



**Comune di Arcore**  
Provincia di Monza Brianza

## **SERVIZIO DI CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA E REVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI GARA PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA – TRIENNIO 2025/2028**

---

### **CAPITOLATO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO**

#### **1. Definizione delle parti**

Nell'ambito del presente Capitolato con l'espressione Amministrazione si intende il Comune di Arcore, con l'espressione Affidatario si fa riferimento all'operatore economico aggiudicatario del servizio.

#### **2. Oggetto**

Oggetto del presente capitolato è il servizio di controllo della qualità del servizio di ristorazione scolastica (utenza principale) e delle utenze secondarie (centri ricreativi estivi diurni, pasti anziani CDI e pasti a domicilio) a partire dall'anno scolastico 2025/26 e di supporto tecnico specialistico per la redazione della documentazione di gara (Capitolato speciale d'appalto e allegati tecnici) per il nuovo affidamento del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie, a partire dal 01/01/2028. Il CPV di riferimento è il seguente: 55500000-5.

#### **3. Durata dell'affidamento**

L'affidamento del servizio avrà durata 3 anni, a partire dalla data di sottoscrizione del contratto. Per l'a.s. 2025/26, la data di inizio del servizio di ristorazione scolastica è il 09/09/2025.

#### **4. Valore presunto del contratto**

Si presume un valore complessivo di € 16.000,00, oltre Iva di legge, così ripartito:

Anno 2025, periodo settembre/dicembre:	€ 1.500,00 (oltre Iva)
Anno 2026, periodo gennaio/dicembre:	€ 5.000,00 (oltre Iva)
Anno 2027, periodo gennaio/dicembre:	€ 6.500,00 (oltre Iva)
Anno 2028, periodo gennaio/settembre:	€ 3.000,00 (oltre Iva)

#### **5. Caratteristiche del servizio**

Il servizio prevede lo svolgimento di controlli, effettuati senza alcun preavviso (salvo concordarli in particolari circostanze con il Responsabile del Settore Servizi alla Persona), in orari e in giorni differenziati, sia presso il centro cottura sia presso i punti di distribuzione dei pasti. Attualmente, i pasti vengono prodotti da CIR

FOOD S.C. presso il centro cottura di Cinisello Balsamo e quindi veicolati agli utenti del servizio di ristorazione in Arcore.

L'intervento di controllo prevede la compilazione di idonee check list e report per ogni ispezione effettuata in ciascun plesso/centro cottura. Le check list e i report devono essere trasmessi all'Amministrazione, via PEC, entro 10 giorni lavorativi dallo svolgimento dell'ispezione, salvo casi di particolare rilievo che prevedano la consegna tempestiva degli stessi.

In caso di valutazioni negative, i report devono contenere indicazioni in merito alle azioni correttive da intraprendere e all'applicazione di eventuali penali da applicare alla società di ristorazione, definite sulla base del CSA del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie.

Nel caso in cui si verificassero imprevisti o si riscontrassero problemi di particolare rilievo, il cui esame non può essere procrastinato, si chiede la disponibilità ad un confronto immediato ed urgente al fine della gestione e risoluzione della criticità rilevata.

Le principali attività di controllo qualità costituenti il servizio sono elencate di seguito:

- verifica del rispetto delle norme previste dal Reg. CE n. 852/2004 e dalle prescrizioni HACCP predisposte dalla azienda concessionaria;
- verifica delle condizioni igienico-sanitarie del centro cottura e dei locali refettori;
- verifica e controllo derrate alimentari e loro corrispondenza con le prescrizioni da capitolato;
- controllo delle modalità di trasporto e somministrazione dei pasti;
- verifica del rispetto delle norme contrattuali da parte della società di ristorazione (temperature, grammature, numero addetti, competenze professionali);
- controllo delle modalità di preparazione dei pasti, delle loro temperature all'arrivo in ogni punto di distribuzione, delle grammature previste;
- verifica del rispetto delle prescrizioni per diete speciali e particolari;
- verifica del gradimento/gradibilità del menu da parte degli utenti tramite la predisposizione di adeguati strumenti e la verifica degli scarti ed eventuali suggerimenti per la variazione del menu stesso;
- rapporti con la Società specializzata per attivare il servizio di analisi microbiologiche e tamponi igienico/sanitari;
- segnalazione tempestiva di eventuali non conformità e/o anomalie del servizio;
- incontri con la Commissione Mensa per verificare l'andamento del servizio, analizzare e risolvere le diverse possibili problematiche (indicativamente n. 4 nell'anno scolastico);
- interventi di formazione dei nuovi componenti della Commissione Mensa (n.1 incontro nel mese di novembre);
- riunioni di verifica e coordinamento con l'ufficio, quando necessario;
- riunioni di verifica e coordinamento con altri Enti (a titolo esemplificativo: S.U.A. della Provincia di Monza Brianza, ATS Monza Brianza, docenti, utenti del servizio), quando necessario;

Il servizio prevede altresì la revisione e l'aggiornamento degli atti di gara di natura tecnica (Capitolato Speciale d'Appalto e relativi allegati tecnici) finalizzati al nuovo affidamento del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie, a partire dal 01/01/2028. Dette attività saranno svolte nel corso del 2027 secondo modalità da concordare con l'Ufficio e nel rispetto del cronoprogramma che verrà definito dalla S.U.A. Monza Brianza.

Oltre alle attività precedentemente descritte, si prevede lo svolgimento di n. 100 sopralluoghi complessivi, equamente distribuiti nel triennio e nei plessi (a titolo indicativo, è stato stimato un monte ore complessivo di servizio di circa 300 ore nel triennio di riferimento).

## 6. Tipologia di utenza

L'utenza è composta principalmente da minori di età 3/14 anni, così distribuiti:

- alunni delle scuole dell'infanzia: circa 264 bambini suddivisi in due plessi scolastici (plesso di via Mantegna e plesso di via Beretta);
- alunni delle scuole primarie: circa 595 alunni suddivisi in tre plessi scolastici (plessi A. De Gasperi, D. Alighieri e Giovanni XXIII);
- alunni della scuola secondaria di primo grado: circa 135 studenti in un plesso scolastico (A. Stoppani).

Inoltre, il servizio è erogato a favore dei minori iscritti ai Centri ricreativi estivi (circa 120), degli ospiti del Centro Diurno Integrato per Anziani L'ARCA di via S. Apollinare (circa 30) e agli utenti del pasto a domicilio (circa 30).

I dati sono indicativi e riferiti a maggio 2025. I numeri sono abbastanza stabili negli anni scolastici.

## 7. Obblighi dell'affidatario

L'affidatario si impegna a svolgere il servizio secondo la migliore regola d'arte, assumendo ogni responsabilità derivante dalla gestione del servizio sotto il profilo giuridico, amministrativo, economico, organizzativo, igienico-sanitario e della sicurezza sul lavoro oltre che per l'intero servizio fornito, in conformità al D.Lgs. 81/2008 e norme correlate. L'affidatario dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, seguendo il principio della collaborazione con ogni altro operatore, ufficio o struttura con cui venga a contatto per ragioni di servizio. Nell'esecuzione del servizio, l'affidatario utilizzerà mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità.

L'affidatario si impegna inoltre a:

- a) uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso;
- b) farsi carico di tutte le spese relative all'esecuzione delle attività di controllo;
- c) garantire il regolare svolgimento del servizio attraverso un operatore iscritto all'Albo dei Tecnologi Alimentari, con esperienza maturata e documentata di almeno un intero anno scolastico negli ultimi tre anni (quindi, almeno a.s. 2023/24 oppure 2024/25);
- d) fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo del personale che intende impiegare per il servizio e tutte le eventuali successive sostituzioni, con relativo curriculum vitae; deve altresì indicare il nominativo di un proprio operatore che funga da referente e coordinatore tecnico;
- e) rispettare, per sé e/o gli operatori impiegati nella gestione del servizio, tutte le norme e gli obblighi assicurativi previsti dal CCNL del settore;
- f) provvedere alle coperture previdenziali ed assicurative di legge per sé e/o i propri operatori (anche in caso di tirocinanti o volontari);
- g) non intrattenere nel periodo di vigenza dell'appalto rapporti di natura professionale con la ditta appaltatrice del servizio oggetto del controllo;
- h) garantire la riservatezza delle informazioni relative alle persone che fruiscono delle prestazioni. In riferimento ai dati personali dei cittadini che usufruiscono del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie, raccolti ai fini dello svolgimento del servizio, è dovere da parte dell'affidatario garantirne la massima protezione, in conformità al Regolamento UE n. 679/2016, con particolare attenzione e riguardo in caso di dati sensibili (esempio, diete speciali per motivi di salute);
- i) comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi variazione dovesse intervenire, nel periodo di affidamento del servizio, nella denominazione o ragione sociale, indicando il motivo della variazione (cessione d'Azienda o di ramo d'Azienda, fusione, trasformazione, ecc.);
- j) rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;

- k) stipulare idonea polizza assicurativa, con una validità non inferiore alla durata complessiva del contratto, che preveda una copertura per la Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi degli operatori e degli utenti (RCT). Le predette coperture assicurative devono essere previste anche per gli eventuali volontari o tirocinanti.

L'affidatario solleva l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità verso terzi per fatti, atti o omissioni derivanti dallo svolgimento del servizio di cui trattasi. L'affidatario si impegna altresì a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi rivalsa in ordine a oneri previdenziali, assicurativi e obblighi di legge nei confronti dei propri operatori e degli utenti. A tal fine dovrà stipulare o essere in possesso di adeguata polizza di assicurazione sottoscritta con primaria compagnia assicurativa, contro rischi derivanti da responsabilità civile verso terzi, da consegnare in copia all'Amministrazione entro l'inizio del servizio.

L'affidatario e i suoi operatori dovranno mantenere il segreto sui fatti e circostanze riguardanti il servizio e delle quali abbia avuto notizie durante l'espletamento o comunque in funzione dello stesso, restando quindi vincolato al segreto professionale ai sensi dell'art. 662 del codice penale.

Con la sottoscrizione del contratto, l'affidatario viene nominato Responsabile esterno del trattamento di dati personali (art.28 c81 RGD Regolamento Ue 2016/679 e art. 21 vigente regolamento comunale per la protezione dei dati personali).

## **8. Disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro**

L'Affidatario ha l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti alla tutela della salute dei propri lavoratori, in particolare deve predisporre la valutazione dei rischi, redatta ai sensi dell'art. 28 del D.Lgs n. 81/08 e s.m.i. e adottare tutte le misure di tutela conseguenti.

L'appaltatore deve informare i propri lavoratori sui rischi per la sicurezza e salute connessi alle attività svolte in generale e procedere alla formazione ed addestramento all'uso delle attrezzature di lavoro necessarie allo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

Trattandosi di prestazioni di natura intellettuale, che non comportano rischi specifici, non risulta necessaria la predisposizione del Documento Unico di Valutazione di Rischi da Interferenze - DUVRI.

## **9. Subappalto**

È tassativamente vietato il subappalto, anche parziale, del servizio, pena la risoluzione immediata del contratto con eventuale risarcimento del danno causato.

## **10. Verifiche da parte dell'Amministrazione Comunale**

L'Amministrazione Comune di Arcore si riserva, tramite il personale dell'Ufficio Servizi Educativi e Scolastici, di effettuare verifiche sul servizio a cadenza periodica o secondo specifiche esigenze del momento.

Le verifiche sono finalizzate a verificare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'affidatario, i risultati conseguiti nell'ambito dello svolgimento del servizio e gli eventuali scostamenti rispetto agli obiettivi stabiliti.

All'affidatario è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica e confronto su tesi, problemi o questioni pertinenti.

L'Amministrazione Comunale può chiedere alla ditta affidataria la sostituzione tempestiva dell'Operatore impiegato, qualora considerato non idoneo nell'espletamento del servizio o per gravi motivi connessi allo svolgimento delle attività.

L'affidatario dovrà dimostrare, qualora il Comune lo richiedesse, di aver adempiuto alle disposizioni richiamate nel presente Capitolato ed, in generale, a quelle previste dalla legge, restando inteso che la mancata richiesta da parte del Comune non lo esonera in alcun modo dalle sue responsabilità.

L'affidatario accetta che l'Amministrazione comunale si riservi, a suo insindacabile giudizio, di risolvere il contratto qualora si verificassero da parte dell'appaltatore gravi negligenze o frode nell'esecuzione del contratto e di procedere a richiesta risarcitoria, a tutela dell'immagine dell'Ente, nel caso in cui un'azione o il soggetto che la realizza dessero origine a fatti riprovevoli.

## **11. Penalità**

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi di cui trattasi, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, regolamenti ed alle disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale.

In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali di seguito indicate, fatta salva la risarcibilità di ulteriori maggiori danni:

€ 50,00 per consegna di report di sopralluogo incompleto (ad esempio, privo delle indicazioni sulle azioni correttive e/o eventuali penali da applicare);

€ 100,00 per mancata consegna delle check list e dei report di sopralluogo entro 10 giorni lavorativi dallo svolgimento dello stesso o la consegna tempestiva degli stessi in casi urgenti;

€ 150,00 in caso di mancata gestione delle criticità;

€ 300,00 per singola giornata di ritardo, rispetto alla data concordata, nella consegna della documentazione tecnica necessaria all'espletamento della nuova procedura di affidamento del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie;

€ 5.000,00 per la mancata o parziale consegna della documentazione tecnica necessaria all'espletamento della nuova procedura di affidamento del servizio di ristorazione scolastica e utenze secondarie.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da formale contestazione di addebito (tramite PEC) da parte dell'Amministrazione e dalla valutazione di eventuali controdeduzioni dell'operatore economico relativamente a quanto contestato. In particolare, le controdeduzioni dovranno pervenire all'Ente appaltante entro 7 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione. Trascorso tale termine, senza che l'operatore economico abbia presentato le proprie controdeduzioni oppure nel caso in cui le stesse non vengano considerate idonee, si procederà all'applicazione della penalità con apposito provvedimento.

## **12. Corrispettivo, fatturazione e pagamenti**

Il corrispettivo per l'espletamento del servizio sarà quello risultante dall'offerta presentata dall'operatore economico e resterà invariato e valido per tutto il periodo di durata contrattuale.

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata trimestralmente, sulla base dei controlli effettuati nel trimestre di riferimento e verrà liquidata ed ammessa al pagamento previa emissione di regolare fattura elettronica intestata a: Comune di Arcore, Largo V. Vela n. 1, 20862 - Arcore (MB), C.F. 87003290159 - P.I. 00988560967.

Essa dovrà riportare:

- il numero e la data della determinazione di affidamento;
- l'esatta scadenza della fattura;
- il codice identificativo del Comune di Arcore: UFC5ZI;
- il CIG - Codice identificativo di gara indicato nella determinazione di affidamento;
- il codice IBAN su cui accreditare l'importo, preventivamente comunicato attraverso apposito modulo di tracciabilità finanziaria.

Le fatture verranno ammesse al pagamento nei termini di 30 giorni dalla data della loro ricezione, salvo nei casi di contestazioni che interrompono tale termine, e comunque a seguito di riscontro della regolarità contributiva (DURC). L'esito negativo delle dovute verifiche interrompe i termini di ammissione al pagamento delle fatture.

### **13. Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, l'aggiudicatario dichiara di assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla suddetta. A tal fine si impegna:

- ad utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.p.A., dedicati alle commesse pubbliche per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente appalto;
- a comunicare all'Amministrazione Comunale, tramite PEC, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui al punto precedente, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione.

### **14. Cauzione definitiva**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi assunti, l'affidatario, alla stipula del contratto dovrà prestare apposita cauzione definitiva, emessa da primaria compagnia assicurativa o bancaria, nella misura del 10% dell'importo contrattuale (art. 117 del D.Lgs. 36/2023).

La cauzione potrà essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa di primaria compagnia e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'Art. 1957, c.2, del C.C. e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune di Arcore.

Ogni qualvolta il Comune si rivalga sul deposito cauzionale, l'Affiatario è tenuto a provvedere al reintegro nel termine di 15 giorni. La cauzione definitiva, richiesta a garanzia della corretta esecuzione del contratto, resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

### **15. Contratto**

Il contratto sarà stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

Il contratto potrà essere risolto anticipatamente dal Comune di Arcore prima della naturale scadenza ed in qualsiasi momento, mediante lettera raccomandata a. r., e con preavviso di 15 (quindici) giorni.

### **16. Risoluzione anticipata**

La risoluzione anticipata è rimessa all'esclusivo ed insindacabile giudizio del Responsabile di Settore e non può comportare pretesa alcuna da parte del professionista.

La volontaria ed anticipata cessazione dell'incarico da parte del professionista deve essere comunicata al Comune di Arcore, mediante lettera raccomandata a. r., almeno 30 (trenta) giorni prima della data in cui lo stesso intende interrompere la prestazione.

Oltre a quanto stabilito in precedenza ed ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., le parti concordano di identificare i seguenti fatti o comportamenti quali clausole risolutive espresse del rapporto:

- interruzione dell'attività oggetto dell'incarico senza giustificato motivo;
- violazioni del programma di lavoro senza giustificato motivo.

All'avverarsi di tali fatti o comportamenti, la parte che intende avvalersi della risoluzione del contratto dovrà darne comunicazione all'altra mediante lettera raccomandata a. r. Limitatamente a tali ipotesi la risoluzione decorre dalla data di ricevimento della comunicazione.

La risoluzione anticipata comporta l'obbligo per il Comune di Arcore di liquidare il compenso per il servizio effettivamente prestato sino ad allora.

## **17. Foro competente**

Le parti si impegnano a ricorrere alla conciliazione mediante contraddittorio e/o accordo bonario per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nell'esecuzione del contratto che le parti non siano in grado di risolvere tra loro, prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale o arbitrale. Nel caso in cui il tentativo di conciliazione si concluda senza che le parti abbiano raggiunto un accordo, la controversia sarà demandata all'Autorità del Foro di Monza, competente per territorio.

Arcore, 06/08/2025