

**COMUNE DI NOVA MILANESE**

**PROVINCIA DI MONZA E BRIANZA**

**REPERTORIO N° 1224**

**CONTRATTO D'APPALTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE  
SCOLASTICA ED ALTRI UTENTI A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE  
PER L'AZIENDA COMUNALE SERVIZI - AZIENDA SPECIALE DEL  
COMUNE DI NOVA MILANESE - CIG 792419656**

**REPUBBLICA ITALIANA**

L'anno DUEMILAVENTI, addì SEI del mese di MARZO, in Nova Milanese e nella  
residenza comunale in via Villoresi n. 34, avanti a me dott. Ferlisi Salvatore,  
Segretario Generale del Comune di Nova Milanese, autorizzato a rogare gli atti nella  
forma pubblica-amministrativa nell'interesse del Comune ai sensi dell'art. 97,  
comma 4, lett. c) del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e nell'interesse dell'Azienda  
Comunale Servizi- Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese ai sensi dello  
Statuto dell'Azienda stessa, si sono costituiti:

da una parte:

- La dott.ssa Cavallero Paola, nato a Pavia (PV) il 13.11.1973, nella sua qualità di  
Direttore dell'Azienda Comunale Servizi, Azienda Speciale del Comune di Nova  
Milanese, domiciliata per la carica nella sede di via Madonnina n. 9 in Nova  
Milanese, la quale interviene ed agisce nel presente atto non in proprio ma in nome e  
nell'interesse dell'AZIENDA COMUNALE SERVIZI (di seguito nel presente atto  
indicato anche per brevità come "Azienda"), con sede legale in via Madonnina n. 9 a  
Nova Milanese, codice fiscale N° 02641320961, così come disposto dal vigente  
Statuto dell'Azienda;

dall'altra parte:

- Il Sig. Piumetto Edoardo nato a Orte (VT) il 23.02.1965, c.f. PMTDRD65B23G135Q domiciliato per la carica in Roma (RM) via F. Antolisei n. 25, il quale interviene al presente atto non in proprio ma in qualità di Procuratore Speciale della VIVENDA S.P.A. (di seguito nel presente atto indicata anche per brevità come “l'appaltatore”) con sede a Roma (RM) in via F. Antolisei n. 25, avente codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese presso la C.C.I.A.A. di Roma N° 07864721001 ed agisce in forza dei poteri a lui conferiti con Procura Speciale rilasciata in data 20.11.2019 con atto di Autentica di firma del dott. Paolo De Agostini notaio in Roma, repertorio 69844 che si allega al presente atto sotto la lettera A).

Della identità personale, della capacità e dei poteri delle sopra costituite parti io Segretario Comunale sono certo.

#### **PREMESSO CHE**

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 95 del 14.06.2017 è stato individuato quale Responsabile Unico del Procedimento, per l'appalto del servizio di ristorazione scolastica ed altri utenti a ridotto impatto ambientale per l'Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese, denominata Azienda Comunale Servizi, il Responsabile del Settore Finanziario dott. Cervadoro Pietro;

- con determinazione n. 350 del 20.06.2019 del Responsabile del Settore Finanziario del Comune di Nova Milanese, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il progetto di gara per il servizio di ristorazione scolastica ed altri utenti a ridotto impatto ambientale per il periodo 01.09.2019 – 31.08.2022 nell'importo complessivo di € 4.216.534,94 e sono state definite le modalità di gara mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 95 - comma 3 lett. a) - del D.Lgs. 50/2016, avvalendosi della Centrale Unica di Committenza presso la Provincia di Monza e Brianza, tramite

piattaforma di e-procurement della Regione Lombardia Sintel Arca Lombardia;

- l'Azienda Comunale Servizi, in funzione dei tempi necessari all'aggiudicazione definitiva della gara, ha concesso all'appaltatore in essere una proroga tecnica dei servizi di cui trattasi fino al 30.11.2019;

- la gara è stata esperita dalla Centrale Unica di Committenza presso la Provincia di Monza e Brianza sita a Monza in via Grigna n, 13 in data 5 e 7 agosto, 4 e 9 settembre e 1 ottobre 2019 ed è risultata aggiudicataria dei servizi di cui trattasi la VIVENDA S.P.A. con sede legale a Roma per l'importo di € 3.644.729,66 oltre ad € 1.800,00 di oneri per la sicurezza ed oltre I.V.A., così come risulta dalla approvazione dei verbali di gara e dalla proposta di aggiudicazione avvenuta con determinazione dirigenziale n. 1734 del 03.10.2019 della Provincia di Monza e Brianza e dalla determinazione di aggiudicazione definitiva n. 591 del 25.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, del Responsabile del Settore Finanziario;

- in data 22.11.2019 la ditta CAMST S.r.l., seconda in graduatoria, ha notificato al Comune di Nova Milanese ed ai contro interessati Provincia di Monza e Brianza e alla società Vivenda S.p.a., ricorso al TAR Lombardia di Milano, preceduto da altro ricorso ex art. 116 c.p.a. contro l'asserito diniego di accesso agli atti;

- con verbale n. 13 del 28.11.2019 del C.d.A. dell'Azienda Comunale Servizi si è deciso di sospendere la stipula del contratto con la società Vivenda Spa e di prorogare alla società Camst Srl, attuale affidataria del servizio in essere, fino al 17.01.2020;

- con verbale n. 1 del 16.01.2020 del C.d.A. dell'Azienda Comunale Servizi si è preso atto della decisione del TAR Lombardia Sezione Quarta del 19.12.2019 con la quale è stato disposto il differimento dell'esame della domanda cautelare in camera di consiglio fissando la data al prossimo 15.04.2020 e deciso di prorogare alla società

Camst Srl il servizio in essere fino al 08.05.2020;

- con Ordinanza n. 220/2020 reg. provv. Cautelari il TAR Lombardia – Milano

Sezione Quarta su ricorso per motivi aggiunti proposto dalla società Camst Srl

avverso l'esclusione in autotutela per omessa dichiarazione di gravi illeciti

professionali, ha rigettato la istanza di sospensiva ritenendo non fondata l'istanza

cautelare avanzata da Camst Srl;

- con verbale n. 3 del 03.03.2020 del C.d.A. dell'Azienda Comunale Servizi si è

deciso alla revoca della proroga precedentemente approvata con verbale n. 1 del

16.01.2020 e di procedere alla stipula, tramite Segretario comunale, con la società

Vivenda Spa;

- con verbale n. 4 del 04.03.2020 del C.d.A. dell'Azienda Comunale Servizi ha

deliberato la decorrenza dell'appalto dal 09/03/2020 fino al 09/03/2023;

- la spesa è finanziata con mezzi propri del Bilancio dell'Azienda Comunale Servizi;

- l'appaltatore è in regola con gli obblighi contributivi nei confronti di I.N.P.S. e

I.N.A.I.L come si evince dal certificato DURC rilasciato in data 08.02.2020, agli atti

del competente Ufficio;

- tramite accesso alla Banca Dati Nazionale Antimafia la Centrale Unica di

Committenza presso la Provincia di Monza e Brianza ha inoltrato in data 19.09.2019

la richiesta telematica di comunicazioni ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 159/2011,

protocollo n. PR\_RMUTG\_Ingresso\_0349818\_20190919; considerato che è decorso

il termine di cui all'art. 92 del D.Lgs. 159/2011, le parti procedono alla stipulazione

del presente contratto anche in assenza di informazione antimafia, fermo restando

che il Comune recederà dal contratto qualora vengano accertate cause interdittive di

cui all'art. 67 e all'art. 84 comma 4 del D.lgs. 159/2011.

- l'appaltatore è in regola con le norme di cui all'art. 17 della legge 68 del

12.03.1999, in materia di diritto al lavoro dei disabili, così come si evince dalla autocertificazione agli atti del competente ufficio;

**TUTTO CIO' PREMESSO**

Le parti, come sopra costituite, convengono e stipulano quanto segue:

**1.** L'AZIENDA COMUNALE SERVIZI, Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese, in persona del suo Direttore, dott.ssa Cavallero Paola, in esecuzione della determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 591 del 25.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, affida alla VIVENDA S.P.A. con sede a Roma (RM), che - in persona del suo Procuratore Speciale sig. Piumetto Edoardo sopra generalizzato - accetta senza riserva alcuna, l'appalto del servizio di ristorazione scolastica ed altri utenti a ridotto impatto ambientale per l'Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese denominata Azienda Comunale Servizi.

**2.** Il corrispettivo dovuto dall'Azienda per il pieno e perfetto adempimento delle obbligazioni dedotte nel presente contratto è stabilito in € 3.644.729,66 (diconsi euro tremilioneisicentoquarantaquattromilasettecentoventinove e sessantasei centesimi) al netto del ribasso del 6,79% sull'importo a base di gara, oltre ad € 1.800,00 (diconsi euro milleottocento e zero centesimi) di oneri per la sicurezza ed oltre I.V.A. nella misura prevista dalla normativa vigente. Il valore del presente contratto ammonta pertanto ad euro 3.646.529,66 oltre I.V.A.

**3.** L'appalto viene concesso ed accettato sotto l'osservanza piena, assoluta, inderogabile ed inscindibile delle norme e condizioni e dei patti, obblighi, oneri e modalità dedotti e risultanti dal Capitolato speciale d'appalto e dall'Offerta Tecnica che si allegano al presente atto rispettivamente sotto le lettere C) e D), dalla determinazione di aggiudicazione definitiva n. 591 del 25.10.2019, esecutiva ai sensi di legge, dal Patto d'integrità e da tutti gli elaborati del Progetto approvati con

determinazione n. 350 del 20.06.2019, esecutiva ai sensi di legge e dei quali il Procuratore Speciale dell'appaltatore sig. Piumetto Edoardo dichiara di avere piena ed integrale conoscenza avendone acquisita la disponibilità in sede di gara e che qui si intendono integralmente riportati e trascritti, pur non essendo materialmente allegati.

**4.** La durata del presente appalto è triennale, a decorrere dal 09/03/2020 fino al 09/03/2023, così rideterminata la durata dell'appalto prevista ex art 2 del capitolato d'oneri, quale conseguenza dei ritardi nella stipula del presente contratto come derivati dal contenzioso instaurato sulla aggiudicazione e definito con la Ordinanza Cautelare di rigetto n. 220/2020 Tar Milano, Sez.IV del 19/02/2020 pubblicata il 20/02/2020.

L'esecuzione triennale del contratto rimane risolutivamente condizionata agli esiti confermativi della decisione del giudizio di merito.

**5.** In caso di mancato rispetto degli obblighi contrattuali saranno applicate le penali di cui all'art. 69 del Capitolato speciale d'appalto.

**6.** Ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, l'Azienda ha facoltà di risolvere il contratto nei casi previsti dall'art. 70 del Capitolato speciale d'appalto. In tali casi, la risoluzione si verificherà di diritto quando l'Azienda comunicherà all'appaltatore, mediante lettera raccomandata o PEC, la volontà di avvalersi della presente clausola risolutiva.

**7.** Le parti, consapevoli dell'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013 (*"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*) nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese che realizzano opere o servizi in favore

dell'Amministrazione pubblica, danno atto che il presente contratto sarà risolto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, in caso di violazione, da parte dei collaboratori dell'appaltatore, degli obblighi derivanti dal suddetto codice di comportamento, in quanto applicabili.

**8.** A garanzia delle obbligazioni come sopra assunte, l'appaltatore ha presentato la garanzia definitiva di € 123.983,00 mediante polizza fidejussoria n. 2019/50/2537658 emessa dalla compagnia Reale Mutua Assicurazioni – Agenzia di Roma Esedra il 19.11.2019. Detta garanzia resterà vincolata a norma delle vigenti disposizioni di legge in materia.

**9.** L'appaltatore assume la responsabilità per eventuali danni a persone e cose, sia per quanto riguarda i suoi dipendenti e i materiali di sua proprietà, sia per quelli che esso dovesse arrecare a terzi o all'Azienda in conseguenza dell'esecuzione dei servizi e delle attività connesse, obbligandosi altresì a sollevare e tenere indenne l'Azienda da ogni pretesa per danni contro di esso eventualmente avanzata da terzi.

A tal fine l'appaltatore ha presentato all'Azienda la polizza di assicurazione n. 249442113 emessa da Generali Italia contro la responsabilità civile per danni causati a terzi per un massimale di euro 15.000.000,00. Sono a totale carico dell'appaltatore la franchigia e lo scoperto stabiliti dalla Compagnia assicuratrice, in base alle condizioni generali di assicurazione ed altresì il risarcimento dei danni eccedenti il predetto massimale.

**10.** L'appaltatore si obbliga ad osservare le prescrizioni tecniche della Direzione dell'esecuzione e tutte le norme di legge vigenti in materia. L'appaltatore si obbliga ad osservare le norme dei contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria per il tempo e nei luoghi in cui devono svolgersi i servizi e a versare i contributi previdenziali ed assicurativi agli Istituti di legge per i propri dipendenti. La Ditta si

impegna sin da ora al rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni.

**11.** In attuazione di quanto previsto dalla Legge n. 136/2010, l'appaltatore dichiara di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge in oggetto. L'appaltatore si impegna inoltre ad inserire in ogni contratto di subappalto o subcontratto inerente il presente rapporto negoziale, a pena di nullità, una espressa clausola in merito al rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge sopra richiamata. L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione all'Azienda ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo – della notizia dell'eventuale inadempimento delle proprie controparti (subcontraenti) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

**12.** Per la disciplina del subappalto si richiama l'art. 61 del Capitolato speciale d'appalto e le disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e sue successive modifiche ed integrazioni.

In relazione al presente contratto l'appaltatore dichiara di essere edotto delle norme in materia di lotta alla delinquenza mafiosa di cui al D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e s.m.i. e dell'art. 21 della Legge 646/1982 e s.m.i. per quanto riguarda il divieto di affidare subappalti e cottimi relativi all'esecuzione del presente contratto senza la preventiva autorizzazione da parte dell'Azienda.

**13.** Il pagamento delle somme spettanti all'appaltatore verrà effettuato secondo il disposto dell'art. 65 del Capitolato speciale d'appalto. L'I.V.A. sarà versata all'Erario in osservanza delle norme fiscali vigenti.

**14.** L'appaltatore è tenuto a comunicare tempestivamente all'Azienda ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari, nella struttura di impresa e negli organismi tecnici ed amministrativi, relativi anche alle imprese subappaltrici. L'appaltatore si assume, inoltre, l'obbligo di comunicare ogni variazione dei requisiti



ai sensi dell'articolo 80 del D.lgs. n. 50/2016. Richiamato il testo dell'articolo 53, comma 16-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche, il quale dispone il divieto, per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, il sig. Piumetto Edoardo, sopra generalizzato, dichiara che nei confronti dell'Appaltatore non sussiste il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione previsto dal sopra riportato articolo 53, comma 16-ter del Decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 e successive modifiche, per la violazione del divieto stabilito dal medesimo comma.

**15.** Il presente contratto non può essere ceduto, pena la nullità dell'atto di cessione, come disposto dall'art. 105, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016.

**16.** A tutti gli effetti del presente contratto l'appaltatore elegge domicilio nella sede dell'Azienda a Nova Milanese via Madonnina n. 9.

**17.** Tutte le spese relative al presente contratto per imposta di bollo, di registro e diritti di segreteria sono a totale carico dell'appaltatore anche laddove risultasse un ammontare maggiore a seguito di accertamento da parte degli uffici dell'Agenzia delle Entrate.

**18.** Ai fini fiscali le parti dichiarano che tutte le prestazioni oggetto del presente contratto sono soggette all'imposta sul valore aggiunto, per cui ne richiedono la registrazione con applicazione dell'imposta di registro in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR 26.4.1986 n. 131.

**19.** Costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto i seguenti

documenti, che le parti dichiarano di conoscere integralmente e di accettare:

a) Procura Speciale;

b) Informativa ai fornitori sul trattamento dei dati personali;

c) Capitolato speciale d'appalto;

d) Offerta Tecnica;

e) DUVRI;

f) polizze di cui ai precedenti articoli 8 e 9.

I documenti sopra indicati – fatta eccezione per la Procura Speciale, per l'Informativa ai fornitori sul trattamento dei dati personali, per il Capitolato speciale d'appalto e per l'Offerta Tecnica di cui alle lettere a), b) c) e d) - non sono materialmente uniti al contratto e vengono conservati agli atti dell'Azienda.

**20.** Il presente atto, formato in modalità elettronica, è stato redatto da personale di mia fiducia sotto il controllo di me Ufficiale Rogante, mediante l'utilizzo di strumenti informatici e si compone di n. 106 pagine video di cui n. 11 pagine relative al presente atto, n. 2 pagine relative all'allegato A) – Procura Speciale, n. 2 pagine relative all'allegato B) - Informativa ai fornitori sul trattamento dei dati personali, n. 59 pagine relative all'allegato C) – Capitolato speciale d'appalto e n. 32 pagine relative all'allegato D) – Offerta Tecnica.

Il presente contratto viene da me Ufficiale rogante letto alle parti, che lo dichiarano integralmente conforme alle loro volontà dispensandomi, con il mio consenso, dalla lettura di tutti gli atti e documenti allegati per averne già, prima d'ora, presa visione e conoscenza e che insieme con me ed alla mia presenza lo sottoscrivono con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del D. Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'Amministrazione Digitale”, verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 del D.P.C.M. 22.02.2013.

Ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007, trattandosi di contratto trasmesso per via

telematica, l'imposta di bollo, assolta in modalità telematica, è fissata nella misura forfetaria di euro 45,00.

PER L'APPALTATORE: IL PROCURATORE SPECIALE

Sig. Edoardo Piumetto

PER L'AZIENDA COMUNALE SERVIZI: IL DIRETTORE

Dott.ssa Paola Cavallero

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Salvatore Ferlisi

## PROCURA

Il sottoscritto, GIORGIO FEDERICI, nato a Jesi (AN) il giorno 8 novembre 1958, codice fiscale FDRGRG58S08E388E, domiciliato per la carica in Roma, ove appresso, in qualità di Presidente de Consiglio di Amministrazione e legale rappresentante de "VIVENDA S.P.A." con sede in Roma, via Francesco Antolisei 25, capitale sociale Euro 33.333.334 interamente versato, codice fiscale e iscrizione al Registro Imprese di Roma al n. 07864721001, partita iva: 07864721001, a ciò autorizzato con i poteri a lui conferiti con delibera del Consiglio di Amministrazione del giorno 21 febbraio 2017,

## DELEGA

Il Signor EDOARDO PIUMETTO, nato a Orte (VT) il giorno 23 febbraio 1965, codice fiscale PMTDRD65B23G135Q, domiciliato per la carica ove sopra, a sottoscrivere con la Città di Nova Milanese (MB) il contratto di appalto per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica e altri utenti - CIG 7924196567.

Da esaurirsi in un unico contesto.

Roma, 20-11-2018

In fede

*Giorgio Federici*



*Edoardo Piumetto*

REPERTORIO N. 69844

**AUTENTICA DI FIRMA**

Attesto io sottoscritto Dottor **PAOLO DE AGOSTINI** Notaio in Roma, con studio in Via Valadier n.33, iscritto nel Ruolo dei Distretti Notarili Riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, che è stata ora apposta in mia presenza, in calce all'atto che precede, la propria sottoscrizione dal signor:

- **GIORGIO FEDERICI** nato a Jesi (AN) il giorno 8 novembre 1958, domiciliato per la carica ove appresso, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione e Legale Rappresentante della società "**VIVENDA S.p.A.**", con sede in Roma, via Francesco Antolisei n.25, capitale sociale interamente versato Euro 33.333.334,00=, codice fiscale, partita IVA ed iscrizione al Registro delle Imprese di Roma al n.: 07864721001, iscritta al Repertorio Economico Amministrativo al n.: RM-1058873, avente i necessari poteri giusta verbale del Consiglio di Amministrazione in data 21 febbraio 2017, della cui identità personale io Notaio sono certo.

In Roma, nel mio studio, il giorno venti novembre duemiladiciannove

De d



# AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI – AZIENDA SPECIALE

## INFORMATIVA AI FORNITORI SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) ed in relazione ai dati personali che Vi riguardano e che formano oggetto di trattamento, Vi informiamo di quanto segue.

### **1. DATI PERSONALI TRATTATI, FINALITÀ E BASE GIURIDICA DEI TRATTAMENTI**

Per “dati” si intendono quelli relativi a persone fisiche trattati dall’Azienda Comunale Servizi per la stipula ed esecuzione del rapporto contrattuale con i propri fornitori, quali ad esempio quelli del legale rappresentante del fornitore che sottoscrive il contratto in nome e per conto di quest’ultimo, dei dipendenti/consulenti del fornitore coinvolti nelle attività di cui al contratto, nonché le eventuali altre informazioni necessarie all’esecuzione del contratto e/o all’erogazione del servizio/i.

In particolare, detti dati saranno trattati per le finalità di seguito indicate.

**A. Gestione della relazione contrattuale/commerciale**, quali: soddisfacimento di specifiche richieste del fornitore prima della conclusione del contratto; conclusione, modifiche, esecuzione del contratto.

Le basi giuridiche del trattamento in relazione alle suddette finalità sono:

- L’adempimento di obblighi contrattuali e/o esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell’interessato, per i contratti stipulati direttamente con l’interessato stesso;
- Il legittimo interesse (a gestire e dare esecuzione al contratto) per i trattamenti dei dati dei dipendenti/consulenti del fornitore coinvolti nelle attività di cui al contratto.

**B. Amministrativo – contabili**, quali: gestione dei pagamenti, contabilità, revisione dei conti, altre finalità organizzative, amministrative, finanziarie interne.

Le basi giuridiche del trattamento in relazione alle suddette finalità sono:

- La necessità di adempiere agli obblighi di legge in materia di amministrazione interna e rendicontazione;
- Il legittimo interesse alla gestione amministrativa del rapporto contrattuale.

**C. Adempimento di obblighi di legge** previsti dal diritto nazionale o dell’Unione Europea o da contratti collettivi in conformità con il diritto nazionale, quali: adempimento di obblighi previsti da normative comunitarie e nazionali, in particolare in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e di prevenzione dei reati (normativa antimafia, anticorruzione, sulla trasparenza amministrativa).

La base giuridica del trattamento è la necessità di adempiere ad un obbligo legale a cui è soggetto il titolare del trattamento.

**D. Esercizio e/o difesa dei diritti in sede giudiziale e recupero crediti**, quali: gestione dell’eventuale contenzioso giudiziale, tutela e recupero dei crediti, direttamente o attraverso soggetti terzi (avvocati/agenzie/società di recupero credito).

La base giuridica del trattamento è il legittimo interesse.

### **2. PERIODO DI CONSERVAZIONE**

I dati saranno trattati per la durata del rapporto contrattuale e, dopo la sua cessazione, fino al termine di prescrizione dei diritti reciprocamente insorti fra le parti. Nel caso di contenzioso giudiziale, per tutta la durata dello stesso, e fino al passaggio in giudicato del provvedimento decisorio.

### **3. MODALITÀ DEL TRATTAMENTO DEI DATI**

Il trattamento dei dati personali potrà essere effettuato con l’ausilio di mezzi sia analogici sia elettronici o comunque automatizzati, con modalità e procedure strettamente necessarie al perseguimento delle finalità sopra descritte.

#### **4. AMBITO DI COMUNICAZIONE, SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO**

I dati possono essere comunicati a soggetti esterni operanti in qualità di autonomi titolari del trattamento, come soggetti pubblici o privati legittimati a trattare i dati (es. pubbliche amministrazioni, banche e istituti di credito, commercialisti, notai, avvocati e altri professionisti). I dati potranno essere trattati, per conto del titolare, da soggetti esterni designati come responsabili del trattamento.

I dati potranno essere trattati dai dipendenti deputati dell'Ente, che sono stati espressamente autorizzati al trattamento e che hanno ricevuto adeguate istruzioni operative.

I dati non sono soggetti a diffusione, salvi gli adempimenti espressamente previsti da norme di legge o regolamentari (ad esempio in merito alla trasparenza amministrativa).

#### **5. CONFERIMENTO DEI DATI**

L'eventuale rifiuto da parte dell'interessato di conferire i dati personali può comportare l'impossibilità (parziale o totale) di adempiere a obblighi di legge, ovvero di stipulare o dare corretta esecuzione al contratto o servizio. In tale evenienza, ferma restando la facoltà dell'interessato di non conferire i propri dati, il Titolare si riserva di sospendere, interrompere o non instaurare il rapporto contrattuale.

#### **6. TITOLARE DEL TRATTAMENTO**

Titolare del trattamento è l'Azienda Comunale Servizi, Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese, C.F. e Partita IVA 02641320961, con sede legale in Nova Milanese (MB), 20834 - Via Madonnina 9, contatti: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it); tel. 0362.40832.

Il titolare può trattare i dati direttamente, tramite propri dipendenti a ciò autorizzati, o avvalendosi di collaboratori esterni, che in tal caso assumono la qualifica di Responsabili del Trattamento. L'elenco aggiornato dei Responsabili del Trattamento è reso disponibile dal Titolare su richiesta.

#### **7. DIRITTI DELL'INTERESSATO**

La normativa sulla tutela dei dati personali (artt. 12-22 del Regolamento UE 679/2016) garantisce all'interessato il diritto di essere informato sui trattamenti dei dati e il diritto di accedere in ogni momento ai dati stessi e di richiederne l'aggiornamento, l'integrazione e la rettifica. Ove ricorrano le condizioni previste dalla normativa l'interessato può inoltre vantare il diritto alla cancellazione dei dati, alla limitazione del loro trattamento, alla portabilità dei dati, all'opposizione al trattamento, a non essere sottoposto a decisioni basate unicamente sul trattamento automatizzato.

Qualora il trattamento dei dati personali sia fondato sul consenso dell'interessato questi ha diritto a revocare il consenso prestato.

Per l'esercizio dei propri diritti, nonché per informazioni più dettagliate circa i trattamenti dei dati, l'interessato può rivolgersi all'Azienda Comunale Servizi scrivendo alla casella di posta elettronica: [amministrazione@acsnovamilanese.it](mailto:amministrazione@acsnovamilanese.it).

Ove l'interessato ritenga lesi i suoi diritti, potrà tutelarsi proponendo reclamo innanzi al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **8. TRATTAMENTI DEI DATI DI TERZI**

Il fornitore è informato che, qualora si avvalga di propri dipendenti o collaboratori (ivi inclusi eventuali subappaltatori) nel dare esecuzione al rapporto contrattuale, i dati personali di questi ultimi potranno essere trattati dall'Azienda Speciale Servizi, sempre in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di cui al punto 1. Tali trattamenti hanno le medesime finalità, modalità e tempi di conservazione dei dati descritti nella presente informativa; in relazione a tali trattamenti, inoltre, i soggetti interessati vantano i medesimi diritti individuati al punto 7.

Il cliente/fornitore ha l'onere di informare correttamente i propri dipendenti e collaboratori in merito ai suddetti trattamenti, anche mediante la consegna agli stessi della presente informativa.

**CAPITOLATO D'ONERI**

**SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE  
SCOLASTICA E ALTRI  
UTENTI**

**PERIODO 01/09/2019 - 31/08/2022**

**CIG 7924196567**



## Sommario

<b>TITOLO I.....</b>	<b>1</b>
<b>Art. 1 - Oggetto dell'appalto .....</b>	<b>1</b>
<b>Art. 2 - Durata dell'appalto .....</b>	<b>2</b>
<b>Art. 3 - Tipologia dell'utenza e articolazione del servizio .....</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4 - Dimensione presumibile dell'utenza .....</b>	<b>3</b>
SCUOLE (Infanzia, Primarie, Secondarie di 1°Grado) .....	3
ESTATE RAGAZZI - CENTRI RICREATIVI DIURNI PER MINORI (CRD).....	4
ASILO NIDO .....	5
PASTI A DOMICILIO.....	5
PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI.....	6
MEDIA PASTI .....	7
<b>Art. 5 - Ubicazione dei centri di produzione pasti e delle sedi di consumo .....</b>	<b>8</b>
ASILO NIDO – VIA TOGLIATTI .....	8
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, CENTRI RICREATIVI DIURNI PER MINORI, PASTI A DOMICILIO e PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI .....	8
<b>Art. 6 - Standard di qualità del servizio .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 7 - Disposizioni igienico- sanitarie di riferimento .....</b>	<b>9</b>
<b>TITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI, ALLE TABELLE DIETETICHE E AI MENU .....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 8 -Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari.....</b>	<b>9</b>
<b>Art. 9 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici, tradizionali e a filiera controllata .....</b>	<b>10</b>
<b>Art. 10 - Specifiche tecniche relative alle tabelle dietetiche.....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 11 - Menù .....</b>	<b>11</b>
<b>Art. 12 - Composizione del pasto .....</b>	<b>12</b>
SCUOLE E CENTRI RICREATIVI DIURNI .....	12
ASILO NIDO .....	14
RECUPERO DEI CONTRIBUTI CEE/AGEA .....	15
<b>Art. 13 - Diete.....</b>	<b>15</b>
DIETE IN BIANCO.....	16
DIETE SPECIALI.....	16
<b>TITOLO III - NORME PER LA PRENOTAZIONE, LA VEICOLAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 14 - Prenotazione dei pasti .....</b>	<b>16</b>
<b>Art. 15 - Contenitori e mezzi di trasporto dei pasti veicolati .....</b>	<b>17</b>
<b>Art. 16 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti.....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 17 - Orari di distribuzione dei pasti .....</b>	<b>18</b>
<b>Art. 18 - Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione dei pasti .....</b>	<b>18</b>
<b>TITOLO IV - IGIENE DELLA PRODUZIONE .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 19 - Manuale di Autocontrollo Igienico .....</b>	<b>19</b>
<b>Art. 20 - Conservazione delle derrate .....</b>	<b>20</b>
<b>Art. 21 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione .....</b>	<b>20</b>

<i>Art. 22 - Riciclo</i> .....	21
<b>TITOLO V - PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO</b> .....	21
<i>Art. 23 - Operazioni di pulizia, sanificazione e igiene delle strutture di produzione e di consumo</i> .....	21
<i>Art. 24 - Modalità di utilizzo e conservazione dei detersivi</i> .....	22
<i>Art. 25 - Servizi igienici</i> .....	22
<i>Art. 26 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione</i> .....	22
<i>Art. 27 - Rifiuti</i> .....	23
<b>TITOLO VI - CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO</b> .....	23
<i>Art. 28 - Effetto obbligatorio del contratto</i> .....	23
DIRETTORE DELL'ESECUZIONE .....	23
<i>Art. 29 - Controllo della Qualità</i> .....	24
<i>Art. 30 - Diritto di controllo dell'Azienda Comunale</i> .....	24
ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO IGIENICO – SANITARIO.....	24
<i>Art. 31 - Conformità degli alimenti e controlli</i> .....	24
<i>Art. 32 - Commissione Mensa Comunale e dei Genitori</i> .....	25
<i>Art. 33 - Blocco dei prodotti alimentari</i> .....	26
<i>Art. 34 - Conservazione campione pasto</i> .....	26
<b>TITOLO VII - PERSONALE</b> .....	27
<i>Art. 35 - Organico</i> .....	27
<i>Art. 36 - Osservanza dei contratti collettivi e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro</i> .....	28
INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	29
INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA .....	29
<i>Art. 37 - Obblighi assicurativi</i> .....	30
<i>Art. 38 - Obblighi del personale</i> .....	30
<i>Art. 39 - Igiene del Personale</i> .....	30
<i>Art. 40 - Reintegro personale mancante</i> .....	30
<i>Art. 41 - Direzione del servizio</i> .....	31
<i>Art. 42 - Vestiario</i> .....	31
<i>Art. 43 - Formazione</i> .....	32
<i>Art. 44 - Responsabilità</i> .....	32
<i>Art. 45 - Rispetto delle normative vigenti</i> .....	32
<b>TITOLO VIII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO</b> .....	33
<i>Art. 46 - Disposizioni in materia di sicurezza</i> .....	33
<i>Art. 47 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro</i> .....	33
<i>Art. 48 - Piano di evacuazione</i> .....	33
<b>TITOLO IX - IMMOBILI, ATTREZZATURE E ARREDI</b> .....	34

<b>Art. 49 - Consegna all'Impresa di immobili, impianti, macchinari, attrezzature, utensili e arredi</b> .....	<b>34</b>
<b>Art. 50 - Locali ed attrezzature</b> .....	<b>35</b>
<b>Art. 51 - Verbale di consegna lavori e inventario</b> .....	<b>35</b>
<b>Art. 52 - Obblighi dell'Azienda Comunale di Servizi, del Comune di Nova Milanese e dell'Impresa Appaltatrice</b> .....	<b>35</b>
ONERI A CARICO DELL'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI.....	35
ONERI A CARICO DEL COMUNE DI NOVA MILANESE - PROPRIETARIO DEGLI IMMOBILI: .....	36
ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE:.....	36
<b>Art. 53 - Accessi e verifica periodica degli immobili e degli impianti</b> .....	<b>38</b>
<b>Art. 54 - Riconsegna degli immobili, degli impianti, delle attrezzature degli utensili</b> .....	<b>38</b>
<b>Art. 55 - Divieto di variazione della destinazione d'uso</b> .....	<b>38</b>
<b>Art. 56 - Manutenzioni nei refettori, nei centri di cottura e nei locali ad uso esclusivo dell'Impresa</b> .....	<b>39</b>
<b>TITOLO X - ONERI INERENTI AL SERVIZIO</b> .....	<b>39</b>
<b>Art. 57 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali</b> .....	<b>39</b>
<b>Art. 58 - Recesso da parte dell'Azienda Comunale</b> .....	<b>39</b>
<b>Art. 59 - Garanzia definitiva</b> .....	<b>40</b>
<b>Art. 60 - Assicurazione e Garanzie</b> .....	<b>41</b>
<b>Art. 61 - Divieto di cessione del contratto e subappalto</b> .....	<b>42</b>
<b>Art. 62 - Interruzione del servizio</b> .....	<b>43</b>
<b>Art. 63 - Spese contrattuali</b> .....	<b>44</b>
<b>TITOLO XI - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI</b> .....	<b>44</b>
<b>Art. 64 - Prezzo del pasto</b> .....	<b>44</b>
<b>Art. 65 - Corrispettivi, fatturazioni e pagamenti Liquidazione</b> .....	<b>45</b>
VERIFICA FINALE DI CONFORMITA' .....	46
<b>Art. 66 - Modifiche, varianti in corso di esecuzione e quinto d'obbligo</b> .....	<b>47</b>
<b>Art. 67 - Tracciabilità dei flussi finanziari</b> .....	<b>47</b>
<b>Art. 68 - Revisione prezzi</b> .....	<b>48</b>
<b>TITOLO XII - PENALITA'</b> .....	<b>49</b>
<b>Art. 69 - Rilievi e procedimento di applicazione delle Penalità</b> .....	<b>49</b>
<b>TITOLO XIII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO</b> .....	<b>52</b>
<b>Art. 70 - Clausola risolutiva espressa</b> .....	<b>52</b>
<b>Art. 71 - Disdetta del contratto da parte dell'Impresa</b> .....	<b>54</b>
<b>TITOLO XIV - CONTROVERSIE</b> .....	<b>54</b>
<b>Art. 72 - Foro competente</b> .....	<b>54</b>
<b>TITOLO XV - NORME FINALI</b> .....	<b>54</b>
<b>Art. 73 - Richiamo alla legge ed altre norme</b> .....	<b>54</b>

## TITOLO I

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

Il presente capitolato ha per oggetto l'erogazione del servizio di ristorazione (gestito dall'Azienda Comunale dei Servizi - Azienda Speciale del Comune di Nova Milanese -successivamente indicata anche come ACS o Azienda o Committente) destinato alle tipologie di utenti di seguito elencate, nelle modalità meglio descritte nei successivi articoli:

- alunni delle scuole dell'Infanzia, Primarie, e Secondarie di Primo Grado e personale scolastico operante presso le scuole;
- bambini dell'Asilo Nido Comunale e personale comunale operante presso la struttura;
- bambini iscritti ai Centri Ricreativi Diurni Estivi comunali (successivamente indicati brevemente con la sigla CRD);
- anziani assistiti a domicilio sul territorio di Nova Milanese;
- personale dipendente del Comune di Nova Milanese;

L'Impresa di ristorazione Aggiudicataria (successivamente indicata anche come I.A. o semplicemente come Impresa) utilizzerà i Centri di produzione pasti situati presso la scuola primaria di via Fiume - Nova Milanese - e l'Asilo Nido comunale di via Togliatti - Nova Milanese.

Il servizio prevede, a carico dell'Impresa:

1. L'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù;
2. l'acquisto, la fornitura e il controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione;
3. La preparazione, la cottura, la suddivisione dei pasti in contenitori multi-porzione, in base alle presenze giornaliere degli utenti, e mono-porzione per le diete in bianco, le diete speciali, le diete a carattere etico religioso;
4. La fornitura di quanto necessario per l'apparecchiatura dei tavoli nonché del materiale a perdere per far fronte a situazioni di emergenza;
5. La veicolazione dei pasti, destinati alle sedi di consumo, con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori;
6. Il ricevimento dei contenitori nelle sedi di consumo, l'apparecchiatura e la sparecchiatura dei tavoli, la distribuzione dei pasti;
7. Il lavaggio delle stoviglie sporche, lo smaltimento dei rifiuti, la pulizia dei locali, dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei refettori e/o delle sezioni dove si mangia (Scuola Infanzia e Asilo Nido);
8. Il ritiro dei contenitori dalle sedi di consumo e la loro veicolazione al centro di produzione pasti;
9. La pulizia delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate, nonché la pulizia dei centri di produzione pasti e dei locali accessori (bagni, spogliatoi, dispense, spazi esterni antistanti la cucina, ecc...);
10. Le integrazioni/sostituzioni di attrezzature o di materiali che si rendessero necessarie durante la gestione;

11. La fornitura di appositi sacchi e l'eventuale integrazione/sostituzione di contenitori appositi, muniti di coperchio con apertura a pedale, per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
12. Il materiale di uso personale e le divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni degli addetti al servizio, oltre al servizio di lavanderia per ogni materiale o indumento che lo richieda;
13. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria come specificato all'art. 52 del presente capitolato;
14. Il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio svolto nei centri di produzione pasti e nelle sedi di consumo;
15. Il confezionamento, il trasporto e la consegna a domicilio, in contenitori mono-porzione, dei pasti per gli anziani assistiti;
16. Il confezionamento, il trasporto e la consegna (presso la sede comunale), in contenitori mono-porzione, dei pasti per i dipendenti comunali;
17. L'erogazione delle merende per gli utenti dell'Asilo Nido, delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado e dei CRD (aventi diritto a seguito di comunicazione da parte dell'Azienda Comunale dei Servizi)
18. La realizzazione di percorsi di educazione alimentare a favore degli alunni delle scuole statali dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di Nova Milanese, con modalità specifiche e differenziate per le diverse fasce d'età ed in sinergia con le direzioni degli Istituti Comprensivi.

Il servizio oggetto dell'appalto deve essere espletato dalla I.A. a proprio rischio e con propria autonoma organizzazione, secondo quanto definito dal presente capitolato - nonché da eventuali varianti proposte in sede di offerta dalla I.A., qualora accolte dalla Stazione Appaltante (successivamente indicata anche come S.A.); la I.A. dovrà farsi carico di tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie all'espletamento del servizio stesso.

Il servizio oggetto del presente appalto è da considerarsi di pubblico interesse e, come tale, non potrà essere sospeso o interrotto se non per causa di forza maggiore.

Si precisa inoltre che l'erogazione del servizio di ristorazione, oggetto dell'appalto, dovrà svolgersi "a ridotto impatto ambientale", ai sensi della legge n°221 del 28/12/15 avente per oggetto "*Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali*", con particolare riferimento all'art 18, comma 2, lettera e) che prevede l'obbligo di applicare i Criteri Ambientali Minimi nelle gare di appalto della Pubblica Amministrazione.

## **Art. 2 - Durata dell'appalto**

Il contratto avrà decorrenza dal **01/09/2019** e proseguirà per i successivi 3 (tre) anni scolastici consecutivi, ovvero per il periodo **dal 01/09/2019 al 31/08/2022**, data in cui scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta o preavviso. L'inizio del periodo potrà essere posticipato se l'aggiudicazione dovesse intervenire dopo la data prevista; in tal caso, la durata si intende dal giorno di aggiudicazione sino al 31/08/2022.

Qualora l'Azienda Comunale dei Servizi, previa verifica della disponibilità della I.A., accerti la sussistenza di ragioni di convenienza e di pubblico interesse e/o nel caso l'operato dell'I.A., nel periodo di affidamento del servizio, non abbia dato luogo a contestazioni di rilevanza significativa

ed abbia ottenuto un giudizio complessivamente positivo, sarà possibile richiedere all'Appaltatore un rinnovo del contratto.

**Il rinnovo del contratto potrà essere richiesto una sola volta per un periodo massimo di ulteriori 3 (tre) anni ovvero per un periodo inferiore (1 o 2 anni scolastici), agli stessi patti e condizioni del rapporto originario.**

La richiesta di rinnovo sarà inviata dall'ACS all'Impresa Aggiudicataria prima della scadenza del contratto.

La durata dell'appalto potrà inoltre essere prorogata, agli stessi patti, prezzi e condizioni, o più favorevoli, dall'Azienda Comunale ei Servizi e a suo insindacabile giudizio, per garantire la continuità del servizio stesso, nelle more dell'espletamento di una nuova gara (rif. art. 106, comma 11 del D.Lgs 50/2016) e nella misura strettamente necessaria al completamento dell'individuazione del nuovo contraente. Tale "estensione tecnica" della durata del contratto, se domandata dall'ACS (prima della scadenza del termine dell'appalto) costituirà un obbligo per l'Impresa Aggiudicataria.

### **Art. 3 - Tipologia dell'utenza e articolazione del servizio**

Il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato nei giorni previsti:

- ❑ dal calendario scolastico ministeriale con le variazioni decise dalle direzioni degli Istituti Comprensivi (il periodo di funzionamento è, a titolo indicativo: metà settembre - metà giugno per le scuole Primarie e Secondarie di Primo Grado; inizio settembre - fine giugno per le scuole dell'Infanzia);
- ❑ dal calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale per i bambini dei Servizi dell'Asilo Nido e del Centro Diurno Ricreativo Estivo (il periodo di funzionamento è, a titolo indicativo: inizio settembre - fine luglio per l'Asilo Nido; metà giugno - fine luglio e prima settimana di settembre per il CRD);
- ❑ durante tutto l'anno solare per gli utenti del servizio Pasti a Domicilio, da lunedì a venerdì.
- ❑ durante tutto l'anno solare, ad esclusione del mese di agosto, per il personale dipendente del Comune di Nova Milanese;

L'utenza è composta dai bambini dell'Asilo Nido, dagli alunni delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e delle Scuole Secondarie di Primo Grado, dagli utenti del Centro Diurno Ricreativo Estivo, dagli utenti (anziani) del servizio Pasti a Domicilio e da personale dipendente del Comune di Nova Milanese.

Destinatari del servizio sono inoltre il personale docente e non docente avente diritto nelle scuole e i dipendenti comunali (educatori presenti all'Asilo Nido), ammessi al servizio.

L'Azienda Comunale di Servizi si riserva la facoltà di commissionare all'Impresa appaltatrice il confezionamento di pasti monodose per altri eventuali servizi a carattere sociale, di cui si dovesse avvertire l'opportunità. Detti pasti-monodose dovranno essere forniti al medesimo costo e condizioni dei pasti abitualmente forniti.

### **Art. 4 - Dimensione presumibile dell'utenza**

#### **SCUOLE (Infanzia, Primarie, Secondarie di 1°Grado)**

La dimensione complessiva dell'utenza, per l'intera durata contrattuale, è stimata in circa n° **282.000** pasti annui per una media di n° 1.800 pasti giornalieri nei giorni di frequenza pomeridiana

degli alunni della scuola secondaria di 1° grado (lunedì e mercoledì) e di circa n°1450 negli altri giorni.

Nella seguente tabella viene riportato il numero indicativo di utenti medi giornalieri per ogni plesso scolastico (per numero di locali di distribuzione pasti si intendono i refettori - per le scuole Primarie e Secondarie di 1° Grado - o le sezioni dove viene normalmente consumato il pasto - per le scuole dell'Infanzia):

TIPOLOGIA UTENZA		Locali distribuzione pasti	N° UTENTI / gg; <i>si suppone una "forbice" del</i>			
		Nr.	alunni		adulti*	
Scuola Infanzia	via Biondi	4	70	(63 - 77)	12	(11 - 13)
	via Fiume	7	120	(108 - 132)	14	(13 - 15)
	via Venezia	4	70	(63 - 77)	10	(9 - 11)
	via Oberdan	7	130	(117 - 143)	17	(15 - 19)
	via Grandi	5	75	(68 - 83)	10	(9 - 11)
Scuola Primaria	via Biondi	1	115	(104 - 127)	8	(7 - 9)
	via Fiume	2	230	(207 - 253)	14	(13 - 15)
	via Venezia	1	140	(126 - 154)	12	(11 - 13)
	via Mazzini	3	225	(203 - 248)	16	(14 - 18)
	via Novati	2	150	(135 - 165)	11	(10 - 12)
Scuola Secondaria 1° grado	via Biondi	1	195	(176 - 215)	14	(13 - 15)
	via Segantini	3	150	(135 - 165)	8	(7 - 9)

\* in tabella si riporta un'ipotetica variazione del 10% (in più o in meno) rispetto al numero di pasti medi giornalieri per plesso

Al numero di pasti forniti si aggiungono indicativamente n°27.000 merende per i bambini iscritti alle attività di prolungamento (post-scuola)

### **ESTATE RAGAZZI - CENTRI RICREATIVI DIURNI PER MINORI (CRD)**

Nei mesi di giugno, luglio e settembre (se l'ultimo turno di luglio o il turno di settembre terminano/iniziano ad agosto, vanno considerati anche i giorni iniziali/finali di questo mese) il Comune di Nova Milanese organizza i Centri Ricreativi Diurni per minori, utilizzando le strutture scolastiche presenti sul territorio.

I CRD sono aperti da lunedì a venerdì con orario giornaliero di funzionamento compreso tra le 8.30 e le 16.30 (con possibilità di anticipare l'orario di fruizione alle 7.30 e prolungarlo fino alle 18.00).

L'attività è svolta prevalentemente nella struttura scolastica, ma sono previste (una o più volte alla settimana) gite/escursioni secondo il programma indicato dalla ditta appaltante il servizio CRD, negli orari e giorni concordati con l'Amministrazione Comunale.

La presenza media giornaliera degli utenti è di seguito riportata (numero indicativo):

- n°50-55 utenti (bambini CRD Primaria/Secondaria di 1°grado) nel mese di giugno (tre settimane);
- n°160-165 (85-90 bambini CRD Infanzia e 70-75 bambini CRD Primaria/Secondaria di 1° Grado) utenti nel mese di luglio (quattro settimane);
- n°30-35 utenti (bambini CRD Primaria/Secondaria di 1°grado) nel mese di settembre (una settimana).

per un totale presunto di **n°4.300** pasti totali a cui si aggiungono circa **n°1.310** merende per i bambini iscritti alle attività di prolungamento (post-CRD)

Il numero di turni del CRD e la relativa distribuzione nel periodo estivo potrebbero subire delle variazioni, volte a migliorare il servizio, dipendenti da ragioni non prevedibili al momento di pubblicazione del presente appalto.

### **ASILO NIDO**

L'Asilo Nido Comunale ha una capacità ricettiva di 60 posti + 20% di overbooking.

Accoglie bambini dai 6 mesi di età; il Regolamento comunale prevede altresì che, previa deliberazione d'indirizzo della Giunta Comunale ed adeguata strutturazione di spazi ed arredi, potrebbero essere accolti al nido anche bambini di età compresa fra 3 e 6 mesi.

L'orario giornaliero di funzionamento dell'Asilo Nido è compreso tra le 7.30 e le 18.00; l'asilo nido offre inoltre una formula part-time mattutino (dalle 7.30 alle 12.30) e pomeridiano (dalle 12.45 alle 18.00).

Il personale educativo presente è in rapporto di 1:7, coerentemente alla normativa regionale.

L'apertura del servizio avviene nei giorni da lunedì a venerdì secondo il calendario scolastico annualmente predisposto.

Il pasto dei bimbi è preparato sulla base della tabella dietetica predisposta dalla ditta aggiudicataria, da realizzarsi tenendo conto delle schede tecniche del capitolato - ed approvate dal competente servizio dell'ATS territoriale - allegate al presente atto, mentre il pasto degli adulti (educatori presenti all'Asilo nido alle dipendenze del Comune di Nova Milanese) è conforme al pasto servito agli adulti delle altre scuole novesi.

I pasti annuali previsti sono circa n°11.880 (presenza media giornaliera di n° 50-55 bambini - numero indicativo - e n°4 adulti) a cui si aggiungono circa n°660 merende annuali per i bambini che si iscrivono esclusivamente al part-time pomeridiano.

### **PASTI A DOMICILIO**

Il servizio Pasti a Domicilio funziona dal lunedì al venerdì, per tutto l'anno solare - incluso il mese di agosto; consiste nella preparazione e distribuzione, in appositi contenitori gastronomici termici, di pasti mono-porzione al domicilio degli anziani assistiti, in orario compreso tra le 11,30 e le 13,00; il trasporto dei pasti dovrà avvenire utilizzando personale ed automezzi, igienicamente idonei al servizio, propri della I.A.



Il menù dovrà seguire una tabella dietetica espressamente dedicata (menù Pasti a Domicilio) elaborato dalla I.A. sulla base delle schede tecniche allegate al capitolato, sviluppata su quattro o più settimane (il menù è di norma "allineato" con quello reso disponibile per le scuole primarie, con gli opportuni adattamenti per quanto riguarda le grammature, considerata l'età adulta dell'utenza di riferimento). Tutti i pasti destinati agli utenti, saranno confezionati singolarmente in contenitori monouso, con tovagliolo monouso doppio velo e 50 cc d'acqua minerale naturale.

L'Impresa Appaltatrice metterà a disposizione di ciascun utente due contenitori termici mono-porzione, affinché ogni giorno possa consegnare il pranzo nel contenitore lavato e sanificato e ritirare il contenitore sporco, utilizzato il giorno precedente.

Il numero degli utenti giornalieri attualmente previsti è di n°25 (con possibilità di variazione fino al 10% in più o in meno), per un totale presunto di n°6.000 pasti annui. I nominativi degli utenti saranno comunicati alla I.A. dall'Azienda Comunale di Servizi all'inizio dell'appalto; tale elenco dovrà intendersi confermato ogni giorno, a meno di eventuali segnalazioni (da effettuarsi entro le ore 10.00 di ciascun giorno, a cura dell'Azienda Comunale di Servizi), relativamente a sospensioni, variazioni o richieste di diete in bianco.

I pasti a domicilio dovranno essere forniti al medesimo costo e condizioni degli altri pasti del servizio in appalto.

L'Azienda Comunale dei Servizi si riserva la facoltà di inserire nel "servizio Pasti a Domicilio" la preparazione "aggiuntiva" di circa n. 20 pasti mono-porzione giornalieri (con possibilità di variazione del 10% in più o in meno), da consegnare in orario di pranzo, dal lunedì al venerdì e per tutto l'anno solare, presso un'unica sede da individuare, a cura della stessa ACS, sul territorio Comunale. La preparazione dei suddetti pasti dovrà avvenire nel centro di cottura comunale, con costi per preparazione e consegna pari a quelli relativi ai pasti a domicilio. L'eventuale attivazione di questo servizio "aggiuntivo" (numero presunto di pasti annuali n°4.800) sarà comunicata (con l'indicazione della sede e delle modalità di consegna) all'Impresa Appaltatrice, con congruo anticipo, da parte dell'Azienda Comunale di Servizi.

### **PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI**

Il servizio Pasti per i Dipendenti Comunali funziona, per la maggior parte dei dipendenti fruitori, per due giorni settimanali (lunedì e mercoledì, salvo eventuali variazioni nell'organizzazione degli orari) e dal lunedì al venerdì per il personale operaio alle dipendenze del Comune, per tutto l'anno solare ad esclusione del mese di agosto; consiste nella preparazione e distribuzione, in appositi contenitori gastronomici termici, di pasti mono-porzione, da consegnare presso la sede comunale (o in altra sede da concordare dopo l'avvenuta aggiudicazione):

- in orario compreso tra le 13,00 e le 13,15 per i dipendenti comunali, nei giorni di lunedì e mercoledì;
- in orario compreso tra le 12:00 e le 12.15 per il personale operaio alle dipendenze del Comune, dal lunedì al venerdì;

il trasporto dei pasti dovrà avvenire utilizzando personale ed automezzi, igienicamente idonei al servizio, propri della I.A.

La I.A. dovrà mettere a disposizione, nei due giorni settimanali sopra indicati, menù (con almeno 2 alternative), che seguano tabelle dietetiche espressamente dedicate (menù Pasti per i Dipendenti) elaborate dalla I.A. sulla base delle schede tecniche allegate al capitolato (il menù è di norma "allineato" con quello reso disponibile per le scuole secondarie di 1° grado, con gli opportuni adattamenti per quanto riguarda le grammature, considerata l'età adulta dell'utenza di riferimento); per i restanti giorni della settimana il menù potrà essere elaborato in modo analogo

a quanto fatto per i Pasti a Domicilio o i Pasti nelle Scuole (con gli opportuni adattamenti, per quanto riguarda le grammature, considerata l'età adulta dell'utenza di riferimento). Tutti i pasti destinati a questa tipologia di utenza, saranno confezionati singolarmente in contenitori monouso, con tovagliolo monouso doppio velo e 50 cc d'acqua minerale naturale.

L'Impresa Appaltatrice metterà a disposizione per ciascun utente due contenitori termici mono- porzione, affinché ogni giorno possa consegnare il pranzo in contenitori lavati e sanificati e ritirare i contenitori sporchi, utilizzati il giorno precedente.

Il numero degli utenti giornalieri previsti è di n° 25 - lunedì e mercoledì - e di 4/5 - da lunedì a venerdì, con possibilità di variazione fino al 10% (in più o in meno), per un totale presunto di n° 3.100 pasti annui. Le modalità con le quali comunicare i nominativi degli utenti fruitori del servizio saranno concordati tra la I.A. e l'Azienda Comunale di Servizi in fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto.

I pasti ai dipendenti comunali dovranno essere forniti al medesimo costo e condizioni degli altri pasti del servizio in appalto.

### **MEDIA PASTI**

Il numero giornaliero dei pasti, riportato nei precedenti paragrafi per ciascuna tipologia di utenza, è un dato medio del tutto indicativo - valido solo ai fini della formulazione dell'offerta (si riporta in allegato n°1, il numero di pasti richiesti per tipologia di utenza nonché il numero di pasti effettivamente consumati nell'anno solare 2018) non vincolante per l'Azienda Comunale di Servizi.

E' consentita una variazione del 20% - in più o in meno - del numero dei pasti, secondo le necessità dell'utenza, senza che questa determini variazioni sul prezzo unitario di aggiudicazione.

Si precisa inoltre che:

- non si garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti e/o merende; il numero dei pasti giornaliero varia infatti in base alle domande dell'utenza e la fornitura degli stessi avverrà di volta in volta in base alle effettive presenze degli utenti;
- saranno, in ogni caso, pagati i pasti effettivamente ordinati e forniti. In caso di eventi particolari quali (a titolo puramente esemplificativo) assemblee sindacali e/o scioperi del personale scolastico o comunale, verranno riconosciuti all'I.A. solo i pasti effettivamente consumati;
- su specifica richiesta scritta, l'Impresa Aggiudicataria dovrà assicurare il servizio oggetto del presente capitolato anche in presenza di modifiche del numero e/o della tipologia di utenti previsti;
- l'Impresa Aggiudicataria sarà tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio, entro il limite del 20% previsto;

I piatti proposti giornalmente non dovranno essere diversi (per tipo, quantità e qualità) da quelli indicati nei menù in vigore, in conformità alle tabelle dietetiche - di cui agli **allegati n°2 e n°3**- distinte in relazione all'età dell'utenza e dei menù.

I menù sono visti dall'Autorità Sanitaria competente; durante l'appalto potranno essere apportate, in accordo con l'Autorità Sanitaria, modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù (a parità

qualitativa e quantitativa della fornitura, e quindi senza aumento dell'importo contrattuale), finalizzate al miglioramento del servizio e/o alla riduzione degli sprechi<sup>1</sup>.

I menù non potranno essere modificati da parte della I.A. se non previa intesa con l'Azienda Comunale di Servizi e con il Comune di Nova Milanese.

Il gradimento dei piatti previsti dal menù saranno oggetto di monitoraggio anche da parte della Commissione Mensa comunale (di cui al successivo art. 32), che, al fine di garantire quanto più possibile la rispondenza ai gusti dei consumatori finali, può formulare proposte di modifica/aggiornamento.

## **Art. 5 - Ubicazione dei centri di produzione pasti e delle sedi di consumo**

### **ASILO NIDO – VIA TOGLIATTI**

I pasti per l'Asilo Nido dovranno essere confezionati, in legame fresco-caldo, presso la cucina dell'Asilo Nido comunale, con personale e derrate a carico della ditta fornitrice.

L'Impresa appaltatrice dovrà garantire che ciascuna delle preparazioni previste sia prodotta al momento; dovrà inoltre provvedere all'approntamento degli spazi destinati alla consumazione dei pasti, alla somministrazione, nonché alla successiva pulizia delle stoviglie, delle attrezzature e degli spazi utilizzati. I pasti vengono consumati negli spazi appositamente attrezzati.

Data la particolarità del servizio, nonché l'età dell'utenza, la somministrazione dei pasti e le relative operazioni "accessorie" saranno stabilite in relazione all'organizzazione dei singoli saloni (6-12 mesi; 12-24 mesi; 24-36 mesi), definita dall'equipe psicopedagogica del nido e comunque in un arco orario compreso tra le ore 8,30 e le ore 17.30, anche per garantire le pulizie e la sanificazione (da parte della I.A.) dei locali.

### **SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO, CENTRI RICREATIVI DIURNI PER MINORI, PASTI A DOMICILIO e PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI**

I pasti vengono prodotti nel centro produzione pasti della scuola primaria di Via Fiume e vengono consumati nelle sezioni delle scuole dell'infanzia di via Fiume, via Venezia, via Grandi, via Oberdan e via Biondi, nei refettori delle scuole primarie di via Fiume, via Venezia, via Novati, via

---

<sup>1</sup>La qualità del servizio offerto viene valutato, nell'arco dell'appalto, attraverso lo studio di indicatori di controllo; la valutazione "in corso d'opera" deve permettere, come indicato anche nelle Linee Guida ATS per la Ristorazione Scolastica - Dicembre 2017 - anche un monitoraggio sistematico finalizzato alla riduzione di avanzi/sprechi: gli utenti, infatti, non sempre consumano le quantità di cibo previste (mirate al soddisfacimento ottimale dei fabbisogni nutritivi), generando così uno scarto, espresso la quantità prodotte non sono completamente servite, generando uno spreco; questo avviene in particolare per alcune categorie di alimenti (come le verdure, i legumi, il pesce) per le quali è necessario promuovere un consumo adeguato (trattandosi di alimenti salutari ed a valenza protettiva nei confronti dello sviluppo di malattie croniche degenerative quali obesità, diabete, malattie cardiovascolari, tumori, ecc...).

L'operatore economico dovrà indicare, sulla propria relazione tecnica da presentare in sede di offerta, le strategie che intende adottare per effettuare il monitoraggio e la riduzione degli sprechi alimentari, in accordo con le Linee Guida ATS e con il presente capitolato speciale d'appalto (con particolare riferimento anche al successivo art. 11). Qualora le modalità di riduzione degli sprechi comportino la riduzione degli scarti (mediante una riduzione nelle quantità di alcuni alimenti previsti), il risparmio verrà utilizzato, in fase di esecuzione dell'appalto, per ridurre parzialmente i costi del servizio o destinato ad altri usi da concordare tra I.A. e committente.

Mazzini e via Biondi, e nei refettori delle scuole Secondarie di primo grado di Via Leonardo da Vinci e via Biondi.

Nei mesi in cui saranno organizzati i Centri Ricreativi diurni per minori i pasti saranno consumati presso le strutture scolastiche sedi dei Centri Ricreativi (sezioni per le scuole dell'infanzia e refettori per le scuole primarie)

Il servizio pasti a domicilio prevede la consegna del pasto presso le abitazioni degli utenti.

Il servizio pasti per i dipendenti comunali prevede la consegna dei pasti presso la sede comunale (o altra sede concordata con l'I.A. dopo l'aggiudicazione dell'appalto).

I pasti dovranno essere confezionati, in legume fresco-caldo, con personale e derrate a carico della ditta fornitrice, la quale dovrà provvedere al trasporto e consegna, utilizzando contenitori gastronomici termici e propri automezzi igienicamente idonei al servizio. In ogni plesso scolastico, personale a carico della ditta appaltatrice provvederà all'approntamento dei locali mensa, alla somministrazione dei pasti nonché alla successiva pulizia delle stoviglie, delle attrezzature e dei locali stessi.

#### **Art. 6 - Standard di qualità del servizio**

Gli standard di qualità sono quelli riportati nel presente capitolato e nei vari allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Tali standard sono da considerarsi minimi: essi vanno comunque rispettati in quanto definiscono il livello di qualità e garanzia richiesti dall'Azienda Comunale.

#### **Art. 7 - Disposizioni igienico- sanitarie di riferimento**

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento ai Reg. CE 852-853-854/2004 e 882/04 e s.m.i, al Reg. CE 625/2017 nonché a quanto espressamente previsto dal presente capitolato, fermo restando la prevalenza sulla normativa interna dei regolamenti e delle direttive comunitarie.

## **TITOLO II - SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE DERRATE ALIMENTARI, ALLE TABELLE DIETETICHE E AI MENU**

#### **Art. 8 -Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari**

##### **ACQUISTO E STOCCAGGIO DERRATE**

Le derrate utilizzate dovranno avere le caratteristiche merceologiche e di qualità previste nell'**allegato n°4** "Materie Prime".

Dovranno essere curati il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza di vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt e formaggi freschi.

L'Impresa deve fornire generi alimentari di prima qualità, di provenienza nazionale, nel rispetto delle tabelle dietetiche e dei menù allegati al capitolato con l'osservanza delle più scrupolose norme della dietetica in considerazione delle particolari condizioni dei destinatari. Le derrate alimentari e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate, e alle caratteristiche merceologiche allegate (**allegato n°4**).

Contestualmente all'inizio del contratto, l'Impresa deve inviare all'Azienda Comunale di Servizi l'elenco delle derrate alimentari e bevande utilizzate, comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nomi commerciali dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc., a fronte ed in rispondenza dei quali gli alimenti vengono accettati. Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente, comporta la revisione dell'elenco completo da inviare all'Azienda Comunale di Servizi. Ogni revisione deve riportare la data e la firma del responsabile del servizio dell'Impresa Appaltatrice.

I prodotti alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti Reg. CE 1169/2011. Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate solo parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta.

L'Impresa deve acquisire dai fornitori e rendere disponibili all'Azienda Comunale di Servizi idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari.

L'Impresa deve stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un'attenta selezione, codifica e qualificazione di prodotti e fornitori, rendendo disponibile all'Azienda Comunale di Servizi le schede tecniche dei prodotti stessi.

L'Impresa deve attenersi a precisi standard qualitativi e merceologici indicati nel presente capitolato e a quanto stabilito dalle vigenti leggi in materia.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari come previsto dai Reg. CE 178/2002, 852/2004 e regolamenti collegati (cosiddetto pacchetto igiene).

I prodotti alimentari forniti dall'Impresa devono garantire l'assenza di organismi geneticamente modificati tramite certificazioni attestanti tali assenze con le limitazioni attualmente previste dal Regolamento CE 1829/2003 e 1830/2003 e successive modificazioni.

#### **Art. 9 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici, tradizionali e a filiera controllata**

L'Azienda Comunale di Servizi richiede per tutti gli utenti l'impiego di prodotti biologici, tipici e tradizionali nonché di quelli a denominazione protetta certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento. Per prodotto biologico si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE 834/2007 e 889/2008, confezionato in imballi originali comprovanti la garanzia biologica tramite l'attestazione di un organismo di controllo riconosciuto dallo Stato.

E' richiesto l'utilizzo dei prodotti biologici già indicati nelle tabelle dietetiche (**allegati n°2 e n°3**) con cadenza di somministrazione quindicinale oltre a quelli che l'Impresa Aggiudicataria avrà dichiarato in sede di offerta.

L'impiego dei prodotti biologici previsti dal presente capitolato dovrà essere comprovato da un riepilogo mensile (da unirsi alle fatture) relativo ai consumi effettuati nella cucina centralizzata ed eventualmente, solo se espressamente richiesto, anche dalle copie delle bolle di consegna, attestanti la denominazione e i quantitativi dei prodotti biologici pervenuti in cucina.

Ai fini della quantificazione dell'entità della fornitura dei prodotti biologici da erogare si stabilirà una loro collocazione predeterminata all'interno del menù.

Tuttavia se dovessero sussistere problemi connessi al reperimento del prodotto biologico è possibile, dando il dovuto preavviso, spostare il giorno previsto per la sua distribuzione, possibilmente nell'arco della stessa settimana. L'importante è garantire che il quantitativo previsto mensilmente venga rispettato.

Le quantità dei prodotti biologici da garantire nell'arco di un mese sono da intendersi come quantitativo minimo, nessun compenso sarà pertanto dovuto alla ditta appaltatrice qualora le quantità erogate dovessero risultare superiori alle esigenze effettive.

I documenti attestanti le tipologie e i quantitativi dei prodotti biologici e non, pervenuti nel centro cottura (bolle di consegna o fatture) dovranno permanere a disposizione degli incaricati al controllo e alla vigilanza del servizio di refezione almeno per due settimane.

#### **Art. 10 - Specifiche tecniche relative alle tabelle dietetiche**

I pasti dovranno avere le caratteristiche quantitative e qualitative contenute nelle tabelle dietetiche predisposte dall'Agenzia di Tutela della Salute (ATS) della Brianza, Dipartimento di Igiene e prevenzione Sanitaria, Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione.

Le quantità degli ingredienti da utilizzare e di cibo da somministrare sono quelle previste da tali tabelle dietetiche nelle quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione componente il menù. I pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento.

Qualora l'Impresa intendesse proporre nuove preparazioni, deve inoltrare richiesta scritta all'Azienda Comunale e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nelle tabelle dietetiche.

#### **Art. 11 - Menù**

I menù sono articolati su quattro o più settimane con periodicità stagionale. Le date di inizio e fine dei menù possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche. I menù sono differenziati per tipologia di utenza.

Si richiede inoltre la fornitura di un menù con l'indicazione dell'integrazione serale del pasto per ogni tipologia di utenza (Asilo Nido, Scuole e Pasti a Domicilio).

In sede di offerta saranno valutate anche le proposte di menù destinati a scelte etiche (es. vegetariani) e a problemi di salute (riferimento Linee Guida ATS per la Ristorazione Scolastica - Dicembre 2017 e successivi aggiornamenti)

Sono consentite, in via temporanea e/o straordinaria, variazioni dei menù approvati nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- ritardo nella consegna dei prodotti;
- costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza;
- su richiesta dell'Autorità Sanitaria competente;
- per allerta alimentare.

Tali variazioni potranno in ogni caso essere effettuate previa comunicazione all'Azienda Comunale dei Servizi seguita da conferma/autorizzazione scritta da parte della stessa; nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dall'Azienda Comunale dei Servizi.

L'Azienda Comunale si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, la facoltà di introdurre, nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici delle scuole nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale, Pasqua, Nova Pulita, chiusura dell'anno scolastico o eventi organizzati dalle scuole e/o dal Comune. La composizione dei menù speciali sarà comunicata all'Azienda Comunale con una settimana di preavviso; potrà inoltre essere prevista la possibilità di convertire i pasti in menù al sacco (preavviso di una settimana).

L'I.A. dovrà garantire, gratuitamente, le merende e la fornitura di tè caldo e/o bottigliette d'acqua ai bambini che interverranno alle 2 manifestazioni del progetto GIO.I.A.<sup>2</sup>, (circa 300 alunni presenti per ciascuna manifestazione), nonché il pasto gratuito ai volontari che aderiscono alle manifestazioni sportive ed ai progetti indetti dal Comune di Nova Milanese in collaborazione con i Comprensivi Didattici (per un numero indicativo di 50/100 pasti all'anno).

Si richiede infine l'adesione dell'Impresa Aggiudicataria dell'appalto al protocollo NOVA SOLIDALE<sup>3</sup> nonché al progetto comunale A SCUOLA DI GUSTO<sup>4</sup> con modalità da concordare dopo l'aggiudicazione dell'appalto;

Le iniziative elencate non dovranno comportare costi aggiuntivi per l'Azienda Comunale dei Servizi.

## **Art. 12 - Composizione del pasto**

### **SCUOLE E CENTRI RICREATIVI DIURNI**

I piatti dovranno corrispondere a quelli del menù proposti dall'Azienda Comunale ed essere elaborati esclusivamente sulla base delle tabelle dietetiche con gli ingredienti previsti, quanto a composizione e grammature, dall'**allegato n°2** "Ricette e Grammature"; a titolo esemplificativo vengono riportati i menù per i periodi autunno-inverno e primavera-estate in vigore nell'anno scolastico 2017-2018.

All'Impresa appaltatrice non sarà riconosciuto alcun aumento rispetto a variazioni qualitative e/o quantitative del menù.

---

<sup>2</sup>Gio.I.A. è un progetto realizzato dal Comune di Nova Milanese, in collaborazione con le istituzioni scolastiche e le associazioni presenti sul territorio, finalizzato a promuovere tra i bambini e i ragazzi la conoscenza della Convenzione Internazionale dei Diritti dei Fanciulli; il progetto, sviluppato durante l'anno scolastico, comprende varie iniziative che trovano evidenza in due momenti finali di festa, il primo a novembre (in occasione dell'approvazione della Convenzione da parte dell'Assemblea Generale delle Nazioni Unite, il 20 novembre 1989) e il secondo ad aprile/maggio (in occasione della sua ratifica in Italia, il 27 maggio 1991)

<sup>3</sup>NOVA SOLIDALE è un progetto che intende promuovere una serie di azioni di sostegno delle famiglie in condizioni di fragilità economica, attivando una rete locale di aiuto. L'Impresa Aggiudicataria del servizio di refezione scolastica contribuirà al recupero pietanze non consumate dagli scolari e che diventano eccedenze.

<sup>4</sup>A SCUOLA DI GUSTO è un progetto che mira a promuovere la partecipazione attiva, dei ragazzi e delle famiglie, all'erogazione del servizio di refezione, allo scopo di abbattere le percentuali di scarto nei refettori e sensibilizzare i soggetti interessati verso i temi dell'educazione alimentare. Il progetto prevede anche una visita dei ragazzi e dei docenti presso il centro cottura per mostrare le modalità di preparazione e gestione di un servizio di refezione scolastica.

Il pasto giornaliero dovrà essere così composto:

- un primo piatto;
- un secondo piatto;
- un contorno;
- pane comune o integrale, e pane speciale in caso di particolari patologie mediche;
- acqua minerale naturale in bottiglie da 50 cl. (per le scuole secondarie di primo grado bottiglie da 150 cl.); gli operatori economici partecipanti potranno predisporre (riferimento alle Linee Guida ATS per la Ristorazione Scolastica - Dicembre 2017) un piano operativo<sup>5</sup> per il passaggio, in caso di richiesta da parte dell'ACS, dall'acqua minerale in bottiglia alla distribuzione di acqua di rete;
- frutta di stagione o succo di frutta o yogurt o gelato o dolce<sup>6</sup>;
- merenda pomeridiana per gli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria e dei Centri Ricreativi Diurni Estivi che si fermano alle attività del prolungamento (ovvero oltre le ore 16:30); a titolo indicativo, gli iscritti alle attività di prolungamento sono mediamente: scuola infanzia n°15/20 bambini per ognuno dei 5 plessi; scuola primaria: n°15/20 alunni per ognuno dei 5 plessi; Centri Ricreativi Diurni n°20/25 bambini (si riporta in **allegato n°1** il numero di merende effettivamente consumate nell'anno 2018)

I contorni, insalate crude o vegetali cotti a vapore, saranno conditi con olio extra vergine di oliva, aceto o limone e sale iodato esclusivamente all'atto del consumo, in osservanza della legge n°55/2005.

In merito alla frutta, essa dovrà essere sempre diversa nell'arco della settimana, sia per specie sia per varietà botanica. In caso di difficoltà reali e accertate, sentito il parere dell'incaricato tecnico nominato dall'Azienda appaltatrice, è possibile sostituire la frutta fresca con la "spremuta di arancia" confezionata.

Nell'arco dell'appalto potrebbe essere richiesto all'Impresa Appaltatrice, previo accordo con l'Azienda Comunale dei Servizi, di anticipare la distribuzione della frutta al mattino; tale modifica, se effettuata, non comporterà costi aggiuntivi per l'ACS.

Con riferimento alle Linee Guida ATS per la Ristorazione Scolastica - Dicembre 2017 - ciascun refettorio dovrà essere dotato di utensili con diversa capacità, e opportunamente contraddistinti, per garantire il rispetto della porzione ricevuta ai diversi commensali presenti (riferimento)

L'Azienda Comunale può richiedere all'Impresa, al prezzo del costo pasto di aggiudicazione, la fornitura, per tutte le utenze, di cestini da viaggio per le gite/uscite sul territorio. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

I cestini da viaggio per le gite, richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 3 giorni prima del giorno del consumo, devono essere consegnati nell'orario richiesto dalle organizzazioni

---

<sup>5</sup>La descrizione del piano per il passaggio dall'acqua minerale in bottiglia alla distribuzione di acqua di rete dovrà essere riportata, in forma sintetica ed esauriente, sulla relazione tecnica da presentare in sede di offerta, per la sua valutazione come possibile miglioria al servizio.

<sup>6</sup>Nell'arco dell'appalto, potrebbe essere richiesta, previo accordo con le Direzioni degli Istituti Comprensivi e con l'Azienda Comunale dei Servizi, la distribuzione della frutta del pasto a metà mattina, in corrispondenza dell'intervallo scolastico, al fine di favorire il consumo di frutta da parte dei bambini (con particolare riferimento alle scuole primarie); gli operatori economici potranno predisporre un piano per la realizzazione del suddetto "intervento", descrivendo lo stesso - in forma sintetica ed esauriente - sulla relazione tecnica da presentare in sede di offerta, per la sua valutazione come possibile miglioria al servizio.



scolastiche(o dal coordinatore/referente della ditta appaltatrice del servizio Estate Ragazzi nel caso dei Centri Estivi) presso la struttura scolastica comunicata; nel caso specifico dei Centri Estivi, fermo restando la comunicazione - almeno 3 giorni prima - relativa al giorno di consumo, il numero esatto di pasti da fornire verrà comunicato alla I.A. entro le ore 11.00 del giorno precedente a quello della gita dal coordinatore/referente della ditta appaltatrice del servizio Estate Ragazzi.

Il cestino da viaggio dovrà essere così costituito:

- due panini con prosciutto cotto e formaggio (per gli alunni della scuola secondaria e per gli adulti: due al prosciutto cotto e uno al formaggio);
- un frutto;
- una confezione di crackers;
- una barretta di cioccolato (nella stagione estiva, un prodotto dolciario da forno);
- un succo di frutta da 200 ml;
- una bottiglia di acqua minerale naturale da 50 cl;
- n°2 tovaglioli di carta doppio velo

### **PASTI A DOMICILIO E PASTI PER DIPENDENTI COMUNALI**

In sede di gara ciascun concorrente proporrà un menù specifico (menù Pasti a Domicilio) destinato ai pasti domicilio per gli anziani assistiti, idoneo e appetibile per la particolare utenza; i pasti potranno essere realizzati anche in un centro di preparazione pasti diverso da quello utilizzato per la refezione scolastica e per i Centri Estivi e successivamente trasportati (negli orari indicati negli articoli precedenti), senza costi aggiuntivi per l'Azienda Comunale dei Servizi, presso il domicilio dell'utenti.

Con riferimento ai Pasti per i Dipendenti comunali, la I.A. dovrà mettere a disposizione, nei due giorni settimanali indicati nei precedenti articoli, menù (con almeno 2 alternative), che seguano tabelle dietetiche espressamente dedicate (menù Pasti per i Dipendenti) elaborate dalla I.A. sulla base delle schede tecniche allegate al capitolato (il menù è di norma "allineato" con quello reso disponibile per le scuole secondarie di 1° grado, con gli opportuni adattamenti, per quanto riguarda le grammature, considerata l'età adulta dell'utenza di riferimento); per i restanti giorni della settimana il menù potrà essere elaborato in modo analogo a quanto fatto per i Pasti a Domicilio o i Pasti nelle Scuole (con gli opportuni adattamenti, per quanto riguarda le grammature, considerata l'età adulta dell'utenza di riferimento). Tutti i pasti destinati a questa tipologia di utenza, saranno confezionati singolarmente in contenitori monouso, con tovagliolo monouso doppio velo e 50 cl d'acqua minerale naturale.

### **ASILO NIDO**

Per i bambini frequentanti l'Asilo Nido Comunale devono essere considerate due fasce di età: età superiore a 12 mesi ed inferiore (4-12 mesi)

Per i bambini di età superiore a 12 mesi i piatti dovranno corrispondere a quelli del menù proposto dall'Azienda Comunale ed essere elaborati esclusivamente sulla base delle tabelle dietetiche, con gli ingredienti previsti dall'**allegato n°3**, "Ricette e grammature Asilo Nido".

Il pasto sarà costituito da:

- un primo piatto;

- un secondo piatto;
- un contorno;
- frutta fresca di stagione o dessert o yogurt o purea di frutta;
- pane comune, o pane speciale in caso di particolari patologie mediche;
- merenda;
- acqua minerale naturale da 50 cl.

Ai bambini che frequentano il nido con la formula part-time mattutino dovrà essere garantito il pasto come sopra indicato (comprensivo delle due merende<sup>7</sup>).

Ai bambini che frequentano il nido con la formula part-time pomeridiano dovrà essere garantita la merenda del pomeriggio.

Per i bambini di età inferiore ai 12 mesi la ditta aggiudicataria preparerà per ciascun bambino uno schema dietetico personalizzato, come suggerito dalle pubblicazioni Asl/Ats con indicazioni per una sana alimentazione negli asili nido (schema dietetico 4-6 mesi, 7-9 mesi e 10-12 mesi) ed elaborato sulle base delle indicazioni ricevute dal pediatra e/o dalla famiglia del bambino e sulla base del colloquio con l'educatore di riferimento.

Nella preparazione dei pasti la ditta aggiudicataria dovrà tenere conto del livello di svezzamento di ciascun bambino, che sarà comunicato alla ditta - ed aggiornato periodicamente ogni due settimane - da parte del personale educativo dell'Asilo Nido. A questo scopo nello schema dietetico si farà riferimento anche alla modalità di somministrazione, (es. cibo frullato in modo fine o grossolano oppure a pezzetti).

Le pietanze che compongono il pasto dovranno essere distribuite già porzionate nel singolo piatto dal personale addetto al servizio di ristorazione.

### **RECUPERO DEI CONTRIBUTI CEE/AGEA**

Al fine di permettere all'Azienda Comunale dei Servizi l'applicazione dei Regolamenti UE riguardanti il recupero dei contributi CEE/AGEA, legati alla fornitura di prodotti ortofrutticoli e lattiero-caseari negli Istituti Scolastici, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a fornire, su richiesta del Committente (o con la frequenza indicata dallo stesso), tutte le informazioni e la documentazione giustificativa necessaria all'ottenimento di eventuali contributi e/o finanziamenti e/o agevolazioni previsti<sup>8</sup>.

### **Art. 13 - Diete**

Rispetto al menù del giorno saranno preparate diete alternative riservate a coloro che seguono diete in bianco, o diete particolari per patologie specifiche, accertate da certificato medico, o diete etico-religiose riconosciute, dietro esplicita richiesta scritta dei genitori degli alunni.

Anche per gli adulti, la preparazione delle diete speciali sarà conseguente alla presentazione di apposito certificato medico attestante la patologia specifica, secondo le indicazioni dell'Autorità Sanitaria competente, oppure dietro presentazione di autocertificazione, nel caso di dieta etica.

---

<sup>7</sup>Ovvero la frutta, che può essere distribuita ai bambini anche come merenda mattutina, e la merenda pomeridiana, prevista nel menù.

<sup>8</sup> A titolo esemplificativo: le fatture/bolle intestate all'I.A. relative ai prodotti forniti, recanti l'indicazione della loro destinazione d'uso, le procedure operative relative alla distribuzione, registrazione dei prodotti, elaborazione dati, ecc...

### **DIETE IN BIANCO**

L'Impresa si impegna a preparare "diete in bianco" ordinate entro le ore 10,00.

Le stesse sono accettate dall'Impresa Aggiudicataria senza formale istanza dell'utenza. Tali diete non necessitano di prescrizione medica se non superano i 3 giorni.

Il pasto conserva la medesima struttura di cui agli articoli precedenti e potrà essere costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che verranno concordate seguendo le indicazioni delle Linee Guida nutrizionali dell'Autorità Sanitaria competente.

### **DIETE SPECIALI**

Le diete speciali vengono comunicate all'I.A. dall'Azienda Comunale dei servizi e dovranno essere ordinate unicamente dall'Ufficio preposto, tenendo conto delle indicazioni del Dipartimento di prevenzione dell' ATS. La modalità di somministrazione ai singoli utenti deve rispettare quanto previsto dagli accordi con le direzioni degli Istituti Comprensivi per le scuole e con i competenti uffici comunali per l'Asilo Nido ed il Centro Estivo.

Per i soggetti malati di celiachia si prevede la fornitura di pasti completi nel rispetto della Legge n°123 del 04/07/2005 e successive modificazioni, confezionati con materie prime dedicate e tracciabili.

Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia.

Tutte le diete dovranno essere confezionate singolarmente, provviste di etichetta riportante nome e cognome dell'utente ed essere trasportate in box termico, in modo da garantire il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente.

Le diete speciali, per patologie specifiche, consegnate in mono-porzione, dovranno rigorosamente rispettare lo schema dietetico personalizzato, predisposto sulla base del menù scolastico ed elaborato dal dietista/nutrizionista dell'Impresa Aggiudicataria. L'impresa si impegna al trattamento dei dati relativi alle diete speciali nel rispetto di quanto richiesto dalla vigente normativa in materia di privacy.

## **TITOLO III - NORME PER LA PRENOTAZIONE, LA VEICOLAZIONE E LA DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

### **Art. 14 - Prenotazione dei pasti**

Per dimensionare il numero di pasti giornalieri l'Impresa terrà conto del numero di pasti forniti il giorno precedente; il numero di pasti giornalieri destinato alle varie tipologie di utenza, di cui al presente capitolato, sarà confermato dall'Azienda Comunale ai centri di produzione pasti entro le ore 10,00 a mezzo e-mail.

Con riferimento ai Centri Estivi Comunali, il numero di utenti che usufruiranno del servizio refezione verrà comunicato alla I.A. prima dell'inizio dei CRD; le modalità di prenotazione giornaliera dei pasti verranno concordate ogni anno, prima dell'inizio del CRD, tra Impresa Appaltatrice, referenti comunali e referenti per la ditta aggiudicataria del servizio Centri Estivi.

Con riferimento ai Pasti a Domicilio, i nominativi degli utenti saranno comunicati alla I.A. dall'Azienda Comunale di Servizi all'inizio dell'appalto; tale elenco dovrà intendersi confermato ogni giorno, a meno di eventuali segnalazioni (da effettuarsi entro le ore 10.00 di ciascun giorno, a cura dell'Azienda Comunale di Servizi), relativamente a sospensioni, variazioni o richieste di diete in bianco.

Con riferimento ai Pasti per i Dipendenti Comunali, le modalità di prenotazione dei pasti saranno concordati tra la I.A. e l'Azienda Comunale di Servizi in fase successiva all'aggiudicazione dell'appalto.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti.

### **Art. 15 - Contenitori e mezzi di trasporto dei pasti veicolati**

Le attrezzature utilizzate per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi alla normativa vigente e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte.

I contenitori isotermitici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione *gastronorm* in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

Il pasto caldo deve arrivare alle sedi di consumo in condizioni sensoriali ottimali.

I contenitori termici devono essere in grado di mantenere il pasto caldo ad una temperatura maggiore o uguale a 65°C ed il pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a 10°C. Dovrà essere sempre a disposizione nei Centri cottura e presso i punti di distribuzione un termometro a infissione per il controllo della temperatura degli alimenti.

Preparazioni e derrate di tipo diverso saranno confezionate ciascuna in contenitori diversi per evitare possibili contaminazioni, dividendo nettamente gli alimenti che devono mantenere temperature elevate da quelli che devono essere consumati crudi o comunque freddi. Analogamente si provvederà al confezionamento in contenitori differenti, con caratteristiche analoghe a quelle sopra citate, delle diete speciali, in bianco e menù alternativi.

L'Azienda Comunale di Servizi si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia delle bacinelle inox che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di consumo. Nel caso in cui, nel corso della gestione, tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Impresa è obbligata a integrarli con contenitori della medesima tipologia e caratteristiche tecniche, senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda Comunale di Servizi.

I mezzi di trasporto devono essere idonei ed utilizzati esclusivamente per il trasporto di alimenti, rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile, ai sensi della normativa vigente. Il vano di carico deve essere separato dal vano di guida.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati; l'avvenuta pulizia settimanale deve essere riscontrabile dalla compilazione di apposita scheda di riscontro di avvenuta pulizia.

#### **Art. 16 - Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti**

I pasti dovranno essere consegnati a cura dell'Impresa Appaltatrice nelle sedi di consumo. Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti e la somministrazione agli utenti dovrà intercorrere un tempo massimo non superiore a 30 minuti.

La consegna dei pasti deve essere effettuata dal lunedì al venerdì, secondo gli orari concordati con i Dirigenti Scolastici (orario indicativo 12.00 - 13.00), ed i Responsabili comunali dei servizi coinvolti (Asilo Nido - orario indicativo 11.30 - e CRD - orario indicativo 12.00 - 13.00).

Per i Pasti a Domicilio e i Pasti per Dipendenti comunali, l'orario di consegna deve essere rispettivamente compreso tra le 11,30 e le 13,00 e tra le 13.00 e le 13.15 (12.00 - 12.15 per il personale operaio alle dipendenze del Comune).

Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso. I pasti devono essere consegnati con un anticipo massimo di 15 minuti dall'orario previsto per la somministrazione.

Infine si precisa che i suddetti orari potranno essere modificati previa comunicazione dell'Azienda Comunale in relazione ad eventuali esigenze organizzative dell'utenza.

#### **Art. 17 - Orari di distribuzione dei pasti**

L'erogazione del servizio deve essere effettuata negli intervalli orari concordati con i Dirigenti Scolastici e i Responsabili dei servizi coinvolti.

Si precisa il primo piatto deve essere distribuito a tutti gli utenti entro 15 minuti; mentre il secondo e il contorno devono essere distribuiti entro 20 minuti;

Gli orari di distribuzione possono subire delle modifiche in relazione all'organizzazione dell'attività didattica o dell'attività educativa presso i Centri Estivi e/o l'Asilo Nido. Detti orari prefissati devono essere comunque scrupolosamente rispettati.

In ogni caso, con particolare riferimento ai Centri Estivi e all'Asilo Nido, non saranno ammesse variazioni negli orari per la predisposizione degli spazi destinati al pasto, rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, tali da interferire con il regolare svolgimento delle attività educative.

#### **Art. 18 - Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione dei pasti**

I pasti devono essere distribuiti da personale dell'Impresa Appaltatrice nelle sedi di consumo. L'Impresa deve mettere a disposizione per il servizio proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Il numero degli addetti in fase di distribuzione non dovrà mai superare il rapporto minimo di 1 ogni 40 utenti.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

1. indossare camice, copricapo e guanti monouso, che devono essere sempre puliti e decorosi;
2. esibire il cartellino di riconoscimento;
3. lavare accuratamente le mani e togliere anelli e gioielli in genere;
4. aerare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
5. igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima di apparecchiare;
6. apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovagliette e tovaglioli a perdere, piatti idonei, posate in acciaio inox, bicchieri capovolti;

7. prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura, ovvero la valutazione della quantità di cibo, espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a crudo;
8. eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione;
9. procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli utenti abbiano preso posto a tavola ed iniziare a servire per primi gli utenti con diete particolari, diverse dal menù base;
10. distribuire il pane dopo la distribuzione del primo piatto;
11. distribuire il secondo piatto solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;
12. nel caso di pasti trasportati, i contenitori termici dovranno essere aperti solo nel momento in cui inizia la distribuzione, onde evitare l'abbassamento della temperatura;
13. utilizzare per la distribuzione utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox. Ciascun refettorio dovrà essere dotato di utensili con diversa capacità, e opportunamente contraddistinti, per garantire il rispetto della porzione ricevuta ai diversi commensali presenti;
14. eseguire la sparecchiatura con appositi carrelli esclusivamente adibiti allo scopo;
15. provvedere, al termine del servizio, alla rigovernatura dei refettori (e degli spazi destinati a tale uso), alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti, posate, bicchieri e di quant'altro utilizzato;

In caso di doppio turno di somministrazione, il personale della I.A. deve provvedere a sparecchiare, pulire velocemente tavoli e sedie, rimuovere i rifiuti dai pavimenti e svolgere tutte le operazioni descritte nei punti precedenti, anche per il secondo turno

Si precisa che, nel caso in cui non fosse possibile utilizzare la lavastoviglie, l'Impresa deve provvedere alla immediata fornitura di piatti e posate a perdere, provvedendo poi all'immediato ripristino della macchina lavastoviglie.

Tutti i materiali indicati nel presente articolo devono essere forniti dall'I.A. senza alcun onere aggiuntivo per l'Azienda Comunale.

## TITOLO IV - IGIENE DELLA PRODUZIONE

### **Art. 19 - Manuale di Autocontrollo Igienico**

L'Impresa deve produrre e consegnare all'Azienda Comunale copia del proprio **Manuale di Autocontrollo** Igienico che si impegna a rispettare in ogni struttura produttiva ai sensi del Reg. CE 852/04 e ogni sua successiva revisione.

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.

Il Manuale di Autocontrollo deve contenere le norme igieniche che l'Impresa si impegna a far rispettare al proprio personale addetto; tale manuale deve essere conservato all'interno delle strutture produttive e distributive.

Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia all'Azienda Comunale riportando, per ogni nuova procedura, la data e la firma del responsabile.

## **Art. 20 - Conservazione delle derrate**

Le dispense, i magazzini ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Gli imballi ed i contenitori degli alimenti deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra; i prodotti edibili sfusi, sia freschi che secchi, non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nei frigoriferi.

Gli alimenti originariamente confezionati in contenitori metallici, se non completamente utilizzati, devono essere travasati in altri contenitori sterilizzati di vetro, acciaio inox o altro materiale per uso alimentare, opportunamente sigillati ed etichettati, riportando la data di apertura e l'etichetta originale che ne assicuri la rintracciabilità.

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa che ne garantisca la rintracciabilità.

I prodotti cotti refrigerati prima del consumo, devono essere conservati in apposito frigorifero ad una temperatura compresa tra 1° e 6° C.

Le dispense e i magazzini devono essere ben ventilati e ben illuminati.

Adeguata cartellonistica che indichi le corrette procedure igieniche di conservazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, deve essere affissa nei centri di produzione pasti, nei locali di porzionamento e nelle sedi di consumo. Nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale dell'Impresa deve essere affisso un cartello che ricordi al personale di lavarsi le mani prima di riprendere il servizio.

## **Art. 21 - Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione**

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale ed essere eseguite secondo il Manuale aziendale di Autocontrollo Igienico, ai sensi Reg CE 852/04.

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere cucinati, devono essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4° C, ad eccezione dei prodotti che vengano cotti tal quali; va rigorosamente evitato lo scongelamento a temperatura ambiente o sotto l'acqua corrente. I cibi scongelati non possono essere ricongelati;
- la porzionatura delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
- tutte le vivande devono essere di norma cotte in giornata;
- il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata; in alternativa può essere impiegato un prodotto confezionato sottovuoto e recante il bollo D.O.P.;
- il lavaggio ed il taglio della verdura deve essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo; è permesso l'impiego di prodotti di IV gamma;
- le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura;
- le frittiture tradizionali per immersione in olio non devono essere effettuate;
- ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni a termoconvezione (frittate, cotolette, polpette, ecc.);

- le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;
- la carne trita deve essere macinata nella giornata di consumazione;
- i legumi secchi devono stare in ammollo per 24 ore con almeno 2 ricambi d'acqua;
- per la cottura devono essere impiegati solo pentolame in acciaio inox (o altro materiale adatto al contatto con gli alimenti, che eviti cessioni); non possono essere utilizzate pentole in alluminio o in rame. Non è inoltre consentito l'utilizzo di teglie, pentole o altro dispositivo di cottura rivestito in materiale antiaderente consumato;
- la preparazione dei piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi, nella fase precedente al trasporto, deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° e 10° C in conformità alla normativa vigente;
- devono essere tassativamente evitati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di alimenti già cotti.

E' ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente il consumo purché dopo cottura vengano raffreddati con l'ausilio dell'abbattitore rapido di temperatura secondo le normative vigenti. Il refrigeratore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

E' tassativamente vietato raffreddare i prodotti cotti fino a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Saranno ammesse deroghe alle modalità descritte solo dopo esplicita autorizzazione da parte dell'Azienda Comunale.

#### **Art. 22 - Riciclo**

Fermo restando quanto indicato al precedente art. 11, resta vietata ogni altra forma di riciclo dei cibi preparati e avanzati.

### **TITOLO V - PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO**

#### **Art. 23 - Operazioni di pulizia, sanificazione e igiene delle strutture di produzione e di consumo**

L'Impresa è tenuta ad effettuare giornalmente tutte le operazioni di pulizia, sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature, ecc. conformemente a quanto indicato nel **Piano di Sanificazione** predisposto dalla stessa e presentato in sede di offerta.

Le operazioni di pulizia da eseguire presso le sedi di consumo dei pasti consistono nella sparcchiatura, nel lavaggio dei tavoli, nella pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, nella pulizia degli arredi, nel capovolgimento delle sedie sui tavoli, nella scopatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio e delle aree comuni di transito e collegamento tra le classi e il refettorio, nella pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici, nella pulitura dei vetri interni e esterni del locale refettorio, nella pulizia periodica dei caloriferi e delle reti antimosche.



L'impresa è altresì tenuta ad effettuare le pulizie finali in occasione di interventi di manutenzione svolti dal Comune di Nova Milanese nei centri di produzione pasti e nei refettori.

#### **Art. 24 - Modalità di utilizzo e conservazione dei detersivi.**

Di tutti i prodotti di pulizia che l'Impresa intende utilizzare devono essere fornite, alla S.A., le schede tecniche di sicurezza. I detersivi che saranno utilizzati per l'espletamento delle pulizie devono essere eco compatibili<sup>9</sup>.

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre essere conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta (se non presente, o in precarie condizioni d'uso, l'armadio dei detersivi dovrà essere fornito dall'Impresa Aggiudicataria).

Tutto il materiale di sanificazione deve essere riposto, durante l'utilizzo, su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari.

#### **Art. 25 - Servizi igienici**

I servizi igienici ad uso del personale addetto, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'Impresa. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti negli appositi armadietti. Nei servizi igienici destinati agli addetti devono essere impiegati sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

#### **Art. 26 - Interventi di disinfestazione e derattizzazione**

L'Impresa deve effettuare presso i centri di produzione pasti (situati presso la scuola primaria di via Fiume e l'Asilo Nido comunale di via Togliatti) un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale all'inizio del servizio e poi con cadenza semestrale (nonché in caso di emergenze). Con particolare riferimento al centro di produzione pasti all'interno dell'Asilo Nido, gli interventi di cui al presente articolo dovranno essere preventivamente concordati con i responsabili comunali del servizio.

---

<sup>9</sup> Sarà particolarmente apprezzato l'utilizzo di prodotti riportanti il marchio Ecolabel (certificato europeo di qualità ecologica che premia i prodotti e i servizi più virtuosi dal punto di vista ambientale. Il marchio Ecolabel, previsto dal Regolamento CE n. 66/2010, attesta che il prodotto ha un ridotto impatto ambientale nel suo intero ciclo di vita). L'operatore economico che dichiara, sulla propria offerta tecnica, l'impiego di prodotti con marchio Ecolabel (il loro utilizzo, in tal caso, dovrà essere garantito per tutta la durata dell'appalto) dovrà fornire all'ACS, in caso di aggiudicazione e prima dell'inizio del servizio, le schede tecniche relative ai prodotti a marchio Ecolabel utilizzati.

## **Art. 27 - Rifiuti**

Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti.

I rifiuti solidi urbani, provenienti dai centri di produzione pasti e dalle sedi di consumo, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti forniti dall'Impresa, all'interno di contenitori idonei muniti di coperchio con apertura a pedale e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

Nessun contenitore di rifiuti solidi urbani (sacchi, scatoloni o altro) deve mai essere depositato, neanche temporaneamente, fuori delle cucine, ma deve essere conferito direttamente negli appositi cassonetti collocati nell'apposito spazio all'esterno del centro di produzione pasti.

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

L'Impresa si impegna al rispetto della normativa vigente in tema di raccolta differenziata e delle relative disposizioni impartite di volta in volta dal Comune di Nova Milanese.

## **TITOLO VI - CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO**

### **Art. 28 - Effetto obbligatorio del contratto**

L'Impresa Aggiudicataria è impegnata a svolgere i servizi appaltati in stretta e inderogabile conformità ai contenuti del presente capitolato.

L'Impresa è vincolata a consentire il regolare svolgimento delle attività di controllo definite dall'Azienda Comunale dei Servizi poste in essere attraverso proprio personale e/o avvalendosi della collaborazione di soggetti accreditati, pubblici o privati, secondo propria insindacabile scelta.

L'I.A. è tenuta ad attuare tutte le prescrizioni correttive conseguenti a detto controllo e a porre in essere le indicazioni dell'ACS formulate per far fronte a situazioni di emergenza o a segnalazioni di allarme.

### ***DIRETTORE DELL'ESECUZIONE***

L'Azienda Comunale dei Servizi verifica il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'Impresa Appaltatrice attraverso il Direttore dell'Esecuzione; il Direttore dell'Esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato tra l'ACS e l'I.A., verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

A tale fine, il Direttore dell'Esecuzione del contratto svolge tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal codice appalti, nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

L'Appaltatore è tenuto a conformarsi a tutte le direttive impartite da questa figura nel corso dell'appalto nei tempi e modi che saranno definiti negli atti adottati dallo stesso Direttore.

#### **Art. 29 - Controllo della Qualità**

Il **Progetto di Controllo della Qualità** del servizio, che l'Impresa dovrà presentare in sede di gara, sarà vincolante per tutta la durata dell'appalto.

L'Impresa deve prevedere un piano annuale dei controlli analitici da inviare all'Azienda Comunale ed effettuare analisi batteriologiche e/o chimiche e/o fisiche e/o microbiologiche, attestanti la qualità dei prodotti utilizzati.

Qualora l'Azienda Comunale rilevi non conformità del prodotto, l'Impresa deve effettuare controanalisi e monitoraggio analitico del prodotto/processo e trasmetterne documentazione all'Azienda Comunale.

L'Impresa, in caso di sostituzione di marchio dei prodotti, deve inviare relativa attestazione analitica e scheda tecnica del prodotto, prima della sostituzione stessa.

L'Impresa è tenuta a informare con immediatezza l'Azienda Comunale di eventuali visite ispettive dell'Autorità Sanitaria (ATS, NAS) e a fornire copia di eventuali rilievi e prescrizioni (verbali) da essa effettuati.

L'Impresa è obbligata a fornire con immediatezza all'Azienda Comunale ogni segnalazione di non conformità.

#### **Art. 30 - Diritto di controllo dell'Azienda Comunale**

E' facoltà dell'Azienda Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli con propri incaricati per verificare la rispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto offerto e a quanto disposto dal **Manuale di Autocontrollo Igienico** (HACCP) dell'Impresa stessa.

L'Impresa deve conservare, presso i centri di produzione pasti, in originale e/o in fotocopia, le bolle di consegna delle derrate alimentari da esibire su richiesta del personale addetto ai controlli. Tali controlli vanno effettuati con l'obiettivo comune di migliorare la qualità complessiva del servizio di ristorazione.

#### **ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO IGIENICO – SANITARIO**

Gli organismi preposti al controllo igienico-sanitario, della qualità del servizio e dell'accettabilità del pasto sono:

- i componenti dei servizi di Igiene dell'ATS territoriale;
- il personale incaricato dall'Azienda Comunale di Servizi;
- i rappresentanti delle Commissioni Mensa Comunale e dei genitori (di cui al successivo art.32).

#### **Art. 31 - Conformità degli alimenti e controlli**

L'Impresa Aggiudicataria si impegna a verificare che tutti gli alimenti forniti e distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e della materia prima da impiegare, nonché tutte le prescrizioni impartite dalle competenti autorità.

Tutte le forniture sono soggette a controlli che possono essere eseguiti anche presso la ditta fornitrice.

L'Impresa è tenuta a sostituire immediatamente quelle forniture che risultassero difettose, avariate o comunque non conformi.

L'Azienda Comunale, al fine di verificare le rispondenze degli alimenti a quanto previsto nel presente capitolato, si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno, controlli:

- *di tipo qualitativo*, anche mediante prelevamenti degli alimenti e analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia o tramite propri incaricati. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie all'effettuazione dell'analisi e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla può essere richiesto all'Azienda Comunale per le quantità di campioni prelevati;
- *di tipo quantitativo* mediante controlli nei punti di distribuzione.

Nel caso in cui gli accertamenti dovessero rilevare una difformità di una qualsiasi delle prescrizioni sopra riportate, l'Impresa è tenuta al rimborso delle spese sostenute dall'Azienda Comunale per le analisi e al ripristino immediato della situazione, conformemente a quanto previsto nel capitolato; l'I.A. sarà inoltre tenuta al pagamento delle penalità previste nel capitolato, determinate in relazione alla gravità delle inadempienze.

Resta salva comunque la facoltà da parte dell'Azienda Comunale di risoluzione anticipata del contratto dopo due accertamenti nei quali si siano riscontrate gravi irregolarità.

L'Azienda Comunale si riserva inoltre, anche a mezzo di altri organismi di controllo e apposite Commissioni, di effettuare verifiche sull'esecuzione del servizio e la corrispondenza dei pasti serviti alle tabelle dietetiche ed alle caratteristiche merceologiche richieste.

### **Art. 32 - Commissione Mensa Comunale e dei Genitori**

Le Commissioni Mensa si qualificano come un organismo di partecipazione con funzioni di controllo, consultazione e di proposta non vincolante, nell'interesse dell'utenza, in merito al servizio di refezione; esercitano un ruolo di collegamento fra l'utenza, il soggetto titolare dei servizi di refezione e l'Amministrazione Comunale, facendosi carico di riportare le diverse istanze che provengono dall'utenza stessa e/o di segnalare eventuali disfunzioni del servizio, promuovendo la partecipazione delle famiglie in un'ottica di trasparenza. Le Commissioni costituiscono quindi un'importante risorsa nel processo di valutazione del mantenimento degli standards di qualità del servizio di ristorazione.

La Commissione Mensa Comunale (di seguito C.M.C.) è costituita dai seguenti soggetti:

- il Sindaco o Assessore Delegato;
- 3 (tre) Rappresentanti del Consiglio Comunale, di cui uno di minoranza;
- un tecnico dell'Azienda Sanitaria Territoriale - Dipartimento Igiene e Prevenzione Sanitaria;
- i Dirigenti Scolastici delle scuole di Nova Milanese;
- i Presidenti dei Consigli di Circolo e d'Istituto;
- il Coordinatore delle Commissioni Mensa Genitori Scolastiche (sono presenti 3 Commissioni Mensa Genitori Scolastiche, una per ciascuna istituzione scolastica);
- il Coordinatore della Commissione Mensa Nido;

- il Funzionario comunale del Settore Interventi Sociali;
- il Direttore (o suo delegato) dell'Azienda Comunale di Servizi - cui è affidato il servizio di ristorazione;
- il Direttore o Responsabile dell'Impresa Appaltatrice del servizio di ristorazione (componente senza diritto di voto);
- eventuali esperti invitati per contributi specifici.

La C.M.C. effettua attività di monitoraggio dell'accettabilità del pasto e di qualità del servizio, attraverso schede di valutazione appositamente predisposte, vigila sul buon andamento del servizio e svolge una funzione consultiva sulle variazioni del menù scolastico, nonché sulle modalità di erogazione del servizio, così come previsto dal Regolamento della Commissione Mensa Comunale per il servizio di Refezione Scolastica e Sociale, **allegato n°5** al presente capitolato.

Il suddetto Regolamento, a cui si rimanda, definisce più nel dettaglio le funzioni delle Commissioni nonché le modalità di nomina e la durata dei commissari.

I componenti delle Commissioni possono effettuare visite e controlli, in qualsiasi momento e senza preavviso, presso i centri di produzione pasti e le sedi di consumo dei pasti, attendendosi a quanto previsto da Regolamento; l'Impresa dovrà provvedere a fornire ai visitatori autorizzati idoneo vestiario (camicie e copricapo monouso) da indossare durante la visita.

E' fatto obbligo all'Impresa, nella persona del Direttore del Servizio, o di suo delegato, di partecipare alle riunioni della Commissione Mensa per discutere sull'andamento del servizio stesso.

### **Art. 33 - Blocco dei prodotti alimentari**

I controlli effettuati dall'Azienda Comunale potranno dar luogo al "blocco dei prodotti alimentari".

In tal caso, i tecnici incaricati dall'Azienda Comunale provvederanno a far custodire i prodotti interessati in un magazzino o in frigorifero o in celle frigorifere (se trattasi di prodotti deperibili) e a far apporre sugli stessi un cartello con la scritta "*Prodotto non conforme: in attesa di accertamento, da non utilizzare*".

L'Azienda Comunale provvederà a far accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a darne tempestiva comunicazione all'Impresa; qualora i referti comprovassero contaminazione chimica e/o fisica e/o batteriologica, le spese sostenute per l'analisi verranno addebitate all'Impresa, fatta salva in ogni caso l'applicazione delle penalità.

L'Impresa deve disporre propri controlli analitici del prodotto ritenuto non conforme e trasmettere all'Azienda Comunale relativi rapporti di prova.

In caso di non conformità accertata del prodotto, l'Impresa deve presentare all'Azienda Comunale la documentazione comprovante lo scarico dello stesso e le procedure relative alle azioni correttive intraprese.

### **Art. 34 - Conservazione campione pasto**

Al fine di consentire indagini analitiche e di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, l'Impresa dovrà prelevare 150 gr. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che crudo, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a temperatura compresa tra 0° e 4°C per le 72 ore successive dal momento della preparazione in contenitori

ermeticamente chiusi, riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

## TITOLO VII - PERSONALE

### Art. 35 - Organico

L'Impresa deve assicurare il servizio con proprio personale, sia per la preparazione, la distribuzione e il trasporto dei pasti che per la pulizia degli ambienti. L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal presente capitolato d'appalto.

L'Impresa deve individuare e comunicare all'Azienda Comunale dei Servizi, almeno 5 giorni prima dell'avvio del servizio, il nominativo del Responsabile dello stesso, nonché i nominativi delle figure tecniche con responsabilità organizzative impiegate per l'esecuzione del servizio.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere almeno quello dichiarato dall'Impresa in fase di offerta, in ognuna delle sedi di lavoro, sia come numero, mansioni, livello, monte-ore e orario di lavoro, con indicazione della produttività prevista per ciascun addetto che risulterà esplicitata in tabelle che saranno allegate all'offerta.

L'Impresa, deve in ogni caso, mettere a disposizione per il servizio, proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. In caso contrario l'Azienda Comunale, potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione.

L'Impresa deve tenere un foglio firma giornaliero e mensile del personale addetto ad ogni sede di ristorazione, completo dei nominativi ed orari dei dipendenti da esibire in caso di controllo da parte del personale incaricato dall'Azienda Comunale.

L'organico del personale per la cucina centralizzata sarà costituito da:

- a) **n°1 Direttore**, responsabile di tutto il servizio, con funzione di direzione e coordinamento del personale e di supervisione di tutte le attività connesse al servizio ristorazione. Il Direttore sarà diretto interlocutore dell'Azienda Comunale per tutto quanto concerne il servizio, e dovrà essere sempre reperibile.
- b) **n°1 Dietista/Nutrizionista** con mansioni di collaborazione e consulenza nutrizionale nell'elaborazione dei menù. La figura avrà inoltre il compito di gestire percorsi di educazione alimentare nelle scuole (calibrati sulle diverse fasce d'età degli alunni), anche in collaborazione con eventuale personale con competenze educative, pedagogiche, psicologiche, secondo il progetto elaborato dall'Impresa Aggiudicataria e contenuto nell'offerta tecnica presentata in fase di gara.
- c) **n°1 Capocuoco(full-time)**, in possesso di diploma di maturità conseguito all'Istituto Tecnico Alberghiero, che coordinerà le produzioni del primo piatto, secondo e contorno; il capocuoco dovrà avere esperienza specifica e documentabile nel settore della ristorazione scolastica e nel pasto trasportato in legume fresco-caldo di almeno 5 anni; è gradita l'eventuale esperienza, in aggiunta a quella sopra richiesta, in altri settori della ristorazione collettiva (es. ristorazioni per comunità sanitarie o per anziani). Il capocuoco dovrà essere assunto con un livello contrattuale adeguato al ruolo definito; la sua presenza dovrà essere garantita in occasione delle riunioni di Commissione Mensa Comunale.

- d) **n°1 Cuoco, (full-time)**, in possesso di diploma di scuola professionale del settore o, in alternativa, di un'esperienza specifica documentabile di almeno di 5 anni nel settore della ristorazione. Sarà addetto esclusivamente alla preparazione dei pasti e dovrà avere un livello contrattuale adeguato al ruolo.
- e) un numero adeguato di **Addetti per la Preparazione e il Porzionamento** dei pasti, che rispetti il rapporto di almeno 1h di lavoro ogni n°40 pasti prodotti.
- f) un numero adeguato di **Addetti alla Distribuzione** dei pasti per i terminali di somministrazione che rispetti il rapporto di almeno 1h di lavoro per n°15 pasti distribuiti; il numero di Addetti alla Distribuzione deve comunque rispettare il rapporto di n°1 addetto ogni 40 utenti.

L'organico del personale per la cucina del nido sarà costituito da:

- a) **n°1 Cuoco(full-time)** per la cucina dell'Asilo Nido comunale, in possesso di diploma di scuola professionale del settore o, in alternativa, di un'esperienza specifica di almeno 3 anni nel settore ristorazione; è gradita l'esperienza nel settore della ristorazione destinata agli Asili Nido;
- b) **n°1 Addetta Servizi Mensa** per il porzionamento e la somministrazione dei pasti; tale figura dovrà inoltre garantire la pulizia dei locali dell'Asilo Nido utilizzati per il consumo dei pasti e delle merende. Si richiede, per i compiti sopra indicati, il rispetto del rapporto di 1h di lavoro ogni 10 bambini.

#### **Art. 36 - Osservanza dei contratti collettivi e obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

Nell'assunzione del personale l'Impresa Aggiudicataria, compatibilmente con le esigenze organizzative e funzionali derivanti dal servizio prestato, dovrà privilegiare l'assunzione del personale impiegato dalla ditta appaltatrice uscente, qualora disposto al passaggio; l'**allegato n°6** riporta l'elenco del personale utilizzato dall'Impresa uscente.

L'I.A. si obbliga ad osservare e ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, anche dopo l'eventuale scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali, fino alla loro sostituzione, anche se l'Impresa non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse, indipendentemente dalla sua natura industriale o artigiana, dalla sua struttura o dimensione da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando l'Azienda Comunale da ogni onere e responsabilità.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dall'Azienda Comunale o segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione dell'inadempienza accertata; l'eventuale svincolo e restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, l'Impresa non potrà opporre eccezioni all'Azienda Comunale né avrà titolo al risarcimento di danni.

### **INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'Azienda Comunale dei Servizi verifica la regolarità contributiva dell'appaltatore tramite l'acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.). Il suddetto documento viene acquisito per il pagamento degli Stati di Avanzamento Servizio (di cui al successivo art. 65), per il Certificato di conformità (per attestare la regolare esecuzione del contratto) nonché per il pagamento del saldo finale.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali il Committente, fatto salvo quanto previsto dai successivi paragrafi, procede alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegna all'Appaltatore il termine massimo di 15 giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione; il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

Ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs 50/2016, nel caso il D.U.R.C. segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, L'Azienda Comunale trattiene l'importo corrispondente all'inadempienza dal certificato di pagamento (riferimento art. 65), per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate (l'eventuale "trattenuta contributiva" viene effettuata successivamente alla trattenuta dello 0,5%, a norma dell'art.30 - comma 5 bis - del D.Lgs. n°50/2016 - e ad eventuali "trattenute per inadempienze retributive" dell'Impresa Aggiudicataria").

L'ottenimento del D.U.R.C. dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive costituisce grave inadempimento contrattuale; ove l'ottenimento del D.U.R.C. negativo per due volte consecutive riguardi il subappaltatore (riferimento successivo art. 61), l'Azienda Comunale pronuncerà, previa contestazione degli addebiti al subappaltatore e assegnazione di un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle controdeduzioni, la decadenza dell'autorizzazione al subappalto, operando contestualmente una segnalazione all'Osservatorio per l'inserimento dell'operatore nel casellario informatico.

### **INADEMPIENZA RETRIBUTIVA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto ai servizi appaltati, il Responsabile del Procedimento invita per iscritto l'esecutore a provvedervi entro i successivi 15 giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Azienda Comunale dei Servizi paga, anche in corso d'esecuzione dei servizi, le retribuzioni arretrate direttamente ai lavoratori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto (i pagamenti in oggetto, eseguiti dalla ACS, saranno provati da quietanze predisposte a cura del Responsabile del Procedimento e sottoscritte dagli interessati).

Qualora l'Appaltatore non provveda al pagamento delle retribuzioni e non presenti contestazioni sulle richieste (in caso di formale contestazione, L'Azienda Comunale provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti) entro il termine di cui al precedente paragrafo il Committente, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'Appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Il Committente si riserva inoltre di escutere la cauzione definitiva.

Con la somma restante, dopo le ritenute operate in base al precedente paragrafo, il Comune procede al pagamento degli eventuali debiti previdenziali dell'appaltatore.



### **Art. 37 - Obblighi assicurativi**

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici assistenziali e previdenziali sono a carico dell'Impresa la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico dell'Azienda Comunale o in solido con la stessa, con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti dell'Azienda Comunale medesima.

All'Azienda Comunale spetta altresì il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali ed assicurativi obbligatori.

### **Art. 38 - Obblighi del personale**

Il personale in servizio, che dovrà indossare una divisa fornita dall'Impresa, prescritta dalle norme vigenti in materia di igiene, dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge, ed in caso di contestazione sulla qualità dei pasti, non dovrà opporre rifiuti alle decisioni dell'Azienda Comunale e/o dei suoi incaricati il controllo.

L'Impresa dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi con i commensali o fossero trascurati nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

L'Azienda Comunale si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi, anche in relazione al mantenimento di un corretto rapporto e buona disponibilità nei confronti degli utenti della ristorazione; in tale caso l'Impresa provvederà con urgenza a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'Azienda Comunale.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Azienda Comunale, in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale.

### **Art. 39 - Igiene del Personale**

Il personale impiegato deve avere adeguata professionalità, deve conoscere le norme di igiene della produzione e somministrazione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro e deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale. In particolare, non dovrà avere smalti su unghie né indossare anelli e orologi durante il servizio, al fine di non favorire la contaminazione delle pietanze in lavorazione o in somministrazione.

### **Art. 40 - Reintegro personale mancante**

Tutto il personale deve essere costantemente presente nel numero prestabilito nel presente capitolato (in caso l'Impresa abbia indicato, sull'offerta tecnica, rapporti migliorativi rispetto a quanto indicato sul capitolato, questi verranno utilizzati come riferimento), per ogni sede di lavoro;

Nel caso di variazione del personale (inteso anche come numero di ore dedicate al servizio) rispetto a quanto dichiarato in sede di offerta, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche, accompagnate dal CV di ogni addetto, devono essere preventivamente comunicate, a mezzo PEC, all'Azienda Comunale per l'approvazione formale. In mancanza di tale approvazione l'Impresa non può procedere ad alcuna variazione che modifichi l'offerta di gara.

In fase di offerta l'operatore economico dovrà indicare le modalità per il reintegro immediato in caso di assenze del personale, al fine di mantenere giornalmente invariati gli indici di produttività

dichiarati; qualora il numero delle assenze del personale dovesse superare il 10% del monte ore giornaliero dell'organico standard dichiarato in offerta, l'Impresa Aggiudicataria deve entro due giorni provvedere al reintegro del personale mancante.

L'Azienda Comunale dei Servizi, anche per mezzo di propri incaricati, si riserva, in ogni momento, la facoltà di controllo rispetto alla "forza lavoro" dichiarata; eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate o rilevate in sede di controllo dovranno essere tempestivamente rimediate e saranno soggette all'applicazioni delle penali, previste dal presente capitolato all'art. 69.

#### **Art. 41 - Direzione del servizio**

La direzione del servizio deve essere affidata ad un **Direttore/Responsabile**, il cui curriculum professionale sia già stato dichiarato in sede di offerta, con qualifica professionale superiore idonea a svolgere tale funzione ed avere professionalità ed esperienza almeno biennale nella posizione di Direttore di un servizio di ristorazione collettiva, e scolastica in particolare, di entità paragonabile (per tipologia, numero di pasti giornalieri e complessivi, ecc...) a quella del presente appalto.

L'Impresa deve assicurare la presenza giornaliera, presso le sedi di competenza del servizio, del Direttore, che dovrà mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti al controllo dell'andamento del servizio ed agire in qualità di referente relativamente ai rapporti tra l'Impresa Aggiudicataria e l'Azienda Comunale. In caso di assenza o impedimento del Direttore (ferie, malattia, ecc.), l'Impresa deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore, di pari professionalità, e darne immediata comunicazione scritta all'Azienda Comunale.

Il Direttore sarà incaricato delle seguenti funzioni:

- dirigere e controllare le attività dei centri di produzione pasti e i rapporti con i fornitori;
- dirigere e controllare la consegna e distribuzione dei pasti nelle sedi di consumo;
- coordinare tutti i servizi oggetto dell'appalto;
- mantenere i rapporti con i Responsabili incaricati dall'Azienda Comunale;
- mantenere i necessari contatti con la Commissioni Mensa Comunale, le Autorità Sanitarie ed altri eventuali addetti al controllo incaricati dall'Azienda Comunale;
- dirigere attività di educazione alimentare, coordinandosi con le direzioni degli Istituti Comprensivi e con il servizio comunale di Pubblica Istruzione per la definizione dettagliata dei progetti esecutivi d'intervento sulla base della proposta formulata nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

#### **Art. 42 - Vestiario**

L'Impresa deve fornire al proprio personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuali previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al D.Lgs. n°81/2008 e successive modificazioni.

Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione dei pasti, per il trasporto dei pasti e/o delle derrate, e per i lavori di pulizia e di sanificazione, in conformità a quanto disposto dalla normativa vigente.

Gli indumenti degli addetti alla produzione e distribuzione dei pasti devono essere di colore chiaro.

L'Impresa è tenuta inoltre a fornire mascherine e guanti monouso.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.Lgs. n°81/2008, il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia, e che riporti:

- nome e cognome dell'operatore;
- numero di matricola;
- qualifica;
- ragione sociale dell'Impresa;

Il suddetto tesserino dovrà essere portato in modo visibile durante l'orario di lavoro.

### **Art. 43 - Formazione**

L'Impresa, anche ai sensi del Reg. CE 852/04, deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dall'Azienda Comunale e alle prescrizioni riportate nel presente capitolato.

A tali corsi potrà partecipare anche l'Azienda Comunale. attraverso propri incaricati; a tale scopo l'Impresa informerà preventivamente gli uffici preposti circa il giorno, il luogo del corso/seminario, il numero dei partecipanti ed il numero di ore/giorni previsti.

La ditta aggiudicataria dovrà inviare annualmente all'Azienda Comunale il piano di formazione - specificando destinatari, titolo, relatori, durata, numero di ore riconosciute al personale . destinato agli operatori in servizio presso il Comune di Nova Milanese.

### **Art. 44 - Responsabilità**

L'Impresa si obbliga a sollevare l'Azienda Comunale da qualunque pretesa, azione o molestia che possa derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese ed i danni che l'Azienda Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'Impresa ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Impresa è sempre responsabile, sia verso l'Azienda Comunale che verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi assunti; l'I.A. è inoltre responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi impiegati potessero derivare all'Azienda Comunale o a terzi.

### **Art. 45 - Rispetto delle normative vigenti**

L'Impresa deve attuare l'osservanza di tutte le norme, leggi e decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi, coordinando, quando necessario, le proprie misure preventive tecniche, organizzative, procedurali con quelle poste in atto dall'Azienda Comunale.

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

Il personale tutto, nessuno escluso, deve essere iscritto nel libro paga dell'Impresa.

L'Impresa dovrà comunque tenere indenne l'Azienda Comunale da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che l'Azienda Comunale deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'Impresa e i suoi dipendenti.

L'Impresa deve, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Azienda Comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra descritto in sintesi.

## **TITOLO VIII - NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 46 - Disposizioni in materia di sicurezza**

E' fatto obbligo all'Impresa, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D. Lgs n°81/08 e successive modificazioni e integrazioni.

In particolare l'Impresa deve redigere la **Relazione sulla Valutazione dei Rischi** per la sicurezza e la salute durante il lavoro. Il documento deve essere trasmesso all'Azienda Comunale, la quale si riserva di indicare ulteriori approfondimenti, ai quali l'Impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni.

In sede di gara l'I.A. dovrà comunicare alla Stazione Appaltante il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 4 - comma 4 - del D.Lgs n°81/08; prima dell'avvio del servizio la I.A. dovrà inoltre comunicare il nominativo del medico competente, nonché trasmettere copia dei verbali di consegna dei dispositivi di protezione individuale - quando dovuti - e copia dei verbali di avvenuta formazione ed informazione dei lavoratori.

La ditta inoltre si impegna a collaborare con l'Azienda Comunale dei Servizi nella coordinazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, al fine di eliminare i rischi d'interferenza, ai sensi dell'art. 26 comma 2 lettera B del D.lgs. 81/2008. Su questo punto si rinvia al D.U.V.R.I. relativo alla presente gara d'appalto (**allegato n°8**) che ne costituisce specifica tecnica ai sensi dell'art. 68 e dell'Allegato XIII del D.Lgs. 50/2016.

La ditta infine si impegna a garantire lo svolgimento del servizio nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

### **Art. 47 - Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro**

L'Impresa deve predisporre e far affiggere a proprie spese, all'avvio del servizio, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei centri di produzione pasti e dei refettori, secondo quanto previsto dalle normative vigenti.

### **Art. 48 - Piano di evacuazione**

L'Impresa che risulterà aggiudicataria dovrà predisporre, entro 30 giorni dall'avvenuta aggiudicazione, un **Piano di Emergenza e Sicurezza** per il centro cottura di via Fiume e dell'Asilo Nido, il quale dovrà obbligatoriamente rapportarsi ed integrarsi con il piano di emergenza e sicurezza delle strutture comunali dove viene espletato il servizio.

A tal fine l'Impresa dovrà effettuare una mappatura dei locali con un piano prestabilito e verificato di fuga nel massimo della sicurezza dal luogo dell'incidente, certificando gli avvenuti addestramenti del personale in servizio.

Copia dei documenti di cui ai paragrafi precedenti deve essere tempestivamente trasmessa all'Azienda Comunale.

Ogni dipendente dell'Impresa Aggiudicataria, in servizio presso il Comune di Nova Milanese, dovrà conoscere il Piano di Evacuazione del plesso scolastico presso il quale presta servizio; qualora all'interno del Piano di Evacuazione fossero contenute indicazioni e compiti da assegnarsi al personale, questi ne dovranno prendere buona conoscenza e si dovranno attenere a quanto previsto.

E' fatto obbligo a tutto il personale di partecipare alle prove di evacuazione fatte nei plessi scolastici.

## **TITOLO IX - IMMOBILI, ATTREZZATURE E ARREDI**

### **Art. 49 - Consegna all'Impresa di immobili, impianti, macchinari, attrezzature, utensili e arredi**

Il Comune di Nova Milanese, proprietario degli immobili, sulla base del vigente contratto di servizio con l'Azienda Comunale dei Servizi, ha conferito alla stessa in comodato gratuito, mediante apposito contratto, tutte le strutture e le attrezzature necessarie all'espletamento del servizio.

L'Azienda Comunale concederà in uso gratuito all'Impresa Appaltatrice, i centri di produzione pasti comunali (di via Fiume e di via Togliatti) e, per ciascun plesso, i refettori con i relativi ambienti accessori, nonché gli impianti e le attrezzature risultanti dagli inventari che saranno verificati all'atto della consegna. La concessione in uso è limitata alle necessità di funzionamento del servizio di ristorazione descritto nel presente capitolato, con espressa esclusione di ogni destinazione non preventivamente autorizzata. I locali e le attrezzature di cui sopra verranno presi in consegna dall'Impresa Appaltatrice all'inizio dell'appalto, nello stato di fatto e di funzionamento in cui si trovano, previa redazione di appositi verbali in contraddittorio tra le parti, e dovranno essere restituiti alla scadenza dello stesso in buono stato, salvo il normale deterioramento d'uso. I rischi di furto, perdite e danneggiamenti restano a totale carico dell'appaltatore. L'Azienda Comunale resta sollevata da qualsiasi onere inerente le manutenzioni e, in caso si verificassero incurie ed imperizie da parte dell'Impresa; i danni verranno stimati ed addebitati all'Impresa stessa.

Per tutta la durata dell'appalto, l'Impresa Aggiudicataria si impegna a mantenere in buono stato i locali e a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi, nonché agli impianti tutti, senza previa autorizzazione dell'Azienda Comunale. L'Impresa sarà responsabile della custodia dei locali, delle attrezzature e di tutti i materiali in dotazione. Le parti si impegnano al puntuale aggiornamento degli inventari in occasione di acquisizioni e/o dismissioni di beni.

**Nell'offerta tecnica le Imprese partecipanti alla gara presenteranno le loro proposte, inserendole nell'offerta tecnica, per eventuali interventi migliorativi delle citate strutture di produzione e distribuzione dei pasti (interventi di manutenzione straordinaria, revisione del lay-out produttivo-distributivo, modifica o miglioramento degli impianti, sostituzione di attrezzature e accessori, miglioramenti nei locali refettori (ad esempio attraverso opere di insonorizzazione dei locali o allargamento degli spazi, ecc. ovvero ogni altra proposta di intervento).**

**Tali soluzioni, in quanto utili e funzionali al servizio oggetto dell'appalto, accompagnate da un documento descrittivo degli interventi e da uno studio di fattibilità/progetto preliminare, saranno valutate dalla Stazione Appaltante in fase di gara ai fini dell'assegnazione del punteggio.**

#### **Art. 50 - Locali ed attrezzature**

Per l'espletamento del servizio l'Impresa si avvale ad uso esclusivo dei locali, dei macchinari e delle attrezzature già esistenti nel centro cottura di via Fiume, nella cucina dell'Asilo Nido di via Togliatti nr. 3 e nei refettori. Detti locali, di proprietà del Comune, ed i macchinari ed attrezzature di proprietà dell'Azienda Comunale Servizi, saranno utilizzati dall'Impresa che ne garantirà l'efficienza e la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza.

Sono a carico dell'Impresa tutte le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione dei macchinari e delle attrezzature.

L'Azienda Comunale resta sollevata da qualsiasi spesa inerente le manutenzioni, eventuali sostituzioni e reintegri di attrezzature/macchinari o componenti di essi, che si dovessero rendere necessarie a causa di usura, danneggiamenti o furti. Tali eventuali costi saranno a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria.

Le sostituzioni e/o il reintegro di attrezzature/macchinari o componenti di essi, qualora dovessero rendersi necessari per qualsiasi motivo, dovranno avvenire in tempi ridotti e comunque non superiori a 30 giorni; in caso di mancato rispetto delle suddette prescrizioni, l'Azienda Comunale dei Servizi potrà applicare le penali previste dal presente capitolato all'art. 69.

Le opere, le forniture e qualsiasi miglioria autorizzata restano di proprietà del Comune di Nova Milanese e/o dell'Azienda Comunale e per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso e indennizzo.

#### **Art. 51 - Verbale di consegna lavori e inventario**

L'Azienda Comunale dà in consegna all'Impresa le strutture di pertinenza del servizio di ristorazione come dettagliato dall'inventario di cui all'**allegato n°8**), che l'Impresa Appaltatrice dovrà controllare e sottoscrivere all'inizio dell'appalto. Tale inventario farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Le parti si impegnano al puntuale aggiornamento degli inventari in occasione di acquisizioni e/o dismissioni di beni.

#### **Art. 52 - Obblighi dell'Azienda Comunale di Servizi, del Comune di Nova Milanese e dell'Impresa Appaltatrice**

##### **ONERI A CARICO DELL'AZIENDA COMUNALE DI SERVIZI**

L'Azienda Comunale deve fornire le strutture, i locali e le attrezzature per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato.

##### **STRUTTURE E LOCALI:**

- Cucina Centralizzata via Fiume – Nova Milanese
- Cucina dell'Asilo Nido di via Togliatti – Nova Milanese
- Refettori delle locali scuole primarie e secondarie e dell'asilo nido

- Sezioni delle scuole dell'infanzia

**ATTREZZATURE –vedi allegato n°8“Inventario”**

- attrezzatura completa dei locali destinati a stoccaggio delle derrate nonché alla preparazione e cottura dei pasti;
- arredi e lavastoviglie dei singoli refettori;
- stoviglie necessarie all'espletamento del servizio (piatti, bicchieri, posate, pentole, teglie ecc.) che, all'atto della scadenza dell'appalto o risoluzione del contratto, dovrà essere, a cura e spese della ditta appaltatrice, ricostituita rimanendo di proprietà del comune di Nova Milanese;

**ONERI A CARICO DEL COMUNE DI NOVA MILANESE - PROPRIETARIO DEGLI IMMOBILI:**

1. interventi di manutenzione straordinaria dei locali e delle strutture comunali;
2. interventi di manutenzione ordinaria dei refettori delle scuole del territorio;
3. pagamento delle spese di consumo di acqua e per il riscaldamento per tutte le strutture (eccetto quanto previsto al paragrafo **“ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE”**);
4. pagamento delle spese di illuminazione dei punti di distribuzione presso la scuola e l'Asilo Nido.

**ONERI A CARICO DELL'IMPRESA APPALTATRICE:**

**LICENZE ED AUTORIZZAZIONI**

L'Impresa Appaltatrice e aggiudicataria del contratto dovrà essere in possesso delle Autorizzazioni Sanitarie previste dalla normativa vigente e di tutte le prescritte autorizzazioni, rilasciate dalle autorità competenti, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Le licenze e le necessarie autorizzazioni in questione saranno richieste dall'Impresa Appaltatrice, a sua cura e spese, e saranno intestate al Legale Rappresentante della stessa.

Una copia autenticata di tutta la documentazione sarà depositata presso gli uffici dell'Azienda Comunale entro e non oltre 60 giorni dalla data d'affidamento dell'Appalto.

**MATERIALI ED ATTREZZATURE:**

1. materiali di consumo ordinari (tovagliette monouso, tovaglioli di carta, ecc.),
2. integrazione stoviglie esistenti (piatti in ceramica o melamina posate inox, bicchieri in vetro infrangibile e/o melamina e/o policarbonato) nel centro di cottura, nei singoli refettori e nell'Asilo Nido;
3. contenitori gastronomici termici idonei per il servizio, per i pasti a domicilio e per i pasti ai dipendenti comunali;
4. piatti termici per l'Asilo Nido per la somministrazione dei pasti ai bambini di età compresa tra 6 e 12 mesi;
5. contenitori e sacchi per la raccolta dei rifiuti, materiale di pulizia e qualsiasi attrezzatura per il buon funzionamento del servizio;
6. automezzi idonei al trasporto di derrate alimentari;
7. integrazione degli arredi mancanti o non più utilizzabili nei refettori della scuola primaria e secondaria e del nido;

8. integrazione e/o sostituzione delle attrezzature e dei macchinari esistenti, non più utilizzabili per usura, o non più riparabili o non più a norma, sia nei centri di cottura (via Fiume e via Togliatti) che nei punti di distribuzione, entro 1 mese dalla segnalazione di disfunzione.

L'Impresa aggiudicatrice dovrà sempre ottenere nullaosta, per iscritto, alla sostituzione delle attrezzature, da parte dell'Azienda Comunale. Le attrezzature e i macchinari forniti dovranno essere nuovi, di ottima qualità e capacità e dovranno rispettare le norme CE e le norme della D.Lgs. 81/08. Si fa presente, in merito, che le caratteristiche e la qualità delle attrezzature dovranno essere almeno le medesime delle attrezzature esistenti e/o sostituite. Le nuove attrezzature sostituite o integrate rimarranno comunque di proprietà dell'Azienda Comunale. A tal proposito si richiede all'Impresa Appaltatrice di trasmettere all'Azienda Comunale ed al Comune di Nova Milanese copia delle fatture di acquisto, in modo da permettere un aggiornamento contestuale degli inventari. Tutte le attrezzature esistenti, integrate o sostituite dovranno essere, a cura e spese dell'Impresa Appaltatrice, riconsegnate all'Azienda Comunale in perfetto stato di funzionamento.

### **ONERI E SPESE**

1. manutenzione ordinaria del centro di cottura di via Fiume e della cucina dell'Asilo Nido;
2. manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature del centro di cottura di via Fiume e della cucina dell'Asilo Nido;
3. manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle lavastoviglie e delle attrezzature presenti nei refettori;
4. pulizia ordinaria e straordinaria del centro cottura e della cucina dell'Asilo Nido e dei refettori;
5. imbiancatura periodica dei locali dei centri di cottura (all'inizio dell'appalto e al termine di ogni anno scolastico);
6. gestione, manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti di elevazione (montacarichi ed ascensori) del centro di cottura;
7. spese di consumo di telefono per le linee presenti nei centri di cottura;
8. spese per l'energia elettrica e per il metano per il centro di cottura di via Fiume e per la cucina dell'Asilo Nido;
9. sostituzione dei macchinari di cucina obsoleti, non a norma o non più riparabili, che rimarranno di proprietà dell'Amministrazione Comunale al termine dell'appalto (si segnala che è necessario fornire un abbattitore di temperatura per la cucina dell'asilo nido che attualmente ne è sprovvisto);
10. installazione di reti antimosche nei locali cucina dei refettori scolastici che ne sono sprovvisti; acquisto dei cestini portapane (da 6-8 porzioni) per i refettori. Tali forniture sono da garantire entro 6 mesi dall'inizio dell'appalto;
11. promozione e agevolazione delle necessarie iniziative per l'ottenimento, in favore dell'Azienda Comunale, dei benefici previsti dal Regolamento CE 657/2008 e successive modificazioni, relativo alla concessione di aiuti comunitari per il latte ed i prodotti lattiero-caseari distribuiti agli allievi delle scuole (Contributi CEE/AGEA) e presentazione, nei tempi e nei modi dovuti, della documentazione richiesta.



### **Art. 53 - Accessi e verifica periodica degli immobili e degli impianti**

In qualunque momento, su richiesta dell'Azienda Comunale, e comunque in occasione di rinnovi, proroghe o scadenze, le parti provvedono alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che l'Impresa sopporterà alle eventuali mancanze e/o ai necessari ripristini entro i successivi 30 (trenta) giorni dal riscontro di eventuali danni, disfunzioni, ecc...; trascorso tale termine l'Azienda Comunale provvederà, in caso di inadempienza da parte dell'Impresa, al reintegro del materiale e/o ai necessari ripristini, dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta maggiorata del 25% a titolo di penale; tali importi verranno detratti dal deposito cauzionale e, se insufficiente, dalle residue fatture in pagamento.

Compatibilmente con le esigenze del servizio, e comunque prima della scadenza dei contratti, l'Azienda Comunale e l'Impresa Appaltatrice concordano tempi e modalità per la visita dei centri di produzione pasti da parte dei partecipanti alle nuove procedure di gara.

### **Art. 54 - Riconsegna degli immobili, degli impianti, delle attrezzature degli utensili**

Alla scadenza del contratto l'Impresa Appaltatrice si impegna a riconsegnare all'Azienda Comunale i locali con impianti, attrezzature ed arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli di cui all'inventario.

Tali beni devono essere consegnati all'Azienda Comunale in perfetto stato di pulizia, funzionamento e manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

L'Impresa è tenuta a redigere e a fornire all'Azienda Comunale un inventario finale di tutte le attrezzature e gli arredi esistenti nei refettori e nei centri di cottura, indicando lo stato di conservazione degli arredi e quello di funzionamento di ogni apparecchiatura. Tale inventario dovrà essere redatto e consegnato all'Azienda Comunale, a mezzo PEC, almeno 30 giorni prima della naturale scadenza del contratto. L'Impresa è tenuta inoltre a imbiancare i locali dei centri di cottura (dell'Asilo Nido e in via Fiume) e a ripristinare i macchinari, le attrezzature, gli arredi e i complementi d'arredo eventualmente mancanti o danneggiati.

Restano di proprietà del Comune di Nova Milanese tutte le attrezzature e gli arredi ulteriori che la ditta ha messo a disposizione per l'esecuzione del servizio, comprese le apparecchiature eventualmente sostituite a seguito di rottura.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi verranno stimati ed addebitati all'Impresa Appaltatrice.

### **Art. 55 - Divieto di variazione della destinazione d'uso**

L'Impresa, per sé ed aventi causa a qualunque titolo, si obbliga irrevocabilmente sin d'ora e per tutta la durata dell'appalto, a non mutare mai, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali ad essa affidati, a pena di risoluzione del contratto<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>*L'Impresa Appaltatrice potrà preparare, solo previa formale richiesta all'Azienda Comunale dei Servizi e approvazione da parte della stessa, pasti da destinarsi ad altri Enti Pubblici e/o Privati, purché venga garantita (anche con eventuali dotazioni ad integrazione di personale e/o attrezzature) la congruità con lo svolgimento del servizio oggetto principale del presente capitolato (non si determinino, cioè, riduzioni anche minime della qualità del servizio di ristorazione) nonché con quanto stabilito dalle autorità competenti in merito alla capacità operativa del Centro Cottura.*

#### **Art. 56 - Manutenzioni nei refettori, nei centri di cottura e nei locali ad uso esclusivo dell'Impresa**

Gli interventi di manutenzione devono essere conformi a quanto indicato nel **Piano di Manutenzione Programmata** da presentarsi da parte dell'Impresa in sede di offerta.

Al termine dell'appalto l'Impresa dovrà provvedere ad un controllo generalizzato di tutte le attrezzature. Tale controllo dovrà essere documentato da una relazione tecnica riportante, attrezzatura per attrezzatura, lo stato d'uso, la funzionalità e le eventuali carenze.

In caso di interventi di manutenzione straordinaria a carico dell'impresa, come stabilito al precedente art. 52, la stessa deve comunicare tempestivamente e per iscritto, all'Azienda Comunale, i motivi della necessità di intervento straordinario.

L'Azienda Comunale si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, degli impianti e degli arredi nonché di verificare se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto previsto nel **Piano di Manutenzione Programmata**.

### **TITOLO X - ONERI INERENTI AL SERVIZIO**

#### **Art. 57 - Stipulazione del contratto e spese contrattuali**

L'Impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso per l'importo e alla data che saranno comunicati dall'Azienda Comunale.

Ai sensi dell'art. 216 - comma 11 - del D.lgs. 50/2016, le spese per la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale dei bandi di gara sono rimborsate alla Stazione Appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di 60 giorni dall'aggiudicazione. A tal fine la Stazione Appaltante comunicherà all'Impresa Aggiudicataria l'importo effettivo delle stesse, nonché le relative modalità di pagamento.

A mente dell'art. 32 - comma 14 - del D.lgs. 50/2016 il contratto sarà stipulato, in forma pubblica amministrativa, in modalità elettronica.

#### **Art. 58 - Recesso da parte dell'Azienda Comunale**

L'Azienda Comunale può recedere dal contratto, anche se è stata iniziata la prestazione, purché tenga indenne l'Impresa delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

Il Comune ha diritto, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere dal presente contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore a mezzo PEC.

Dalla data di efficacia del recesso, l'Appaltatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno all'Azienda Comunale. In caso di recesso, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni di contratto, nonché al pagamento di un indennizzo pari al

---

*Per la produzione di tali pasti, l'I.A. riconoscerà delle "royalties" al Committente, il cui importo unitario verrà concordato di volta in volta con l'Azienda Comunale dei Servizi e comunque non inferiore a 0,5 euro per pasto prodotto.*

5% dell'importo corrispondente alle attività non eseguite (ovvero a un ventesimo della differenza tra i quattro quinti dell'importo contrattuale e l'ammontare delle attività già eseguite).

In caso di sopravvenienze normative interessanti l'Azienda Comunale, che abbiano incidenza sull'esecuzione della fornitura o della prestazione del servizio, l'Azienda potrà recedere (per giusta causa) unilateralmente, in tutto o in parte, dal contratto, con un preavviso di almeno 30 giorni solari, da comunicarsi all'Appaltatore con PEC; nelle ipotesi di recesso per giusta causa, l'Appaltatore ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto stabilito all'art. 1671 codice civile.

### **Art. 59 -Garanzia definitiva**

Ai sensi dell'art.103 del D. Lgs 50/2016, l'Impresa deve prestare, all'atto della stipulazione del contratto, la **garanzia definitiva** nella misura del 10% dell'importo del contratto al netto di IVA.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Azienda Comunale dovesse eventualmente sostenere durante la gestione, a causa di inadempimento delle obbligazioni contrattuali o in caso di cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Impresa Aggiudicataria (ivi compreso il maggior prezzo che l'Azienda Comunale dovesse pagare qualora si dovesse provvedere a diversa gestione del servizio a seguito di risoluzione del contratto).

A mente dell'art. 103 comma 1 del D. Lgs 50/2016 in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al dieci per cento (10%), la garanzia definitiva da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento (10%); ove il ribasso sia superiore al venti per cento (20%), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento (20%).

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici in possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme Europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo la relativa certificazione di qualità. Trovano inoltre applicazione tutti gli altri casi di riduzione dell'importo della garanzia disciplinati dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. 50/2016 (per fruire di tali benefici l'operatore economico affidatario dovrà allegare al deposito definitivo le relative certificazioni di qualità, ambientali, di legalità, ecc.); si precisa che, in caso di RTI, la riduzione della garanzia sarà possibile solo nel caso che tutte le imprese siano in possesso delle necessarie certificazioni.

Ai sensi dell'art. 103 - comma 3 - del D.Lgs 50/16, la mancata costituzione della garanzia definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Azienda Comunale dei Servizi, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia definitiva può essere resa in forma di cauzione o fideiussione, a scelta dell'offerente (In ogni caso la garanzia deve essere prestata con un'unica modalità).

La cauzione può essere costituita in contanti (fermo restando il limite all'utilizzo del contante di cui all'articolo 49 - comma 1 - del D.Lgs n°231/17), con assegno circolare intestato all'Azienda Comunale di Servizi - Azienda Comunale oppure in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'ACS; in ogni caso il deposito cauzionale dovrà essere effettuato con un unico tipo di valori.

La fideiussione può essere, ai sensi dell'art. 93 comma 3 del D.Lgs 50/2016, bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. 1 settembre 1993, n°385, che svolgono in via esclusiva (o prevalente) attività di rilascio di garanzie, che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. n°58/98 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalle leggi che ne disciplinano l'attività.

La fideiussione bancaria o polizza assicurativa deve prevedere espressamente:

- a) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- b) la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;
- c) l'operatività della garanzia medesima, entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Azienda Comunale dei Servizi.

La fideiussione relativa alla cauzione definitiva opera sino all'adempimento di tutti gli obblighi previsti nel contratto.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata (riferimento art.103 - comma 5 - del D.Lgs. 50/16) a misura dell'avanzamento dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, nel limite massimo dell'**80%** dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo è condizionato alla consegna all'istituto garante, da parte dell'aggiudicatario, degli Stati di Avanzamento dell'esecuzione o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo della fideiussione - pari al **20%** dell'iniziale importo garantito - è svincolato a seguito di emissione del certificato di regolare esecuzione.

Qualora, in fase di esecuzione del contratto, la garanzia sia stata escussa, parzialmente o totalmente, a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'Impresa Aggiudicataria, dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta del Committente. In caso di inadempimento a tale obbligo, la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio, a spese dell'appaltatore, prelevandone l'importo dal corrispettivo di appalto (previo avviso scritto da comunicare all'aggiudicatario); l'Azienda Comunale dei Servizi ha inoltre facoltà di dichiarare risolto il contratto per grave inadempimento.

In caso di proroga del contratto, la stessa sarà subordinata alla presentazione da parte dell'appaltatore di una nuova cauzione per il corrispondente periodo.

Resta salvo, per l'ACS, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

## **Art. 60 -Assicurazione e Garanzie**

L'Impresa Appaltatrice si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante ai sensi di legge a causa dell'espletamento dei servizi richiesti dal presente capitolato.

L'Impresa Appaltatrice è tenuta a sottoscrivere presso una compagnia di primaria importanza, oltre alla copertura assicurativa obbligatoria, stabilita da disposizioni di Legge in favore del proprio personale, una polizza di assicurazione per la RCT e RCO, nella quale venga indicato che l'Azienda Comunale e il Comune di Nova Milanese, proprietario delle strutture, devono essere considerate "terze" a tutti gli effetti.

L'Impresa risponderà direttamente dei danni alle persone, compresi quelli derivanti dall'ingerimento da parte degli utenti di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici, o danni alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Azienda, salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte delle società assicuratrici.

L'Azienda Comunale e il Comune di Nova Milanese sono esonerati da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere agli utenti nonché al personale docente e non docente durante l'esecuzione del servizio.

La polizza assicurativa dovrà obbligatoriamente prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare, avvelenamenti e ogni altro danno subiti dai fruitori del servizio di ristorazione conseguente alla somministrazione dei pasti. La polizza deve prevedere la copertura dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio, furto e rapina, atti vandalici e per danni di qualsiasi titolo causati dall'Impresa Appaltatrice.

La polizza deve:

- avere durata non inferiore a quella del contratto cui essa è riferita<sup>11</sup>;
- avere come unico oggetto il servizio di cui al presente capitolato<sup>12</sup>;
- avere un massimale non inferiore a euro 2.000.000,00 (duemilioni) per sinistro<sup>13</sup>

Copia delle polizze deve essere consegnata all'Ufficio di competenza dell'Azienda Comunale, prima della firma del contratto<sup>14</sup>; resta inteso che l'esistenza e la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale e pertanto, qualora l'I.A. non sia in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa di cui tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata, a titolo di penale, e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito

La mancata presentazione della polizza comporta la revoca dell'aggiudicazione.

L'Azienda Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dell'impresa durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

#### **Art. 61 - Divieto di cessione del contratto e subappalto**

*Cessione del contratto*: è fatto divieto assoluto all'Impresa Appaltatrice di cedere, in tutto o in parte, il servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il riconoscimento dei danni e delle spese causate all'Azienda Comunale, con la conseguente avocazione della cauzione.

*Subappalto*: fermo restando il divieto di subappalto "a cascata"(cioè la concessione di tutte o parte dei servizi ricevuti in subappalto ad altra impresa sub-contraente), l'affidamento del

---

<sup>11</sup> *L'Appaltatore s'impegna a mantenere le suddette coperture assicurative per l'intera durata dell'appalto ed a comunicare al soggetto appaltante eventuali annullamenti o disdette della suddetta polizza. Nelle ipotesi di annullamenti o disdette della polizza assicurativa, l'Impresa Appaltatrice dovrà produrre una nuova polizza assicurativa con almeno i medesimi massimali e condizioni.*

<sup>12</sup> *Qualora l'appaltatore abbia già stipulato un contratto di polizza di responsabilità civile generale a copertura dei danni a terzi nell'esecuzione della propria attività professionale, avente un massimale non inferiore a € 2.000,000,00 per ogni sinistro, dovrà produrre una appendice alla suddetta polizza RC, già attivata, nella quale s i espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio oggetto del presente capitolato, per tutta la durata del contratto*

<sup>13</sup> *Gli eventuali danni non coperti a seguito dei minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'Impresa Aggiudicataria.*

<sup>14</sup> *In caso di pagamento del premio con cadenza periodica, l'I.A. deve presentare all'ACS attestazione di pagamento della rata del premio entro 7 (sette) giorni dalla scadenza della stessa.*

subappalto è consentito entro il limite del 30% dell'importo complessivo del contratto e solo per i servizi accessori (che, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono: interventi di manutenzione, il trasporto dei pasti, le pulizie straordinarie, la derattizzazione e altri servizi che il Committente si riserva di autorizzare, nei limiti di legge).

In caso di subappalto si applicano le disposizioni di cui all'art. 105 del D.Lgs n°50/16.

In particolare, l'Impresa Aggiudicataria è tenuta a depositare presso l'Azienda Comunale dei Servizi il/i contratto/i di subappalto, in copia autentica, almeno venti giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni. Il contratto di subappalto, corredato della documentazione tecnica, amministrativa e grafica direttamente derivata dagli atti del contratto affidato, indica puntualmente l'ambito operativo del subappalto sia in termini prestazionali che economici.

L'Appaltatore allega alla suddetta copia la dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento a norma dell'articolo 2359 del codice civile con il titolare del subappalto o del cottimo. Analoga dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti nel caso di raggruppamento temporaneo, società o consorzio.

Al momento del deposito del contratto l'Appaltatore trasmette all'ACS:

- la certificazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di qualificazione prescritti dal Codice in relazione alla prestazione subappaltata;
- la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo al medesimo dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80; L'Impresa Aggiudicataria deve provvedere a sostituire i subappaltatori relativamente ai quali apposita verifica abbia dimostrato la sussistenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs n°50/16.

In caso di mancata presentazione dei documenti sopra richiesti, l'Azienda Comunale non autorizzerà il subappalto; in caso di non completezza dei documenti presentati, verrà fissato un termine congruo per la loro integrazione, decorso inutilmente il quale il subappalto non verrà autorizzato.

L'Azienda Comunale dei Servizi non provvede al pagamento diretto dei subappaltatori; l'appaltatore è pertanto tenuto a tutti i relativi obblighi previsti nei confronti di eventuale/i subappaltatore/i, salvo che nelle ipotesi di cui all'art. 105, comma 13, lett. a) e b) del D.Lgs. n°50/2016. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute, al personale dipendente del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, nonché in caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva, si applicano le disposizioni di cui all'articolo 30 - commi 5 e 6 - del Codice, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione di controdeduzioni.

Il subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Impresa Appaltatrice aggiudicataria del contratto, che rimane unica e sola responsabile, anche per l'operato dei subappaltatori, nei confronti dell'Azienda Comunale; l'Appaltatore si obbliga a manlevare e tenere indenne l'Azienda Comunale e il Comune di Nova Milanese da qualsivoglia pretesa di terzi per fatti e colpe imputabili al subappaltatore o ai suoi ausiliari.

## **Art. 62 - Interruzione del servizio**

Di norma non sono consentite interruzioni del servizio; possono essere tollerate interruzioni temporanee del normale servizio, fatta salva la messa in atto di idonee soluzioni alternative.

In caso di sciopero del personale dipendente dell'Impresa Aggiudicataria, l'Azienda Comunale deve essere avvisata almeno 3 giorni prima del verificarsi dell'evento; in tali casi potranno essere

concordate con l'Azienda Comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore economico, la cui composizione sarà concordata con l'ufficio competente, come previsto dall'art.12.

L'impresa dovrà altresì garantire le derrate per confezionare un pasto freddo alternativo nel caso in cui sia impossibile cucinare per: assemblee del personale, guasti alle attrezzature, ecc.

In ogni caso la variazione dovrà essere concordata in tempo utile con il referente dell'Azienda Comunale dei Servizi e comunicata tempestivamente per iscritto.

In caso di interruzione totale dell'attività scolastica della quale non sia stata data comunicazione all'Impresa con un anticipo di almeno 24 ore, l'Azienda Comunale riconoscerà all'Impresa un equo indennizzo non superiore comunque al 20% del valore della fornitura giornaliera; nessun risarcimento potrà essere richiesto dall'Impresa nel caso in cui l'Azienda Comunale e/o le Direzioni scolastiche abbiano provveduto a dare notizia all'Impresa della sospensione delle attività scolastiche e quindi del servizio di refezione.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal presente capitolato.

In caso di eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio l'Azienda comunale e/o l'Impresa appaltatrice dovranno di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 48 ore.

L'I.A- si impegna ad individuare un centro di cottura di emergenza qualora si verifichi per qualsiasi causa una temporanea inutilizzabilità del centro di cottura comunale.

### **Art. 63 - Spese contrattuali**

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla gara ed alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, sono a carico dell'Impresa Aggiudicataria.

## **TITOLO XI - PREZZO E MODALITA' DI PAGAMENTO DEI PASTI**

### **Art. 64 - Prezzo del pasto**

Il prezzo unitario del pasto e il prezzo unitario delle merende (da applicare per le merende fornite agli alunni della Scuola dell'Infanzia e Primaria e dei Centri Ricreativi Diurni Estivi che si fermano alle attività del prolungamento nonché ai bambini che frequentano l'Asilo Nido con la formula del part-time pomeridiano) sono quelli risultanti dagli atti di gara. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.

## **Art. 65 - Corrispettivi, fatturazioni e pagamenti Liquidazione**

A fronte del servizio reso dall'Impresa Appaltante, l'Azienda Comunale dei Servizi versa all'aggiudicataria il corrispettivo (prezzo dei pasti e delle merende fornite) individuato nell'offerta economica e risultante dagli atti di gara

Con il corrispettivo offerto si intendono interamente compensati dall'Azienda Comunale dei Servizi tutti gli oneri derivanti all'Impresa per l'assunzione della gestione complessiva dei servizi così come descritti e/o prescritti dal presente capitolato e dall'offerta formulata dall'Impresa, comprese le derrate e le merende, le prestazioni di personale, le spese ed ogni altro onere.

I predetti corrispettivi si riferiscono ai servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Impresa dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nei corrispettivi contrattuali.

I corrispettivi offerti per i servizi oggetto del Capitolato e previsti nell'offerta in sede gara sono formulati dagli operatori economici partecipanti alla gara in base a calcoli di propria convenienza e a loro totale rischio e pertanto non potranno subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, indifferentemente da qualunque eventualità prevedibile ed imprevedibile che essi non abbiano tenuto presente, fatte salve le condizioni previste per la revisione del prezzo riportate al successivo art.68.

I pagamenti avvengono mensilmente, previo accertamento da parte del Direttore dell'Esecuzione (riferimento art. 28), confermato dal Responsabile del Procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. A tal fine, prima dell'invio della fattura, l'Impresa Appaltante trasmette all'Azienda Comunale il rendiconto mensile delle prestazioni effettuate, ovvero:

- il numero di pasti (e merende) erogati nel periodo di riferimento, suddivisi per le diverse tipologie di utenza (differenziando, per le scuole, pasti alunni e insegnanti);
- il numero di ore di servizio;

L'Azienda Comunale ha facoltà di richiedere, se necessario, modifiche e/o integrazioni dei contenuti dei documenti suddetti, prima della loro approvazione.

Sulla base della documentazione prodotta il Direttore dell'Esecuzione emette lo Stato di Avanzamento Servizi (SAS); entro i 30 giorni successivi all'emissione del SAS, il Responsabile del Procedimento emette il Certificato di Pagamento corrispondente al periodo considerato. Dopo l'emissione del Certificato di Pagamento l'Impresa Appaltatrice potrà presentare regolare fattura.

L'I.A. deve fatturare separatamente i pasti erogati per le diverse tipologie di utenti, conformemente a quanto riportato sul corrispondente SAS; la somma dovuta all'Impresa viene versata entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura, salvo indicazioni diverse stabilite in fase di sottoscrizione del contratto.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali vigenti, dovranno essere intestate a: *Azienda Comunale di Servizi - Azienda Speciale* - C.F. e partita I.V.A. 02641320961 - ed inviate all'indirizzo: *via Madonnina, 9 – 20834 Nova Milanese (MB)* oppure all'indirizzo PEC: [acs.novamilanese@pec.it](mailto:acs.novamilanese@pec.it); dovranno contenere l'esatta indicazione del servizio interessato, il CIG relativo alla presente gara, l'indicazione dell'imponibile e dell'IVA applicabile nonché - in ottemperanza a quanto previsto all'art. 1 comma 629, lett. b) della legge n. 190/2014 (applicazione Split Payment) - l'annotazione "Scissione dei Pagamenti - art.17 ter del Dpr. n°633/72", in modo che l'Azienda Comunale possa versare l'IVA direttamente all'erario.



L'importo delle predette fatture verrà bonificato dall'Azienda Comunale sul conto corrente dedicato dichiarato dall'Appaltatore.

Ai sensi dell'art. 30 - comma 5 bis - del D.Lgs. 50/2016, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata in ogni caso, nel Certificato di Pagamento, una ritenuta dello 0,50%, da liquidarsi, nulla ostando, in sede di conto finale.

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Azienda Comunale procederà ad acquisire, anche per gli eventuali subappaltatori, il Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Il Committente declina ogni responsabilità per ritardati pagamenti dovuti al verificarsi di uno dei seguenti casi:

- omessa indicazione in fattura dei riferimenti richiesti (indicazione servizio, CIG, imponibile IVA, ecc...);
- omessa trasmissione del rendiconto mensile delle prestazioni effettuate;
- D.U.R.C. irregolare.

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi, né avrà titolo per risarcimento danni o alcuna pretesa per eventuali ritardi o sospensioni del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

Dal pagamento del corrispettivo è detratto l'importo delle eventuali pene pecuniarie applicate all'Aggiudicataria e quant'altro dalla stessa dovuto.

In caso di ritardato pagamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 231/2002, è applicabile il tasso d'interesse legale. In ogni caso, il ritardato pagamento non può essere invocato come motivo per la risoluzione del contratto o per l'interruzione del servizio da parte dell'Impresa Aggiudicataria, la quale è tenuta a continuare il servizio sino alla scadenza naturale del contratto.

### **VERIFICA FINALE DI CONFORMITÀ**

I contratti pubblici di servizi e forniture sono soggetti, ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs 50/16, a verifica di conformità, al fine di certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Al termine del contratto, l'Azienda Comunale dei Servizi rilascia il Certificato di Verifica (Finale) di Conformità, il quale è trasmesso per l'accettazione all'esecutore; l'esecutore deve firmare il certificato nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso, con la possibilità di aggiungere eventuali contestazioni in merito alla sua redazione (il soggetto incaricato della verifica di conformità riferisce al RUP sulle eventuali contestazioni dell'esecutore anche ai fini dell'eventuale applicazione di penali).

Successivamente all'emissione del Certificato di Verifica di Conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione definitiva prestata dall'I.A. a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni contrattuali.

Non oltre 90 giorni dalla data di emissione del Certificato di Verifica di Conformità il RUP rilascia il certificato di pagamento per la liquidazione del saldo, previa acquisizione della documentazione attestante la regolarità contributiva.

In tale occasione l'ACS provvede alla liquidazione delle ritenute a garanzia dello 0,50% trattenute ai sensi dell'art. 30 comma 5 bis del D. Lgs 50/2016.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), l'Azienda Comunale dei Servizi procederà al pagamento delle fatture (nel periodo di erogazione del servizio o a saldo) emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento.

#### **Art. 66 - Modifiche, varianti in corso di esecuzione e quinto d'obbligo**

Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto relativo all'appalto oggetto del presente contratto sono ammesse nei casi stabiliti dall'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere comunque introdotta dall'I.A., se non è disposta dal Direttore dell'Esecuzione del contratto e preventivamente autorizzata dal nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti dall'art. 106 D.lgs. n°50/2016; le modifiche e le varianti non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il Direttore dell'Esecuzione lo giudichi opportuno, comportano il ripristino, a carico dell'Appaltatore, della situazione originaria preesistente.

Per la procedura di analisi e di eventuale approvazione delle modifiche e delle varianti in corso di esecuzione del contratto relativo al presente appalto si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto venisse rilevate la necessità di un aumento o di una diminuzione dell'entità del servizio richiesto, l'Impresa esecutrice sarà obbligata ad eseguire il servizio alle condizioni previste nel contratto, fino a variazioni (in aumento o in diminuzione) che rientrino entro il 20% dell'importo dell'appalto (opzione di variazione del 20% - quinto d'obbligo). L'eventuale modifica avverrà agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario, senza diritto ad alcuna indennità o compenso ad eccezione del corrispettivo maturato per le nuove prestazioni (in caso di aumento) o del corrispettivo maturato per le prestazioni effettivamente eseguite (in caso di riduzione). Le prestazioni in aumento entro il quinto d'obbligo saranno eseguite dall'Impresa Aggiudicataria previa sottoscrizione di un atto di sottomissione.

Nei casi di variazioni in eccedenza rispetto al limite del quinto dell'importo del contratto e previsti dall'art. 106 del codice appalti l'Azienda procederà alla redazione di un atto aggiuntivo al contratto principale, dopo aver acquisito il consenso dell'Appaltatore.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di dettaglio, di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Azienda Comunale dei Servizi e che il Direttore dell'Esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nel caso in cui venga richiesto un aumento delle prestazioni in base ai presupposti, nei limiti e alle condizioni sopra precisate e stabilite dall'art. 106 Codice, la garanzia definitiva costituita in relazione all'esecuzione del presente contratto deve essere adeguatamente integrata.

#### **Art. 67-Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi e per gli effetti della legge n°136/10 e smi, l'Impresa Appaltante si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 - comma 9-bis - della legge n°136/10, il mancato utilizzo, nella transazione

finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'I.A., si obbliga, ai sensi dell'art. 3 - comma 8 - della legge 136/10, ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o con i subcontraenti, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge; in particolare si obbliga e garantisce che, nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti venga inserita la clausola secondo cui il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento, costituisce causa di risoluzione del contratto di subappalto.

L'I.A. si impegna a comunicare (dichiarazione resa ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., dal proprio Rappresentante Legale) all'Azienda Comunale dei Servizi gli estremi identificativi del/i conto/i corrente dedicato/i, come previsto dall'art. 3 - comma 7 - della legge 136/10, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone dedicate ad operare su di esso/i. Ai sensi della suddetta legge l'appaltatore si assume analogo obbligo nei confronti degli eventuali subappaltatori, impegnandosi a comunicare all'ACS gli estremi identificativi di tali conti correnti. L'Appaltatore provvede, altresì, a comunicare tempestivamente ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

In difetto della comunicazione di cui al precedente paragrafo, l'Appaltatore non potrà tra l'altro sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

L'Azienda si riserva di procedere a verifiche a campione sulla veridicità di quanto dichiarato dall'appaltatore in materia di tracciabilità, e di adottare, all'esito dell'espletata verifica, ogni più opportuna determinazione, ai sensi della legge e di contratto.

### **Art. 68 - Revisione prezzi**

Il prezzo unitario del pasto e il prezzo unitario delle merende rimarranno invariati per il primo anno d'appalto. A partire dal secondo anno d'appalto è fatta salva, ai sensi dell'art. 106 - comma 1, ltr "a" - del D. Lgs. 50/16, la facoltà dell'Impresa Appaltante di richiedere, senza effetto retroattivo, l'adeguamento dei suddetti prezzi.

L'eventuale richiesta di revisione dei prezzi dovrà essere accompagnata da idonea documentazione e dai necessari giustificativi atti a motivare l'aumento dei prezzi; in ogni caso l'adeguamento, se domandato, sarà operato in misura pari alla variazione media annua - rispetto a quella dell'anno solare precedente - dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI nazionale).

L'adeguamento del prezzo non avrà effetto retroattivo, ma sarà operato solo sui servizi ancora da prestare.

L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei prezzi del contratto relativo al presente appalto può essere definita anche in caso di proroga contrattuale – ai sensi dell'art. 2 del presente capitolato - qualora la stessa sia superiore ad un anno. In ogni caso il primo anno (scolastico) di eventuale proroga il prezzo rimarrà fisso ed invariabile.

## TITOLO XII - PENALITA'

### **Art. 69- Rilievi e procedimento di applicazione delle Penalità**

A seguito dei controlli da parte del personale autorizzato o degli organismi istituzionali legittimati, nel caso si riscontrino inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Azienda Comunale potrà procedere all'applicazione di penali secondo quanto riportato nel presente articolo.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza (i rilievi inerenti alle non conformità del servizio sono contestati tempestivamente all'Impresa Appaltante, verbalmente o per via telefonica e successivamente confermati per iscritto), inviata all'I.A. a mezzo PEC.

L'Impresa avrà la facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla notifica della contestazione; trascorso tale termine o qualora le contro deduzioni della non siano ritenute valide l'Azienda Comunale procederà, all'applicazione delle sanzioni previste.

Non si applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste; l'Azienda Comunale potrà altresì non applicare la penale qualora l'inadempimento –seppure accertato – non rivesta carattere di gravità, non abbia comportato danni (neppure d'immagine) per l'Azienda, non abbia causato alcun disservizio e/o si sia verificato per la prima volta. In tal caso verrà applicata una semplice ammonizione.

### **PENALITA' PER INADEMPIENZE CONTRATTUALI**

Fatte salve più gravi e diverse sanzioni previste a norma di legge e salvo il caso in cui le norme del capitolato siano disattese per cause di forza maggiore (debitamente comprovate dall'Impresa Appaltante e riconosciute dall'Azienda Comunale), saranno applicate le penalità di seguito elencate:

<b>Aspetto, requisito</b>	<b>Penale (in €)</b>
<i>a. Personale</i>	
1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	<b>150</b>
2. Figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel <i>Progetto Organizzativo - Gestionale</i>	
<i>b. Materie prime alimentari</i>	
1. Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei Centri Cottura o nei terminali di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	<b>250</b>
2. Ogni risultato non conforme a verifiche, con bilancio di massa, del	<b>250</b>

corretto utilizzo di materie prime nella preparazione dei pasti	
<b>c. Beni non alimentari</b>	
1. Indumenti di lavoro non conformi	<b>100</b>
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati	<b>250</b>
3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	<b>250</b>
4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella <i>Parte V</i> del presente allegato	<b>500</b>
5. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione	<b>500</b>
<b>d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</b>	
1. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	<b>100</b>
2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> nella consegna dei pasti	<b>250</b>
3. Ogni caso di temperature di conservazione e di consegna dei pasti fuori standard legali	<b>250</b>
4. Ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	<b>250</b>
5. Ogni caso di contenitori e pluriporzione non correttamente identificato	<b>250</b>
6. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata	<b>500</b>
7. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	<b>500</b>
<b>e. Menù</b>	
1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunicata al Committente	<b>250</b>
2. In caso di ricettario incompleto o non congruo ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento)	<b>500</b>
<b>f) Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	

1. Mancata o incompleta redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	<b>250</b>
2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	<b>500</b>
3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi	<b>500</b>
4. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori igienici	<b>500</b>
5. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	<b>1.500</b>
<i>g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</i>	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	<b>100</b>
2. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	<b>250</b>
<i>h. Manutenzioni</i>	
1. Ogni caso di mancata applicazione dei requisiti previsti dal presente Capitolato	<b>250</b>
<b>i. Migliorie</b>	
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	<b>500</b>
<b>j. Generici</b>	
1. Ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	<b>1000</b>
2. Per ogni giorno di ritardo nella presentazione e nell'invio al Committente di documenti relativi all'esecuzione del servizio (ad esempio: fogli firma per corsi di formazione, rapporti di campionamento e di prova delle analisi di laboratorio)	<b>250</b>
3. Per ogni altro requisito del presente Capitolato e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	<b>250</b>

Per i casi non specificatamente previsti nella suddetta tabella l'importo della penale sarà determinato e comparato alla violazione più assimilabile.

Qualora l'Impresa Appaltatrice sia stata sanzionata complessivamente per 3 volte, le ulteriori sanzioni, fino alla sesta, saranno comminate raddoppiando l'importo della penalità; dalla settima alla nona l'importo della penalità sarà triplicato; la decima penalità sarà comminata triplicandone l'importo maggiorato di € 5.000,00 (cinquemila).

L'applicazione delle penalità è di competenza dell'Azienda Comunale attraverso il Direttore dell'Esecuzione.

Si procede al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento.

Per gravi irregolarità sotto il profilo igienico-sanitario e che possono arrecare un danno all'Azienda Comunale, ferma la facoltà per l'Azienda di risolvere il contratto ai sensi dell'art.70, lett. f), si applicheranno le seguenti penalità, in aggiunta a alle spese che l'Azienda dovesse sostenere per sopperire alla mancata erogazione del pasto da parte dell'Impresa e fermo comunque il risarcimento del maggior danno:

- alla prima segnalazione si applicherà una trattenuta pari al 10% del prezzo unitario del pasto, moltiplicato per il numero dei pasti che avrebbero dovuto essere erogati dal centro di cottura in quel dato giorno;
- alla seconda segnalazione una trattenuta (calcolata secondo i criteri citati al precedente punto) pari al 20%.

L'Azienda Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora l'ammontare complessivo delle penali superi del 10% il valore massimo dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Impresa Appaltatrice; L'Azienda Comunale potrà in tal caso incamerare la cauzione definitiva, nonché procedere all'esecuzione in danno dell'impresa; l'applicazione delle penalità non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento dell'eventuale maggiore danno.

## **TITOLO XIII - CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO**

### **Art. 70- Clausola risolutiva espressa**

Le parti convengono che, oltre a quanto genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi dell'Art. 1456 del C.C. ed in aggiunta alle ipotesi previste dall'art. 108 del D.Lgs 50/16, le seguenti fattispecie:

- a) mancata assunzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario entro la data prevista;
- b) apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'Impresa;
- c) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte dell'Impresa;
- d) abbandono del servizio, salvo che ciò non sia stato determinato da cause di forza maggiore (debitamente comprovate dall'Impresa Appaltante e riconosciute dall'Azienda Comunale);

- e) nel caso in cui le contro deduzioni presentate dell'Impresa a seguito di contestazioni, relativamente a gravi inadempienze contrattuali, non vengano ritenute soddisfacenti dall'Azienda Comunale (rif. art. 108 - comma 3 - del D.Lgs.50/2016);
- f) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni, legislative e regolamentari, in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dall'Impresa, anche a seguito di diffide dell'Azienda Comunale;
- g) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;
- h) mancata osservanza del Sistema di Autocontrollo, ai sensi del Reg. CE 852/04 (rif. art. 19);
- i) errata somministrazione di una dieta speciale con grave danno per l'utenza;
- j) gravi disservizi nella consegna dei pasti da parte dell'Impresa;
- k) 1 (uno) episodio accertato di intossicazione o tossinfezione alimentare;
- l) impiego di personale non dipendente dall'Impresa e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- m) mancata applicazione del CCNL di riferimento per il personale impiegato nell'appalto di cui al presente capitolato nonché inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza);
- n) ottenimento del Documento Unico di Regolarità Contributiva dell'affidatario del contratto negativo per due volte consecutive (rif. art. 36);
- o) inadempienza retributiva dell'esecutore (rif. art. 36);
- p) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale od altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni – rif. art. 3 comma 9 bis della legge 136/2010 – come modificata dal D.L. 187/2010 (rif. art. 67);
- q) contegno abituale scorretto verso il pubblico, da parte dell'Impresa o del personale adibito al servizio;
- r) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- s) assenza o irreperibilità del Direttore di Servizio/Responsabile per più di tre volte in un mese;
- t) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà dell'Azienda o del Comune di Nova Milanese;
- u) destinazione dei locali per uso diverso rispetto a quello stabilito dal contratto;
- v) mancato reintegro della cauzione definitiva, in caso di escussione (rif. art. 59);

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di dichiarazione da parte dell'Azienda Comunale - da comunicarsi all'Appaltatore in forma di lettera raccomandata o PEC -in merito alla volontà di avvalersi della clausola risolutiva.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'Impresa incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Azienda Comunale dei Servizi, facendo salvo il risarcimento all'Azienda Comunale dei danni derivanti dalle inadempienze e/o relativi alle spese per l'eventuale riappalto del servizio e per ogni altra spesa conseguente (l'Azienda Comunale potrà rivalersi, oltre che sulla cauzione, su eventuali crediti dell'Impresa, senza necessità di diffide o formalità di sorta).



Ai sensi dell'art.108 - comma 5 - del D.Lgs. 50/16, all'Impresa spetterà, nel caso di risoluzione del contratto, il pagamento delle prestazioni regolarmente svolte fino al momento dello scioglimento del contratto, al netto delle eventuali penali e/o danni e/o maggiori oneri che l'Appaltante dovrà sostenere in conseguenza della risoluzione.

Ai sensi dell'art. 110 del Codice degli Appalti, l'Azienda Comunale dei Servizi si riserva la facoltà d'interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio oggetto d'appalto, fino al suo completamento: l'affidamento avviene alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta; qualora l'ACS non voglia (o non riesca o non possa) avvalersi di tale facoltà, l'onere relativo alle maggiori spese sostenute per affidare ad altra Impresa le prestazioni residue, da porre a carico dell'appaltatore inadempiente, verrà determinato in sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto.

La risoluzione del contratto per colpa, inoltre, comporta l'esclusione della Ditta Appaltatrice alla partecipazione di successive gare per la ristorazione indette dall'Azienda Comunale o dal Comune di Nova Milanese.

#### **Art. 71- Disdetta del contratto da parte dell'Impresa**

Qualora l'Impresa Appaltante intendesse disdire il contratto prima della scadenza dello stesso, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Azienda Comunale si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale e di addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

Nulla è dovuto all'Impresa per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

### **TITOLO XIV - CONTROVERSIE**

#### **Art. 72- Foro competente**

Il Foro di Monza è competente per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza dell'assunzione e dell'esecuzione del servizio oggetto del presente capitolato.

### **TITOLO XV - NORME FINALI**

#### **Art. 73- Richiamo alla legge ed altre norme**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si fa riferimento al D.Lgs n°50/16 - Codice dei Contratti, al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

## **ALLEGATI :**

- ALLEGATO 1: Pasti/merende per tipologia di utenza e pasti erogati nell'anno 2018;
- ALLEGATO 2: Menù (estivi e invernali) scuola (e CRD) infanzia, primaria e secondaria e relative grammature;
- ALLEGATO 3: Menù (estivi e invernali) Asilo Nido e relative grammature;
- ALLEGATO 4: Materie Prime;
- ALLEGATO 5: Regolamento Commissione Mensa;
- ALLEGATO 6: Elenco personale della cooperativa uscente, attualmente in servizio;
- ALLEGATO 7: Inventario delle attrezzature e arredi dei centri di cottura e dei refettori;
- ALLEGATO 8: Documento Unico di Valutazione dei Rischi (D.U.V.R.I.)



SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA  
E ALTRI UTENTI  
PERIODO 01/09/2019 - 31/08/2022

CIG: 7924196567

# OFFERTA TECNICA

SODDISFARE TANTE ESIGENZE, IN SITUAZIONI DIVERSE, SIGNIFICA RISOLVERE DI VOLTA IN VOLTA PROBLEMATICHE TECNICHE E LOGISTICHE CHE RICHIEDONO IL COORDINAMENTO DI UNA SERIE DI COMPETENZE PROFESSIONALI, PORTANDO AD UN'OTTIMIZZAZIONE DEI COSTI, CON SOLUZIONI STUDIATE SU MISURA, A VANTAGGIO DEL CLIENTE.



VIVENDA SPA  
Via F. Antolisei, 25 - 00173 Roma  
P.IVA/C.F.: 07864721001  
Firmato Digitalmente



SERietà E PROFESSIONALITÀ AL SERVIZIO  
DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



L'AUTORITÀ GARANTE DELLA CONCORRENZA  
E DEL MERCATO HA ATTRIBUITO A VIVENDA  
IL MASSIMO PUNTEGGIO NEL RATING DI LEGALITÀ



L'ENERGIA CHE VIVENDA UTILIZZA PER I PROPRI  
SITI PRODUTTIVI PROVIENE DA FONTI RINNOVABILI  
DELLE CENTRALI IDROELETTRICHE SITUATE  
SULLE DOLOMITI. UN'ENERGIA 100% ITALIANA  
100% PULITA 100% TRACCIATA  
100% CERTIFICATA

## INDICE ANALITICO

<b>1. DERRATE ALIMENTARI .....</b>	<b>PAG. 01</b>
1.1. MODALITÀ DI SELEZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI .....	PAG. 01
1.2. FREQUENZA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI .....	PAG. 04
1.3. PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI, TRADIZIONALI, A FILIERA CONTROLLATA .....	PAG. 05
<b>2. PERSONALE .....</b>	<b>PAG. 06</b>
2.1. ORGANICO PERSONALE .....	PAG. 06
2.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE .....	PAG. 08
2.3. MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN CASO DI ASSENZA .....	PAG. 09
<b>3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO .....</b>	<b>PAG. 09</b>
3.1. MODALITÀ OPERATIVE PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME, LA PREPARAZIONE, LA COTTURA, LA DISTRIBUZIONE, IL LAVAGGIO E LA SANIFICAZIONE .....	PAG. 09
3.2. MODALITÀ OPERATIVE PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME <u>DESTINATE ALLE DIETE SPECIALI</u> , PER LA PREPARAZIONE, LA COTTURA, LA DISTRIBUZIONE, IL LAVAGGIO E LA SANIFICAZIONE .....	PAG. 13
3.3. PIANO DI SANIFICAZIONE E PULIZIA .....	PAG. 14
3.4. UTILIZZO DI PRODOTTI ECOLABEL .....	PAG. 15
3.5. GESTIONE DEGLI AVANZI/SPRECHI .....	PAG. 16
3.6. PIANO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA .....	PAG. 17
3.7. PROGETTO PER LA VERIFICA ANNUALE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA (CUSTOMER SATISFACTION).....	PAG. 19
<b>4. PIANO DEI TRASPORTI .....</b>	<b>PAG. 20</b>
4.1. DESCRIZIONE DEL PIANO DEI TRASPORTI .....	PAG. 20
4.2. ATTREZZATURA PER IL TRASPORTO DEI PASTI .....	PAG. 21
4.3. PIANO DI SANIFICAZIONE DI ATTREZZATURE E MEZZI .....	PAG. 21
<b>5. GESTIONE DELLE EMERGENZE .....</b>	<b>PAG. 22</b>
5.1. GESTIONE DELLE EMERGENZE .....	PAG. 22
<b>6. PIANO DEI CONTROLLI .....</b>	<b>PAG. 24</b>
6.1. PIANO DI CONTROLLO DELLE MATRICI DA SOTTOPORRE AD ANALISI .....	PAG. 24
6.2. RACCORDO CON IL COMMITTENTE .....	PAG. 26
<b>7. MIGLIORIE .....</b>	<b>PAG. 26</b>
7.1. INTEGRAZIONE E/O SOSTITUZIONE DI ATTREZZATURE .....	PAG. 27
7.2. INTERVENTI SUI REFETTORI .....	PAG. 28
7.3. INTERVENTI MIGLIORATIVI DI CARATTERE IGIENICO SANITARIO .....	PAG. 29
7.3. ALTRE PROPOSTE MIGLIORATIVE .....	PAG. 29

### SEDE LEGALE VIVENDA:

VIA F. ANTOLISEI N. 25 - ROMA

### LE NOSTRE CERTIFICAZIONI:

SA 8000:2001                      UNI EN ISO 9001:2008  
UNI EN ISO 22000:2005        UNI EN ISO 22005:2008  
UNI 10854:1999                BS OHSAS 18001:2007  
UNI EN ISO 14001:2004        UNI CEI EN ISO 50001:2011  
REG. CEE 2092/91  
UNI 11584:2015                RATING DI LEGALITÀ' 3\*\*\*

## 1. DERRATE ALIMENTARI

### 1.1. MODALITÀ DI SELEZIONE E CONTROLLO DEI FORNITORI

#### SELEZIONE ED ACCREDITAMENTO DEI FORNITORI

La fase di approvvigionamento, costituendo il processo a monte dell'intera filiera produttiva, necessita un **monitoraggio costante** poiché, seppure le successive fasi vengono eseguite a regola d'arte, solo da una materia prima eccellente potrà essere prodotta una pietanza di qualità superiore. Per questo motivo, al fine di **monitorare e verificare la corrispondenza delle derrate ordinate**, **Vivenda** si è dotata di una **RIGIDA procedura di selezione e controllo dei fornitori**. Tale procedura prevede il coinvolgimento attivo dei fornitori e la richiesta ai medesimi di trasmissione di **idonee certificazioni e di materiale informativo, a garanzia della salubrità e igienicità del servizio**.

Al fine di garantire la qualità e l'idoneità dei prodotti, la Politica Aziendale per gli approvvigionamenti è orientata all'efficienza ed alla piena integrazione fra le funzioni aziendali con il coinvolgimento dell'Ufficio Acquisti, dell'Ufficio Assicurazione Qualità e Sicurezza Alimentare, dell'Ufficio Produzione e dell'Ufficio fatturazione, al fine di condividere le informazioni per eseguire eventuali revisioni del Parco Fornitori e miglioramenti delle partnership.

#### SELEZIONE E PRIMA VALUTAZIONE

L'Ufficio Acquisti svolge un'attività permanente di selezione del fornitore al fine di realizzare un Albo Accreditato, verificando preliminarmente i **requisiti igienico-sanitari e gestionali dei potenziali fornitori**. All'avvio di un nuovo appalto si provvede a:

- » **Analizzare i requisiti specifici** per il particolare servizio
- » **Selezionare** all'interno dell'Albo i potenziali fornitori
- » **Selezionare ed eventualmente qualificare** nuovi fornitori da inserire nell'Albo sulla base di accurate indagini di mercato tese ad individuare referenze territoriali
- » **Richiedere documentazione specifica** di prodotto (schede tecniche, dichiarazione di conformità delle derrate alle normative vigenti, test comparativi), ed eventuale campionatura da sottoporre a screening da parte dell'Ufficio Qualità.
- » Richiedere i **certificati di qualità** in possesso (UNI EN ISO 9001:2008, HACCP, sistema di gestione ambientale, Codice Etico).

Il processo di selezione dei singoli fornitori è orientato ad individuare **FORNITORI CERTIFICATI** in grado di soddisfare i seguenti requisiti:

**1. adeguamento a leggi e regolamenti** cogenti e/o volontari sia su aspetti verticali (pacchetto igiene, biologico, ecc.), sia orizzontali e comuni a tutti i fornitori (sicurezza, ambiente, ecc.), o volontari aziendali (norme ISO, SA8000);

**2. corrispondenza ad eventuali requisiti richiesti dal capitolato** (es. prodotti biologici, eco-compatibili, da mercato equo e solidali, filiera corta).

**Vivenda**, inoltre, **richiede ai singoli fornitori di condividere e sottoscrivere le proprie Poli-**



**tiche Aziendali:** ai fini dell'inserimento dei fornitori nell'Albo fornitori aziendale, riveste **primaria importanza chi promuove:**

- » politiche di qualità;
- » garanzie igienico-sanitarie;
- » misure di basso impatto ambientale;
- » politiche in merito Sicurezza dei lavoratori e ambienti di Lavoro e Codice Etico.

#### 3. applicazione dei principi di Food defense nei propri stabilimenti

Il processo di valutazione prevede la **pianificazione di un sopralluogo presso sede del fornitore** ove eseguire un'intervista che comprende anche argomenti relativi al rispetto dei requisiti ISO 9001, ISO 22000, ISO 14001, SA8000, OHSAS 18001, D.Lgs 231/2001, nonché la sottoscrizione di impegni di fornitura.

#### PRIMA QUALIFICA

Il fornitore che ha superato positivamente la fase di selezione e prima valutazione, **viene iscritto nell'Albo Aziendale Fornitori in quanto sottoposto a 1ª Qualifica**. Allo stesso viene assegnato un codice numerico che lo qualifica in funzione alla sua capacità di soddisfare tutti i fattori di valutazione prestabiliti.

#### CONTROLLI SUI FORNITORI SELEZIONATI

Al fine di garantire costantemente qualità, sicurezza e reperibilità della merce **Vivenda** provvede a **monitorare costantemente l'operato di ogni singolo fornitore**. L'attività di sorveglianza viene effettuata da un team composto da tecnici dell'Ufficio Assicurazione Qualità e Sicurezza Alimentare, funzionari dell'Ufficio Acquisti e consulenti esterni.

L'attività di sorveglianza consiste in:

- » **Controlli in accettazione delle derrate** per ogni fornitura
- » **Prelievo di derrate alimentari** da consumarsi tal quali (es. formaggi) o da consumarsi previo trattamento termico (es. carni crude). I risultati analitici derivanti dei campionamenti verranno confrontati con i limiti di riferimento aziendali ed inoltre saranno oggetto di valutazione durante la fase di riesame dei fornitori.
- » **Richiesta di analisi microbiologiche e chimiche** relative a lotti di produzione di derrate fornite effettuate dal fornitore e che verranno trasmesse a **Vivenda**. Anche tali risultati così come i dati analitici sopra riportati saranno oggetto di valutazione durante la fase del riesame dei fornitori.
- » **Attività di audit presso gli stabilimenti produttivi** in caso di ulteriore monitoraggio.
- » **Verifiche aziendali interne:**
  - » controllo documentale delle certificazioni del fornitore, delle specifiche di prodotto/servizio;
  - » eventuale verifica della campionatura del prodotto o del servizio da approvvigionare;
  - » verifica dei requisiti delle norme ISO 9001, ISO 22000, ISO 14001, OHSAS 18001, SA8000 dall'ufficio qualità (controlli in accettazione e/o di verifica ispettiva);
  - » verifica dei requisiti relativi al D.Lgs 231/2001.)
  - » verifiche di sistema da parte di Auditors dell'Ufficio Qualità volte a rilevare la corretta attuazione ed efficacia delle procedure del Sistema di Sicurezza Alimentare.

### CONTROLLI PER IL MANTENIMENTO DEL FORNITORE

Ogni volta che ciascun fornitore di **Vivenda** consegna le derrate al Centro cottura/Cucina Nido è prevista l'applicazione di una procedura atta al costante controllo per garantire la qualità e il relativo mantenimento. La valutazione del fornitore avviene a seguito di assegnazione di punteggi di giudizio calcolati sulla base del **fattore qualità di prodotto** e **fattore qualità di servizio**.

**RIENTRANO NEL FATTORE QUALITÀ DI PRODOTTO** le non conformità date da:

- » presenza di corpi estranei; » etichetta non completa; » scadenza a breve; » prodotto non conforme; » prodotto microbiologicamente non conforme.

**RIENTRANO NEL FATTORE QUALITÀ DI SERVIZIO** le non conformità date da:

- » mancata consegna merce; » mancata reperibilità della merce; » consegna fuori orario.

**Con frequenza semestrale** il Responsabile dell'Ufficio Acquisti ed il Responsabile dell'Ufficio Assicurazione Qualità e Sicurezza Alimentare, analizzano l'andamento delle non conformità rilevate, suddivise sulla base delle tipologie.

A ciascuno dei due fattori si attribuisce un valore compreso tra 0 e 10 ottenuto **APPLICANDO LE FORMULE ARITMETICHE DI SEGUITO RIPORTATE**:

- » **QUALITÀ PRODOTTO** =  $[(T - N_c \times (0,5) - N_{cg}) / T] \times 100$  dove » **T** rappresenta il totale forniture » **Nc** il Numero di Non Conformità minori in accettazione ivi inclusi il Numero dei Resi e Reclami qualitativi da Clienti imputabile al fornitore oggetto di valutazione » **Ncg** il Numero Non Conformità gravi in accettazione e sui piani di campionamento

qua = $[(T - A \times (0,5) - B) / T] \times 100$	
FATTORE QUALITÀ PRODOTTO (QUA)	PUNTEGGIO
98 < qua < 100	10
95 < qua < 98	8
85 < qua < 95	6
75 < qua < 85	4
65 < qua < 75	2
0 < qua < 65	0

T = Totale forniture

A = Numero Non Conformità minori in accettazione + Numero dei Resi e Reclami qualitativi da Clienti imputabili ai fornitori

B = Numero Non Conformità gravi in accettazione e sui campionamenti

- » **QUALITÀ SERVIZIO** =  $[(N^{\circ} \text{ ritardi di consegna} + N^{\circ} \text{ non corrispondenza "ordine consegna"}) / \text{Tot. Forniture}] \times 100$

serv = $[(N^{\circ} \text{ ritardi di consegna} + N^{\circ} \text{ non corrispondenza "ordine consegna"}) / \text{Tot. Forniture}] \times 100$	
FATTORE QUALITÀ SERVIZIO (SERV)	PUNTEGGIO
0 < serv < 2	10
2 < serv < 5	8
5 < serv < 10	6
10 < serv < 15	4
15 < serv < 20	2
20 < serv < --	0

$N^{\circ} \text{ ritardi di consegna} + N^{\circ} \text{ non corrispondenza "ordine consegna"} = \text{Numero Non Conformità minori servizio}$

Sommando i punteggi ottenuti dalla valutazione del fattore "Qualità Prodotto" e del fattore "Qualità servizio", si ottiene il punteggio totale che può variare da 0 a 20 che permette di classificare il fornitore in:

QUALIFICA		PUNTI
A	QUALIFICATO	18-20
B	QUALIFICATO CON RISERVA	16-18
C	QUALIFICATO CON LIMITAZIONE	14-16

**A - QUALIFICATO:** Per "QUALIFICATO" si intende che il fornitore è ritenuto in grado di continuare a soddisfare completamente le esigenze qualitative di **Vivenda**.

**B - QUALIFICATO CON RISERVA:** Per "QUALIFICATO CON RISERVA" si intende che il fornitore è in grado di continuare a soddisfare le esigenze qualitative di **Vivenda**, ma deve attuare provvedimenti o azioni correttive concordate con la stessa tali da riportarlo al livello "QUALIFICATO".

**C - QUALIFICATO CON LIMITAZIONE:** Per "QUALIFICATO CON LIMITAZIONE" si intende che il fornitore è in grado di soddisfare solo parzialmente le esigenze qualitative di **Vivenda**. I fornitori "QUALIFICATI CON LIMITAZIONE" sono momentaneamente sospesi dall'Albo Aziendale Fornitori e tenuti costantemente sotto controllo sia per mezzo di specifici controlli sia di visite di verifica presso le loro sedi che hanno lo scopo di valutare gli eventuali sviluppi per fare rientrare questi fornitori tra quelli "QUALIFICATI".

A seguito della redazione degli Elenchi Fornitori Qualificati, l'Ufficio Acquisti invia a tutti i Fornitori B e C i report dei riesami e le comunicazioni di richiamo, con la richiesta di attivare provvedimenti e azioni correttive volte a sanare le carenze riscontrate e a portare i Fornitori medesimi al livello di "QUALIFICATO".

### ELIMINAZIONE DEFINITIVA DI UN FORNITORE

**I criteri alla base dell'eliminazione definitiva di un fornitore dall'anagrafica sono i seguenti:**



- » conoscenza certa su **gravi eventi su norme cogenti** relative a igiene, sicurezza e ambiente.

- » conoscenza certa su **gravi eventi** che riguardano aspetti legati al **sistema sociale interno**, quali: gravi negligenze relative alla sicurezza dei luoghi di lavoro, abusi conclamati sulla condizione del lavoratore (contrattuali, sindacali, lavoratori bambini, ecc.), discriminazione palese sui lavoratori per religione, razza, sesso, ecc.

- » conoscenza certa di **grave insolvenza** che pregiudica il sistema di garanzie su qualità, sicurezza, ambiente e sociale.

- » **reati in genere**, passati in giudicato attinenti l'attività di impresa.

### METODOLOGIE DI VERIFICA NON CONFORMITÀ DI PRODOTTO

La fase produttiva inerente alla ricezione e controllo derrate è caratterizzata da **puntuale azioni di**

### controllo atte alla ricezione delle sole derrate rispondenti ai requisiti richiesti.

Gli addetti alla ricezione merci provvedono ad effettuare rigorosi i controlli. Quotidianamente si provvederà alla ricezione delle singole derrate e ai reattivi controlli dei requisiti di contratto tramite **controllo qualità in ricezione ed accettazione.**

Le derrate una volta scaricate devono:

# **Essere controllate** nell'apposita area di ricevimento, attrezzata con opportune superfici di appoggio.

# **Sostare nell'area di accettazione** il tempo minimo necessario per l'attività di controllo.

L'addetto al controllo e ricevimento merci, al momento dello scarico, controlla:

# **Le condizioni igieniche** del mezzo di trasporto, verificando che non ci siano macchie persistenti, insudiciamenti, residui di alimenti deperibili.

# **Le modalità di trasporto**, ovvero che, all'interno del mezzo, i prodotti di natura differente siano disposti in maniera da evitare promiscuità e contaminazione crociata tra le derrate stesse.

# **Il peso delle derrate scaricate** (la pesatura di ortofrutta, carne e pane o altre derrate in consegna).

# **L'integrità delle confezioni.**

# **La conformità nel colore e nell'odore** (caratteristiche di qualità visiva).

# **Provenienza e conformità dell'etichettatura:** Tutti i prodotti consegnati presso il Centro Cottura di Bussero saranno etichettati secondo la normativa in vigore e riporteranno, in lingua italiana, tutte le informazioni inerenti: allergeni, indirizzo e luogo di produzione, ingredienti, scadenza.

# **La scadenza**, per ogni tipologia di prodotto.

# **La temperatura**, a campione, dei prodotti alimentari deperibili mediante l'utilizzo di **termometro a sonda** e/o **termometro a raggi infrarossi.**

Infine la fase del ricevimento si conclude con la registrazione dei controlli in accettazione, mediante apposizione del **timbro "Conformità controlli in accettazione"** sul documento di trasporto (D.D.T.), il quale diventa a tutti gli effetti un modulo di registrazione del controllo del Punto Critico di Controllo (CCP) della fase "Ricevimento merci".



### NON CONFORMITÀ DI PRODOTTO

Nel caso in cui dai controlli sopra descritti, dovesse emergere una **NON CONFORMITÀ** di prodotto, il Direttore del Centro Produttivo attiva la procedura di trattamento *Forniture Non Conformi*, che prevede la **restituzione immediata** e contestuale della merce non accettata e la reattiva identificazione con targa "Prodotto Non conforme" e **segregazione in apposita area dedicata** fino alla resa al fornitore (in breve tempo) o alla distruzione (secondo normativa vigente).

Il Direttore segnala la *Non conformità* per via informatica o via fax all'Ufficio Assicurazione, Qualità e Sicurezza Alimentare. I tecnici, in caso di rilevazione di potenziale pericolo, divulgano l'informazione tramite **Sistema SMS-Multimessenger** a tutti gli impianti gestiti al fine di provvedere al blocco/ ritiro del prodotto.

I controlli sopra descritti e gli accorgimenti tecnico operativi origineranno dati che saranno oggetto

di valutazione durante il riesame annuale dell'Albo Fornitori, come di seguito descritto.

### NON CONFORMITÀ DI PROCESSO

Preliminarmente all'analisi delle modalità operative in merito alla **gestione delle non conformità e all'adozione delle relative azioni correttiva, a garanzia della validità delle soluzioni adottate** si rappresenta che **la gestione delle non conformità è codificata nel Sistema Qualità** ove sono proceduralizzate le modalità operative, le professionalità coinvolte e il flusso informativo. In ragione di quanto sopra **la comunicazione della criticità entra a far parte del Sistema di Qualità** e come tale viene gestita secondo quanto previsto dalla Procedura "Documentazione e Registrazione Aziendale".

**Una volta rilevata la criticità viene prontamente comunicata contestualmente a:**

» Responsabile di Produzione; » Responsabile di Area; » Direttore d'Impianto; » Funzioni Tecniche interessate (Ufficio Qualità, Ufficio Tecnico, Amministrazione Personale etc.).

Viene inoltre predisposta una visita ispettiva da parte di Auditor della Qualità presso il centro cottura. **L'effettiva risoluzione del problema viene verificata e validata successivamente durante la verifica ispettiva da parte di un Auditor dell'Ufficio Qualità.**

**Sono definiti come Non conformi i risultati dell'attività di controllo che indicano:**

» Un superamento dei limiti critici stabiliti per i Punti Critici di Controllo (CCP).

» Una perdita di controllo dei Prerequisiti Operativi (PRP Op.).

» Uno scostamento dai Prerequisiti, rilevato in fase di verifica.

» Un superamento dei limiti di sicurezza e/o dei criteri di igiene del processo relativamente ad alimenti, superfici, personale analizzati nell'attività di verifica.

Il Gruppo della Sicurezza Alimentare, in base alle competenze/esperienze di cui è in possesso, ha effettuato una valutazione preventiva delle possibili Non conformità che si possono verificare all'interno degli stabilimenti, individuando **TRE CLASSI DI GRAVITÀ**, ordinate secondo la maggiore pericolosità (A, B, C), esposte in tabella, in relazione al rischio per la Sicurezza Alimentare degli utenti finali.

Classe	Tipo Non Conformità	Correzione	Tempi massimi avvio azione correttiva
A	Non conformità che può recare pericolo alla sicurezza alimentare dell'utente finale	Eliminazione. Ritiro alimenti, blocco fornitura, sospensione erogazione servizio, delimitazione dell'uso di zone/locali, sospensione personale, etc.	3 giorni dalla rilevazione
B	Non conformità che, pur costituendo un potenziale pericolo per la sicurezza alimentare, può essere oggetto di correzione prima della consegna dell'alimento, minimizzando così i rischi per l'utente finale	Riavorazione/Ridefinizione. Prolungamento o ripetizione di operazioni di cottura/sanificazione. Riduzione dei tempi di consegna, riduzione della shelf life, riorganizzazione locali e servizio etc.	15 giorni dalla rilevazione *Per le NC derivanti da Verifiche analitiche tempo di attivazione massimo un mese
C	Non conformità che non rappresenta di per sé un potenziale pericolo per la sicurezza alimentare, ma indica il venir meno di alcune condizioni preventive e obbliga a una accurata vigilanza o stato di allerta.	Approfondimento, ripetizione e ampliamento delle verifiche per individuare la tendenza del processo	Se si individuano tendenze negative del processo, entro un mese • Per le NC derivanti da verifiche analitiche tempo di attivazione massimo un mese

Per la gara del Comune di Nova Milanese, **Vivenda** ha previsto un **INNOVATIVO sistema di gestione degli acquisti**, denominato **GLOCAL** basato sull'utilizzo in parallelo di:

- » **PRODUTTORI DEL TERRITORIO - LOCALE**
- » **PIATTAFORMA CENTRALIZZATA - GLOBALE**

**Globale** ma capace di agire **localmente** per la valorizzazione del territorio, dei piccoli produttori e delle realtà della produzione locale tipica e tradizionale, a filiera corta ed a Km 0.



**Selezioniamo fornitori locali per il Comune di Nova Milanese perchè i loro prodotti sono...**

- **Sostenibili:** Si **risparmia CO<sup>2</sup>** perchè i prodotti non devono essere trasportati lontano. Si **risparmia acqua ed energia** dei processi di lavaggio e confezionamento. Si **risparmia plastica e cartone** sull'imballaggio.
- **Freschi:** dai produttori si trovano solo i prodotti **di stagione, naturalmente freschi senza bisogno di conservanti.**
- **Sempre vari e buoni:** Si riacquistano **i profumi e i sapori delle diverse stagioni:** ogni stagione è **diversa per il palato, la vista e l'olfatto.** Si riscoprono così i sapori tipici dei prodotti che nascono e crescono secondo natura.

**Collaboriamo con la Piattaforma Marr per il Comune di Nova Milanese perchè...**

Affidarsi alla **piattaforma logistica MARR**, dove sono consegnati tutti i prodotti dei nostri fornitori accreditati (ad eccezione del pane) è una garanzia per il nostro Cliente per i seguenti aspetti positivi:

- **uniformità della politica degli acquisti;**
- selezione di fornitori con caratteristiche di **massima affidabilità;**
- garanzia per i nostri clienti di **continuità del prodotto e reperibilità della merce;**
- garanzia di un **efficace piano di monitoraggio** sulle caratteristiche igienico sanitarie e merceologiche delle derrate.
- garanzia di **elevati standard qualitativi e sicurezza.**

Inoltre, avvalersi di una Piattaforma logistica significa saper **gestire prontamente eventuali emergenze**, potendo disporre di solide basi: » **45.000 clienti;** » un assortimento di oltre **15.000 prodotti alimentari;** » un'organizzazione commerciale di oltre **800 tecnici** nazionale; » **34 centri di distribuzione** » oltre **700 automezzi.**

Utilizzare i fornitori locali e la piattaforma significa essersi dotati di un **sistema di approvvigionamento a "filiera corta"** in quanto vengono ridotti al minimo sia il numero di intermediari tra produttore e consumatore sia le distanze tra fornitore e impianto.



I fornitori accreditati per il Comune di Nova Milanese **sono tutti in possesso di specifiche Certificazioni di Qualità** e seguono la filiera controllata. Tutte le materie prime fornite sono certificate e sono conformi a quanto previsto dal Capitolato Speciale d'Appalto. **Vivenda**, richiamandosi al principio di precauzione, promuove un'alimentazione libera da OGM che mantenga le identità dei prodotti alimentari e tuteli la biodiversità dell'ecosistema.

## ELENCO FORNITORI E RELATIVE CERTIFICAZIONI:

Fornitori selezionati	Certif. 9001	Certif. BIO	Altre Certificazioni
<b>MARR spa</b> Prodotto alimentari vari anche BIO	X	X	ISO 14001, ISO 22000, ISO 22005, UNI 10854
<b>Conor srl</b> Ortofrutticoli freschi e Biologici	X	X	
<b>Magris spa</b> Prodotti monouso e detergenti	X		ISO 14001
<b>Brio spa</b> Prodotto alimentari vari anche BIO	X	X	
<b>La Bolognese srl</b> Pasta fresca e prodotti vegetali e biologici	X	X	
<b>Jolly Pan snc</b> Pasta e prodotti da forno biologici		X	
<b>Granarolo spa</b> Latte e latticini	X	X	

## 1.2. FREQUENZA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI

CATEGORIA MERCEOLOGICA		FREQUENZA	CALENDARIO DEGLI APPROVVIGIONAMENTI				
	CARNI E SALUMI	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	FORMAGGI	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	LATTE E LATTICINI	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	FRUTTA E VERDURA	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	PANE E PRODOTTI DA FORNO	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	PASTA E RISO	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	PRODOTTI A BASSA DEPERIBILITÀ	GIORNALIERA	L	M	M	G	V
	SURGELATI E CONGELATI	2 VOLTE A SETTIMANA	L	M	M	G	V
	BEVANDE	2 VOLTE A SETTIMANA	L	M	M	G	V
	PRODOTTI NO FOOD	2 VOLTE A SETTIMANA	L	M	M	G	V





## 2. PERSONALE

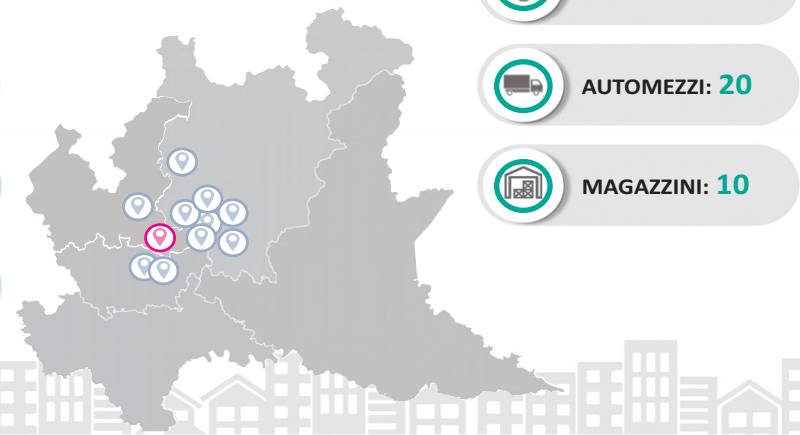
### 2.1. ORGANICO PERSONALE

Dalle rappresentazioni grafiche la Commissione potrà **desumere tutti i dati relativi alle modalità organizzative e professionali in riferimento alle varie fasi del servizio**. L'organizzazione del lavoro descritta è stata concepita tenendo in considerazione gli **eventi ordinari (ferie, permessi) e straordinari (malattie, assenze improvvise)** che comportino la sostituzione del personale. **Il numero di addetti indicati è, infatti, comprensivo del personale necessario a garantire le sostituzioni di assenze dovute al godimento degli istituti contrattuali**. Infine, **Vivenda** tiene a precisare che, **in funzione del numero di pasti effettivamente serviti, saranno garantiti i medesimi livelli di produttività oraria** (numero pasti giornalieri / monte ore giornaliero) **sviluppata dagli organici proposti**. **Nella elaborazione dell'organizzazione del lavoro non si è potuto prescindere della consistenza dell'organico in forza all'attuale Gestore**. All'uopo è opportuno precisare che al fine di determinare il totale monte ore effettivamente impiegato dall'attuale Gestore, si è proceduto sottraendo al totale monte ore da inquadramento economico (contrattuale) comunicato, gli indici di assenteismo così come determinati nella Tabella Ministeriale Nazionale riportante i costi medi orari (pari a circa il 23,56% delle ore annue contrattuali).

NR.	QUALIFICA	LIV.	ORE GG contrattuale	ORE SETT. contrattuale	PRINCIPALI ATTIVITA'
<b>DIRETTIVO</b>					
1	Direttore	3	8	40	Gestione / controllo
	Dietista	4	8	20	Gestione / controllo diete
<b>2</b>	<b>TOTALE</b>			<b>60</b>	
<b>CENTRO COTTURA</b>					
1	CAPO CUOCO	2	8	40	Preparazione pasti
1	CUOCO RESP. DIETE	4	8	40	Preparazione diete
	CUOCO	4	7,5	37,5	Preparazione pasti
1	AIUTO CUOCO	5	8	40	Preparazione pasti
1	AIUTO CUOCO	5	4	20	Preparazione pasti
1	ASM	6s	5	25	lavaggio e sanificazione
1	ASM	6s	4	20	lavaggio e sanificazione
1	ASM	6s	3	15	lavaggio e sanificazione
1	ASM	6s	3	15	lavaggio e sanificazione
1	ASM *	6s	3	15	Confezionamento / lavaggio
1	ASM *	6s	3	15	Confezionamento / lavaggio
1	ASM *	6s	3	15	lavaggio e sanificazione
1	ASM *	6s	3	15	lavaggio e sanificazione
1	ASM *	6s	3	15	Confezionamento / gestione magazzino
1	AUTISTA	5	4,5	22,5	Trasporto
1	AUTISTA	5	3	15	Trasporto
1	AUTISTA	5	3	15	Trasporto
<b>17</b>	<b>TOTALE</b>			<b>380</b>	
<b>CUCINA ASILO NIDO</b>					
1	CUOCO	3	8	40	Preparazione / confezionamento
1	ASM	6s	6	30	Preparazione / confezionamento
<b>2</b>	<b>TOTALE</b>			<b>70</b>	

### PRESENZA TERRITORIALE

- SEDE DIREZIONALE E OPERATIVA**  
Milano via A. Martignoni n.25
- SEDI TERRITORIALI**  
Bussero, Locate Triulzi, Collegio della Guastalla, Cologno monzese, Locate di Triulzi, Pieve Emanuele, Tavernerio, Bussero, Monza, Triuggio, Corsico, Istituto Manfredini.
- N.01 CENTRO COTTURA** in Nova Milanese  
**N.02 CENTRO COTTURA**  
**N.13 CUCINE**
- N.01 ASILO NIDO**  
**N.12 PLESSI SCOLASTICI**



### RISORSE TERRITORIALI

- ADDETTI: >200**
- AUTOMEZZI: 20**
- MAGAZZINI: 10**

	ORE SETT.LI da passaggio	ORE SETT.LI OFFERTE	Monte ore aggiuntivo
<b>Monte ore effettivo impiegato (rif. Tabella Min. Nazionale Aprile 2013)</b>	<b>832,01</b>	<b>887,43</b>	
<b>Monte ore da Inquadramento contrattuale</b>	<b>1.088,50</b>	<b>1.161,00</b>	<b>72,50</b>

NR.	QUALIFICA	LIV.	ORE GG contrattuale	ORE SETT. contrattuale	PRINCIPALI ATTIVITA'
<b>INFANZIA BIONDI (90 PASTI GG MAX)</b>					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
<b>2</b>	<b>TOTALE</b>			<b>32,5</b>	
<b>INFANZIA FIUME (147 PASTI GG MAX)</b>					
1	ASM Referente	6s	4	20	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
<b>4</b>	<b>TOTALE</b>			<b>67,5</b>	
<b>INFANZIA VENEZIA (87 PASTI GG MAX)</b>					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
<b>2</b>	<b>TOTALE</b>			<b>32,5</b>	

NR.	QUALIFICA	LIV.	ORE GG contrattuale	ORE SETT. contrattuale	PRINCIPALI ATTIVITA'
-----	-----------	------	---------------------	------------------------	----------------------

INFANZIA OBERDAN (162 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	4	20	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
4	<b>TOTALE</b>			<b>67,5</b>	

INFANZIA GRANDI (95 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
2	<b>TOTALE</b>			<b>32,5</b>	

PRIMARIA BIONDI (136 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
3	<b>TOTALE</b>			<b>47,5</b>	

PRIMARIA FIUME c/o CENTRO COTTURA (235 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM *	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM *	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM *	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM *	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM *	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
6	<b>TOTALE</b>			<b>67,5</b>	

PRIMARIA BIONDI (156 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
4	<b>TOTALE</b>			<b>62,5</b>	

PRIMARIA MAZZINI (239 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	4	20	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
7	<b>TOTALE</b>			<b>112,5</b>	

NR.	QUALIFICA	LIV.	ORE GG contrattuale	ORE SETT. contrattuale	PRINCIPALI ATTIVITA'
-----	-----------	------	---------------------	------------------------	----------------------

PRIMARIA NOVATI (172 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	17,5	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
4	<b>TOTALE</b>			<b>62,5</b>	

SECONDARIA BIONDI (219 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3,5	7	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	7	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	7	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	7	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3,5	7	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
6	<b>TOTALE</b>			<b>42</b>	

SECONDARIA SEGANTINI (163 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3	6	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	6	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	6	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	6	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
4	<b>TOTALE</b>			<b>24</b>	

CENTRO RICREATIVO ESTIVO LUGLIO INFANZIA (94 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
2	<b>TOTALE</b>			<b>30</b>	

CENTRO RICREATIVO ESTIVO GIUGNO PRIMARIA (56 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
2	<b>TOTALE</b>			<b>25</b>	

CENTRO RICREATIVO ESTIVO LUGLIO PRIMARIA (84 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	ASM	6s	2	10	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
2	<b>TOTALE</b>			<b>25</b>	

CENTRO RICREATIVO ESTIVO SETTEMBRE PRIMARIA (37 PASTI GG MAX)					
1	ASM Referente	6s	3	15	Distribuzione / lavaggio / sanificazione
1	<b>TOTALE</b>			<b>15</b>	

## 2.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Il programma formativo che **Vivenda** eroga ai propri dipendenti si pone i seguenti obiettivi: » sviluppare la motivazione e il senso di appartenenza; » migliorare la cura e l'immagine della persona; » fornire conoscenze e nozioni tecnico-gestionali; » educare al rispetto e alla gestione delle norme igienico-sanitarie; » sviluppare una maggiore consapevolezza del ruolo e dei comportamenti etico-professionali; » promuovere attenzione e sensibilità ai temi di riduzione dell'impatto ambientale e sostenibilità sociale del servizio.

### METODOLOGIA DIDATTICA



Al fine di assicurare un'erogazione del servizio di elevati livelli qualitativi in termini di processo e di efficacia nell'apprendimento accanto alla **didattica realizzata in aula**, sarà

promossa la **didattica on the job** e il **digital learning**.

La metodologia privilegiata, avrà un **approccio interattivo**, fondata su un equilibrio tra lezioni frontali e esercitazioni patiche, discussioni in plenaria e lavori di gruppo. Le simulazioni e dimostrazioni saranno applicate ai contesti lavorativi quotidiani.

### PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

Il programma di formazione e addestramento permanente proposto attua, a fasi cicliche ricorrenti, le azioni metodologiche, quali:

- A) Formazione preventiva
- B) Valutazione dei fabbisogni formativi
- C) Formazione ed aggiornamento modulare specifico
- D) Attività di training on the job
- E) Verifica dell'efficacia formativa
- F) Formazione anni successivi

Nella seguente tabella si riporta il piano di formazione, dove sono indicate:

- » le materie di formazione e aggiornamento
- » le ore di formazione - monte ore individuale per ciascuna qualifica
- » le ore di formazione - monte ore annuo



MODULO	CONTENUTI DIDATTICI	PIANO FORMATIVO e DI AGGIORNAMENTO		
		Personale direttivo	Personale Addetto alla Produzione	Personale Addetto alla Distribuzione
A	<b>FASE DI START-UP - CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E PRESENTAZIONE DEL PIANO FORMATIVO</b>	2	2	2
B	<b>IGIENE ALIMENTARE E ANALISI DEL RISCHIO</b> Il rischio alimentare: rischio fisico, chimico, biologico / Nozioni di Igiene e microbiologia alimentare Mercoologia degli alimenti	4	4	4
C	<b>IGIENE ALIMENTARE E ANALISI DEL RISCHIO / IGIENE AMBIENTALE / IGIENE DEL PROCESSO PRODUTTIVO</b> Il rischio alimentare: rischio fisico, chimico, biologico / Nozioni di Igiene e microbiologia alimentare Comportamento igienico del personale durante il lavoro e Buone prassi igieniche Igiene degli Alimenti e Flussi produttivi / Smaltimento rifiuti e raccolta differenziata Procedure di pulizia e sanificazione: locali, attrezzature, contenitori, automezzi / Monitoraggio e lotta agli infestanti	4	4	4
D	<b>PROCEDURE DI AUTOCONTROLLO E DI GESTIONE DEL SISTEMA HACCP</b> Origine, metodo, obiettivi a applicazione del Sistema di autocontrollo (HACCP) e situazioni di emergenza Analisi dei rischi ed individuazione dei punti critici di controllo Norme nutrizionali e igieniche per la corretta accettazione, preparazione e conservazione derrate e alimenti Tecniche di lavoro e aspetti gestionali / Tracciabilità/Rintracciabilità	4	4	4
E	<b>LA FOOD DEFENSE PER LA TUTELA DEGLI ALIMENTI</b> Requisiti per la difesa degli alimenti e modalità per lo sviluppo: come prevenire e gestire la contaminazione da atti intenzionali degli alimenti e quindi ridurre i rischi associati	2	2	2
F	<b>SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO</b> I rischi e le misure di prevenzione / Le figure previste dal Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale Compiti e responsabilità del Preposto per la Sicurezza Il corretto dosaggio dei prodotti chimici. Le sostanze pericolose e non pericolose	8	8	8
G	<b>MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO</b> Le lavorazioni in cucina: tecniche di manipolazione, preparazione e cottura alimenti Valutazione del prodotto finale nel rispetto della qualità igienica (odore, colore, sapore) Il Sistema e l'organizzazione della preparazione dei pasti trasportati legame fresco-caldo e le situazioni di emergenza Organizzazione e tempistica del servizio: le procedure di allestimento refettorio, distribuzione e conservazione pasti Il trasporto dei pasti: movimentazione manuale dei carichi, codice stradale (formazione alla legalità), corretta prassi igienica L.R. n° 12 del 4/8/2003 e regolamento C.E. n° 852/2004. La fase di distribuzione dei pasti - tecniche di somministrazione e impiego delle corrette attrezzature di servizio Procedure di rifinitura della ricetta / La gestione delle non conformità e delle situazioni di emergenza	2	5	5
H	<b>MENU' E PRODOTTI DI ECCELLENZA</b> Caratteristiche e composizione dei menù / Stagionalità degli alimenti Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione	2	6	4
I	<b>DIETE SPECIALI ALLERGIE ED INTOLLERANZE ALIMENTARI</b> Alimentazione e dietetica della ristorazione collettiva - la fisiologia della nutrizione e fabbisogni nutrizionali Allergie e intolleranze alimentari e patologie legate all'alimentazione / Diete per credo religiosi e motivazioni sociali Documentazione Diete Speciali - Il rispetto delle norme sulla Privacy e la modulistica aziendale Identificazione e tracciabilità delle diete / La preparazione e la distribuzione	3	6	6
L	<b>LEGGE DEL BUON SAMARITANO</b> Modalità di conservazione derrate alimentari e alimenti cotti, controllo temperature e abbattimento alimenti cotti Procedure atte a garantire il ritiro delle eccedenze alimentari	2	2	2
M	<b>TECNICHE, PRODOTTI E ATTREZZATURE</b> Le procedure di pulizia, sanificazione e disinfezione di ambienti, attrezzature, mezzi e contenitori di trasporto Uso, manutenzione e ottimizzazione attrezzature e relativi sistemi/software di verifica e monitoraggio HACCP	2	4	4
N	<b>NORME VOLONTARIE</b> Sicurezza alimentare - la norma UNI EN ISO 22000:2005 / Sistema di rintracciabilità - la norma UNI EN ISO 22005:2007 Sicurezza e salute sul lavoro - la norma BS OHSAS 18001:2007 / Responsabilità etica e sociale - la norma SA 8000	2	2	2
O	<b>GREEN PUBLIC PROCUREMENT</b> Alimentazione e salute / Alimentazione e ambiente / La riduzione dei consumi di carne / Stagionalità degli alimenti / Prodotti del territorio - dove sono coltivati e prodotti	2	4	3
P	<b>POLITICA AMBIENTALE E CAM AMBIENTALI</b> La gestione dei rifiuti e le tecniche di raccolta differenziata / La certificazione ambientale UNI EN ISO 14001 Gli impatti ambientali della Ristorazione Scolastica e la Gestione delle Risorse Energetiche	4	4	4
Q	<b>CORRETTO UTILIZZO DI MATERIALI E ATTREZZATURE</b> Corretto impiego di materiali e attrezzature finalizzato al risparmio energetico Corretto utilizzo di prodotti chimici ecocompatibili	2	4	4
R	<b>IL SISTEMA INFORMATIZZATO</b> Sistema di Rilevazione delle presenze Corretto utilizzo di tutto il sistema informatizzato offerto	4	2	2
S	<b>SENSIBILIZZAZIONE ALLA LEGALITA'</b> Il concetto di giustizia, interiorizzando l'imprescindibile legame esistente tra riconoscimento dei diritti fondamentali, accettazione dei doveri di solidarietà e giustizia sociale Comportamenti da tenere sul luogo di lavoro - procedimenti disciplinari e procedimenti penali Il gioco d'azzardo e la prevenzione dalle dipendenze da gioco	2	2	2
<b>TOTALE ORE FORMAZIONE OBBLIGATORIA, ON THE JOB, E-LEARNING, FACOLTATIVA IN AULA PRIMO ANNO DI SERVIZIO</b>		<b>51</b>	<b>65</b>	<b>62</b>
<b>TOTALE MONTE ORE ANNUO APPALTO</b>				<b>3.964</b>

### 2.3. MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE IN CASO DI ASSENZA

Le assenze del personale sono distinte in **prevedibili** e non prevedibili. Alle prime, **Vivenda** è in grado di far fronte grazie ad una **precisa pianificazione di ferie e permessi**, in modo da garantire la presenza quotidiana di tutto il personale necessario per erogare il servizio.

Le **assenze imprevedibili**, invece, non sono programmate in quanto **colpiscono gli operatori, a poche ore dall'inizio del turno lavorativo**. Il grado di imprevedibilità, o meglio la ridotta estensione dell'arco di tempo che separa l'evento imprevedibile dall'orario di inizio del turno di lavoro, determina ovviamente il **grado di difficoltà a fronteggiare l'assenza**.

**Vivenda** farà fronte a tali assenze con le seguenti modalità:

- 1) **Incarichi supplementari** al personale in appalto
- 2) Arruolamento di **personale impiegato presso i nostri Centri cottura di (Nova Milanese, Cologno Monzese)**
- 2) Arruolamento di **personale da appalti limitrofi (Bussero, Locate Triulzi, Collegio della Guastalla, Cologno Monzese, Locate di Triulzi, Pieve Emanuele, Tavernerio, Bussero, Triuggio, Corsico.)**
- 3) Impiego di personale della **Squadra Jolly** di emergenza, composta da cuochi, autisti e asm formati e professionalmente qualificati
- 4) Reperimento di personale qualificato da altri appalti ubicati in Lombardia
- 5) Utilizzo di **agenzie interinali** con impiego di personale qualificato con esperienza nella ristorazione scolastica.

Lavoro straordinario	Qualora un operatore dovesse assentarsi per malattia o per altri impedimenti comunque improvvisi, il suo turno sarà coperto da operatori del turno precedente che proseguiranno con l'orario straordinario al fine di consentire al Direttore di disporre di più tempo per risolvere la criticità con personale addetto alle sostituzioni (Squadra Jolly, interinali, etc.) e garantire la continuità del servizio.
Squadra Jolly	Si tratta di squadre aziendali "dinamiche" composte di volta in volta da tutte le figure professionali necessarie al servizio (Cuochi, Autisti, Asm.), a seconda dell'entità dell'emergenza riscontrata. Vivenda farà ricorso a tale risorsa aziendale, oltre alla disponibilità di personale presso i <b>Centri cottura di Nova Milanese e Cologno Monzese</b> , secondo criteri di territorialità, esperienza e qualificazione.
Lavoro interinale	Nel caso in cui non sia stato possibile far fronte alle assenze con l'applicazione dei precedenti criteri, si ricorrerà al lavoro interinale in virtù di consolidati accordi con le più accreditate agenzie di lavoro temporaneo. Resta inteso che il personale interinale verrà selezionato in ragione delle precedenti esperienze lavorative nel settore di competenza e che saranno privilegiati gli operatori che avranno già maturato positivi rapporti di lavoro con Vivenda.

#### POLITICHE DI RETENTION: LA MOTIVAZIONE DEL PERSONALE

**Vivenda**, all'ottica difensiva, affianca e **predilige un'ottica promozionale e motivazionale**, rispetto alla quale la tematica della retention viene affrontata in termini di **motivazione e di gestione del personale attraverso un'adeguata valorizzazione degli spazi concessi dall'ordinamento**. Il termine «**fidelizzazione**» è un'espressione sintetica dell'insieme delle tecniche e strategie manageriali volte alla conservazione della forza lavoro maggiormente qualificata e utile

al processo produttivo. **Vivenda** incentiva altresì **incontri di programmazione nonché riunioni di equipe al fine di far emergere eventuali stati personali e garantire un elevato grado di soddisfazione del personale**. Per perseguire ed attuare la fidelizzazione del personale **Vivenda** adotta i seguenti interventi:

- » *percorsi professionali e formativi premiali.*
- » *adozione di tecniche di coinvolgimento dei lavoratori ricorrendo al lavoro d'equipe come strumento di stimolo e crescita professionale.*
- » *impiego di tecniche unilaterali di regolamentazione del rapporti di lavoro utilizzando strumenti quali il regolamento d'impresa, codici di condotta, codici etici e codici deontologici volti a creare un clima aziendale coinvolgente e competitivo rispetto all'esterno.*
- » *clausole di stabilità o di durata minima garantita.*
- » *impiego di politiche retributive incentivanti*
- » *conciliazione vita professionale e familiare ricorrendo a contratti part-time, evitando orari lunghi o scomodi, attuando turni regolari per facilitare l'organizzazione familiare, garantire, per le mamme, il prosieguo lavorativo dopo la maternità.*

**FLEXIBLE BENEFIT** a sostegno delle seguenti voci di spesa per tutto il personale operativo di Appalto: **1)** le rette di iscrizione dei figli dei dipendenti ad asili nido, scuole ed università; **2)** le spese per l'acquisto di libri di testo scolastici per il dipendente e i famigliari; **3)** le spese per iscrizione a Colonie Climatiche e/o a Campus Estivi per i figli dei dipendenti; **4)** le spese per l'iscrizione a corsi di formazione extra curricolari per il dipendente e i famigliari; **5)** le spese per attività ricreative per il dipendente e i famigliari (ad es. abbonamenti sportivi, cinema, skypass, quotidiani, viaggi, etc.). Il programma prevede l'**erogazione di una tantum annuale**.



### 3. ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

#### 1.1. MODALITÀ OPERATIVE PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE, LA PREPARAZIONE, LA COTTURA, LA DISTRIBUZIONE, IL LAVAGGIO E LA SANIFICAZIONE

##### RICEVIMENTO DERRATE

Le derrate saranno consegnate la mattina (con le frequenze indicate nell'immagine in tabella al punto "1.2"), prima dell'inizio delle attività di produzione, per consentire come descritto al **Responsabile di cucina** di svolgere un attento controllo della merce in entrata, come descritto la precedente punto "1.1".

##### CONSERVAZIONE

Le derrate in entrata **non devono incrociarsi con prodotti finiti pronti al consumo/utilizzo (incrocio sporco-pulito)**. Prima di provvedere alla conservazione, ove sia possibile, si procede all'**eliminazione degli imballi secondari** travasando gli alimenti in **contenitori ad uso alimentare lavabili a chiusura ermetica** conservando l'etichetta originale. Al fine di regolamentare la rota-

zione delle merci la disposizione delle derrate in conservazione avviene secondo il sistema **F.I.F.O. (First in First out)**: le confezioni con data di scadenza più ravvicinata sono poste davanti a quelle con data di scadenza più lontana.

**CONSERVAZIONE A TEMPERATURA AMBIENTE** - Il deposito adibito alla conservazione a temperatura ambiente delle derrate, soddisferà i requisiti previsti dalla normativa vigente in materia grazie agli armadi richiudibili e le apposite scaffalature in acciaio inox;

**CONSERVAZIONE A TEMPERATURA CONTROLLATA** - La conservazione delle derrate DEPERIBILI, viene **garantita dalle celle e/o pozzetti congelatori e/o frigoriferi**, il cui funzionamento viene **costantemente monitorato** attraverso la **registrazione delle temperature** di esercizio effettuata o direttamente dagli operatori per mezzo di **strumenti e moduli** previsti dal Sistema di Qualità Aziendale (SQA). Tutte le attrezzature vengono monitorate dal personale **registrando le temperature su apposita modulistica (modulo RCQ 05 – “Controllo giornaliero temperature”)** secondo le seguenti modalità: » La prima rilevazione viene effettuata la **mattina**, al momento dell'apertura dell'impianto, prima dell'apertura del frigorifero/cella/pozzetto. » La seconda rilevazione viene effettuata al termine del servizio per il **pranzo**, dopo che il frigorifero/cella/pozzetto è stato chiuso per l'ultima volta almeno 30 minuti prima della misurazione.

Il controllo della piena funzionalità dei frigoriferi/celle/pozzetti viene inoltre effettuato **dal Direttore ogni bimestre** utilizzando la *scheda PRP 07 – “Controllo frigoriferi”* presente nel **“Libro di impianto”**; il Direttore provvede inoltre, con periodicità **semestrale**, alla **verifica strumentale dei termometri** in dotazione agli operatori o integrati in ogni singola attrezzatura attraverso il **“Controllo di taratura”**, utilizzando uno specifico **termometro a spillone** in sua dotazione (a sua volta sottoposto a **“Controllo di taratura”** dall'Ufficio Qualità Aziendale che possiede un **termometro campione con certificato SIT** in corso di validità).

#### PRELIEVO DA MAGAZZINO

L'operatore preleva dalle zone di conservazione le materie prime necessarie alla preparazione delle pietanze previste nella giornata sulla base al **programma di produzione giornaliero** elaborato informaticamente dal SOFTWARE di pianificazione approvvigionamento e elaborazione del piano giornaliero di produzione.

Le quantità da prelevare saranno **proporzionate alla capacità produttiva delle attrezzature**, limitandone il tempo di esposizione a temperature non controllate. Il prelievo viene effettuato in area appositamente dedicata al fine di provvedere (ove sia possibile) all'eliminazione di eventuali imballi primari con il travaso degli alimenti in provvisori contenitori ad uso alimentare (es. latte, pomodori pelati, imballi da sottovuoto, carne, etc.).

Al termine della fase di prelievo il Responsabile di cucina provvede della registrazione delle indicazioni identificative di tutte le derrate prelevate (lotto, data di scadenza, data di ultima lavorazione), sul **Registro dei lotti giornaliero**. Si evidenzia che **Vivenda** adotta un **SISTEMA DI RINTRACCIABILITÀ CERTIFICATO AI SENSI DELLA NORMA UNI EN ISO 22005-2007**, in conformità alla normativa vigente (Reg. Ce 178/ 2002 art.18).



Attraverso la **TRACCIABILITÀ** si registrano tutte fasi di lavorazione che trasformano le materie prime in prodotto finale, fino alla consegna ad ogni singolo utente. Con la **RINTRACCIABILITÀ** è possibile selezionare una singola pietanza per poter **individuare le materie prime che lo compongono** (e i D.D.T. collegati), nonché l'utente finale.

Grazie al software di gestione della fase di approvvigionamento e della modulistica aziendale (**MODULO RCQ02 – “REGISTRO LOTTI PRODUZIONE GIORNALIERA PASTI”**) è possibile risalire e rintracciare le singole materie prime che compongono ogni singola pietanza.

Tale sistema permette di creare una relazione tra: » **Lotto ricevimento merci.** » **Lotto produzione giornaliera.** » **Documenti amministrativi dei fornitori** (D.D.T.) riportanti i **lotti originali** delle derrate utilizzate nella produzione.

#### PREPARAZIONE

Le diverse lavorazioni avvengono in aree funzionalmente **separate, nonché adeguatamente attrezzate** con taglieri, utensili da taglio, affettatrici, piani di lavoro **distinti** in base alle varie operazioni, lavelli, etc. (es. taglieri colorati diversamente, affettatrici distinte in carni bianche, carni rosse, salumi e formaggi, etc.). Gli alimenti pronti al consumo/utilizzo saranno manipolati impiegando **guanti e mascherine monouso**.

Nel caso in cui un alimento dopo la preparazione richieda la conservazione a temperatura controllata (salumi e formaggi affettati, carni crude preparate in attesa di essere cotte, piatti freddi in genere) verrà posto in conservazione utilizzando **contenitori in acciaio o vetro con chiusura ermetica idoneamente etichettati con “ETICHETTA SEMILAVORATI”** riportante tutti i dati identificativi dell'alimento contenuto (tipologia, data e ultimo orario di lavorazione). Tutte le attività inerenti la lavorazione e preparazione avverranno con porte e finestre di comunicazione con l'ambiente esterno rigorosamente chiuse.

Descriviamo brevemente le diverse attività di preparazioni:

**PREPARAZIONE CARNI** - La preparazione della carne avviene **il giorno stesso del consumo** secondo il programma di produzione. Al termine di ciascuna preparazione, l'operatore disporrà nelle placche la carne lavorata che verrà utilizzata in zona cottura. La stessa sarà conservata, dopo essere stata etichettata, nella cella carni (rosse o bianche) ad una temperatura tra i +2°C ed i +4°C fino al momento del prelievo per la cottura. La carne destinata alla preparazione di **IMPASTI PER POLPETTE, RIPIENI, RAGU' ED HAMBURGER** verrà macinata esclusivamente durante la stessa giornata del consumo.

**PREPARAZIONE PESCE SURGELATO** - Il giorno precedente a quello di utilizzo/cottura il prodotto viene prelevato dal pozzetto/cella surgelati e trasferito nell'apposita cella frigo alla temperatura di +4°C per la fase di scongelamento. Lo scongelamento non deve mai avvenire a temperatura ambiente ed inoltre non si deve protrarre per più di 24 ore. Le derrate da scongelare, devono essere liberate dalle loro confezioni e poste in **contenitori forati di plastica o acciaio inox con vasca sottostante di raccolta liquidi** di scongelamento. Le derrate in scongelamento sono ritenute anch'esse prodotti semilavorati e pertanto andranno etichettate con **“ETICHETTA SEMILAVORATI”** descritta nelle precedenti

sezioni.

**PREPARAZIONE PIATTI FREDDI E PIETANZE COTTE** - Le preparazioni dei salumi, formaggi e delle pietanze cotte dovranno essere mantenute **SEMPRE SEPARATE: le lavorazioni sporche** (carni crude, uova, verdura, salumi per basi di sugo, etc.) **da quelle pulite** (salumi e formaggi per piatti freddi, etc.). È fatto obbligo al personale addetto alle lavorazioni di, una volta iniziata una lavorazione, **portarla a termine senza interruzioni al fine di prevenire incroci sporco/pulito**. La preparazione dei **PIATTI FREDDI** è un'operazione estremamente delicata non essendoci la fase di risanamento termico (cottura), **tutto il controllo della contaminazione microbiologica si basa sull'igiene della produzione (attrezzature, igiene personale) e sui tempi e temperature di conservazione**. Le preparazioni gastronomiche fredde dovranno essere allestite durante la giornata del consumo.

**PREPARAZIONE VERDURE** - Tutte le verdure fresche subiranno operazioni di **mondatura** al fine di scartare parti ingiallite o appassite. Particolare cura sarà posta per il lavaggio delle verdure in foglia; infatti si susseguiranno numerosi ed energici lavaggi preliminari sino a che non saranno definitivamente eliminati eventuali corpi estranei, residui terrosi, etc. Una fase importante è rappresentata, nel caso di verdure da consumarsi crude (insalata verde), dalla **disinfezione con prodotto a base di sali quaternari d'ammonio**. Al termine delle operazioni di lavaggio sopradescritte l'insalata verrà trattata come alimento pronto al consumo/utilizzo, pertanto ponendo in essere ogni eventuale misura precauzionale inerente le norme di corretta prassi igienica. Per quanto concerne le **verdure surgelate da cuocere** verranno prelevate il giorno di utilizzo, disposte in teglie forate GN 2/1 altezza massima 6 cm, e scongelate **direttamente in cottura**.

**PREPARAZIONE LEGUMI SECCHI** - I **LEGUMI DA CUOCERE** saranno sottoposti ad ammollo in acqua ed alcuni risciacqui per 24 ore prima del loro utilizzo/cottura. La disposizione dei legumi nei contenitori faciliterà il controllo visivo del prodotto al fine di garantire l'assenza di corpi estranei.







## COTTURA

Al fine di garantire l'appetibilità e le proprietà organolettiche dei pasti, le cotture avverranno in **tempi differenti, a seconda dell'orario di distribuzione**, come indicato nel CSA.

La fase della cottura deve essere efficace in quanto alla fine della stessa la temperatura rilevata al cuore del prodotto sottoposto a tale trattamento termico deve essere  $> +75^{\circ}\text{C}$  (es. polpettoni, bolliti, arrostiti, brasati, etc.). Infatti tale temperatura (pastorizzazione) permette l'eliminazione dei batteri patogeni. Il **controllo della temperatura** di fine cottura, avviene rispettando specifiche istruzioni; in particolare: » Per i prodotti quali arrostiti, brasati, bolliti, polpettoni, polli interi o quarti di pollo, lasagne e altri prodotti che abbiano una pezzatura superiore ai 250 grammi, uno spessore rilevante e un "cuore", **il cuoco deve:** 1.) Controllare la temperatura al cuore del prodotto a fine cottura con l'apposito **termometro a sonda**. 2.) Verificare che la temperatura raggiunta al cuore sia  $> +75^{\circ}\text{C}$ . 3.) Registrare la temperatura di fine cottura per ogni lotto di cottura (in forno o in brasiera) di ciascun prodotto su apposita modulistica (**modulo RCQ 23 – "Registrazione temperature di fine cottura, abbattimento e riscaldamento"**). » Per quanto concerne i cibi liquidi e semiliquidi (es. sughi, pure, etc.), la verifica del raggiungimento dell'idonea cottura, avviene monitorando il raggiungimento dello stato di bollire superficiale diffuso; in particolare il cuoco, a seguito del controllo, registrerà un

"OK" sul modulo precedentemente indicato (**modulo RCQ 23 – "Registrazione temperature di fine cottura, abbattimento e riscaldamento"**).

Per la ristorazione scolastica, **Vivenda** utilizza sistemi e tecniche di cottura, come da immagine riportata a, che mettono in risalto il sapore delle pietanze, minimizzando al contempo la dispersione dei principi nutritivi di ogni alimento.

	<b>BOLLITURA</b> - La cottura in BOLLITORE è utilizzata per quei tipi di cottura che necessitano la <b>distribuzione del calore uniforme su tutta la superficie degli alimenti</b> .
	<b>BRASATURA</b> - La tecnica di cottura in BRASIERA è utilizzata per le cotture che necessitano di una <b>fonte di calore diretta dal basso</b> o per gli alimenti che devono essere rosolati a temperature elevate (soffritti, brasati, etc.).
	<b>COTTURA IN FORNO</b> - La tecnica di cottura in FORNO è oggi tra le più utilizzate sia per la versatilità dell'attrezzatura sia per un'ottima combinazione di tempo, qualità e risparmio. Inoltre il forno permette tre modalità di cottura: a vapore; a convezione; mista.
	<b>COTTURA SU PIASTRA</b> - La tecnica di cottura espressa SU PIASTRA con Fry-Top è la più utilizzata nei casi in cui l'alimento deve subire una rosolatura o una grigliatura esterna (ad es. fettine).
	<b>COTTURA SOTTOVUOTO</b> - La cottura sottovuoto consente di cucinare gli alimenti in appositi contenitori sottovuoto. La cottura avviene in umido a temperatura (tra i $70^{\circ}$ e i $100^{\circ}$ ) tramite forno a vapore. L'assenza di ossigeno rallenta la proliferazione batterica e l'ossidazione degli alimenti ed accentua sapori e aromi dei cibi mantenendo intatte tutte le proprietà organolettiche.
	<b>COTTURA A BASSA TEMPERATURA</b> - La cottura a bassa temperatura (da $50$ a $75^{\circ}\text{C}$ ) consente una cottura omogenea e una evaporazione minima dei liquidi contenuti nei prodotti. I cibi risultano delicati, subiscono una minima perdita di peso, mantengono la colorazione, una maggior umidità e ogni singolo sapore viene esaltato.

## FASE DI SOMMINISTRAZIONE

**ALLESTIMENTO REFETTORIO** - i nostri operatori, indossate le divise previste dal piano di autocontrollo di colore scuro **come prima operazione, sanificano i tavoli e le sedie per eliminare le tracce polverose della notte ed areano i locali**.

Terminate le operazioni suddette, dopo aver indossato l'apposita divisa per la distribuzione (di colore chiaro e copricapo), procedono all'allestimento dei tavoli per il consumo del pasto. Successivamente nella zona ricevimento/allestimento pasti avrà inizio, **solo a ridosso dell'orario previsto per la consumazione dei pasti, la preparazione del carrello termico per la distribuzione del menù del giorno**.

**PREPARAZIONE DELLE PIETANZE** - nei minuti immediatamente antecedenti l'arrivo dei bambini in sala refettorio, i nostri addetti uniranno i sughi alle paste asciutte ed i brodi ai risotti, **completando quindi la preparazione dei primi piatti**. L'inizio della distribuzione avverrà soltanto quando tutti i bambini avranno preso posto a sedere. In caso di somministrazione di minestre o minestrone i nostri addetti avranno cura di porzionare i piatti prima del loro arrivo, in modo da permettere il loro raffreddamento ed evitare eventuali sversamenti correlati con la presenza degli utenti. **NEL FRATTEMPO I**

## PIATTI SARANNO DEBITAMENTE COPERTI.

**CALIBRATURA PIATTI E ATTREZZATURE UTILIZZATE** - al fine di velocizzare le operazioni di distribuzione agli utenti, il personale di servizio, **prima dello sporzionamento**, procede alla calibratura delle pietanze da servire, utilizzando le attrezzature presenti (mestoli, pinze, schiumarole, etc.) di dimensioni uguali, in questo modo si standardizza la quantità da erogare e si ottimizzano i tempi di somministrazione. Le attrezzature utilizzate durante la fase di distribuzione si possono ricondurre essenzialmente al **seguinte elenco**: • *Mestoli di varie misure* • *Pinze* • *Vassoi* • *Covette*. **Precisiamo che, in ogni caso al termine del secondo anno di servizio e comunque secondo necessità, le sopracitate attrezzature saranno sostituite con altre di nuova fornitura.**

**SOMMINISTRAZIONE DEL MENÙ COMUNE** - di seguito forniamo alcune **indicazioni relative alle operazioni da effettuare per la corretta distribuzione del menù comune**: • *La pietanza sarà posta al centro del piatto, facendo attenzione a non sporcare i piatti.* • *I cibi gratinati saranno posizionati frontalmente, facendo attenzione a non capovolgerli.* • *Il secondo sarà collocato sul piatto nella parte più vicina all'utente rispetto al contorno che sarà posto verso l'interno del tavolo.* • *I primi liquidi saranno versati nei piatti con la massima attenzione, al fine di non rovesciare il liquido sui tavoli.* • *Durante la preparazione del primo piatto gli addetti provvederanno allo sgocciolamento ed al successivo condimento delle verdure crude.* • *Terminata la consumazione dei primi gli addetti provvederanno a ritirare le stoviglie sporche.* • *I secondi piatti e i contorni saranno distribuiti solo dopo che i bambini/utenti avranno terminato il consumo del primo piatto.* • *Terminato il consumo dei secondi si provvederà alla distribuzione della frutta, lavata in precedenza.*

Durante tutte le fasi sopra descritte **il nostro personale rimarrà a disposizione dell'utenza per qualsiasi esigenza concernente il servizio, oltre ad assicurare la pronta rimozione di qualsiasi residuo sia sul tavolo che sul pavimento.** Fatta salva la generalità dei servizi offerti per tutte le utenze, il nostro personale rivolgerà particolari attenzioni, nell'effettuazione del servizio, alle **problematiche concernenti l'età e le facoltà psico-motorie degli utenti.** Resta chiaro che il supporto dei nostri addetti non può e non ha la pretesa di essere sostitutivo di quello del personale docente; sarà piuttosto un'attività di sostegno ed affiancamento atta a **rendere più tranquilla e serena la pausa del pranzo.** Con riferimento alla **scuola dell'infanzia** si garantiscono il servizio di **sbucciatura o taglio della frutta, la mescita di bicchiere d'acqua all'inizio del pasto e il taglio del secondo piatto.**

**INFORMAZIONI DURANTE IL SERVIZIO E NORME COMPORTAMENTALI** - presso ogni refettorio provvederemo ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana - *all'ingresso delle singole scuole o comunque in maniera che sia ben visibile* - **il menù settimanale.** Sarà esposto presso la sala distribuzione del pasto **il menù del giorno delle pietanze da distribuire.** Durante la fase di somministrazione dei pasti, **gli addetti si relazioneranno con gli utenti in maniera costruttiva** al fine di creare un ambiente positivo ed un **rapporto, se possibile familiare, tra addetti alla distribuzione e utenti.** Crediamo che la mensa possa rappresentare un momento **CONVIVIALE PER GLI UTENTI** e **VEICOLARE MESSAGGI DI SENSIBILIZZAZIONE IN MATERIA DI EDUCAZIONE AMBIENTALE E ALIMENTARE.**

## LAVAGGIO E SANIFICAZIONE

I servizi di **lavaggio e sanificazione** rappresentano un aspetto essenziale per **raggiungere standard di risultato ed efficienza.** Ciò è possibile non solo grazie all'evoluzione delle **tecnologie**, dei **macchinari** e dei **sanificanti che Vivenda utilizza**, ma anche grazie ai **processi di formazione continua** che interessano tutto il nostro personale. I piani di pulizia elaborati per il Comune di Nova Milanese, puntualmente inseriti al successivo punto 3.3., che saranno applicati presso il Centro Cottura, le cucine del nido, i refettori, i servizi igienici e tutti i locali di pertinenza prevedono:

- » prestazioni ordinarie **giornaliere**, eseguite al termine di ogni servizio, in modo tale da assicurare una continuità di pulizia;
- » prestazioni **periodiche** di risanamento a completezza del servizio, svolte generalmente durante i periodi di chiusura delle scuole (festività natalizie, pasquali ed estive);
- » prestazioni **straordinarie**: svolta una volta ogni due mesi la pulizia di gronde e pluviali di tutti gli edifici e svolte in caso di necessità a causa di un evento imprevisto o un'emergenza.

Gli **strumenti** e i punti di forza del nostro piano di sanificazione sono di seguito illustrati:



**UTILIZZO DEL SISTEMA DUO-MOP** - Il Sistema Duo-Mop grazie **all'impiego di due secchi con differente colorazione** permette una **maggiore asportazione dello sporco rispetto ai tradizionali sistemi di lavaggio.** Il carrello è dotato di due secchi per i pavimenti e due cestelli per le superfici, **uno con la soluzione pulita e l'altro con la pressa.** Il mop viene dunque montato negli stessi telai impiegati per le operazioni di scopatura, sia ad umido che a secco.

**IMPIEGO DI MICROFIBRA** - Tutti i mop impiegati per il lavaggio e la scopatura ad umido dei pavimenti sono in **microfibra**, una fibra con **forte potere attrattivo** nei confronti dello sporco che **viene "intrappolato" senza poter più uscire dai filamenti finché non viene trattato per il ricondizionamento.** La **microfibra trattiene lo sporco ma non lo assorbe** e i mop torneranno, di volta in volta, come nuovi dopo il lavaggio.



**CODICE COLORE** - Con l'obiettivo di **ridurre al minimo il rischio di contaminazione crociata** fra le diverse zone saranno impiegati **panni e secchi di colori differenti a seconda della destinazione d'uso.**

	<b>Colore ROSSO</b>	zona wc, zona bidet
	<b>Colore GIALLO</b>	zona lavabo, zona vasca/doccia
	<b>Colore AZZURRO</b>	arredi e superfici sopra pavimento
	<b>Colore VERDE</b>	disinfezione

**SISTEMI DI DOSAGGIO SALVA-AMBIENTE** - Quale valore aggiunto in ordine all'eco-efficienza, si è optato per l'adozione di:

**Prodotti superconcentrati** che consentono di evitare sovradosaggi e sprechi e **ridurre gli impatti ambientali legati al trasporto** (meno imballi = meno ingombro = meno viaggi = meno immissione di gas inquinanti).



**Sistemi di erogazione automatica** (manuali o a parete, etc.) per garantire il **dosaggio preciso** ed **evitare errori umani e sprechi**.

**LA SQUADRA SPECIALIZZATA** - Per l'espletamento di operazioni di pulizia straordinarie che all'occorrenza dovessero rendersi necessarie, si precisa che la scrivente dispone, anche in funzione della propria radicata presenza sul territorio, di un'**apposita squadra composta da operatori specializzati pronti ad intervenire in qualsiasi momento**.

**UTILIZZO DI MACCHINARI SPECIALI** - La scrivente ha previsto l'impiego di macchinari e attrezzature di ultima generazione, tra cui si segnalano quelle elencate nella tabella riportata di seguito. La dotazione di macchinari speciali è stoccata presso il magazzino del nostro Centro di Cottura presente sul territorio distante soli **2 min.** L'attrezzatura viene utilizzata in occasione degli interventi periodici.

	<b>ASPIRAPOLVERE-LIQUIDI</b>
	<b>MONOSPAZZOLA</b>
	<b>LAVASCIUGA</b>
	<b>EROGATORE DI VAPORE</b>

**DISINFEZIONE SENZA L'IMPIEGO DI AGENTI CHIMICI** - La **tecnologia brevettata** del dispositivo Clean Cube certificato CE che proponiamo al Comune di Nova Milanese, è in grado di atomizzare in aerosol perossido di idrogeno (H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>) senza argento in forma di microparticelle con dimensioni di 0,3 micron. La **disinfezione** è **rapida, potente e sicura**, non necessita l'areazione dei locali post trattamento o il risciacquo delle superfici, in quanto i disinfettanti PMC utilizzati sono al **100% Biodegradabili**.



### **3.2. MODALITÀ OPERATIVE PER LA CONSERVAZIONE DELLE MATERIE PRIME DESTINATE ALLE DIETE SPECIALI.**

La sicurezza delle diete speciali sarà garantita attraverso:

- » Lavorazione e produzione esclusivamente nell'**AREA DIETETICA DEL CENTRO COTTURA/CUCINA**;
- » Responsabilità della gestione delle diete a cura del **DIETEAM**, costituito dalla Dietista, iscritta all'Associazione Nazionale Dietisti "**ANDID**", ed al Cuoco Resp. Diete con compiti di verifica e monitoraggio costante e di elaborazione dei menu dietetici, dal aiuto dietista entrambe ;
- » **DIVISE DI COLORE DIFFERENTE**, al fine di consentire un'immediata identificazione del personale impiegato nella preparazione delle diete;
- » Supervisione del **DIRETTORE**;
- » Utensili attrezzature e piani di lavoro dedicati;
- » Confezionamento in vaschette **MONOPORZIONE TERMOSIGILLATE**;
- » Assenza di incrocio tra derrate dietetiche e derrate convenzionali;
- » **VARIETÀ ALIMENTARE** anche per l'utente allergico;
- » Elaborazione di **SPECIFICHE PROCEDURE** elaborate e studiate dal Servizio Qualità, al fine di minimizzare il rischio di somministrazione di alimenti o di pietanze errate agli alunni allergici/intolleranti;
- » Presenza, nei centri cottura, dell'innovativo **kit gluten check** che permette di eseguire test

pratici e veloci su campioni di alimenti, superfici, acque di risciacquo, basandosi sull'*anticorpo Antigladina G12* che riconosce in maniera molto specifica la frazione immunogenica del glutine che scatena la celiachia.

» Presenza al centro cottura del **PRONTUARIO AIC**.

**PROGRAMMAZIONE, COMUNICAZIONE E GESTIONE** - la raccolta dei dati e delle richieste per gli utenti con regime dietetico avverrà nel rispetto della privacy.

La dietista di **Vivenda** predisporrà le diete speciali per tutti gli alunni affetti da patologie di tipo cronico, allergie e/o intolleranze alimentari. Saranno predisposte le diete solo ed esclusivamente dopo la presentazione del certificato medico specialista. Per ogni utente sottoposto a regime dietetico **Vivenda** predisporrà un menu personalizzato, in aderenza alle indicazioni dell'ò, allestito, quando possibile, con i piatti del menu ordinario. Saranno, inoltre, garantite: • *diete speciali riconducibili a motivi etico religiosi (menu islamico, menu vegetariano)* • *diete leggere o "in bianco" giornaliere, dietro presentazione di certificato del medico di base.*

L'attivazione del regime dietetico speciale avverrà **entro massimo 2 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione**.

**GESTIONE ARCHIVIO DIETE** - Presso il Centro Cottura sarà presente un apposito **archivio** che conterrà tutti i dati trasmessi dal Committente. Tale archivio sarà costituito all'inizio dell'appalto e verrà costantemente aggiornato dalla dietista in base alle richieste provenienti dall'utenza. Annualmente, ad inizio di ogni nuovo anno scolastico, sarà aggiornato. La gestione dell'archivio avverrà nel rispetto della normativa in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

**APPROVVIGIONAMENTO** - a fronte della delicatezza degli alimenti da acquistare, all'interno dell'Ufficio Acquisti lavorano Buyer dedicati, che si occupano specificamente della selezione e acquisto di tali prodotti. Per l'approvvigionamento delle derrate dietetiche, **Vivenda** ha selezionato **fornitori certificati**. Per l'approvvigionamento di derrate senza glutine, sono acquistati prodotti **Prontuario AIC**.

**RICEVIMENTO E STOCCAGGIO DERRATE** - il ricevimento delle derrate dietetiche viene effettuato controllando che ogni prodotto consegnato corrisponda all'ordine d'acquisto (fabbisogno valorizzato dei menù dietetici). Inoltre il Cuoco verifica la fornitura dietetica controllando scrupolosamente le etichette e le corrispondenze merceologiche dei prodotti ordinati. Solo al termine dei controlli al ricevimento si procede con lo stoccaggio dei prodotti necessari alle produzioni dietetiche. *All'interno del magazzino sono presenti specifiche aree dedicate alla conservazione di alimenti per diete/allergie.* Particolare attenzione verrà posta alla conservazione di **alimenti senza glutine, che saranno tenuti separati** dagli altri alimenti dietetici e contrassegnati da apposita cartellonistica.

**PRELIEVO DA MAGAZZINO** - anche nella gestione delle preparazioni dietetiche il **software gestionale ERP J.D.Edwards** elabora lo specifico Programma di Lavoro indicando per ogni singola preparazione dietetica i quantitativi e lotti di materie prime da prelevate dal magazzino. Soprattutto nella gestione delle preparazioni dietetiche il software consente di prelevare a magazzino non un prodotto generico, bensì l'articolo del fornitore associato a questo prodotto grazie al DDT, identificandolo anche in modo esatto con i dati inseriti a sistema nel momento dell'arrivo della merce. Al momento del prelievo da magazzino, il Cuoco diete controllerà attentamente le etichette, per verificare: gli ingredienti, la data di scadenza o il TMC, eventuali dichiarazioni del produttore/fornitore sulla presenza anche accidentale di allergeni, etc.

**PREPARAZIONE E COTTURA** - all'interno del Centro cottura e della Cucina, la preparazione delle diete è affidata al **DIETEAM** e avverrà nell'**AREA DIETE SPECIALI, attrezzata con macchinari dedicati**. Nella preparazione

delle diverse diete sarà necessario eliminare ogni possibilità di contaminazione, che può essere trasmessa da piani di lavoro, attrezzi di lavoro, mani degli addetti. Per questo motivo il personale dedicato deve lavarsi accuratamente le mani prima di iniziare le lavorazioni per ogni singola dieta e prima di riprendere la lavorazione (qualora la interrompano momentaneamente). Inoltre, verranno utilizzati utensili appositamente dedicati, specifici per tipologia dietetica, secondo le necessità giornaliere, avendo, comunque, cura della loro detersione e sanificazione prima e dopo l'uso. Si evidenzia che ogni singola preparazione dietetica sarà identificata con apposita etichetta contenente tutte le informazioni per rendere univoca la consegna della pietanza dietetica al soggetto interessato.

Per la preparazione delle diete, oltre all'allestimento della zona con attrezzature dedicate, **Vivenda** ha previsto di utilizzare **pentolame e stoviglie** distinguibile per **colorazione specifica**.



**Confezionamento** - al termine della cottura le diete speciali vengono porzionate e confezionate in **vaschette monoporzione termosigillate**, inserite in **contenitori isotermici**.

**ETICHETTATURA DELLE DIETE:** ciascuna dieta sarà etichettata, contrassegnata e riporterà le seguenti indicazioni:

- nome del plesso scolastico
- indicazione specifica dell'utente destinatario, nel rispetto della normativa sulla privacy
- indicazione dell'allergene che è stato escluso dalla preparazione (mediante l'utilizzo di un logo indicante gli alimenti vietati per quella tipologia di dieta), affinché sia perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione e dagli operatori scolastici

**LISTA DI CONTROLLO** - nella cucina diete sarà affisso un elenco riportante tutte le diete con accanto il logo dell'allergene. Tutte le diete prodotte giornalmente, pronte per essere veicolate saranno verificate con la lista di controllo, firmata dal Cuoco Diete e dalla Dietista, per consentirne la completa tracciabilità.

**RICEZIONE DELLE DIETE SPECIALI** - Presso ciascun refettorio, sarà individuata **n.1 ASM Responsabile della corretta gestione delle diete**. La risorsa, adeguatamente formata con un **corso di formazione specifico**, sarà **responsabile di tutto il flusso di ciascuna dieta**, dal momento dell'apertura della pellicola monoporzione, al versamento nel piatto fino alla somministrazione al bambino destinatario. L'ASM Responsabile, oltre a **conoscere la procedura** e le attività che deve svolgere, saprà esattamente **quale dieta appartiene a ciascun alunno** e, svolgendo sempre lei tali operazioni, si eviterà qualsiasi rischio. **Vivenda** formerà anche una seconda ASM, in grado di sostituire immediatamente la collega in caso di assenza.

In fase di ricevimento pasti, l'ASM Referente provvede al controllo di ciascuna etichetta per la verifica del contenuto e registra la ricezione della dieta.

**Lista di controllo:** in refettorio sarà affissa la medesima Lista di controllo presente in Cucina.

**DISTRIBUZIONE** - L'ASM Referente, una **volta giunta al tavolo dove è seduto il bambino sottoposto a regime dietetico particolare**, aprirà la vaschetta termosigillata **di fronte al bambino** destinatario e, utilizzando esclusivamente **posate espressamente dedicate**, verserà gli alimenti nei **piatti colorati (forniti quale ulteriore miglioria)** e li consegnerà al bambino. L'impiego di utensili espressamente dedicati per singola dieta, consente di **evitare ogni rischio di contaminazione crociata con alimenti che potrebbero trasmettere tracce di allergeni**.



Una volta consegnata la dieta a ciascun bambino, l'ASM annoterà su apposita modulistica la conclusione dell'iter, documentando il rispetto dei limiti di accettabilità, cioè l'assenza di allergeni nocivi nell'alimento destinato allo specifico utente.

**Vivenda** ha previsto, **per ciascuna fase del flusso produttivo delle diete, due figure che esercitano l'attività di controllo**, dal ricevimento fino alla distribuzione.

ATTIVITÀ	PRIMO CONTROLLO	SECONDO CONTROLLO
RICEVIMENTO	Capo cuoco	Cuoco diete
PRODUZIONE	Cuoco diete	Dietista
CONFEZIONAMENTO	Cuoco diete	Dietista
LISTA DI CONTROLLO	Cuoco diete	Dietista
USCITA PASTI	Cuoco diete	Dietista
RICEVIMENTO PASTI VEICOLATI E DISTRIBUZIONE	ASM Referente	Dietista

### GESTIONE DIETE IN CASO DI EMERGENZA

Anche per le diete speciali, **Vivenda** ha elaborato specifiche procedure di gestione e risoluzione, descritte al Capitolo dedicato.

**SPORTELLINO APERTO - LA DIETISTA** - Tutti i genitori avranno la possibilità di dialogare con la Dietista, attraverso un apposito **canale on line** ed avranno la possibilità di porre i più diversi quesiti su:



» menù; » diete per esigenze particolari; » consigli per l'organizzazione di una cena bilanciata in base al pranzo consumato a Scuola; » composizioni in Kilocalorie dei piatti presenti nel menu; » informazioni nutrizionali; » consigli o raccomandazioni sulla dieta, l'attività fisica e stile di vita.

### 3.3. PIANO DI SANIFICAZIONE E PULIZIA

A seguito dell'ampia descrizione riportata nel capitolo apposito a pag 17, lì descritta al fine di dare un fil rouge progettuale, nelle tabelle indicate a pagina successiva è riportato il Piano di pulizia e sanificazione proposto. Per ciascun punto di intervento è indicato: • la frequenza; • la tipologia di intervento; • il prodotto ecologico impiegato; • il dosaggio del prodotto.

**GESTIONE E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI - Vivenda** si impegna alla **differenziazione dei rifiuti in base alla loro tipologia, come previsto dal Regolamento del Comune**. Presso i refettoriverranno posti contenitori con coperchio a pedale di differente colore, dove saranno **raccolti separatamente** la frazione secca, umida, carta e cartone, plastica, vetro e lattine. Quotidianamente o con maggiore frequenza se necessario, i rifiuti saranno conferiti negli appositi cassonetti per essere poi prelevati dall'azienda incaricata alla raccolta le frequenze stabilite.



### PIANO DI LOTTA AGLI INFESTANTI

Il piano per il controllo degli infestanti previsto per la cucina, l'asilo nido e i refettori è stato elaborato dall'Ufficio Qualità di **Vivenda** in collaborazione *tecnici specializzati nel Pest Control* che **adotteranno procedure certificate ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2008.**

**Prima dell'inizio del servizio** verrà effettuato un **intervento di bonifica** presso tutti i locali.

Inoltre, con cadenze **TRIMESTRALI**, **pertanto migliorativo rispetto al CSA**, sarà attuato un **monitoraggio costante** delle infestazioni.

### 3.4. UTILIZZO DI PRODOTTI ECOLABEL

Per il Comune di Nova Milanese, **Vivenda** propone l'impiego esclusivo di prodotti detergenti a marchio Ecolabel o Equivalenti in possesso di Dichiarazioni Ambientali di prodotto (EDP). Abbiamo selezionato il **100% di prodotti detergenti a basso impatto ambientale** riportati nella tabella seguente.

#### DETERGENTE UNIVERSALE

Detergente multisuperficie specialmente adatto per bagno e cucina dove persistono macchie di calcare e sapone.

#### DETERGENTE VETRI

Detergente progettato per la pulizia del vetro, superfici brillanti e laminate anche nelle aree alimentari.

#### GREEN'R DEGREASER

Sgrassatore multiuso e multisuperficie specialmente indicato per gli ambienti alimentari.

#### NATURAL CLEANER

Detergente all'aceto, particolarmente efficace contro macchie di calcare, residui di sapone e ruggine, in particolare di bagni e cucine.

#### GRILL & FORNI POWER PRONTO USO

Disincrostante studiato per rimuovere i grassi e i residui carbonosi dalle attrezzature di cottura del cibo.

#### PIATTI A MANO

Detergente per il lavaggio manuale delle stoviglie.

#### PIATTI A MANO

Gel detergente e disincrostante per sanitari.

#### DETERGENTE LAVASTOVIGLIE

Detergente per lavastoviglie.

#### BRILLANTANTE ECOLOGICO

Brillantante per lavastoviglie.

PUNTO D'INTERVENTO	FREQUENZA	TIPOLOGIA	PRODOTTO
Pareti e maioliche	Settimanale	Detersione	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Lavelli e vasche	Giornaliera	Disincrostazione	NATURAL CLEANER
	Settimanale		
Cappe aspirazione	Quindicinale	Sgrassaggio	GRILL & FORNI POWER PRONTO USO
Filtri cappe di aspirazione			
Utensili di cucina	Dopo ogni utilizzo	Detersione	DETERGENTE LAVASTOVIGLIE ECO o PIATTI A MANO ECO
Bollitori e cuocipasta	Giornaliera	Rimozione residui grossolani (interno)	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
	Settimanale	Disincrostazione (interno)	NATURAL CLEANER
Brasiere, Caldaie, Fry top, Piastre, Fornelli	Giornaliera	Detersione	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
		Sgrassaggio	GRILL & FORNI POWER PRONTO USO
Pentole, Teglie e Contenitori di cottura	Dopo ogni utilizzo	Detersione	DETERGENTE LAVASTOVIGLIE ECO o PIATTI A MANO ECO
Taglieri, Piani di lavoro e Attezzature da taglio	Giornaliera		DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Frigoriferi, Carrelli refrigerabili (maniglie, pareti esterne)			
Frigoriferi, Carrelli refrigerabili (pareti interne, ventole, griglie guarnizioni)	Settimanale		
Scaffali, superfici d'appoggio, armadi	Quindicinale	Spolveratura umida	
Vassoi e Stoviglie	Dopo ogni utilizzo	Detersione	DETERGENTE LAVASTOVIGLIE ECO
		Brillantante	BRILLANTANTE LAVASTOVIGLIE ECO
Lavastoviglie	Giornaliera	Detersione esterna	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
	Quindicinale	Disincrostazione	NATURAL CLEANER
Pavimenti, Canaline, Grigliati di sicurezza	Ad ogni cambio turno	Eliminazione residui (spazzatura)	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
		Detersione (lavaggio)	
Soffitti e pareti	Mensile	Deragnatura	--
Pareti con maioliche	Settimanale	Detersione	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Davanzali finestre	Giornaliera		
Vetri	Mensile		
Zanzariere			
Finestre	Settimanale	Detersione	DETERGENTE VETRI
Tavoli e sedie	Ad ogni cambio turno	Spolveratura umida	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Elementi bagnomaria	Giornaliera	Sostituzione acqua di riscaldamento - Detersione	
		Settimanale	Disincrostazione
Filtri amovibili rubinetti	Trimestrale	Detersione	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Erogatrici di bevande	Giornaliera		DETERGENTE VETRI
Vetri e Specchi	Mensile		
Armadietti del personale	Settimanale	Spolveratura umida	DETERGENTE UNIVERSALE ECO
Sanitari, Rubinetterie e Maniglie	Giornaliera	Detersione	
	Settimanale	Disincrostazione	GREEN'R WC

### 3.5. GESTIONE DEGLI AVANZI/SPRECHI

Recepando la Legge 166 del 2016 sugli sprechi alimentari e contribuendo a farla propria durante la nostra attività quotidiana presso le mense scolastiche, **Vivenda** ha introdotto il progetto “Meno spreco più salute” nelle proprie procedure per monitorare e destinare eventuali sprechi ed eccedenze alimentari. Nell’immagine a pagina successiva vengono descritte tutte le attività che svolgeremo nel Comune di Nova Milanese successivamente le modalità delle più significative.

**Il Responsabile della gestione delle eccedenze alimentari** sarà il Responsabile del Servizio, supportato operativamente dalla dietista.

**Vivenda** collabora da sempre con l’**Associazione Banco Alimentare Onlus** per il recupero e la donazione dei seguenti alimenti non distribuiti: » prodotti da forno e dolci » frutta e verdura » cibi cotti abbattuti » alimenti a lunga conservazione.

#### RECUPERO DEI PRODOTTI



Derrate integre crude: formaggi stagionati, verdure crude non condite, pane, salumi. Queste derrate, qualora non distribuite, saranno recuperate da **Vivenda** dai diversi Refettori, dove i salumi, i formaggi e le verdure crude saranno sigillate con una termo-sigillatrice e mantenuti a temperatura < 4°C, mentre il pane sarà trasferito rispettivamente in sacchetti e idonei per alimenti fino al momento della consegna all’Ente Benevolo. Derrate integre cotte: primi e secondi piatti cotti, verdure cotte. Queste derrate, conservate a T > 60°C, qualora non distribuite, saranno recuperate da **Vivenda** solo ed esclusivamente dai vari Refettori.

#### RECUPERO E RIUTILIZZO DEGLI AVANZI DA DESTINARE AL CONSUMO ANIMALE



**Vivenda**, in ottemperanza alla Legge 179/2003, ha predisposto un progetto per la gestione degli avanzati dei pasti non consumati da **destinare al consumo animale**, in particolare, collaboriamo con l’**Asilo del Cane di Palazzolo Milanese**. Gli alimenti che potranno essere donati sono pasta bianca e carne poco condita in quanto sono gli unici a garantire il nutrimento agli animali, preservando al contempo il loro stato di salute.

#### PROGETTO COMPOSTORTO

Gli scarti di lavorazione per loro natura dovrebbero finire nell’immondizia. Al fine di promuovere l’impatto ambientale, contribuendo alla riduzione dei rifiuti, **Vivenda** destinerà gli scarti di lavorazione al compostaggio. Nel giardino esterno ai Refettori, che ci autorizzeranno, saranno posizionate **specifiche compostiere**, in grado di convertire lo scarto in risorsa preziosa per l’ambiente, creando il concime naturale.

L’installazione delle compostiere sarà completata con **un’iniziativa di educazione alimentare rivolta a tutti i bambini**, denominata **DALLA BUCCIA NASCE UN FRUTTO: IL PROGETTO COMPOSTORTO**. Il progetto prevede un’attività didattica da svolgersi all’aria aperta che ha come scopo la riscoperta della terra e l’importanza del compost. Nel giardino della scuola saranno **creati piccoli Orticelli Biologici**. La particolarità di questi orticelli è che saranno curati proprio dai ragazzi i quali a loro volta utilizzeranno come concime ciò che è nato dai loro scarti del pranzo della mensa.

#### DISSIPATORE DEI RIFIUTI

Per contribuire ad ottenere il compost per l’orto dei bambini e ridurre il volume degli scarti organici, nel Centro Cottura sarà posizionato **n.1 disidratatore di rifiuti**.

Gli scarti alimentari possono così essere riciclati e sono un’ottima materia prima nella produzione di: acqua vitaminica per irrigazione di fiori, biomassa, pellets, terriccio e concime naturale. L’unità può trattare: frutta, verdura, pasta e riso, patate, legumi, pane, pesce e carne. **Vantaggi:**» Nessun problema di scarti putrescibili » Nessun problema legato a cattivi odori » Sistema pulito e igienico» Riduce fino al 90% l’ingombro dei rifiuti » Può essere posizionato sotto il lavello »Nessun collegamento agli scarichi idrici.

## MENO SPRECO PIÙ SALUTE

### Cosa facciamo per ridurre gli sprechi alimentari?



#### APPROVVIGIONAMENTI OTTIMIZZATI

Interveniamo lungo tutta la filiera, partendo da una attenta **pianificazione dei pasti e approvvigionamento** delle corrette quantità di materie prime necessarie giornalmente grazie alla disponibilità di strumenti software gestionali.



#### SISTEMA DI PRENOTAZIONE PASTI

Con l’impiego del sistema informatico di **prenotazione pasti** che, trasmette al centro cottura le quantità giornaliere siamo in grado di ottimizzare i flussi produttivi in ragione dei quantitativi e degli orari di consumo.



#### FORMAZIONE E INFORMAZIONE

**Formiamo e informiamo** costantemente, con il piano formativo aziendale e con seminari semestrali dedicati, il personale di cucina e le ASM su come ridurre la quantità dei residui alimentari.



#### PERCORSI DI SENSIBILIZZAZIONE

Accompagniamo gli alunni in un **percorso di consapevolezza** sullo spreco alimentare e sul suo impatto ambientale, economico e nutrizionale mediante iniziative di sensibilizzazione volte a promuovere la cultura della riduzione degli sprechi con l’attivazione di campagne web, la distribuzione di flyer divulgativi e della Carta dei Servizi Green disponibili e scaricabili on-line.



#### CUSTOMER SATISFACTION

Svolgiamo trimestralmente **indagini relative alla soddisfazione dei consumatori** al fine di valutare la qualità percepita. I risultati saranno elaborati in report, dichiarati e utilizzati come indicatori per indurre a modifiche migliorative.



#### WASTE ANALYSIS

**Rileviamo in maniera sistematica i residui alimentari** per ottimizzare la produzione dei pasti, tenendo conto in tal modo delle preferenze oggettive degli alunni.



#### TAVOLO PERMANENTE DEL GUSTO

Organizziamo un gruppo di lavoro coinvolgendo gli alunni, le famiglie, la Commissione Mensa, il personale didattico, coadiuvato dal Servizio Dietetico e Nutrizionale Aziendale e il personale della cucina volto a discutere e testare nuove ricette e/o modalità di cottura volti a ridurre lo spreco alimentare del servizio.



#### REDISTRIBUZIONE DELLE ECCEDENZE

**Sigliamo specifici accordi con ONLUS, Enti Caritatevoli del Terzo Settore e Canili/Gattili** al fine di definire procedure per ridistribuire le eccedenze ai più bisognosi, facendo salvo il rispetto delle buone prassi in materia di salute e sicurezza alimentare e garantendo il mantenimento delle qualità organolettiche.



#### POLITICA DEL RICICLO

**Avviamo al riciclo tutti gli avanzati che non è stato possibile recuperare** o il cui avanzo non è stato possibile prevenire gestendolo secondo procedure trasparenti e condivise. L’obiettivo è quello di arrivare alla totale applicazione del modello dell’“Piramide del Recupero” sviluppata dall’Environmental Protection Agency.



#### MELA PORTO A CASA

Distribuiamo ad inizio appalto **lunch-box in materiale ecologico** per il recupero del cibo avanzato che può essere consumato in un secondo momento, magari per uno spuntino.

### 3.6. PIANO DI MANUTENZIONE PROGRAMMATA



**Vivenda** per i servizi oggetto di gara ha sviluppato un piano di manutenzione ad hoc, redatto in relazione alle richieste del Capitolato e sulla base sia delle attrezzature presenti nelle strutture che su quelle che intende offrire presso il centro cottura, l'asilo nido ed i refettori.

Il Piano di manutenzione proposto prevede la gestione di strutture, locali, attrezzature e arredi già presenti e di nuova installazione. Le attività in capo a

**Vivenda** saranno:

- » attività di sorveglianza; » conduzione; » manutenzione ordinaria; » smaltimento dei rifiuti;
- » fornitura dei materiali e scorte d'obbligo; » manutenzione straordinaria.

La struttura organizzativa del Servizio Tecnico Manutentivo di **Vivenda** prevede un **Responsabile di Manutenzione**, che coordina i tecnici manutentori dislocati territorialmente in base alle aree geografiche di appartenenza degli appalti gestiti. **Vivenda**, per garantire il servizio di manutenzione dispone di una squadra interna di tecnici specializzati (ingegneri, architetti, geometri e manutentori) e ha in essere contratti di manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature con l'impresa fornitrici delle stesse. Il servizio è, in ogni caso, **erogato attraverso partner tecnologici specializzati e ditte selezionate in possesso delle certificazioni di cui al D.P.R. 34/2000 s.m.i.** nonché degli attestati di certificazione e qualità per assistenza tecnica specializzata di aziende leader nella fornitura di attrezzature del settore.

**CENSIMENTO - ANAGRAFE DELLE APPARECCHIATURE E DELLE STRUTTURE:** All'avvio del servizio sarà predisposto un Censimento che consiste nel verificare l'ubicazione, il livello di accessibilità nonché lo stato di conservazione delle attrezzature con l'obiettivo di **rilevare e numerare le apparecchiature** (l'attrezzatura sarà inventariata con lo specifico n°seriale e numerata in modo indelebile secondo la progressione censuaria) per **costituire il fascicolo tecnico e redigere il Registro di Manutenzione** che conterrà tutta la documentazione a corredo dell'attrezzatura.

**ATTIVITÀ DI SORVEGLIANZA: Quotidianamente**, il personale presente nelle strutture, eseguirà un controllo visivo atto a verificare che le attrezzature e gli impianti siano nelle normali condizioni operative, siano facilmente accessibili e non presentino danni materiali accertabili tramite esame visivo.

In caso di anomalia, contatterà immediatamente il Direttore Mensa che si attiverà per un pronto intervento.

**MANUTENZIONE ORDINARIA ATTREZZATURE:** La Norma UNI EN 13306:2010 definisce la manutenzione come "la combinazione di tutte le azioni tecniche ed amministrative, incluse le azioni di supervisione, volte a mantenere o a riportare un'entità in uno stato in cui possa eseguire la funzione richiesta". Nello specifico per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni manutentive programmate o programmabili riferite ad attrezzature e impianti e le attività di manutenzione correttiva a guasto.

#### PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA (PMP)

Il Piano di Manutenzione Preventiva è lo strumento di gestione delle manutenzioni ordinarie ed è

intercalato nella realtà specifica in oggetto, comprendendo esattamente le attrezzature, gli impianti esistenti e le caratteristiche dei locali. Per ogni elemento sono specificati i singoli componenti da mantenere, la corrispondente frequenza di controllo e la specifica delle operazioni per effettuare l'intervento.

A seconda della **periodicità degli interventi** sono previsti due tipi di ispezioni:

- » **“S” (settimanale)**, ispezioni che non richiedono interventi specialistici, da effettuare a carico del personale di cucina e che si riassumono in interventi di pulizia e controllo (livelli, sonde, filtri, ecc.)
- » **“M” (mensile); » “T” (trimestrale); » “Sm” (semestrale); » “A” (annuale)** ispezioni che richiedono interventi specialistici e qualificati per la verifica ed il controllo di tutte le parti soggette ad usura.

#### ISPEZIONI DI MANUTENZIONE PREVENTIVA (IMP)

Le Ispezioni di Manutenzione Preventiva, poiché richiedono possibili azioni di smontaggio dei componenti, sono effettuate da personale tecnico qualificato ed hanno **cadenza minima mensile**. Questo servizio prevede **procedure periodiche di ispezione, pulizia, regolazione, lubrificazione e collaudo atte a ridurre la probabilità di guasto delle attrezzature, aumentarne la vita lavorativa e verificarne la corretta funzionalità**. L'attività prevede con cadenza annuale la taratura e la verifica di tutte le apparecchiature refrigerate e riscaldate (carrelli, frigoriferi e celle) con apposizione delle relative etichette identificative e certificate.

ATTREZZATURE				
Attrezzatura	Categoria intervento	Frequenza	Operatore	Descrizione
Attrezzature da taglio	Lubrificazione (ove previsto)	B	I	Lubrificazione con olio di vaselina delle parti soggette a usura
	Controllo circuiti	Sm	E	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Controllo parti	M	I	Verifica della diminuzione del diametro della lama e successiva affilatura
	Controlli sicurezza	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
Distribuzione	Controllo parti	Sm	I	Verifica della bulloneria e dei meccanismi dell'attrezzatura
	Controllo circuiti	Sm	E	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Disincrostazione (ove previsto)	M	I	Disincrostazione di depositi calcarei
	Controlli sicurezza	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
Cottura	Controllo parti	T	I	Verifica della bulloneria e dei meccanismi dell'attrezzatura
	Controllo circuiti	Sm	E	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Disincrostazione (ove previsto)	S	I	Disincrostazione di depositi calcarei
	Controlli sicurezza	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
Lavaggio	Lubrificazione (ove previsto)	T	I	Lubrificazione con olio di vaselina delle parti soggette a usura
	Controllo parti	B/T/Sm	I/E/E	Verifica della bulloneria e dei meccanismi dell'attrezzatura
	Controllo circuiti	Sm	E	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Disincrostazione (ove previsto)	M/M/T	I/E/E	Disincrostazione di depositi calcarei
Conservazione a temperatura controllata	Controllo parti	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
	Controllo circuiti	Sm	E	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Disincrostazione (ove previsto)	S	I	Disincrostazione di depositi calcarei
	Controlli sicurezza	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
Arredi ed altre attrezzature di servizio	Controllo parti	B/S/Sm	I/I/I	Verifica dello stato di usura e dell'efficienza
	Controllo circuiti	Q/B/T	I/I/I	Alimentazione elettrica: verifica integrità cavi di alimentazione
	Disincrostazione (ove previsto)	B/T	I/I	Disincrostazione di depositi calcarei
	Controlli sicurezza	B	I	Verifica dell'efficienza dei sistemi elettrici di sicurezza
Strumenti di misura	Taratura	A/A	I/E	Quadrante di lettura
	Controllo parti	A	E	Verifica del funzionamento

Per ogni operazione descritta è indicata:

- » la periodicità di effettuazione dell'intervento
- » se l'operatore è interno (I - tecnico interno) o esterno (E - ditte specializzate).

La legenda della periodicità è la seguente: **S** = settimanale **Q** = quindicinale **M** = mensile **B** = bimestrale **T** = trimestrale **Sm** = semestrale **A** = annuale **Sn** = secondo necessità.

**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE A GUASTO O CORRETTIVA:** Durante la gestione degli impianti di ristorazione oltre alla manutenzione ordinaria **si rende necessario il ricorso ad interventi di manutenzione in caso di guasto.** Eventuali interventi non programmati e calendarizzati, sono richiesti dal Direttore del Servizio per mezzo del modulo **RCQ 12 (rev. E)** “Richiesta di Manutenzione”, alle ditte esterne iscritte nell’Albo Aziendale Fornitori Tecnici.

Dopo l’intervento il modulo viene completato dal manutentore con l’allegazione di report precisi e dettagliati circa il malfunzionamento e le soluzioni adottate e successivamente archiviato presso l’appalto.

**MANUTENZIONE A CHIAMATA IN 90 MINUTI:** E’ importante evidenziare che **Vivenda**, al fine di elaborare un servizio personalizzato per il Comune di Nova Milanese a e garantire al contempo tempistiche di intervento di assoluto riferimento, ha attivato protocolli **con Ditte specializzate nel settore della manutenzione finalizzati all’esecuzione di interventi a chiamata per la manutenzione ordinaria di locali, impianti e attrezzature.** I vigenti accordi commerciali prevedono l’esecuzione delle **manutenzioni entro 90 minuti dalla richiesta d’intervento e la sostituzione delle “parti di ricambio” nel tempo massimo di 24 ore dalla richiesta.**

**PRONTO INTERVENTO DI MANUTENZIONE:** Gli interventi manutentivi sono effettuati da personale qualificato in grado di fornire tempestivamente supporto ed **assistenza direttamente in loco h24**, avendo in essere un contratto di **“Servizio Pronto Intervento di Manutenzione”.** Per i guasti improvvisi che dovessero verificarsi al di fuori della manutenzione ordinaria programmata, il Direttore del Servizio invierà una richiesta, a mezzo fax/posta elettronica al centro di assistenza, riportando le seguenti indicazioni: nominativo della persona richiedente, tipologia dell’attrezzatura interessata, posizione nel layout, difetto riscontrato. I guasti improvvisi sono stati infatti catalogati in base alla specifica tipologia, secondo la “logica del semaforo”:

<b>CODICE VERDE</b>	Guasti che non interferiscono sulla produzione giornaliera	E’ previsto l’intervento del tecnico entro 2 giorni dalla chiamata ed il ripristino della funzionalità entro massimo 1 giorno. Il tempo complessivo di ripristino della macchina è pertanto di 3 giorni.
<b>CODICE GIALLO</b>	Guasti che influiscono non in maniera determinante sulla produzione dei pasti	E’ previsto l’intervento del tecnico entro 2 giorni dalla chiamata con esecuzione diretta dei lavori in loco. Il tempo complessivo per il ripristino della macchina è pertanto di 2 giorni
<b>CODICE ROSSO</b>	Guasti che influiscono direttamente sulla produzione giornaliera dei pasti o sulla sicurezza degli operatori o della struttura	E’ previsto l’intervento del tecnico entro 2 ore dalla chiamata con esecuzione diretta in loco dei lavori o con sostituzione dell’attrezzatura con una di backup. Quando il guasto richiede la riparazione in officina o la sostituzione. In tal caso, l’attrezzatura efficiente e funzionante sarà installata entro massimo 4 giorni.

Qualora si verificasse un **guasto alle lavastoviglie, Vivenda** provvederà alla riparazione **ENTRO 4 ORE.**

**MANUTENZIONE STRAORDINARIA:** La manutenzione straordinaria è l’insieme delle azioni migliorative che aumentano il valore dei sistemi e/o ne prolungano la longevità. L’intervento straordinario aumenta in modo significativo il valore residuo e/o la longevità del sistema e lo scopo non è dettato da una esigenza impellente di ripristinare il livello ottimale di funzionamento, ma piuttosto da una gestione economica razionale, nel tempo, del sistema manutentore. La Manutenzione straordinaria verrà cadenzata nel normale orario di lavoro (lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 18.00) e **sarà eseguita entro sette giorni lavorativi successivi al verificarsi del guasto.** Lo smaltimento di tutti i rifiuti sarà a carico di **Vivenda.**

**PIANO DI MANUTENZIONE PREVENTIVA DEGLI IMPIANTI TECNOLOGICI:** Per la manutenzione relativa agli impianti tecnologici **Vivenda** si avvarrà di tecnici specializzati attraverso contratti/ convenzioni con ditte locali del settore. Per ogni componente significativo dell’impianto viene predisposta una scheda riportante gli elementi da verificare e relativa frequenza. I tempi d’intervento sono determinati in funzione della gravità, secondo la scala che segue:

- » Emergenza: immediato fino all’eliminazione del problema
- » Urgenza: entro 24 ore
- » Normale: entro 4 giorni
- » Da programmare: secondo le esigenze del momento

**CRONOPROGRAMMA DEGLI INTERVENTI:** Il servizio di manutenzione preventiva programmata delle apparecchiature installate presso il Centro cottura e i refettori oggetto di gara consiste nell’effettuare tutte quelle operazioni programmate necessarie al mantenimento delle apparecchiature in efficienza e sicurezza come da schede di Manutenzione riportate di seguito, soddisfacendo così tutte le richieste di legge vigenti in materia.

Nella presente sezione riportiamo il piano di manutenzione ordinaria con il quale intendiamo attuare i lavori preventivi periodici necessari a garantire il buon stato di funzionamento e di conservazione di attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi comprese le parti soggette a normale usura; essendo invece gli interventi di manutenzione straordinaria necessari per ripristinare le condizioni di efficienza di attrezzature, impianti, arredi, non possiamo prevederne la cadenza ma garantiamo l’intervento di riparazione nelle 24 ore da momento della chiamata, fatto salvo delle emergenze (blocco apparecchiature di conservazione, o indispensabili per l’erogazione del servizio), che verranno garantite nell’arco della giornata dal momento della chiamata. Le operazioni programmate e la loro consistenza verranno raccolte e descritte nelle singole “SCHEDE APPARECCHIATURA” del programma di manutenzione. Tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria saranno effettuati come da programma comprendendo sia la mano d’opera che i pezzi di ricambio. Tale servizio include anche l’effettuazione delle attività di Servizio Tecnico per le quali saranno fornite:

- » Verifica dello stato di usura delle apparecchiature e loro componenti, mediante rilievi di dettaglio da personale tecnico specializzato.
- » Stesura relazioni tecniche con evidenziazione di eventuali necessità di intervento ed adeguamento delle apparecchiature alle norme vigenti.

Tipologia	Componente	Frequenza	Tipo di intervento
Apparecchiature di cottura da banco: cucina a fuochi, bollitore, cuocipasta, brasiera, fry top.	Bocchettone di Scarico	T	Disincrostazione e pulizia
	Boiler	Sm	Verifica funzionamento
	Brucciatori	S	Verifica funzionamento e pulizia
	Cerniere coperchio	Sm	Lubrificazione e pulizia
	Dispositivi di accensione, comando e sicurezza	Sm	Verifica funzionamento
	Filtro acqua	T	Verifica usura e pulizia
	Meccanismo ribaltamento	A	Verifica funzionamento
		T	Verifica funzionamento
	Minimo dei bruciatori	M	Verifica funzionamento
	Raccordi allacciamento gas	A	Verifica integrità
	Rubinetto valvola sicurezza gas	T	Verifica funzionamento e lubrificazione
	Rubinetto acqua	T	Disincrostazione e pulizia
	Sonde di livello e pressione acqua	Sm	Verifica funzionamento e taratura
	Superficie e zone perimetrali	T	Verifica usura
	Termostato e termometro/sonde	Sm	Verifica funzionamento e taratura
	Vasca	T	Disincrostazione e pulizia
	Apparecchiature di mantenimento temperature: carrelli termici scaldavivande, carrelli mantenitori, armadi mantenitori.	Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici	Sm
Condutture e guarnizioni		T	Verifica usura, disincrostazione, pulizia
Resistenze elettriche		T	Verifica funzionamento
Ruote		Sm	Verifica usura, lubrificazione
Scarico acqua		T	Disincrostazione/pulizia
Supporti e guide		Sm	Verifica usura
Termostato e termometro/sonde		Sm	Verifica funzionamento e taratura
Vasca		T	Disincrostazione/pulizia
Cerniere e guarnizioni porta		M	Verifica usura, lubrificazione, pulizia
Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici		Sm	Verifica funzionamento, isolamento ed integrità
Apparecchiature di Refrigerazione: frigoriferi, celle, abbattitore, banco refrigerato,	Circuito refrigerante	Sm	Verifica funzionamento
	Condensatore	T	Verifica funzionamento/pulizia
	Termostato e termometro/sonde	Sm	Verifica funzionamento/taratura
	Ventilatore cella	T	Verifica funzionamento/pulizia
	Ventilatore condensatore	T	Verifica funzionamento e pulizia
Apparecchiature dinamiche da tavolo: tagliavivande, tritacarne, frullatore, termocinilatrice ...	Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici	Sm	Verifica funzionamento, isolamento, integrità
	Dispositivi di accensione, comando e sicurezza	Sm	Verifica funzionamento
	Lame, coltelli	M	Verifica usura
	Micro interruttore	T	Verifica funzionamento
	Olio nel riduttore	A	Verifica livello
	Viti/bulloneria	Sm	Verifica serraggio
Apparecchiature dinamiche da pavimento: pelapatate, lavaverdure	Albero, mozzo e cinghia di trasmissione	T	Verifica tensione, usura e lubrificazione
	Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici	Sm	Verifica funzionamento, isolamento ed integrità
	Condutture e guarnizioni di tenuta acqua	T	Verifica usura, disincrostazione/pulizia
	Dispositivi di accensione, comando e sicurezza	Sm	Verifica funzionamento
	Microinterruttore	T	Verifica funzionamento
	Superfici abrasive	T	Verifica usura
Bilancia, bilico	Componenti meccaniche ed elettroniche	Sm	Regolazione
	Livellamento	Sm	Verifica con bolla
	Movimento piatto	T	Verifica funzionamento
	Verifica con pesi campione	Sm	Taratura
Cappe di aspirazione	Aspiratore (cinghia, motore, condotti)	Sm	Verifica funzionamento e portata d'aria
	Filtri	Sm	Verifica usura e pulizia
	Impianto di illuminazione	T	Verifica funzionamento
	Sistema di abbattimento degli odori	Sm	Verifica funzionamento
	Vaschetta raccogli grasso	T	Pulizia

Tipologia	Componente	Frequenza	Tipo di intervento	
Carrelli: pianale basso, 2/3 ripiani, rifiuti	Ruote	Sm	Verifica usura e lubrificazione	
	Viti/bulloneria	Sm	Verifica serraggio	
Elementi neutri: tavoli, scaffali, armadi ...	Cuscinetti di scorrimento/guide ante scorrevoli/cerniere	Sm	Lubrificazione e pulizia	
	Struttura complessiva	Sm	Verifica stabilità ed integrità	
	Viti/bulloneria	Sm	Verifica serraggio	
	Caldaia	A	Verifica usura e pulizia	
	Camera di cottura	S	Pulizia	
	Elettrodi	Sm	Verifica funzionamento	
	Fascio tubiero	Sm	Verifica funzionamento	
	Filtro acqua	T	Verifica usura e pulizia	
	Filtro grassi	S	Verifica usura e pulizia	
	Guarnizioni porta	S	Verifica usura e pulizia	
	Indicatore di livello	Sm	Verifica funzionamento/taratura	
	Meccanismo chiusura porta	S	Verifica funzionamento/pulizia	
	Pannello elettrico di comando	Sm	Verifica funzionamento	
Scudi paraflamma	A	Verifica usura e pulizia		
Termostato e termometro/sonde	Sm	Verifica funzionamento e taratura		
Ugelli umidificatore camera	T	Disincrostazione e pulizia		
Valvola di sicurezza	T	Verifica funzionamento		
Ventola	T	Verifica funzionamento/pulizia		
Lavastoviglie, lavaoggetti	Batteria riscaldante	Sm	Verifica funzionamento	
	Boiler	Sm	Verifica funzionamento	
	Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici	Sm	Verifica funzionamento, isolamento e integrità	
	Dispositivo di fincorsa	T	Verifica funzionamento	
	Dosatore detersivo	Sm	Taratura	
	Filtro acqua	T	Verifica usura e pulizia	
	Filtro elettrovalvola	Sm	Verifica usura e pulizia	
	Motori di trascinamento	T	Verifica funzionamento	
	Pompa	T	Verifica funzionamento	
	Rotazione ugelli di lavaggio e risciacquo	T	Verifica funzionamento	
	Scorrimento portina e guide	Sm	Lubrificazione e pulizia	
	Sonde di livello e pressione acqua	Sm	Verifica funzionamento e taratura	
	Termostato e termometro/sonde	Sm	Verifica funzionamento e taratura	
	Ugelli di lavaggio e risciacquo	T	Disincrostazione e pulizia	
	Vasca	T	Disincrostazione e pulizia	
	Lavello, lavamani, vasconi, lavatoi	Gruppo miscelatore acqua, raccorderia e sifone scarico	Sm	Verifica usura e pulizia
		Leva di comando	Sm	Verifica funzionamento
Viti/Bulloneria		Sm	Verifica serraggio	
Chiusura antina		Sm	Verifica funzionamento	
Sterilizzatore	Circuito elettrico, cablaggio e componenti elettrici	Sm	Verifica funzionamento, isolamento e integrità	
	Lampada	Sm	Verifica funzionamento	
Tavoli	Controllo parti in laminato	Sm	Verifica funzionamento, isolamento e integrità	
	Viti/Bulloneria	Sm	Verifica funzionamento	
Sedie	Controllo stato usura della seduta	Sm	Verifica funzionamento, isolamento e integrità	
	Viti/Bulloneria	Sm	Verifica funzionamento	

### 3.7. PROGETTO PER LA VERIFICA ANNUALE DEL GRADO DI SODDISFAZIONE DELL'UTENZA



La rilevazione della **Customer** è un momento fondamentale attraverso il quale **Vivenda** può **misurare e valutare i bisogni, le esigenze e le aspettative degli utenti**. La rilevazione sarà attuata attraverso **TRE canali principali**:

- 1. Rilevazione QUOTIDIANA** attraverso:
  - » **indagini verbali**, condotte dall'ASM Referente
  - » **indagini istantanee**, attraverso il Kiosk emoticon

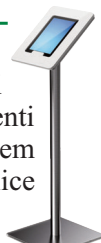
- Rilevazione PERIODICA** attraverso la somministrazione di **questionari cartacei**.
- Rilevazione COSTANTE** attraverso l'implementazione di uno spazio WEB sul Portale Web al quale i genitori potranno accedere **24 ore su 24** per rispondere a **questionari On-Line**

**Rilevazione quotidiana: indagini verbali:** L'ASM Referente, durante la fase di distribuzione dei pasti, si occuperà di rilevare, attraverso **brevi indagini verbali**, l'andamento del servizio, al fine di garantire, laddove possibile, interventi immediati ed efficaci.



**Rilevazione istantanea: Kiosk Emoticon:** Kiosk Emoticon è la soluzione pratica e moderna per **rilevare la customer satisfaction con gli smiley in Instant Survey**, ovvero misurando il gradimento senza intermediari e nel momento in cui

si usufruisce del servizio. Questa moderna tipologia di indagine sarà riservata agli utenti delle Scuole Primarie e Secondarie: a rotazione, nei refettori sarà posizionato un totem con iPad e i ragazzi potranno, a seconda della campagna attivata, esprimere un semplice giudizio complessivo sul servizio **clickando sull'icona della faccina corrispondente al giudizio**, ovvero rispondere a poche semplici domande sempre indicando la faccina corrispondente al livello di gradimento. **Semplice, veloce, immediato!**



**Rilevazione periodica: i questionari cartacei:** **Vivenda** svolgerà **n.4 volte l'anno campagne di Customer Satisfaction**, distribuendo **questionari cartacei**, strutturati per fasce di utenza (infanzia, primaria, docenti), i quali saranno distribuiti in refettorio al termine del pasto e successivamente ritirati dall'ASM Referente.

**Rilevazione costante: i questionari online:** I genitori, collegandosi al Portale Genitori, raggiungibile attraverso un link sul sito del Comune di Nova Milanese, potranno svolgere **indagini On-Line**.

Attraverso **moduli/questionari pubblicati On-Line** e **campagne di informazione**, le famiglie saranno invitate ad esprimere il proprio giudizio sulla qualità degli alimenti, del servizio e dell'efficienza.

**Conclusione dell'indagine ed elaborazione dati:** Al termine delle indagini, i dati saranno **analizzati statisticamente**, al fine di ottenere: una valutazione sul livello qualitativo generale percepito; una valutazione sull'andamento dell'appalto; indicazioni per il miglioramento del servizio in relazione ai punti critici emersi e attraverso commenti e suggerimenti degli utenti. **L'elaborazione elettronica dei dati sarà** effettuata dall' **UFFICIO SERVIZI INFORMATICI** aziendale e i risultati saranno proposti con report e grafici. **Il sistema permette di comparare diverse campagne svolte nel tempo.**



## 4. PIANO DEI TRASPORTI



### 4.1. DESCRIZIONE DEL PIANO DEI TRASPORTI

Nelle immagini seguenti si descrive il Piano dei trasporti proposto che sarà realizzato tramite l'impiego di **n. 3 automezzi coibentati ecologici (Euro 6, a metano)**. Le condizioni di noleggio degli automezzi utilizzati prevedono la **copertura totale riguardo alla manutenzione ordinaria e straordinaria, soccorso stradale e disponibilità immediata di vetture sostitutive**. Nel periodo invernale, gli automezzi saranno dotati di **pneumatici termici**. **A titolo migliorativo**, l'autista sarà **dotato di GPS** che consente la **GEOLOCALIZZAZIONE DEL MEZZO** nonché **certifica orari di partenza ed arrivo**. **Vivenda** dispone infine, di un **PARCO AUTO CHE SUPERA LE 20 UNITÀ DISPONIBILI NEI PRESSI DEL COMUNE DI NOVA MILANESE**. Tutte le mattine, tra le ore 8.30 e le ore 9.30 n.1 Autista consegnerà il **pane e la frutta**, con ceste in polietilene adatte al contatto con alimenti, in ogni scuola.

#### DOMICILIARI:

GIRO 1	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Doblò METANO	MEZZO 3
	10.30				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE
CPP Via Fiume → Domiciliari (22 utenti max)	"n.v."	3min cad. 1h e 03 min Tot	"n.v."	4min cad. 1h e 24 min Tot.	12.57
Tempo Totale per le consegne 2h e 27min				Orario di refezione dalle 10.30 alle 13.00	

#### SCUOLE DELL'INFANZIA:

GIRO 2	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 2
	11.37				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
CPP Via Fiume → Infanzia , Via Biondi	2.1	5min	11.42	3min	11.45
Infanzia , Via Biondi → Infanzia , Via Venezia	2.2	6min	11.51	3min	11.54
Minuti totali 17				Orario di refezione 12.00	

GIRO 3	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 1
	11.47				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
CPP Via Fiume → Infanzia , Via Grandi	1.7	3min	11.50	3min	11.53
Infanzia , Via Grandi → Infanzia Via Oberdan	950m	2min	11.55	3min	11.58
Minuti totale 11				Orario di refezione 12.00	



GIRO 1	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 1
	11:41				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
Cpp Via Fiume → Infanzia , Via Fiume	0,2	1min	11.42	3min	11.45
Minuti totale 4			Orario di refezione 12:00		

### SCUOLE PRIMARIE:

GIRO 1	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 2
	12.07				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
CPP Via Fiume → Primaria , Via Biondi	2.1	5min	12.12	3min	12.15
Primaria , Via Biondi → Primaria , Via Venezia	2.2	6min	12:21	3min	12:24
Minuti totale 17			Orario di refezione 12.30		

GIRO 2	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 1
	12.06				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
CPP Via Fiume → Primaria , Via Mazzini	2.1	6min	12.12	3min	12.15
Primaria , Via Mazzini → Primaria , Via Novati	1.9	5min	12:20	3min	12:23
Minuti totale 17			Orario di refezione 12.30		

### SCUOLE SECONDARIE:





GIRO 1	PARTENZA DAL C. P. P. STABILITA ORE			Fiat Ducato METANO	MEZZO 1
	12.37				
PERCORSO	KM	TEMPO PERCORRENZA	ARRIVO	FASE DI SCARICO	TERMINE SCARICO e RIPARTENZA
CPP Via Fiume → Secondaria , Via Biondi	2	5min	12.42	3min	12.45
Primaria , Via Mazzini → Secondaria , Via Segantini	2.5	7min	12:52	3min	12:55
Minuti totale 18			Orario di refezione 13.00		

AL FINE DI GESTIRE LA **CONSEGNA DELLE DIETE SPECIALI** IN OCCASIONI DI **EMERGENZA** INDIPENDENTEMENTE DALLE CONDIZIONI DEL TRAFFICO, SI PROPONE IL **DIET EXPRESS**. L'ADDETTO IMPIEGHERÀ UN APPPOSITO TRICICLO ELETTRICO CON CAPACITÀ DI CARICO FINO A 75 KG. DOTATO DI APPPOSITO **VANO ISOTERMICO PORTA VIVANDE**



## 4.2. ATTREZZATURA PER IL TRASPORTO DEI PASTI

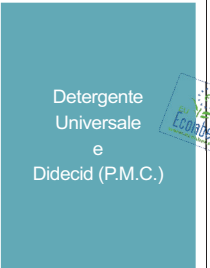
Vivenda propone per il trasporto dei pasti i contenitori indicati nella tabella in immagine riportata di seguito:

Tipologia di pasto	Mod. contenitore	Descrizione contenitori proposti
Pasti convenzionali	Contenitore af7 	Dimensioni esterne: 440x640x480h mm/ Dimensioni interne: 335x540x360h mm/ Capacità: 63 l - Peso: 11 Kg. Grazie alle eccellenti capacità isotermitiche, mantiene per lungo tempo i pasti alla temperatura di conservazione ottimale. Assicura il corretto mantenimento termico, limitando i rischi di proliferazioni batteriche e preservando la qualità degli alimenti e le loro proprietà organolettiche. Progettato per durare nel tempo: le sue prestazioni rimangono praticamente inalterate con il riutilizzo. Predisposto per l'utilizzo con il sistema di attivazione "Porta Attiva", per prolungare indefinitamente i tempi di trasporto in legume caldo. Predisposto per l'utilizzo con piastre eutettiche per il prolungamento dei tempi di mantenimento della temperatura interna (in legume caldo, fresco o surgelato). È dotato di sette guide a passo differenziato, che lo rendono ideale per il trasporto contemporaneo di bacinelle Gastronorm di differente altezza. L'apertura frontale è particolarmente adatta per inserire agevolmente bacinelle Gastronorm 1/1, 1/2 e 1/3. Di agevole manovrabilità, grazie alle pratiche maniglie di presa. Porta facilmente apribile anche nel caso di più contenitori impilati, per facilitare le operazioni di carico.
Liquidi (Sughi e Brodi)	Contenitore EY13 	Dimensioni esterne: 240X430X375h mm/ Capacità: 13,75 l/ Peso: 4,5 kg particolarmente indicato per sughi e minestre, elevata isotermita per il mantenimento in condizioni ottimali del contenuto, in legume caldo o fresco. garantito da +30°C a +85°C. Il decadimento termico è inferiore a 2°C in un'ora.
Diete Speciali e domiciliari	Polibox Monoking 	Il contenitore monopasto con coperchio a incastro. La forma e le dimensioni sono frutto di una accurata analisi basata sulle esigenze degli operatori di settore. Le pareti ad alto spessore (35 mm.) garantiscono un maggior isolamento termico, insieme al nuovo sistema di chiusura "a scatto" che permette un incastro tra fondo e coperchio per evitare anche aperture accidentali durante le fasi di trasporto e consegna. L'altezza utile interna degli scomparti (115 mm.) permette l'alloggiamento di 3 piattini per vano.
Pane e frutta		Contenitori in polipropilene trasparente per alimenti. Estremamente resistenti alle sollecitazioni offrono protezione sicura nel trasporto. Coperchi di colore diverso facilitano l'individuazione del contenuto. Impilabili, a pieno la loro robustezza consente un'elevata capacità di sovrapposizione. Fessure di aerazione per un costante ricambio d'aria.

## 4.3. PIANO DI SANIFICAZIONE DI ATTREZZATURE E MEZZI

Si riporta in tabella il piano di pulizia e sanificazione degli automezzi a garanzia di un servizio impeccabile dal punto di vista della qualità e sicurezza con utilizzo di prodotti come descritto nel capitolo dedicato a **basso impatto ambientale**.

Frequenza	Area Intervento	Programma operativo di pulizia	Prodotti Utilizzati	Attrezzatura Utilizzata	Applicazione legge 81/08
Giornaliera	Pianale	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scopatura interna del pianale</li> <li>✓ Rimozione macchie e residuo di cibo</li> <li>✓ Lavaggio manuale</li> <li>✓ Asciugatura</li> </ul>	Detergente Universale e Green'r degreaser	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scopa</li> <li>✓ Mop</li> <li>✓ Spugnette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guanti protettivi</li> </ul>
Giornaliera	Pareti	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Rimozione macchie e residuo di cibo</li> <li>✓ Lavaggio pareti ove necessario</li> </ul>	Detergente Universale e Green'r degreaser	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Spugnette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guanti protettivi</li> </ul>

Frequenza	Area Intervento	Programma operativo di pulizia	Prodotti Utilizzati	Attrezzatura Utilizzata	Applicazione legge 81/08
Settimanale	Pianale e Pareti	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scopatura interna del pianale</li> <li>✓ Rimozione macchie e residuo di cibo</li> <li>✓ Lavaggio manuale pianale</li> <li>✓ Asciugatura</li> <li>✓ Rimozione macchie e residuo di cibo</li> <li>✓ Lavaggio pareti</li> </ul>	 <p>Detergente Universale e Didecid (P.M.C.)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Scopa</li> <li>✓ Mop</li> <li>✓ Spugnette</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Guanti protettivi</li> </ul>
Quindicinale	Carrozzeria Furgone	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Pulizia esterna dell'automezzo o attraverso autolavaggio dotato di rulli a frangia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nessuno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nessuno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nessuno</li> </ul>



**DISINFESTAZIONE SETTIMANALE DEGLI AUTOMEZZI:** Per la disinfezione settimanale la scrivente propone l'utilizzo della tecnologia brevettata Clean Cube. La **tecnologia brevettata** del dispositivo Clean Cube certificato CE è in grado di atomizzare in aerosol perossido di idrogeno (H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>) senza argento in forma di microparticelle con dimensioni di 0,3 micron. La disinfezione è rapida, potente e sicura, non necessita il risciacquo delle superfici, in quanto i disinfettanti PMC utilizzati sono al **100% Biodegradabili**. Ciò **permette di DISTRUGGERE BATTERI, VIRUS, FUNGHI ED ALTRI AGENTI ORGANICI**. Il suo utilizzo è semplice:

basta porre il generatore nell'ambiente da trattare ed attivare il programma. La disinfezione è totale e profonda senza bisogno di utilizzare agenti chimici e senza lasciare alcun residuo, tanto a garanzia della massima sicurezza ed igienicità dei pasti veicolati all'interno degli automezzi in parola. L'efficacia dell'ozono è riconosciuta quale "Presidio Naturale per la Sterilizzazione degli Ambienti", dal protocollo del Ministero della Sanità n. 24482 del 31 luglio 1996. Dopo essere stato areggiato, l'automezzo è perfettamente sanificato e pronto per essere nuovamente utilizzato.

**CONTENITORI E GASTRONORM:** Giornalmente con i prodotti e le modalità indicate nel capitolo specifico tali attrezzature verranno lavate e sanificate tramite l'ausilio delle lavastoviglie e dei prodotti specifici **100% Ecolabel**.

## 5. GESTIONE DELLE EMERGENZE

### 5.1. GESTIONE DELLE EMERGENZE

Per rispondere prontamente e puntualmente ad ogni possibile necessità ed emergenza, **Vivenda** ha codificato specifici protocolli di intervento ben strutturati e di facile attuazione raccolti nel manuale **PIANO DI GESTIONE DELLE EMERGENZE E DELLE NON CONFORMITÀ**.

La scrivente nella Regione Lombardia è presente con strutture direzionali, operative e strutture centralizzate di seguito descritte.

- » La **sede della Filiale ubicata a MILANO**, in Via Adele Martignoni in grado di rispondere



a qualsiasi tipo emergenza (es. personale, materie prime, pasti, manutenzioni, controllo qualità);

- » Il **Centro cottura di nostra proprietà** che sarà impiegato per le emergenze ubicato a Nova Milanese, Via delle Industrie, **il piano dei trasporti pertanto non subirà variazioni rispetto a quanto previsto nel capitolo specifico**. Il Centro, specializzato per una produzione scolastica, possiede una **capacità produttiva giornaliera di 8.100 pasti e ad oggi ha una capacità residuale pari a circa 5.200 pasti/giorno**. Il Centro si sviluppa al primo piano, su una **superficie di 1.335 mq** ed è **stato ristrutturato nell'anno 2016, con l'inserimento di attrezzature innovative**. Il Centro, realizzato secondo le più moderne concezioni e nel rispetto della normativa cogente in materia consente la preparazione di pasti **sia in legume fresco-caldo che in legume refrigerato**. Il **flusso si svolge perfettamente secondo il sistema della "marcia in avanti"**, consentendo in tal modo di evitare ogni possibile contaminazione crociata e rischio di incroci sporco-pulito.
- » Il **Parco auto aziendale** che, grazie alla presenza territoriale, può contare un numero di mezzi superiore a **20 in uso sul territorio, che potranno intervenire in caso di emergenza**.
- » La **Squadra jolly di emergenza** presente sul territorio composta da:
  - **n.2 Dietisti**
  - **n.10 Cuochi** • **n.10 Aiuto cuochi** • **n.10 ASM** • **n.5 Autisti**.

Per la progettazione del piano di emergenza, la scrivente ha analizzato tutte le evenienze che potrebbero verificarsi e per ognuna ha studiato la soluzione più adeguata. Per ciascuna delle strutture coinvolte **sarà nominato un addetto alle comunicazioni di emergenza (Cuoco, magazziniere, etc.)**.

A seconda del momento in cui si verifica il fermo ritenuto non risolvibile per tempo (per es. black out cittadino) **Vivenda** farà fronte all'emergenza con l'approntamento di menù di emergenza **sia per i pasti convenzionali che per le diete speciali**, secondo le seguenti tempistiche e modalità riportate in tabella. Ovviamente le variazioni saranno concordate preventivamente con l'Amministrazione Comunale.

ORARIO COMUNICAZIONE	MODALITÀ RISOLUZIONE	MENU GARANTITO
<b>entro le 9.30</b>	Si assicura il <b>MENU DEL GIORNO</b>	Primo piatto, secondo, contorno, pane e frutta come da menu in vigore, comprese diete speciali
<b>entro le 10.30</b>	Si assicura un <b>MENU CALDO</b>	Pasta al pomodoro/bianca, frittata, verdura cotta, pane, frutta
<b>entro le 11.00</b>	Si assicura un <b>MENU PARZIALMENTE CALDO</b>	Pasta al pomodoro/bianca, prosciutto cotto/mozzarella, verdura cotta, pane, frutta
<b>dopo le ore 11.00</b>	Si assicura un <b>CESTINO FREDDO</b>	Due panini con prosciutto cotto / crudo / bresaola e/o formaggio (in alternativa un panino e una porzione di pizza), frutto, succo di frutta, bottiglietta di acqua
<b>nell'imminenza del servizio</b>	Si assicura il <b>PASTO SCORTA</b>	Sarà somministrato il pasto scorta, consegnato ad inizio anno scolastico in ciascuna scuola, composto da: una crostatima, tonno in scatola, barretta di cioccolato, succo di frutta, grissini, acqua. Anche le diete speciali avranno il loro pasto scorta.

Nella tabella in immagine seguente riportiamo le possibili emergenze che potrebbero verificarsi nel corso dell'appalto e la soluzione attuata per la pronta risoluzione.

EMERGENZA	EVENTO	TEMPI E MODALITA' DI RISOLUZIONE
<b>PROBLEMI CON LE FORNITURE DI DERRATE</b>	Mancata consegna delle derrate Ritardi nella consegna delle derrate	1) Attivazione immediata della nostra Piattaforma Partner MARR che sarà in grado di consegnare la merce mancante, corrispondente al Capitolato e all'offerta tecnica, entro 1 ora. 2) In fase di selezione dei fornitori, Vivenda accredita sempre almeno due fornitori per ciascuna categoria merceologica
<b>SICUREZZA ALIMENTARE</b>	Allerta alimentare (CE/UE 178) di tipo interno ed esterno	<i>Interno - presenza di un alimento potenzialmente pericoloso individuato da nostro personale:</i> blocco della produzione e segregazione dell'alimento <i>Esterno - comunicazione della presenza di alimenti pericolosi da parte di fornitori, Ministeri, Organismi di controllo:</i> segregazione del lotto incriminato in attesa del suo ritiro
	Rilevazione, dopo analisi microbiologiche, di operatore portatore di agenti patogeni (salmonella, stafilococco aureo)	Allontanamento immediato dell'operatore dal luogo di lavoro
<b>PROBLEMI CON LE FORNITURE DI DERRATE</b>	Consegna di alimenti non idonei o non corrispondenti all'ordine	In fase di ricevimento gli alimenti non saranno accettati e verrà immediatamente attivata la Piattaforma Marr per la consegna di derrate equivalenti sostitutive
<b>MALFUNZIONAMENTO E GUASTI ATTREZZATURE E IMPIANTI</b>	Blocco attrezzature di cottura Interruzione fornitura gas	1) Richiesta di intervento urgente a ditta specializzata nella manutenzione per garantire il ripristino del guasto 2) Somministrazione di un menu di emergenza freddo composto da: n.2 panini con prosciutto e formaggio; n.1 banana; n.1 succo di frutta; n.1 barretta di cioccolato; n.1 acqua in Pet. 3) Qualora il guasto si protragga per più di un giorno, i pasti saranno prodotti dal Centro cottura di emergenza
	Ostruzione sistema di scarico idrico Interruzione erogazione acqua di rete	Richiesta di intervento urgente a ditta specializzata Ricorso ad autobotte per garantire il fabbisogno di acqua per la cottura
	Guasto attrezzature refrigeranti Black out elettrico	1) Richiesta di intervento urgente a ditta specializzata per il ripristino del guasto entro 1 ora dalla chiamata 2) Somministrazione di un menu alternativo con derrate con deperibili
	Guasto lavastoviglie sui refettori	Utilizzo di stoviglie monouso biodegradabili e compostabili fino al ripristino dell'attrezzatura
	<b>Interruzione telefonia fissa e sistemi informatici</b>	Comunicazioni telefoniche con cellulari aziendali, in uso al nostro personale Direttivo e a ciascuna ASM Referente dei refettori. <b>Prenotazione dei pasti su schede cartacee, in attesa del ripristino della rete</b>
<b>PROBLEMI IN FASE DI VEICOLAZIONE</b>	Incidente dell'automezzo con conseguente perdita di carico	In caso di rovesciamento del carico durante la veicolazione garantiremo entro mezz'ora, il reintegro del pasto
	Guasto automezzo	Presso il Centro cottura sono presenti automezzi coibentati e idonei al trasporto pasti, che potranno essere utilizzati in caso di emergenza
<b>PROBLEMI IN FASE DI DISTRIBUZIONE</b>	Prodotti in distribuzione in quantità non sufficiente	Produzione quotidiana di un <b>5% di pasti in più</b> consegnati in ciascun refettorio, per sopperire immediatamente ad eventuali mancanze
	Rilevamento corpi estranei e anomalie	Blocco della distribuzione in attesa della valutazione dell'entità della contaminazione e la presenza di corpi estranei, controllando tutte le gastronomie. Fornitura di un menu freddo alternativo, <b>entro 30 minuti</b> dalla chiamata al Centro cottura
<b>EMERGENZE CLIMATICHE</b>	Nevicate	Attivazione del Piano Neve che prevede: 1) il giorno prima dell'emergenza, secondo il bollettino meteo, il Direttore del Servizio contatterà gli Autisti; 2) i furgoni, oltre ad essere equipaggiati con gomme invernali, hanno pale a bordo; 3) il giorno della nevicata gli autisti si recheranno al centro cottura per provvedere a spalare la neve in tutto il percorso di uscita dei pasti dal Centro. In caso di nevicate impossibili da prevedere, a tutti i bambini presenti a scuola sarà somministrato il Pasto Scorta.
<b>EMERGENZA DIETE SPECIALI</b>	Mancata prenotazione di una dieta speciale Caduta accidentale della dieta	Preparazione e veicolazione, entro 30 minuti della chiamata, di un pasto dietetico di emergenza
	Ingestione accidentale di un alimento non permesso	1) Verifica dell'eventuale comparsi di sintomatologie 2) Comunicazione immediata all'Amministrazione Comunale, ai genitori e, per i casi più gravi, al 118.
	Erroneo invaschettamento di un alimento non previsto dalla dieta speciale	Sostituzione immediata, previa autorizzazione della Dietista, della pietanza erroneamente consegnata.
<b>EMERGENZE PERSONALE</b>	Sciopero	Vivenda comunicherà l'evento all'Amministrazione Comunale, con un anticipo di almeno 5 giorni e si attiverà per reperire le risorse minime necessarie per garantire il regolare funzionamento del servizio.

## 6. PIANO DEI CONTROLLI

### 6.1. PIANO DI CONTROLLO DELLE MATRICI DA SOTTOPORRE AD ANALISI

Il Sistema di Gestione per la Sicurezza Alimentare e il Flusso Produttivo del servizio sono sottoposti a **rigidi controlli**. I diversi aspetti monitorati sono determinanti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati inerenti alla **“Qualità” del servizio nonché il costante rispetto dei requisiti igienico-sanitari**.

Si riporta di seguito l'immagine esplicativa recante il **Sistema di Verifiche** previsto da **Vivenda** per il Comune di Nova Milanese, indicando *tipologie, responsabilità, frequenza*.

VERIFICA	CHI	QUANDO
Verifiche autonome da parte del Direttore del servizio	Direttore del servizio	Quotidiana, Mensile, Bimestrale, Quadrimestrale, Semestrale, Annuale
Verifiche autonome da parte del personale operativo durante il processo produttivo	Personale preposto d'impianto (Capo Cuoco, Cuochi, etc.)	Quotidiana e all'occorrenza
Verifiche autonome da parte del Dietista	Dietista	Quotidiana e All'occorrenza
Verifiche di Sistema da parte di Auditor dell'Ufficio Qualità	Auditors dell'Ufficio Qualità	Trimestrale
Verifiche di terze parti	Enti di Certificazione	Semestrale / Annuale
Verifiche analitiche - piano di analisi	Per i dettagli in merito alle verifiche analitiche si rimanda di seguito.	
Controllo di Qualità del pasto e del servizio	Rilevazione della Customer Satisfaction	

Le Verifiche Analitiche rappresentano l'unica **validazione oggettiva** del Sistema di Gestione della Sicurezza Alimentare. Il Piano di Analisi che andremo ad illustrare è stato studiato per il Comune di Nova Milanese al fine di perseguire i seguenti obiettivi:

- » tenere sotto controllo e monitorare **tutta la filiera produttiva** dei pasti preparati;
- » **garantire l'efficacia** del sistema mediante la verifica delle fasi di controllo previste nelle procedure adottate dal sistema di Qualità;
- » **garantire la salubrità del prodotto** finito destinato ai bambini e agli insegnanti;
- » **garantire il rispetto dei limiti di contaminazione microbica** specificati dalle normative vigenti.

**INDICAZIONE LABORATORIO DI ANALISI:** Il Piano dei controlli analitici è stato studiato ed elaborato dal Gruppo della Sicurezza Alimentare (GSA) con la collaborazione e supervisione di esperti microbiologi e chimici del **laboratorio deputato alle analisi microbiologiche e chimiche, TESTING POINT 3 SRL**, di Cernusco sul Naviglio, **accreditato ACCREDIA LAB, certificato n. 0611**.

L'elaborazione del piano analitico per il Comune di Nova Milanese è scaturita da un'attenta analisi



dei rischi che prende in considerazione i seguenti parametri:

**1) La tipologia di servizio svolto** (Centro cottura, Cucina e Refettori); **2) Il numero dei pasti prodotti**; **3) La composizione del menù**; **4) La presenza di erogatori di acqua microfiltrata**.

I campionamenti saranno effettuati su:

» **Materie prime**; » **Prodotto semilavorato**; » **Prodotto finito**; » **Superfici di lavoro**; » **Personale**; » **Acqua potabile e microfiltrata**

Ciascun campione verrà sottoposto ad **analisi microbiologiche** per l'identificazione della famiglia di batteri ritenuti significativi al fine delle indagini igienico-sanitarie e ad **analisi chimico-fisiche**, valutando in tal modo la rispondenza ai parametri di legge.

I campionamenti **sono programmati in modo tale da poter campionare ed analizzare, nell'anno scolastico, tutte le pietanze presenti nel menù**, così da poter verificare tutte le tipologie di preparazione svolte per il servizio.

Verranno, in questo modo, **monitorate e validate**:

» **tutte le fasi produttive** (accettazione delle materie prime, conservazione, preparazione dei pasti, i processi di cottura, confezionamento e trasporto)

» **la qualità e sicurezza sia delle materie prime sia dei prodotti finiti**.

Al fine di comprovare l'**organicità e sistematicità del nostro piano analisi**, si ribadisce che proprio **attraverso lo studio dei menù del Comune di Nova Milanese ed in base alla natura di ogni singola preparazione** prevista, è stato possibile **individuare i parametri di igienicità e di sicurezza del processo in base alla natura del prodotto**. Inoltre **Vivenda**, al fine di garantire la sicurezza igienico sanitaria dei fruitori del servizio ed effettuare **ANALISI PUNTUALI E SPECIFICHE** ha ritenuto opportuno **considerare di volta in volta la tipologia di matrice alimentare analizzata**, permettendo così di migliorare la ricerca dei parametri microbiologici.

### Piano analisi chimiche e microbiologiche materie prime

Tipologia di campione	Controllo	Tipologia di analisi	Frequenza	Numero di campioni/anno
Uova	MICROBIOLOGICO	CBT, enterobatteriaceae, salmonella	annuale	1
Carni bianche	MICROBIOLOGICO	CBT, e. coli, enterobatteriaceae, salmonella	annuale	1
Carni rosse	MICROBIOLOGICO	CBT, e. coli, enterobatteriaceae, salmonella	annuale	1
Salumi cotti	MICROBIOLOGICO	CBT, stafilococco, salmonella, listeria	annuale	1
Pesce	MICROBIOLOGICO	CBT, e.coli, stafilo, salmonella	annuale	1
Formaggi	MICROBIOLOGICO	e. coli, stafilo, salmonella, listeria	annuale	1
Farina	CHIMICO	Filth-test	annuale	1
Frutta	CHIMICO	Pesticidi	annuale	1
Cereali	CHIMICO	Pesticidi	annuale	1
Vegetali surgelati	CHIMICO	Pesticidi	annuale	1
Vegetali freschi	CHIMICO	Pesticidi	annuale	1
Uova	CHIMICO	Antibiotici	annuale	1
Carni bianche	CHIMICO	Antibiotici	annuale	1
Carni rosse	CHIMICO	Ormoni	annuale	1
Cereali	CHIMICO	Aflatossine	annuale	1
Salumi	CHIMICO	Polifosfati	annuale	1
Latticini	CHIMICO	Pb e Hg	annuale	1
Latte	CHIMICO	Pb e Hg	annuale	1
Prodotti dietetici	CHIMICO	OGM	annuale	1
Prodotti base mais	CHIMICO	OGM	annuale	1

## Piano analisi chimiche e microbiologiche, tamponi nel Centro cottura

Controlli potabilità dell'acqua			
Tipologia di campione	Tipologia di analisi	Frequenza	Numero di campioni/anno
<b>Analisi acqua (microbiologica)</b>	e.coli, coliformi, carica microbica a 22° C, enterococchi, cbt a 36°C	semestrale	2
<b>Analisi acqua (chimica)</b>	ferro, nichel, piombo, alluminio		

Controlli per ricerca mesofili e coliformi su attrezzature, utensili, superfici, stoviglieria			
Tipologia di campione	Tipologia di analisi	Frequenza	Numero di campioni/anno
<b>n. 2 Tamponi ambientali (microbiologico)</b>	CBT e coliformi totali	mensile	20

Controlli igiene delle mani degli operatori			
Tipologia di campione	Parametri ricercati	Frequenza	Numero di campioni/anno
<b>n. 2 Tamponi palmari addetti (microbiologico)</b>	E.coli	mensile	20

Controlli microbiologici su prodotti finiti, semilavorati e materie prime			
Tipologia di campione	Parametri ricercati	Frequenza	Numero di campioni/anno
<b>Materie prime</b>	Analisi CHIMICHE	mensile	20
	Analisi MICROBIOLOGICHE		
<b>n. 1 Campioni alimentari (I° piatti) MICROBIOLOGICO</b>	3-4 parametri in base al substrato	mensile	10
<b>n. 1 Campioni alimentari (II° piatto) MICROBIOLOGICO</b>	3-4 parametri in base al substrato	mensile	10
<b>n. 1 Campioni alimentari (contorno) MICROBIOLOGICO</b>	3-4 parametri in base al substrato	mensile	10
<b>n. 1 Campioni alimentari (diete) ALLERGENE</b>	Glutine	Annuale	1

TIPOLOGIA	Frequenza	NUMERO/anno
<b>Campionamento</b>	mensile	10

### MODALITÀ DI TRASMISSIONE DEGLI ESITI ALLA STAZIONE APPALTANTE:

Ciascuna analisi ed i relativi risultati saranno registrati sull'apposita modulistica prevista dal Manuale di Autocontrollo. Tale modulistica sarà sempre disponibile per la consultazione da parte dell'Amministrazione Comunale.

Al termine dell'intervento di ciascuna analisi eseguita, il Laboratorio Testing Point 3 Srl compila il modulo "Registrazione campioni verifiche analitiche", sul quale sono riportate le informazioni relative ai campioni effettuati, sottoscritto dal Tecnico che ha seguito il cam-

## Piano analisi chimiche e microbiologiche, tamponi presso i Refettori

Controlli potabilità dell'acqua				
Tipologia di campione	Tipologia di analisi	Frequenza	Numero di campioni/anno a refettorio	Numero di campioni complessivi / anno
<b>Analisi acqua rete (microbiologica)</b>	e.coli, coliformi, enterococchi, cbt a 22°C, cbt a 36°C	SEMESTRALE	2	8
<b>Analisi acqua rete (chimica)</b>	ferro, nichel, piombo, alluminio			
<b>Analisi acqua beverino (microbiologica e chimica)</b>	e.coli, coliformi, enterococchi, cbt a 22°C, cbt a 36°C, pseudomonas, Ferro, Nichel, Alluminio, Piombo	TRIMESTRALE	4	16

Controlli per ricerca mesofili e coliformi su attrezzature, utensili, superfici, stoviglieria				
Tipologia di campione	Tipologia di analisi	Frequenza	Numero di campioni/anno	Numero di campioni complessivi / anno
<b>n. 1 Tamponi ambientali (MICROBIOLOGICO)</b>	CBT e coliformi totali	SEMESTRALE	2	8

Controlli igiene delle mani degli operatori				
Tipologia di campione	Parametri ricercati	Frequenza	Numero di campioni/anno	Numero di campioni complessivi / anno
<b>n. 1 Tamponi palmari addetti per addetto (MICROBIOLOGICO)</b>	E.coli	SEMESTRALE	2	8

Controlli su prodotti finiti				
Tipologia di campione	Parametri ricercati	Frequenza	Numero di campioni/anno	Numero di campioni complessivi / anno
<b>n. 1 Prodotto finiti 1° piatto (MICROBIOLOGICO)</b>	vedi pagina prodotti finiti	SEMESTRALE	2	8
<b>n. 1 Prodotto finiti 2° piatto/contorno (MICROBIOLOGICO)</b>	vedi pagina prodotti finiti	SEMESTRALE	2	8

TIPOLOGIA	Frequenza	NUMERO/anno	Numero di campioni complessivi / anno
<b>Campionamento</b>	SEMESTRALE	2	8

pionamento.

Gli esiti delle analisi saranno inviati all'Ufficio Qualità e Sicurezza di **Vivenda** il quale provvederà:

- » **In caso di esito positivo dell'analisi eseguita:** » Vidimazione; » Trasmissione al Comune
- » **In caso di esito negativo dell'analisi eseguita:** » Vidimazione; » Redazione del Piano di azione correttiva da intraprendere per la gestione di eventuali non conformità; » Trasmissione al Comune

**La trasmissione degli esiti delle analisi al Comune sarà eseguita entro 5 giorni dal ricevimento.**

## 6.2. RACCORDO CON IL COMMITTENTE

In funzione dell'attenta analisi degli atti di gara, del sopralluogo effettuato e della pluriennale esperienza nella gestione di servizi similari a quello del Comune di Nova Milanese, **Vivenda** ha modellato una struttura organizzativa dimensionata che si suddivide in **quattro aree di applicazione rappresentate con quattro differenti colori**:

- » **AREA DI INDIRIZZO**: composta da figure commerciali che conoscono il mercato, il territorio e le esigenze dei clienti
- » **AREA DI GOVERNO**: composta da figure direzionali, con compiti di supervisione e gestione, dedicate all'appalto
- » **AREA OPERATIVA**: composta dal personale operativo presente sull'appalto
- » **AREA DI SUPPORTO**: composta da servizi di sede e filiale che supportano e coadiuvano il personale operativo e di governo nella gestione dell'appalto.

La nostra struttura è **garanzia per il Cliente** che all'interno dell'organizzazione di **Vivenda** siano presenti e razionalmente distribuite tutte le competenze necessarie per indirizzare, gestire, coordinare, controllare ed eseguire con risultati apprezzabili il servizio di ristorazione. L'organizzazione che vi proponiamo prevede l'implementazione di una struttura composta da **unità operative + unità di governo, sempre supportate da unità di indirizzo e unità di supporto.**

### UNITÀ DI GOVERNO

- » **DIRETTORE MENSA**, in possesso di Laurea Magistrale in Scienze e Tecnologie alimentari e con esperienza di oltre 10 anni nel campo della ristorazione scolastica, a cui sarà affidata la **direzione complessiva dell'attività** e svolgerà la seguenti mansioni:
  - » direzione, organizzazione e controllo di tutte le fasi del servizio;
  - » coordinamento e gestione del personale;
  - » gestione immediata delle emergenze;
  - » risoluzione immediata di eventuali disservizi;
  - » mantenimento dei rapporti con gli Uffici competenti (Comune, Scuole, ATS)
  - » monitoraggio del servizio;
  - » partecipazione

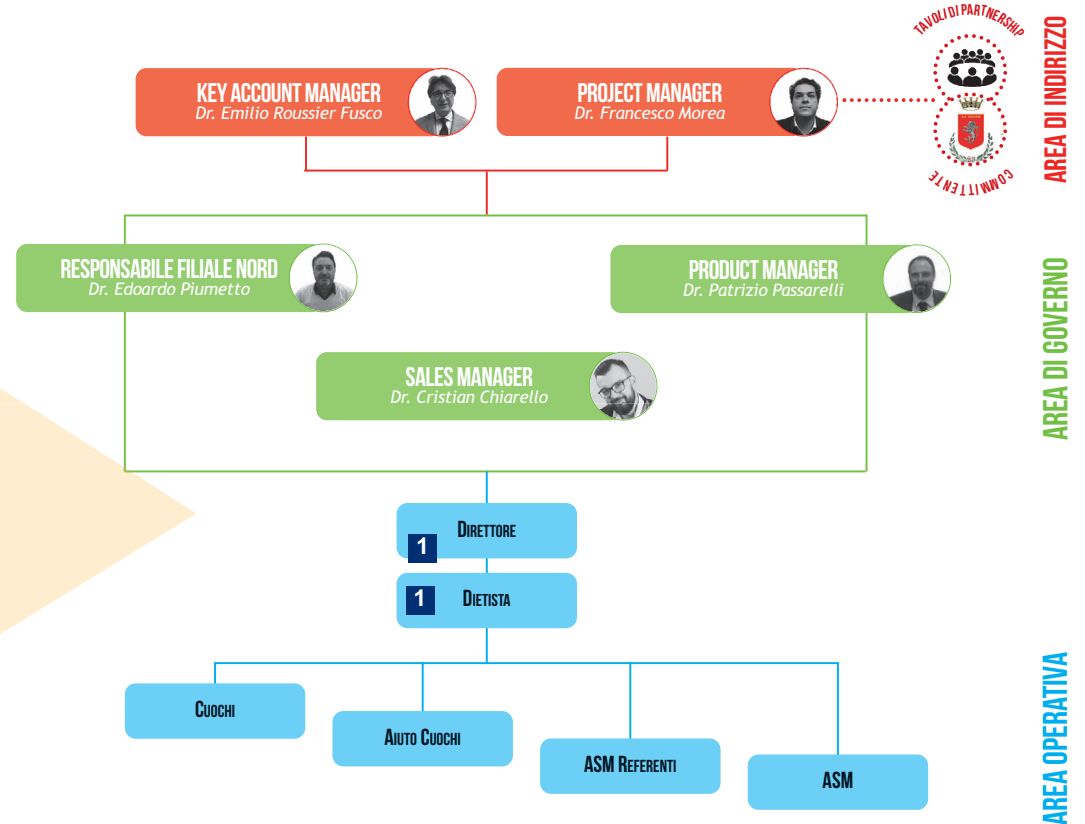
alle riunioni della commissione mensa

**Il Direttore sarà dedicato quotidianamente al Comune di Nova Milanese, dalle ore 8.00 alle ore 16.30.**

» **DIETISTA**, in possesso di Laurea in Dietistica e con esperienza di oltre 11 anni e nello specifico di 7 anni nel campo della ristorazione scolastica, che supporterà il Direttore mensa con funzioni di:

- » controllo e monitoraggio sulla conduzione ed andamento del servizio;
- » sovrintendere a tutte le operazioni preparatorie delle diete speciali e etico religiose;
- » elaborazione dei menu dietetico;
- » organizzazione e la pianificazione dei corsi di educazione alimentare e tutto quanto previsto dal Capitolato.

**La Dietista sarà presente quotidianamente, dalle ore 09.00 alle ore 13.30.**



### UNITÀ OPERATIVE

- » **CAPO CUOCO**, in possesso di **diploma alberghiero**, responsabile di tutta l'attività di produzione dei pasti, con **esperienza di oltre 15 anni**
- » **AIUTO CUOCO** in supporto al proprio responsabile, per ogni attività di cucina, con **esperienza superiore ai 5 anni**
- » **CUOCO DIETE**, responsabile della produzione delle diete speciali sanitarie ed etico religiose
- » **ASM**, dedicate ad alcune lavorazioni, al confezionamento, alla distribuzione dei pasti, alla pulizia e sanificazione.
- » **ASM REFERENTE**, responsabile di tutta l'attività distributiva e, in particolare, delle diete speciali.
- » **Congruo numero di ASM** al fine di assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso.

**Per la selezione delle nuove ricorresse Vivenda prediligerà persone residenti nel Comune di Nova Milanese o cittadini in cerca di lavoro segnalati dai Servizi Sociali.**

### UNITÀ DI SUPPORTO

- Figure di staff**, a supporto dell'appalto a garanzia di avere sempre a disposizione nella gestione quotidiana delle attività di:
- » un **Ufficio Qualità e Sicurezza Alimentare** costituito da agronomi, tecnologi alimentari, chimici e biologi, quality manager e internal auditor;
  - » un **Ufficio Dietetico** costituito da nutrizionisti e dietisti, responsabili della revisione e redazione dei piani dietetici e di tutte le attività di educazione alimentare;
  - » un **Ufficio Acquisti** costituito da buyer laureati per l'approvvigionamento dell'appalto e la risoluzione immediata di eventuali emergenze e difficoltà di reperimento di alcuni prodotti
  - » un **Ufficio Risorse Umane** per la gestione delle buste paga, ferie, permessi, malattie, analisi soddisfazione delle risorse e quant'altro di competenza;
  - » un **Ufficio Tecnico**, per la gestione, supervisione e corretta manutenzione dei locali e delle attrezzature.

### CURRICULUM VITAE DEL DIRETTORE:

<b>Generalità</b>	<b>GIUSEPPE LO IACONO</b> Milano, 1976
<b>Titolo di studio</b>	<b>Laurea magistrale in Scienze e Tecnologie Alimentari</b>

**Direttore  
Mensa**

Laurea **quinquennale** in Scienze e Tecnologie Alimentari presso Università Statale di Milano Titolo della tesi: "Lysteria monocitogenes patogenicità e casi correlati"

### CORSI DI FORMAZIONE NEL SETTORE DELLA RISTORAZIONE COLLETTIVA

- » 2005: Corso di formazione post laurea, con conseguimento di qualifica, per **Manager addetto alle alle certificazioni di prodotto ISO 9001, ambiente ISO 14001, sicurezza ISO 18001**, presso Live Europe di Milano.
- » 2005: Qualifica di **RSPP** aziendale
- » Partecipa **annualmente ai corsi di formazione** e aggiornamento riservati ai direttori di impianto e programmati da Vivenda.
- » conseguito dopo aver frequentato relativo corso presso Studio Nogara di Milano.

### ESPERIENZE LAVORATIVE NEL SETTORE DELLA RISTORAZIONE COLLETTIVA

- » **Agosto 2011 ad oggi:** Direttore servizio di ristorazione scolastica Lotti del Comune di Genova (7.000 pasti die).
- » **Da gen 2010 – luglio 2011:** Direttore dei servizi mensa: gestione dell'appalto di ristorazione scolastica presso il Comune di Senago (2.000 pasti die)
- » **Sett 2010- Dic 2010:** Direttore servizi mensa nel settore scolastico per Cir Food.
- » **Agosto 2006 – Agosto 2010:** Direttore servizi mensa nel settore scolastico per Alessio Spa con i seguenti compiti principali: gestione organizzativa ed economica dell'appalto, controllo igienico e qualitativo della produzione

## 7. MIGLIORIE

### 7.1. INTEGRAZIONE e/o SOSTITUZIONE ATTREZZATURE, APPARECCHIATURE, ARREDI.

In fase di sopralluogo i tecnici di **Vivenda** hanno studiato attentamente lo stato di fatto in cui vertono le strutture ed hanno deciso di intervenire attraverso le seguenti proposte migliorative che prevedono l'integrazione delle attrezzature, arredi e beni presenti, con l'obiettivo di innalzare il livello del servizio, **migliorare l'efficienza in termini di produttività e di riduzione dei consumi, migliorare le condizioni di lavoro del personale e gli ambienti** in cui operano e dove viene somministrato il pranzo ai bambini. Nella seguente descrizione sono illustrati gli interventi che saranno realizzati, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Piano di Autocontrollo Aziendale, ed in allegato le schede tecniche di quanto offerto, così come richiesto.

#### CENTRO COTTURA

**1- FRIGORIFERO IN CLASSE A:** n°3 nuovi armadi refrigerati in classe A in sostituzione di quelli esistenti.

**PRIMARIA E SECONDARIA BIONDI**

**2- APPLICAZIONE DI GRAFICHE MURARIE FONOASSORBENTI:** Posizionamento, sulle pareti, di cartellonistica con proprietà fonoassorbenti interattiva e con contenuti che promuovono una sana e corretta alimentazione.



**3- LAVASTOVIGLIE A CAPPOTTINA CON RECUPERATORE DI CALORE:** installazione di nuova lavastoviglie a capottina a basso impatto ambientale con recuperatore di calore per ottimizzare i consumi energetici e ridurre l'emissione in ambiente di vapore, non necessita impianto di aspirazione.

**4- NUOVA PARETE IN VETROCEMENTO:** Sostituzione della parete in vetrocemento esistente, rotta e con dispersione termica, tramite nuova parete prefabbricata in vetro cemento a risparmio energetico.

**PRIMARIA MAZZINI**

**5- RINNOVAMENTO SERRAMENTI:** Riqualficazione e rinnovamento serramenti, al fine di avere un efficientamento energetico, dei refettori tramite rivincitura delle parti metalliche revisione dei movimenti di apertura ripristino guarnizioni e ripristino parti ammalorate degli intonaci.

**6- APPLICAZIONE DI GRAFICHE MURARIE FONOASSORBENTI:** Posizionamento, sulle pareti, di cartellonistica con proprietà fonoassorbenti interattiva e con contenuti che promuovono una sana e corretta alimentazione.

**SECONDARIA SEGANTINI**

**7- REALIZZAZIONE INSONORIZZAZIONE:** Realizzazione di controsoffitto con proprietà fonoassorbenti, materiale ignifugo in classe 1 completamente riciclabile e resistente in ambienti con elevata umidità.

**8- PLAFONIERE LED:** Installazione di nuovi corpi illuminanti a pannelli led integrati nel nuovo controsoffitto in classe energetica A++.

**9- APPLICAZIONE DI GRAFICHE MURARIE FONOASSORBENTI:** Posizionamento, sulle pareti, di cartellonistica con proprietà fonoassorbenti interattiva e con contenuti che promuovono una sana e corretta alimentazione.

**PRIMARIA NOVATI**

**10- REALIZZAZIONE INSONORIZZAZIONE:** Realizzazione di controsoffitto con proprietà fonoassorbenti, materiale ignifugo in classe 1 completamente riciclabile e resistente in ambienti con elevata umidità.

**11- PLAFONIERE LED:** Installazione di nuovi corpi illuminanti a pannelli led integrati nel nuovo controsoffitto in classe energetica A++.

**12- APPLICAZIONE DI GRAFICHE MURARIE FONOASSORBENTI:** Posizionamento, sulle pareti, di cartellonistica con proprietà fonoassorbenti interattiva e con contenuti che promuovono una sana e corretta alimentazione.

**INFANZIA E PRIMARIA RODARI**

**13- CORREZIONE ACUSTICA:** installazione di pannelli fonoassorbenti sospesi completamente lavabili in materiale ignifugo resistenti in ambienti con elevata umidità.

**14- PLAFONIERE LED:** Installazione di nuovi corpi illuminanti a pannelli led in classe energetica A++.

**15- APPLICAZIONE DI GRAFICHE MURARIE FONOASSORBENTI:** Posizionamento, sulle pareti, di cartellonistica con proprietà fonoassorbenti interattiva e con contenuti che promuovono una sana e corretta alimentazione.



**16- LAVASTOVIGLIE A CAPPOTTINA CON RECUPERATORE DI CALORE:** installazione di nuova lavastoviglie a capottina a basso impatto ambientale con recuperatore di calore per ottimizzare i consumi energetici e ridurre l'emissione in ambiente di vapore, non necessita impianto di aspirazione.



**7.2. INTERVENTI SUI REFETTORI ATTI AD OTTIMIZZARE GLI SPAZI E LA LOGISTICA**

**TUTTE LE SCUOLE PRIMARIE/SECONDARIE**

**1- INSTALLAZIONE LINEA SELF SERVICE:** in legno multistrato ignifugo, composte da vano contenimento carrello bagno maria, elemento di distribuzione piatti vassoi bicchieri e tramogge per raccolta differenziate. Le linee saranno realizzate in numero sufficiente ed a seconda delle capacità dei refettori, come da immagine qui riportata.





Per permettere ai bambini e ragazzi di consumare il pasto in modo piacevole, trascorrendo una serena e tranquilla pausa pranzo dopo le ore passate sui banchi di scuola, è fondamentale creare un **ambiente accogliente ed ospitale**, trasformando i vecchi refettori nel nuovo **“Ristorante degli alunni”!!**

### 7.3. INTERVENTI MIGLIORATIVI DI CARATTERE IGIENICO SANITARIO

#### TUTTI I REFETTORI

**1- LAVAGGIO TENDE:** **Vivenda** presso il proprio Centro di Cottura in Nova Milanese ha a disposizione n° 1 lavatrice industriale, pertanto si rende sponibile al lavaggio delle tende quando necessario o comunque **con frequenza annuale**.

#### CENTRO COTTURA

**2- TETTUCCI ARMADIETTI:** installazione di tettucci sopra armadietti spogliatoi per evitare accumulo di polvere e maggior facilità di pulizia dello stesso.

#### PRIMARIA E SECONDARIA BIONDI

**3- TINTEGGIATURA CON IDROPITTURA LAVABILE PER INTERNI PIGMENTABILE:** Idropittura lavabile per interni pigmentabile. Particolari e selezionate materie prime conferiscono al prodotto caratteristiche FOTOCATALITICHE. La specifica formulazione, attiva proprietà FOTOCATALITICHE che consentono l'ossidazione delle sostanze inquinanti e la conseguente trasformazione in residui non nocivi. Effetto “antisporcamento” dalle sostanze inquinanti per decomposizione dei microrganismi che “sporcano” le superfici. L'azione antibatterica ed antimuffa per ossidoriduzione fotocatalitica degli elementi.



**4- TETTUCCI ARMADIETTI:** installazione di tettucci sopra armadietti spogliatoi per evitare accumulo di polvere e maggior facilità di pulizia dello stesso.

**5- TENDE A RULLO:** installazione di nuove tende a rullo con tessuto ignifugo in classe 1 con tonalità di colore pastello, in sostituzione delle esistenti ormai obsolete e sporche.

#### SECONDARIA SEGANTINI

**6- TINTEGGIATURA CON IDROPITTURA LAVABILE PER INTERNI PIGMENTABILE:** Idropittura lavabile per interni pigmentabile.

**7- TETTUCCI ARMADIETTI:** installazione di tettucci sopra armadietti spogliatoi per evitare accumulo di polvere e maggior facilità di pulizia dello stesso.

**8- PULIZIA NUVI CONTROSOFFITTI:** **Vivenda** garantirà la pulizia Biennale degli stessi.

#### PRIMARIA NOVATI

**8- TINTEGGIATURA CON IDROPITTURA LAVABILE PER INTERNI PIGMENTABILE:** Idropittura lavabile per interni pigmentabile.

**9- TETTUCCI ARMADIETTI:** installazione di tettucci sopra armadietti spogliatoi per evitare accumulo di polvere e maggior facilità di pulizia dello stesso.

**10- TENDE A RULLO:** installazione di nuove tende a rullo con tessuto ignifugo in classe 1 con tonalità di colore pastello, in sostituzione delle esistenti ormai obsolete e sporche.

**11- PULIZIA NUVI CONTROSOFFITTI:** **Vivenda** garantirà la pulizia Biennale degli stessi.

#### INFANZIA E PRIMARIA RODARI

**12- TINTEGGIATURA CON IDROPITTURA LAVABILE PER INTERNI PIGMENTABILE:** Idropittura lavabile

per interni pigmentabile.

**13- TETTUCCI ARMADIETTI:** installazione di tettucci sopra armadietti spogliatoi per evitare accumulo di polvere e maggior facilità di pulizia dello stesso.

**14- PULIZIA NUOVI PANNELLI FONOASSORBENTI:** **Vivenda** garantirà la pulizia Biennale degli stessi.

### 7.4. ALTRE PROPOSTE MIGLIORATIVE

**1- SERVIZI CATERING:** **Vivenda** offre al Comune di Nova Milanese N°2 Buffet per un massimo di 70 persone per ogni anno scolastico.

**2- UTILIZZO MATERIALE MATERBI:** **Vivenda**, al fine di dare continuità ai progetti di educazione alimentare proposti nei capitoli precedenti, utilizzerà stoviglie in mater-Bi in caso di emergenza. In caso d'interruzione e/o sospensione di energia elettrica o guasti improvvisi delle lavastoviglie, saranno utilizzate stoviglie monouso biodegradabili Mater-Bi®.

**3- PROGETTO MENÙ A TEMA:** Per ampliare l'offerta alimentare, far conoscere agli utenti del servizio cibi nuovi, ma anche tradizionali legati alle nostre origini o provenienti da paesi lontani, **Vivenda** propone l'organizzazione di **N.22 GIORNATE A TEMA ANNUE:**

» **Menu speciali per ricorrenze** - in occasione di ricorrenze speciali

» **Menu speciali del mondo** - il momento del pasto può rappresentare un momento culturale oltre che sensoriale, trasportando l'utente attraverso il gusto, la vista e l'olfatto nei più svariati angoli del mondo

» **Menu speciali regionali** - l'Italia è notoriamente la patria della buona cucina e i bambini potranno gustare menù provenienti dalle diverse **regioni d'Italia** per conoscere tutti i **piatti tipici del bel Paese**.

» **Menu speciali per giornate a tema** - un percorso alimentare **alla scoperta di cibi poco conosciuti**, finalizzato ad **incentivare il consumo di frutta, verdura e legumi** e ad attuare iniziative che supportino più corrette abitudini alimentari e una nutrizione maggiormente equilibrata.

Nella Tabella a lato è riportato il **cronoprogramma** di realizzazione dei menu, che sarà valido per ogni anno scolastico.

Calendario	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
<b>MENU RICORRENZE SPECIALI</b>										
Natale				✓						
Pasqua								✓		
Carnevale							✓			
Halloween			✓							
San Valentino						✓				
Festa dei Nonni		✓								
Festa di Fine Anno										✓
Festa della Mamma									✓	
Festa del Papà							✓			
Befana					✓					
<b>MENU DEL MONDO</b>										
Cucina Cinese			✓							
Cucina francese						✓				
<b>MENU DEL REGIONALI</b>										
Cucina Lombarda	✓									
Cucina Ligure						✓				
<b>GIORNATE A TEMA</b>										
Voglia d'Estate										✓
Menu d'autunno		✓								
Festa degli agrumi					✓					
Menu d'inverno				✓						
Menù del bosco			✓							
Menu di primavera							✓			
Menù Mimosa							✓			
Menu del mare								✓		

**4- IL CALENDARIO MENU:** Un'alimentazione equilibrata è l'obiettivo primario per ogni servizio di ristorazione. Al fine di offrire alle famiglie uno strumento utile a cucinare **piatti sani e bilanciati**, **Vivenda** propone la realizzazione del Calendario Menu che sarà a disposizione di tutti i genitori. Sul calendario i genitori vedranno ciò che ha mangiato il proprio figlio a pranzo e contestualmente troveranno le indicazioni per la cena – combinando le preparazioni del pranzo, quali sono i giusti abbinamenti per la cena!

**5- CARTA DEI SERVIZI:** Per rendere trasparente il servizio e comunicare ogni attività, **Vivenda** elaborerà ogni anno la **Carta dei Servizi**, in cui, in maniera semplice e divulgativa, viene illustrata la qualità del servizio reso, attraverso la pubblicazione delle seguenti informazioni: »finalità del processo di ristorazione, organizzazione, modalità di erogazione e caratteristiche del servizio; » tipologia delle derrate alimentari impiegate, informazione sulla provenienza e stagionalità degli alimenti; » menu; » giornate a tema; » percorsi di educazione alimentare; » progetti di recupero delle eccedenze; » tematiche inerenti salute e ambiente; » punti di contatto con l'Ufficio Servizio Ristorazione.

La carta dei servizi sarà stampata a cura di **Vivenda** e distribuita, ad inizio di ogni anno scolastico, a ciascun alunno frequentante le scuole cittadine.

**6- TAVOLO DI ASCOLTO CON LA COMMISSIONE MENSA:** **Vivenda** si occupa dell'alimentazione dei bambini da decenni, per questo sa quant'è importante ascoltare il parere non solo dei piccoli utenti, ma anche dei loro genitori per seguire insieme una strada comune di **educazione al gusto ed alla salute**. **Quale proposta migliorativa, si instaurerà un tavolo di ascolto con le Commissioni Mensa**, in cui ci si potrà confrontare con un obiettivo comune: la salute ed il futuro dei nostri figli.

**7- INIZIATIVA CENTRO COTTURA TRASPARENTE:** **Vivenda** organizzerà, 2 volte l'anno, giornate di visita al Centro cottura per tutti i genitori. Il Direttore Mensa potrà in tal modo illustrare sul campo tutte le attività svolte quotidianamente per preparare i pasti e dare contezza del sistema di Qualità ed HACCP.



**8- A PRANZO INSIEME AL "RISTORANTE" DELLA SCUOLA!:** **L'iniziativa per coinvolgere le famiglie (mamme e papà)** nel consumo del pranzo a mensa. Un vero e proprio invito rivolto ai genitori ad aderire a questa iniziativa, per renderli partecipi del pasto che i propri figli consumano a scuola. **Potranno partecipare, previa iscrizione, tutti i genitori degli alunni che usufruiscono della mensa**. L'evento verrà eseguito n.1 volta l'anno per ogni anno scolastico di durata contrattuale.



**9- CASSETTA DELLE IDEE:** nel refettorio, **Vivenda** posizionerà una cassetta, con l'obiettivo di raccogliere opinioni, critiche, suggerimenti, idee che i bambini e i loro insegnanti vorranno farci. Questo semplice ma importantissimo strumento è fondamentale al fine di ascoltare la voce dei nostri primi clienti e, qualora necessario, intervenire immediatamente alla risoluzione della problematica emersa.

**10- NUTRIMANT:** Il gioco multiplatforma che **Vivenda** ha realizzato sulla scorta del celeberrimo Pac-Man al fine di sensibilizzare bambini e adulti sugli alimenti amici e nemici della salute. Il giocatore, collegandosi al Portale genitori da PC, tablet o smartphone, **deve guidare una creatura sferica, chiamata NutriMANT, facen-**



**dole mangiare tutti i numerosi puntini disseminati ordinatamente all'interno del labirinto e, nel far questo, deve evitare di farsi toccare da quattro "mostri" (es. donut, sale, patatine fritte, caramella), pena la perdita immediata di una delle vite a disposizione.**

**11- CORSI DI EDUCAZIONE ALIMENTARE:** Il Piano di educazione alimentare che vogliamo proporre al Comune di Nova Milanese, in coerenza con le "Linee Guida per l'Educazione Alimentare", nasce dall'esperienza dei nostri esperti maturata nel corso degli anni, finalizzato a **favorire maggiormente il consumo consapevole di alimenti protettivi da parte dell'utenza, di frutta e verdura da parte dei bambini informandoli circa i principi e valori di una corretta e sana alimentazione, educandoli alla cultura della sostenibilità, salute e consumo consapevole.**

Il nostro intento è di:

» **CONCENTRARE MAGGIORMENTE IL FOCUS SUI BAMBINI**, valorizzando le funzioni **socializzanti ed educative del pasto consumato a scuola.**

» supportare la Scuola, i docenti e i genitori ad affrontare le **tematiche legate all'alimentazione**, all'**approccio con il cibo**, all'eventuale rifiuto.

Le iniziative prevedono le seguenti attività:

» Realizzazione di **laboratori didattici-sensoriali** sviluppando la creatività dei bambini, l'apprendimento e l'atteggiamento positivo verso l'esplorazione e curiosità;

» Creazione di **orti scolastici**;

» **Conoscenza del territorio e dei suoi prodotti** tipici con la comprensione del nesso fra alimentazione con prodotti di qualità, salvaguardia della salute edell'ambiente.

» Organizzazione di **giornate a tema**

» **Seminari informativi** per genitori, insegnanti e Comm. mensa.

**Ogni classe** di ciascuna scuola (infanzia, primaria, secondaria) parteciperà ad **n.1 intervento di educazione alimentare annuo** per ciascun anno di durata dell'appalto. Il monte ore annuo dedicato alle iniziative varierà a seconda della proposta educativa scelta.

**MATERIALE A SUPPORTO**

**Vivenda** fornirà, per ogni iniziativa proposta che Vi verrà sottoposta in caso di aggiudicazione, del materiale a supporto che rimarrà in dotazione delle strutture scolastiche.

*Foto di un intervento di educazione alimentare realizzato da Vivenda in una Scuola dell'Infanzia*

