto previsto nel piano di Autocontrollo, che dovrà essere redatto conformemente alle vigenti normative e a quanto previsto nello

specifico dal Capitolato tecnico.

Tale ruolo può essere svolto anche dal Direttore tecnico, qualora in possesso di idoneo titolo professionale.

DIETISTA

Il dietista coordina, sovrintende e supporta le attività di preparazione e distribuzione delle diete speciali da parte del personale di cucina; collabora con l'Amministrazione Comunale e le Autorità Sanitarie nella formulazione e applicazione delle diete ad personam.

Il Dietista, provvisto di idoneo titolo di studio/laurea in dietistica, deve essere presente nel territorio di Varese a tempo pieno per tutta la durata del servizio e raggiungibile telefonicamente da parte dell'Amministrazione Comunale ad un recapito indicato.

PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI

Il Concessionario per l'effettuazione del servizio di preparazione dei pasti deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in conformità a quanto dichiarato in sede di offerta tecnica e nel rispetto delle vigenti normative in materia di igiene e sanità.

PERSONALE ADDETTO AL TRASPORTO E CONSEGNA DEI PASTI

Il Concessionario per l'effettuazione del servizio di ritiro, trasporto e consegna dei pasti o di quant'altro necessari all'esecuzione del servizio presso i locali di consumo o le cucine, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di consegna o ritiro adeguati alle esigenze del servizio.

Il personale impiegato deve essere quello indicato dal Concessionario nel "Piano dei trasporti" presentato in sede di offerta tecnica ed accettato dall'Amministrazione Comunale.

Il personale deve indossare apposita divisa, specifica per l'attività, ed indossare tassativamente il cartellino di riconoscimento.

PERSONALE ADDETTO ALLA SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

Il Concessionario per l'effettuazione del servizio di somministrazione dei pasti agli utenti, deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, consentendo agli utenti di consumare il pasto nei tempi previsti della pausa pranzo, sia in turno unico che in doppio/triplo turno.

In quest'ultimo caso, il personale preposto dovrà essere in grado di provvedere con tempismo ed efficacia alle operazioni di ripristino del refettorio tra un turno e l'altro. Si specifica a tale proposito che non sono consentite operazioni di sbarazzo/pulizia dei locali di somministrazione fintanto che permangano nel locale utenti che stanno consumando il pasto.

Il numero di persone impiegate ed il relativo orario di lavoro deve essere coerente alle modalità di somministrazione richieste dall'Amministrazione Comunale e deve essere almeno pari a quanto dichiarato dal Concessionario in sede di offerta tecnica.

PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DEI LOCALI CUCINA, REFETTORI E RELATIVE PERTINENZE

Il Concessionario per l'esecuzione delle operazioni di pulizia e sanificazione dopo la preparazione e somministrazione dei pasti agli utenti, nei locali presso i quali è dovuta tale attività deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare che tutte le operazioni indicate nel Piano delle Pulizie siano svolte con regolarità ed efficacia.

Si ribadisce che non sono consentite operazioni di sbarazzo/pulizia dei locali di somministrazione fintanto che permangano nel locale utenti che stanno consumando il pasto.

Il numero di persone impiegato e le ore dedicate a tali attività deve essere coerente con il tipo di operazioni da svolgere, considerando sia le pulizie di tipo ordinario sia quelle straordinarie periodiche e deve essere almeno pari a quanto dichiarato dal Concessionario in sede di offerta tecnica. Il personale potrà essere lo stesso utilizzato per la somministrazione dei pasti.

PERSONALE PER I SERVIZI ASILI NIDO

Presso gli asili nido devono essere sempre rispettati i seguenti organici minimi:

- 1 addetta con la qualifica di cuoca
- 1 addetta con la qualifica di aiuto cuoca/addetta ai servizi nelle strutture in cui è prevista una preparazione superiore ai 35 pasti.

E' prevista la presenza di personale dell'impresa negli orari dedicati alla preparazione e consegna delle merende pomeridiane presso le scuole dell'infanzia ed i nidi ove tale servizio è attivo.

A seguito di motivate esigenze e previo accordo con l'Amministrazione Comunale, le merende pomeridiane potranno essere distribuite con modalità alternative da prevedere caso per caso.

PERSONALE PER I SERVIZI SCUOLA INFANZIA

Presso le scuole dell'infanzia devono essere sempre rispettati i seguenti organici minimi:

- 1 addetta con la qualifica di cuoca
- 1 addetta con la qualifica di aiuto cuoca/addetta ai servizi nelle strutture in cui è prevista una preparazione superiore ai 45 pasti.

ART. 69 - ASPETTI ORGANIZZATIVI ED OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO

1) Il Concessionario, all'avvio del servizio ed all'inizio di ogni anno scolastico, deve trasmettere all'Amministrazione Comunale quanto segue:

- Elenco nominativo di tutto il personale impiegato nel servizio completo di: codice fiscale, qualifica e inquadramento contrattuale, orario settimanale di lavoro, sede di assegnazione in riferimento a tutte le sedi indicate nel Capitolato Tecnico o che dovessero essere comunicate nel corso della Concessione;
- Organigramma;
- Piano dei trasporti;
- Attestazione di aver sottoposto i propri lavoratori agli accertamenti sanitari

previsti dalla vigente normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Piano di formazione per il proprio personale in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro affinché venga impiegato personale già formato per poter partecipare alle squadre di emergenza e di pronto soccorso;
- Nomi del proprio responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del medico competente, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e del personale addetto alle misure di emergenza e di primo soccorso.

2) L'assegnazione delle competenze e degli interventi che ciascun operatore deve svolgere all'interno della struttura di lavoro sono curate direttamente ed esclusivamente dal Concessionario.

3) Il personale del Concessionario dovrà svolgere le prestazioni assegnate fornito di: divisa, dispositivi individuali di sicurezza, tessera di riconoscimento con foto conforme alle prescrizioni del D. Lgs. n. 81/2008. Si precisa altresì che devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione, il trasporto, la somministrazione degli alimenti e per le operazioni di pulizia e disinfezione.

4) In caso di assenze temporanee del personale, la sostituzione dovrà avvenire secondo le modalità dichiarate in sede di offerta ed accettate dall'Amministrazione Comunale.

5) L'Amministrazione Comunale si riserva, in ogni momento e a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto dell'organigramma e della forza lavoro dichiarata. Eventuali carenze qualitative e quantitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo dovranno tempestivamente essere rimediate dal Concessionario e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste nel contratto.

ART. 70 - NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

1) Il personale impiegato nelle attività richieste è tenuto a:

- tenere un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- osservare, oltre a quanto stabilito dal proprio datore di lavoro, le disposizioni date dall'Amministrazione Comunale o dalle Direzioni scolastiche in relazione alle strutture che ospitano i centri cucina ed i refettori;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento delle attività educativo/scolastiche;
- evitare di trattenersi con i dipendenti di altre organizzazioni operanti nei plessi scolastici o nei centri comunali durante le ore lavorative, se non per motivi attinenti al servizio;
- mantenere riservato quanto verrà a loro conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione Comunale o altro, durante l'espletamento del servizio.

2) Il Concessionario si impegna ad esonerare dal servizio i dipendenti che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra o ritenuti dall'Amministrazione Comunale non idonei sulla base di oggettivi riscontri desumibili da documenti, atti, dichiarazioni o altro.

ART. 71 - VALUTAZIONE DEI RISCHI PER LA SICUREZZA

1) Il Concessionario prima dell'inizio del servizio, deve svolgere un sopralluogo sulle sedi oggetto della Concessione per una approfondita valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute degli operatori e degli eventuali utenti. Una volta redatto il documento di valutazione dei rischi, lo stesso deve essere trasmesso all'Amministrazione Comunale.

2) In ottemperanza all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, l'Amministrazione Comunale fornisce le informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui il Concessionario dovrà operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività. In particolare, nell'ambito dell'attività di cooperazione fra i predetti soggetti, l'Amministrazione Comunale fornisce le informazioni relative alla propria valutazione dei rischi, ai piani di evacuazione e di emergenza, nell'ambito del quale il personale del Concessionario dovrà avere un ruolo attivo. A sua volta, il Concessionario dovrà fornire elenco nominativo del personale, tempestivamente aggiornato, informazioni riguardo al rischio specifico valutato nel proprio DVR ed eventuali informazioni relative a rischi specifici del luogo di esecuzione del servizio, programmi di sorveglianza sanitaria del personale addetto ed elenco dei dispositivi di protezione individuale eventualmente prescritti (unitamente alle relative istruzioni di utilizzo).

ART. 72 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

1) Il Concessionario deve predisporre e far affiggere a proprie spese dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali ove operi proprio personale dedicato alle attività descritte nel Capitolato secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

ART. 73 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

1) Tutto il personale addetto alla produzione, preparazione, somministrazione, trasporto di alimenti, pulizia e sanificazione, deve ricevere adeguata formazione ed addestramento prima dell'inizio dell'attività lavorativa ed essere aggiornato con idonea periodicità secondo quanto indicato nel piano della Formazione dichiarato nell'offerta tecnica.

2) Prima dell'inizio del servizio e comunque ogni qualvolta lo richieda l'Amministrazione Comunale, il Concessionario deve attestare che il personale addetto al servizio abbia seguito i corsi di addestramento/formazione previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.

3) In particolare agli addetti del centro di cottura, dell'asilo nido e dei plessi scolastici devono essere date indicazioni sulle tecniche di manipolazione, conservazione e tecniche culinarie, sulle buone pratiche ed istruzioni operative di lavorazione e distribuzione, sull'igiene e la sicurezza alimentare, l'HACCP, la normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, i rischi di contaminazione crociata e le buone prassi nella gestione delle diete speciali e la sicurezza e la prevenzione sui luoghi di lavoro.

4) I corsi devono prevedere inoltre l'informazione circa le corrette modalità d'uso e dosaggio dei prodotti di pulizia utilizzati.

5) Della programmazione e della costante azione formativa, dei relativi suoi contenuti e

risultati, secondo quanto previsto dal progetto offerta in sede di gara, deve essere fornita informazione e documentazione all'Amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio e annualmente.

6) Ai corsi di formazione organizzati dal Concessionario potrà partecipare anche l'Amministrazione Comunale attraverso propri incaricati; a tale scopo il Concessionario informerà preventivamente gli uffici preposti circa il giorno, il luogo del corso, il numero dei partecipanti e il numero di ore previste.

7) Tutto il personale alimentarista deve avere con sé, quotidianamente, l'attestato di partecipazione al corso di formazione voluto dal REG. CE 852/2004 e dalla L.R. 33/2009 relativo alla somministrazione di alimenti e bevande.

ART. 74 - NORME IN MATERIA DI LAVORO E SICUREZZA DEL PERSONALE

1) Con riferimento alle norme in materia di personale e di sicurezza sul lavoro si fa espresso rinvio a quanto previsto nello Schema di contratto di concessione nonché alla normativa vigente in materia.

ALLEGATI

ALLEGATO 1: TABELLE DIETETICHE E DELLE GRAMMATURE

ALLEGATO 2: TABELLE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI