



Comune di
Milano



CONTRATTO DI SERVIZIO

per la gestione dei servizi
di ristorazione e facility

**tra Comune di Milano
e Milano Ristorazione S.p.A.**

2023 - 2042



SOMMARIO

PREMESSE	4
VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI	5
DEFINIZIONI	6
FINALITÀ DEL CONTRATTO	8
SEZIONE I - SERVIZIO DI RISTORAZIONE.....	9
ART. 1 - OGGETTO DELLA SEZIONE	9
ART. 2 - USO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI	12
ART. 3 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI	13
ART. 4 - MENU, DIMENSIONI DEL SERVIZIO E TABELLE DIETETICHE	16
ART. 5 - MENU PER DIETE SPECIALI	24
ART. 6 - SICUREZZA ALIMENTARE E TRACCIABILITÀ DELLA FILIERA	26
ART. 7 - SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E INTERNALIZZAZIONE DELLE ESTERNALITÀ GENERATE	28
ART. 8 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	30
ART. 9 - GESTIONE INTEGRALE DELLE ISCRIZIONI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA, RISCOSSIONE DELLE RETTE E GESTIONE DELLE INSOLVENZE	33
ART. 10 - CORRISPETTIVO	36
ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ	37
ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE	40
ART. 13 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DI QUALITÀ DA PARTE DEL COMUNE	40
ART. 14 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DI CONTROLLO	43
ART. 15 - INDICATORI DI PRESTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E SISTEMA INCENTIVANTE	45
ART. 16 - COMPETENZE E MODALITÀ VALUTAZIONI EFFETTUATE DALLE COMMISSIONI MENSA	46
ART. 17 - BLOCCO DELLE DERRATE	47
INDICE ALLEGATI SEZIONE I	48
SEZIONE II - SERVIZI DI FACILITY	49
ART. 18 - OGGETTO DELLA SEZIONE	49
ART. 19 - SERVIZI DI PULIZIA DURANTE I TURNI ELETTORALI	50
ART. 20 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	52
ART. 21 - OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ	54
ART. 22 - CORRISPETTIVI	56
ART. 23 - VARIAZIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO	57
ART. 24 - AFFIDAMENTO DI SERVIZI A TERZI	58
ART. 25 - INDICATORI DI PRESTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E SISTEMA INCENTIVANTE	58
ART. 26 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO	60
ART. 27 - MONITORAGGIO E CONTROLLO	61
ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITÀ	62
ART. 29 - RINVIO ALLA NORME GENERALI DELLA SEZIONE I CONTRATTO	62
INDICE ALLEGATI SEZIONE II	63
SEZIONE III - SERVIZIO DI TRIAGE.....	64
ART. 30 - SERVIZI DI TRIAGE	64
SEZIONE IV - DISPOSIZIONI COMUNI	65
ART. 31 - DURATA	65
ART. 32 - DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO	65
ART. 33 - POLIZZE ASSICURATIVE	65
ART. 34 - CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE - RISOLUZIONE	66
ART. 35 - RECESSO	67
ART. 36 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ ED ANTICORRUZIONE	67
ART. 37 - REGISTRAZIONE, SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI	68
ART. 38 - NORME DI CHIUSURA - REVISIONE - RINVIO	68

**In Milano, l'anno 2022 il giorno 30 del mese dicembre
nella sede del Comune di Milano, Piazza della Scala n. 2**

TRA

IL COMUNE DI MILANO, di seguito denominato, per brevità, "**Comune**", con sede legale in Piazza della Scala n. 2 e domicilio fiscale in Piazza della Scala n. 3, C.F. e P.I. 01199250158, rappresentato dal **Dott. Andrea Magarini**, che interviene nel presente atto in qualità di Direttore dell'*Area Food Policy* della Direzione Educazione; dal **Dott. Claudio Bisi** che interviene al presente atto in qualità di Direttore dell'*Area Facility Management*, della Direzione Demanio e Patrimonio; dal **Dott. Guido Gandino** che interviene al presente atto in qualità di Direttore dell'*Area Residenzialità* e dal **Dott. Giuseppe Barbalace** Direttore dell'*Area Domiciliarità*, entrambi della Direzione Welfare e Salute; muniti dei necessari poteri, per quanto infra, in virtù dell'Art. 107 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'Art. 71, comma 1, dello Statuto del Comune di Milano, adottato dal Consiglio comunale nella seduta del 3 ottobre 1991 con deliberazione n. 653 e successive modificazioni, nonché dei provvedimenti Sindacali di incarico P.G. n. 3220/2022 (Dott. Magarini), 65508/2022 (Dott. Claudio Bisi), 391773/2022 (Dott. Guido Gandino) e n. 67797/2022 (Dott. Giuseppe Barbalace);

E

LA SOCIETÀ MILANO RISTORAZIONE S.P.A. di seguito denominata, per brevità, anche "**Società**", con sede legale in via Via Quaranta n. 41 Milano, iscritta al registro delle imprese di Milano in data 04/10/2000 n. PRA/238655/2000/CMI681, C.F. e P.I. 13226890153 rappresentata dal **Dott. Bernardo Lucio Notarangelo**, domiciliato per la carica presso la sede sociale, che interviene nel presente atto in qualità di legale rappresentante pro tempore di Milano Ristorazione S.p.A., in forza di atto autorizzativo verbale dell'assemblea ordinaria del 25/05/2022 e atto autorizzativo del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 28/12/2022.

di seguito, per brevità, anche "Parti"

PREMESSE

- Milano Ristorazione S.p.A. è una Società interamente partecipata dal Comune di Milano, dal medesimo costituita in data il 12 settembre 2000, con atto a rogito Notaio Avv. Nicola Maienza rep. n. 38469/racc. n. 3246, ai sensi dell'art. 22 della Legge 8 agosto 1990 n. 142, ora art. 113 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in esecuzione della deliberazione di Consiglio comunale n. 58 del 6 luglio con durata fino al 2050 avente ad oggetto la fornitura di pasti, ivi incluse derrate al crudo ad enti pubblici e/o privati, attività relativa a servizi ausiliari e complementari all'educazione quali in via meramente esemplificativa e non esaustiva ausiliariato, accoglienza, pulizie e disinfestazioni e servizi di ristorazione istituzionale e commerciale, servizi strumentali alle attività svolte nelle sedi ed in aree comunali quali a titolo esemplificativo l'accoglienza e la pulizia (art. 4 dello Statuto Sociale così come modificato con deliberazione dell'Assemblea degli Azionisti del 30/09/2021 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 18/05/2020);
- Milano Ristorazione S.p.A. opera in regime di *in house providing*, in coerenza con quanto previsto dagli Artt. 5 e 192 del D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e dall'Art. 16 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, sussistendo tutti i requisiti delineati dalla normativa e dalla giurisprudenza, comunitaria e nazionale, di riferimento che permettono affidamenti diretti dal Comune di Milano alla suddetta Società, secondo il modulo operativo gestionale dell'*in house providing*, Milano Ristorazione S.p.A. è, infatti, iscritta nell'Elenco previsto dal citato Art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016, come da deliberazione del Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 702 del 24 luglio 2018 e n. 428 del 15 maggio 2019;
- in esecuzione della Deliberazione Consiliare n. 58/2000 del 6 luglio 2000, in data 29 dicembre 2000 è stato stipulato tra il Comune di Milano e la Milano Ristorazione S.p.A. il Contratto di Servizio con il quale è stato affidato alla stessa per 15 (quindici anni) la gestione, con diritto di esclusiva, del servizio di refezione scolastica;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 249 del 14 febbraio 2014, l'Amministrazione Comunale ha disposto una prima prosecuzione del contratto di servizio, la cui scadenza era stata inizialmente fissata al 31 dicembre 2015, fino al 31 dicembre 2020;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 18 maggio 2020, l'Amministrazione Comunale ha approvato un'integrazione dell'oggetto sociale di Milano Ristorazione S.p.A., così come attualmente declinato nell'art. 4 dello Statuto sociale, finalizzata a comprendere tra le possibili attività l'erogazione di servizi strumentali alle attività svolte nelle sedi comunali, quali, a titolo esemplificativo, l'accoglienza e la pulizia;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 51 in data 26 ottobre 2020 avente il seguente oggetto: "Programmazione 2020-2022-Variazione del Bilancio finanziario e modifiche al DUP", l'Amministrazione comunale ha espresso l'indirizzo secondo cui i servizi di refezione scolastica ed i servizi complementari, come declinati in premessa, continuano ad essere espletati da Milano Ristorazione S.p.A., secondo gli indirizzi già espressi dal Consiglio Comunale con deliberazione n.58/2000, per il periodo 1 gennaio 2021-31 dicembre 2022 e secondo il modello gestionale dell'*in house providing*;
- con determinazione dirigenziale n. 10308 del 18 dicembre 2020 si è provveduto, in attuazione della suddetta deliberazione consiliare, a confermare il contratto di servizio Milano

Ristorazione sottoscritto in data 29 dicembre 2000 per un periodo di due anni, approvando il relativo schema di contratto;

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 101 del 19 dicembre 2022 è stata approvata la modifica dell'art. 3 dello Statuto Sociale di Milano Ristorazione S.p.A. (durata della Società) e le linee guida per la revisione del Contratto di Servizio;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 1969 del 29 dicembre 2022 è stato approvato lo schema di aggiornamento del Contratto di Servizio di Milano Ristorazione S.p.A.
- con determinazione dirigenziale n. 12491 del 29 dicembre 2022 sono stati approvati gli allegati tecnici delle Sezioni I e II

**Tutto ciò premesso e considerato tra le parti,
si conviene e si stipula quanto segue:**

VALORE DELLE PREMESSE E DEGLI ALLEGATI

Le parti si danno reciprocamente atto che le Premesse e gli Allegati sono parte integrante e sostanziale del presente contratto, in quanto condizioni preliminari ed essenziali ai fini dell'assunzione dei diritti e degli obblighi disposti dalle Parti nell'ambito del Contratto medesimo.

DEFINIZIONI

Ai fini del presente contratto si intende per:

- **Acquisto:** l'insieme delle attività di approvvigionamento delle materie prime, delle attrezzature e dei materiali necessari alla gestione dei servizi affidati
- **Arredi:** il complesso di beni mobili (armadietti, tavoli, sedie ecc.) che servono a corredare gli ambienti/locali di pertinenza del servizio di ristorazione;
- **Attività di rigoverno:** l'insieme delle attività successive alla distribuzione e consumazione dei pasti e relative al ripristino dei refettori dopo il pasto, al lavaggio delle stoviglie e al riordino delle attrezzature utilizzate;
- **Attrezzature:** strumenti necessari allo svolgimento dei servizi affidati;
- **Ausiliariato:** attività di affiancamento e sostegno alle attività didattico/educative, accoglienza degli utenti e informazioni, apertura e chiusura del plesso, sorveglianza, cura dell'igiene dei locali e degli arredi;
- **Centri Cucina:** le strutture di proprietà del Comune di Milano posti nella disponibilità o affidati in concessione d'uso alla Società ove vengono preparati i pasti per i destinatari del servizio di ristorazione;
- **Cestino freddo per gite:** pasto freddo (composto come da Allegato n. 5) da distribuire in occasione di eventi quali gite scolastiche, escursioni e altre attività organizzate all'esterno delle strutture scolastiche o residenziali ove è effettuato il servizio di ristorazione;
- **Complementi di arredo:** tende, veneziane, schermature solari;
- **Dieta speciale:** pasto differenziato dal "Menù ordinario" per utenti affetti da patologie (es. allergie/intolleranze alimentari, malattie metaboliche) ("dieta sanitaria" vedi All. n. 7) o per utenti che hanno esigenze alimentari per motivi etico-religiosi ("dieta etico-religiosa" vedi All. n. 7);
- **Distribuzione:** l'insieme delle attività, strutture e mezzi utilizzati dalla Società per la somministrazione dei pasti agli utenti;
- **Fornitura derrate (pasti crudi):** servizio di fornitura, distribuzione e consegna delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti relativi ai menù scolastici e menù nido presso le strutture delle scuole infanzia paritarie convenzionate.
- **Impianti:** attrezzature e macchinari necessari per lo svolgimento dell'attività (es. impianto elettrico, impianto di riscaldamento/condizionamento, impianto idrico sanitario, impianto

addolcitore acqua ecc.);

- **Menù ordinario:** il menù ordinario previsto per la generalità degli utenti, diversificato secondo le caratteristiche climatiche della stagione estiva/invernale e le specifiche esigenze dei destinatari del servizio di ristorazione (All. n. 5);
- **Menù biologico:** pasto preparato con prodotti provenienti da agricoltura biologica;
- **Pasti cotti:** pasti pronti al consumo prodotti nei Centri Cucina utilizzando derrate (anche biologiche) e semilavorati acquistati dalla Società e da essa trasportati e distribuiti ai destinatari del servizio di ristorazione;
- **Piattaforma centrale:** piattaforma logistica in grado di fungere da elemento di interscambio nelle attività di stoccaggio, rifornimento e distribuzione di materie prime, accessori al pasto (es: tovagliette) e detergenti;
- **Refettorio:** locale presente nel plesso scolastico idoneo e adibito esclusivamente al consumo del pasto;
- **Rigoverno:** locale adibito alla ricezione e controllo dei pasti destinati alla somministrazione e alle successive attività di pulizia e lavaggio;
- **Servizio:** prestazione o insieme di prestazioni da parte della Società, formanti oggetto del presente contratto;
- **Specifiche tecniche:** insieme delle caratteristiche/disposizioni che definiscono le esigenze tecniche che la Società deve soddisfare per lo svolgimento delle attività richieste dal Comune;
- **Stoviglie ed accessori al pasto:** piatti, posate, bicchieri, tovaglioli, tovagliette, nonché vassoi solo per il servizio di refezione in modalità self service e ciotoline quando previste, per la consumazione dei pasti da parte degli utenti;
- **Supporto alla refezione scolastica:** servizio che si svolge all'interno dei Nidi d'Infanzia e sezioni primavera comunali e prevede le attività di allestimento precedenti alla somministrazione del pasto (frutta del mattino e pranzo, verifica corrispondenza prenotazione, merende comprese), nonché le pulizie pre e post consumo del pasto, riordino dei locali, con ripasso dei servizi igienici e svuotamento dei cestini nell'arco della fascia oraria concordata in base alla tipologia di struttura.
- **Veicolazione:** il trasporto dei pasti preparati e confezionati in cucine centralizzate e trasportati con mezzi idonei nei luoghi in cui saranno consumati, ovvero il trasporto delle derrate al crudo;

FINALITÀ DEL CONTRATTO

Il presente contratto, coerentemente con gli obiettivi della Food Policy di Milano, è teso allo sviluppo di un sistema alimentare sano, inclusivo e sostenibile e all'attuazione locale del Sustainable Development Goal (SDG) n. 12 delle Nazioni Unite, volto a garantire modelli di consumo e produzione responsabili e sostenibili. In particolare, il servizio di ristorazione scolastica è finalizzato ad assicurare un pasto "sano, buono, educativo, giusto e sostenibile". Si configura, pertanto, come un sistema integrato di educazione alimentare, di sensibilizzazione alle buone pratiche ambientali e alla riduzione degli sprechi, di diffusione di una cultura sul valore del cibo, di miglioramento della qualità della vita nelle scuole e di educazione a scelte e comportamenti consapevoli. In questo quadro, anche i servizi di pulizia e ausiliario sono da considerare elementi concreti funzionali a garantire la qualità della ristorazione in una prospettiva di miglioramento continuo dei servizi oggetto del presente contratto, in cui anche il contesto ambientale dove il pasto viene consumato assume sempre più importanza.

SEZIONE I - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

ART. 1 - OGGETTO DELLA SEZIONE

1. Oggetto della presente sezione è l'affidamento da parte del Comune di Milano (di seguito denominato "Comune") alla Società Milano Ristorazione S.p.A., (di seguito denominata "Società") della gestione del servizio di ristorazione a favore dei nidi d'infanzia, delle sezioni primavera, dei centri prima infanzia, delle scuole pubbliche dell'infanzia (comunali e statali), delle scuole dell'infanzia private paritarie convenzionate e convenzionande con il Comune, delle scuole primarie, delle scuole secondarie di primo grado, dei centri estivi e delle case vacanze extraurbane (se promosse dal Comune) oltre che del servizio di ristorazione per le residenze sanitarie assistenziali, per gli anziani (pasti a domicilio), per i centri diurni Integrati, i centri diurni per disabili, per gli ospiti dei centri di prima accoglienza per finalità sociali e su richiesta per la protezione civile, per le esigenze di ristorazione dei servizi di catering richiesti dal Comune, comprese le esigenze del Consiglio Comunale.

2. Il servizio di ristorazione è volto all'erogazione di pasti di qualità per l'educazione alimentare, la sensibilizzazione alle buone pratiche ambientali e la riduzione degli sprechi e va svolto in piena conformità ai parametri di sostenibilità ambientale di cui al Decreto del Ministero dell'Ambiente e Tutela del Territorio e del Mare del 10 Marzo 2020 che contempla *"I criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura delle derrate alimentari"* e alle sue eventuali successive modifiche.

3. Il servizio di ristorazione è rivolto ai seguenti destinatari:

- a) **Bambini e bambine** iscritti presso gli asili nido comunali, sezioni primavera e centri prima infanzia;
- b) **Alunni e alunne** delle scuole dell'infanzia (comunale, statale e paritarie) delle scuole primarie a tempo pieno e delle scuole primarie e secondarie di primo grado con rientri pomeridiani;
- c) **Personale** che ha diritto a fruire del servizio in quanto istituzionalmente addetto a prestare la propria opera presso le scuole e i servizi aggiuntivi (insegnanti, educatori, ausiliari,

personale Ata);

- d) **Ospiti** (minori, adulti, personale dipendente ecc.) autorizzati dal Comune alla fruizione del servizio;
- e) **Utenza non scolastica** (minori, adulti, anziani) degli altri servizi di cui al punto 1 del presente articolo.

4. Il servizio di ristorazione ha ad oggetto la fornitura di pasti al cotto, derrate al crudo ed altre forniture giornaliere (merende, acqua in confezione, cestini freddi, colazioni, frutta a metà mattina ove esiste il servizio, fornitura frutta/omogeneizzato di frutta / polpa di frutta per inserimento nidi) presso le sedi ubicate nel territorio del Comune ed in quelle extraurbane (Case Vacanze) del Comune di cui all'Allegato n. 1 denominato "Sedi di servizio", in cui vengono riportate le sedi operative alla data di sottoscrizione del presente contratto, da aggiornare entro il 30 settembre di ogni anno di comune accordo tra le parti.

5. Il servizio è svolto presso i locali (sedi, piattaforma logistica, uffici, centri cucina e cucine nidi, refettori, rigoverni, dispense, spogliatoi, locali annessi e zone di pertinenza) messi a disposizione dal Comune e concessi in comodato d'uso gratuito alla Società, per tutta la durata del contratto, unitamente alle attrezzature, agli impianti e agli arredi necessari per lo svolgimento del servizio. L'elenco di tali locali è contenuto nell'Allegato 2 "Elenco immobili concessi in uso a Milano Ristorazione".

6. Il Comune si riserva la facoltà di variare le sedi ubicate nel proprio territorio e il numero dei refettori e dei rigoverni da servire, con un preavviso di 15 giorni alla Società, la quale non avrà diritto né a variazione sul prezzo unitario del pasto, né ad alcun'altra forma di indennizzo.

7. Il Comune si riserva altresì la facoltà di diminuire il numero di sedi extraurbane (Case Vacanze) con un preavviso di almeno 90 giorni alla Società, la quale non avrà diritto né a variazione sul prezzo unitario del pasto, né ad alcuna forma di indennizzo.

8. Nel caso di apertura di nuove sedi extraurbane (Case Vacanze) le parti si impegnano a concordare tempistiche e modalità di eventuale attivazione del servizio di refezione con congruo anticipo.

9. La fornitura dei pasti al cotto è comprensiva di tutte le fasi previste, quali: acquisto delle derrate, produzione diretta, confezionamento, veicolazione e distribuzione ove richiesta, mentre la fornitura delle derrate al crudo e delle altre forniture giornaliere di cui al punto 4 del presente articolo è comprensiva solo di alcune fasi di quelle previste per la fornitura del pasto al cotto.

10. Il servizio di ristorazione comprende altresì:

- a) gli interventi di manutenzione di cui al successivo articolo 3;
- b) per i locali dati in uso di cui all'allegato n. 2, e per quelli che verranno concessi

successivamente in uso, la sostituzione, l'integrazione e l'acquisto di attrezzature, e di ogni altro arredo necessario. Per i soli refettori dovranno essere aggiunte le stoviglie ed i complementi di arredo.

- c) il riassetto, la pulizia (orizzontale, verticale ed aerea) e la sanificazione in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato 2, compresi gli arredi, gli impianti, le attrezzature e i servizi igienici ad uso esclusivo dei locali utilizzati, con le modalità e la periodicità stabiliti nell'Allegato n. 15 denominato "Modalità di pulizia dei locali concessi in uso";
- d) la fornitura del materiale accessorio per il consumo dei pasti, delle merende, della frutta a metà mattina (ove attivo il servizio) e dei cestini freddi per gita, di cui al punto n. 4, compreso anche il materiale accessorio per gli asili nido;
- e) l'attività di disinfestazione ordinaria e straordinaria (es.: presenza di infestanti), necessaria al mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie nei locali concessi in uso alla Società, comprese le aree rifiuti ad uso esclusivo;
- f) l'attività di controllo chimico-fisico-microbiologico su campioni di alimenti, distribuiti nel corso di un anno scolastico e nelle varie strutture (centri cucina, refettori rigoverni) nonché i controlli per accertare la sicurezza igienica dei locali e delle attrezzature sui luoghi di servizio. Tali controlli vanno effettuati con regolarità, anche su richiesta del Comune; le analisi vanno eseguite presso un laboratorio accreditato ai sensi di legge e i risultati vanno consegnati al Comune con cadenza trimestrale;
- g) la gestione integrale delle quote di contribuzione al servizio di refezione che comprende le seguenti attività:
 - le iscrizioni al servizio di refezione scolastica nelle Scuole di ogni ordine e grado statali e comunali;
 - l'attribuzione e riscossione delle quote di contribuzione versate dall'utenza;
 - il recupero delle insolvenze, accertamenti e verifiche comprese;
 - l'accertamento dell'avvenuto pagamento;
 - il rimborso quote in corso d'anno;
 - la concessione di eventuali rateazioni;
 - la revisione della quota contributiva in corso d'anno e/o pregressa
 - il sollecito e la riscossione dei mancati pagamenti.

11. Le prestazioni principali e accessorie nonché le modalità di esecuzione del servizio di ristorazione per le tipologie di scuole, i servizi estivi integrativi e gli altri servizi non scolastici di cui al punto 1 del presente articolo, saranno specificati e meglio dettagliati all'interno del seguente allegato n. 4 denominato "Schede dei servizi".

12. Resta ferma la facoltà del Comune di affidare a terzi alcuni servizi di cui al punto 1 del presente

articolo, in ordine ai quali la Società si impegna, se richiesto e previo accordo tra le Parti, a fornire i pasti e le altre somministrazioni giornaliere alle stesse condizioni e per tutta la durata del presente contratto.

ART. 2 - USO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI

1. Entro 90 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, la Società, in contraddittorio con il Comune, redige un verbale attestante lo stato degli immobili e impianti concessi in uso, di cui all'Allegato 2, nonché la sussistenza dei documenti obbligatori (certificati di prevenzione incendi, conformità impianti elettrici, ecc.).

Le Parti si impegnano a redigere congiuntamente, entro 120 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, l'inventario dei beni mobili a corredo dei locali concessi in uso e ad aggiornarlo con cadenza almeno quinquennale.

2. Con la sottoscrizione del presente contratto la Società assume ogni responsabilità in ordine all'uso corretto dei beni mobili e immobili e si impegna a custodirli secondo la normale diligenza, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1176 e 1177 c.c.. Resta, in ogni caso, a carico della Società il rischio di eventuali furti, danneggiamenti o perdite dei beni mobili e di danneggiamento degli immobili concessi in uso.

3. La Società si impegna, secondo le modalità descritte all'Art.3 - Manutenzione ordinaria e straordinaria beni immobili", a svolgere tutte le attività di manutenzione dei beni mobili ed immobili che si rendano necessarie per esigenze connesse all'espletamento del Servizio o per adeguamento ad obblighi di legge. In particolare, si impegna a svolgere le attività di manutenzione e di mantenimento in piena efficienza delle attrezzature e degli arredi presenti in tutti i locali concessi in uso di cui all'allegato n. 2, nonché di prevedere la sostituzione di quanto obsoleto o inadeguato al fine di garantire i necessari standard di qualità, efficienza e sicurezza.

4. La Società si impegna a sviluppare e presentare al Comune, entro un anno dalla sottoscrizione del presente contratto, un progetto di fattibilità tecnica ed economica per l'attuazione nei refettori di interventi di *nudging* finalizzati a ridurre lo spreco alimentare ed a migliorare la qualità del servizio. Il progetto riguarderà anche il miglioramento luminoso, acustico, decorativo, relazionale dei refettori stessi. La Società si impegna inoltre a sviluppare su base quinquennale studi, analisi e sperimentazioni volte ad individuare le migliori condizioni ambientali dei refettori, per definire propri standard di allestimento volti alla percezione del migliore gradimento dei pasti, tali analisi informeranno la programmazione triennale degli interventi.

5. L'elenco dei locali concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata del contratto è

contenuto nell' Allegato 2 "Elenco immobili concessi in uso a Milano Ristorazione". Il dettaglio degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria a carico della Società è contenuto nell' Allegato 3 "Attività manutentive svolte da Milano Ristorazione".

6. Alla scadenza del Contratto, i beni mobili e immobili di cui al presente articolo devono essere restituiti, nella stessa quantità e nello stesso stato in cui sono stati ricevuti e con tutte le migliorie apportate dalla Società, fatta salva la normale usura ed obsolescenza, previa redazione di apposito verbale da redigersi, in contraddittorio, a seguito di specifico sopralluogo congiunto tra le parti.

7. Nel caso di restituzione al Comune da parte della Società di locali concessi in uso non più utilizzati o di concessione in uso alla stessa di nuovi locali da parte del Comune, si applica la procedura riportata nell' Allegato n. 16 denominato "Procedura di consegna e restituzione dei locali in uso alla società".

ART. 3 - MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA BENI IMMOBILI

1. La Società si impegna a svolgere gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, individuati e dettagliati nell' Allegato 3, sui beni immobili e su porzioni di immobili concessi in uso di cui all' Allegato n. 2 unitamente agli impianti ad essi asserviti (purché i limiti di impianto siano circoscrivibili al perimetro dei locali concessi in uso e non afferenti all' impiantistica generale di edificio) che si rendano necessari per esigenze connesse all'espletamento del servizio o per adeguamento ad obblighi di legge e nel rispetto di quanto definito dal Regolamento Edilizio Comunale vigente.

2. Le opere di manutenzione ordinaria e straordinaria su componenti edilizi di copertura o facciata riguardano esclusivamente immobili isolati, ovvero facenti parte di un edificio concesso in uso nella sua totalità.

MANUTENZIONE ORDINARIA

3. Sono a carico della Società tutti gli interventi di manutenzione ordinaria oltre agli interventi c.d. a chiamata (pronto intervento), comprensivi della componente tecnologica purché ad uso esclusivo della Società necessari a mantenere le condizioni di funzionamento, di conservazione e di fruizione degli immobili.

4. Sono da considerarsi interventi di manutenzione ordinaria, fermo restando quanto previsto dalle normative vigenti in materia di edilizia e di tutela del patrimonio culturale, le opere di riparazione,

rinnovamento e sostituzione necessarie per eliminare l'ordinario degrado dei manufatti e delle relative pertinenze, al fine di conservarne lo stato e la fruibilità di tutte le componenti, degli impianti e delle opere connesse, mantenendole in condizione di valido funzionamento e di sicurezza, senza che da ciò derivi una modificazione della consistenza, salvaguardando il valore del bene e la sua fruibilità, compresi gli adempimenti di cui alle normative vigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, che rivestano carattere di urgenza.

5. La società è responsabile della custodia e vigilanza manutentiva dei beni e degli immobili, assegnati ad uso esclusivo, definiti e riportati all'interno di apposite planimetrie che saranno consegnate dal Comune entro 3 mesi dalla sottoscrizione del contratto.

6. La Società provvede, inoltre, ad assicurare il corretto funzionamento degli impianti tecnologici negli immobili o porzioni di immobili ad uso esclusivo della Società sotto il profilo dell'efficienza e della rispondenza alla normativa vigente, mantenendo nel tempo le prestazioni degli impianti stessi, nonché provvedendo alla corretta gestione ed aggiornamento della documentazione consegnata dal Comune.

7. La Società invia, con cadenza semestrale, alle Aree comunali competenti, comprese le aree tecniche (edile ed impianti) una relazione sull'andamento dell'attività di manutenzione ordinaria, con indicazione degli scostamenti rispetto a quanto programmato nel Piano triennale degli investimenti.

8. Per la realizzazione degli interventi di manutenzione ordinaria la Società può avvalersi di altra società in regime di *in house providing*.

9. La Società è tenuta a programmare ed eseguire i suddetti interventi con tempi e modalità tali da non incidere sul regolare espletamento del servizio o da comportare interruzioni del servizio.

10. Qualora la Società non effettuasse gli interventi di manutenzione ordinaria segnalati con urgenza dal Comune, sulla base di comprovati motivi, ai fini della salvaguardia della sicurezza degli immobili, il Comune interverrà direttamente in luogo della Società, con oneri a proprio carico, fatto salvo il successivo ed integrale recupero dei costi sostenuti, oltre la verifica delle responsabilità del mancato intervento a carico della Società. Tale recupero potrà avvenire anche mediante detrazione dalle somme a qualsiasi titolo dovute dal Comune alla Società.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

11. Sono a carico della Società tutti gli interventi di manutenzione straordinaria e/o di ristrutturazione, secondo quanto previsto nell'allegato 3, necessari allo scopo di assicurare il ripristino del buono stato conservativo e di funzionamento in sicurezza, delle componenti edili ed

impiantistiche degli immobili o porzione di immobili, di cui all'allegato n. 2 al presente Contratto.

12. A tal fine si intendono per interventi di manutenzione straordinaria, fermo quanto previsto dalle normative vigenti in materia di edilizia e di tutela del patrimonio culturale, le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti, anche strutturali a condizione che riguardino la sola porzione afferente ai locali in uso, dei manufatti e delle relative pertinenze, adeguarne le componenti, gli impianti e le opere connesse all'uso e alle prescrizioni vigenti e con la finalità di rimediare al rilevante degrado dei manufatti anche al fine di migliorare le prestazioni, le caratteristiche strutturali, energetiche e di efficienza tipologica, nonché per incrementare il valore del bene e la sua funzionalità.

13. La Società si impegna ad includere nel proprio piano triennale degli investimenti di cui all'art. 15.2 c) del proprio Statuto gli interventi di manutenzione straordinaria da effettuare nell'arco del triennio di riferimento, previo contraddittorio con le competenti Aree tecniche del Comune.

Il piano triennale contiene altresì una relazione su quanto eseguito nell'ultimo anno e sui motivi di eventuali disparità rispetto alle previsioni.

14. La società, trasmettendo il programma triennale degli interventi, comunica annualmente l'elenco degli immobili oggetto di intervento e l'indicazione della tipologia di lavorazioni eccedenti la manutenzione ordinaria ritenuti necessari con indicazione dell'ordine di priorità, da determinarsi in relazione all'effettivo stato di conservazione e gestione degli immobili o porzione di immobili, tempistica proposta per la realizzazione dell'intervento, tenuto conto dell'esigenza primaria di eseguire i lavori con modalità tali da arrecare il minor disagio possibile all'utenza.

15. Sulla base di tale comunicazione il Comune effettua approfondimenti e verifiche tecniche congiuntamente alla Società per controllare lo stato manutentivo degli immobili che saranno oggetto di intervento al termine dei quali viene redatto apposito elenco dei lavori che la Società si impegna ad eseguire nel corso dell'anno.

16. La Società si rende altresì disponibile ad effettuare un sopralluogo congiunto con gli Uffici comunali competenti sugli immobili oggetto di intervento per verificare l'esecuzione dei lavori.

17. La Società è, comunque, tenuta a segnalare tempestivamente le situazioni di urgenza e/o pericolo sugli immobili da essa gestiti che necessitano di interventi di manutenzione straordinaria urgenti. La segnalazione deve essere corredata da idonea documentazione, da trasmettere tempestivamente a cura della Società all'Ufficio competente del Comune con descrizione delle modalità e dei tempi di esecuzione. La Società è altresì tenuta a segnalare con tempestività al Comune le situazioni d'urgenza e pericolo che riguardano gli immobili o porzioni di immobili ad uso promiscuo al fine di

consentire al Comune in qualità di proprietario di poter porre in essere le azioni necessarie per rimuovere la situazione di pericolo.

18. Per la realizzazione degli interventi di manutenzione straordinaria la Società può avvalersi di altra società in regime di *in house providing*.

19. La Società è tenuta a comunicare tempestivamente al Comune eventuali provvedimenti emessi dalle Autorità competenti nei confronti della stessa per inadempimento alle normative, relativi agli immobili in gestione. Eventuali sanzioni economiche relative a provvedimenti, non segnalati tempestivamente al Comune, saranno da ritenersi a carico esclusivo della Società.

20. Restano in ogni caso di competenza del Comune gli interventi consistenti nel frazionamento o accorpamento delle unità immobiliari con esecuzione di opere comportanti la variazione delle superfici delle singole unità immobiliari nonché del carico urbanistico.

ART. 4 - MENU, DIMENSIONI DEL SERVIZIO E TABELLE DIETETICHE

DESCRIZIONE DEI MENU

1. La Società si impegna, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie, a fornire giornalmente pasti al cotto composti da un primo, un secondo, un contorno, oppure un piatto unico in sostituzione di primo e secondo, frutta o dessert, pane e acqua di rete (erogata dall'acquedotto comunale), nonché derrate al crudo e le forniture giornaliere sotto riportate. La descrizione del tipo, della quantità e degli standard di qualità e di igiene è dettagliata negli allegati al contratto di servizio di seguito riportati:

- Allegato n. 5 - "Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenza; tabelle dietetiche; tabelle grammature a cotto; ricette e calendario stagionalità frutta e ortaggi/verdura";
- Allegato n. 6 - "Colazioni e Merende";
- Allegato n. 7 - "Menù diete speciali";
- Allegato n. 8 - "Tabelle merceologiche delle derrate alimentari";
- Allegato n. 9 - "Caratteristiche tecniche dei prodotti detergenti e disinfettanti";
- Allegato n. 10 - "Limiti di contaminazione microbica degli alimenti";
- Allegato n. 11 - "limiti di contaminazione microbica ambientale";
- Allegato n. 12 - "Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione";

- Allegato n. 13 - “Trasporto e distribuzione”;
- Allegato n. 14 - “Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi”.

I menu ordinari sono diversificati a seconda dell'ordine di scuola e dei servizi previsti al punto 1 dell'art. 1 del presente contratto. L'allegato n. 5 ne disciplina i principi, i criteri, le modalità di redazione, l'iter stabilito per l'approvazione, i soggetti coinvolti, la composizione, l'alternanza stagionale, l'articolazione, le tabelle dietetiche, le tabelle grammature a cotto e le ricette.

DIMENSIONI DEL SERVIZIO

2. Alla data di sottoscrizione del presente contratto il numero dei pasti annui per tipologia di utenza è stimato come segue:

Tipologia utenza	Pasti
Infanzia	3.786.000
Primaria	7.050.000
Secondaria	492.000
Nidi	1.053.000
Case Vacanza	140.000
Scuole paritarie convenzionate	1.322.000
Nidi appaltati	279.000
RSA	611.000
Utenze non scolastiche	75.000
Pasti Domicilio per anziani	228.000
TOTALE PASTI	15.036.000

Tale numero non costituisce garanzia futura né in termini assoluti né riguardo alla sua composizione.

ALTRE FORNITURE GIORNALIERE

3. Il Servizio, oltre alla somministrazione del pasto al cotto e alla fornitura di derrate al crudo prevede anche le seguenti forniture giornaliere:

MERENDA

4. La Società fornisce le merende a seguito della prenotazione ricevuta e trasmessa da parte delle Direzioni/Aree delle strutture comunali/statali, nei seguenti casi:

- 1) per i bambini dei nidi, delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e dei centri e sezioni estive frequentanti le attività integrative serali;
- 2) in occasione di adesione a scioperi e assemblee da parte del personale educativo comunale e statale, in sostituzione del pasto. In tale caso la tempistica prevista per l'invio della prenotazione alla Società da parte delle Direzioni/Aree delle strutture è indicata nell'apposita modulistica;
- 3) per i bambini che frequentano i centri prima infanzia (CPI);
- 4) per l'utenza che partecipa alle iniziative (estate vacanza e scuola natura) organizzate presso le case vacanza;
- 5) per l'utenza delle RSA.

5. Per i casi di cui sopra, la Società fornisce il materiale accessorio per il consumo della merenda senza oneri aggiuntivi a carico del Comune.

6. Per il caso di cui al punto 1, la fornitura della merenda sarà effettuata senza oneri aggiuntivi a carico del Comune; nel caso in cui quest'ultimo dovesse sospendere o comunque non avviare il servizio relativo alle attività integrative serali, la mancata fornitura della merenda da parte della Società non potrà costituire pretesa da parte del Comune di decurtazione dal corrispettivo del pasto del corrispettivo della merenda di cui all'art.10 del presente contratto.

7. Per i casi di cui al punto 2 e 3 il corrispettivo riconosciuto dal Comune alla Società per la fornitura della merenda sarà quello previsto dall'articolo 10 del presente contratto.

8. Per i casi di cui ai punti 4 e 5 la fornitura della merenda è già compresa nel corrispettivo unitario del pasto, di cui all'art 10 del presente contratto.

ACQUA IN CONFEZIONE

9. Durante il consumo dei pasti (pranzi e cene), delle colazioni e delle merende, l'acqua messa a disposizione è quella di rete (erogata dall'acquedotto comunale), così come previsto al punto 1 dei criteri minimi ambientali (CAM), e viene fornita in caraffe sanificate con coperchio. La Società si impegna a controllare e monitorare regolarmente la qualità/potabilità del punto acqua utilizzato. Inoltre, la Società si impegna ad effettuare i controlli una volta all'anno nei centri cucina e nelle cucine dei nidi e in una programmazione triennale nelle strutture dove è presente il punto acqua. I risultati delle analisi devono essere trasmessi su base semestrale al Comune.

10. I casi previsti in cui la Società dovrà fornire acqua minerale naturale in confezione sono di seguito riportati:

- 1) durante il consumo dei pasti, per le bambine e i bambini fino al compimento dei dodici mesi che frequentano gli asili nido;
- 2) per l'utenza degli asili nido il quantitativo necessario per la reidratazione del "Latte in formula";
- 3) per gli asili nido e i micronidi d'Infanzia privi del locale di rigoverno;
- 4) durante il consumo del pasto per l'utenza delle RSA, l'acqua in confezione dovrà essere minerale gasata e naturale;
- 5) durante il consumo del pasto, per tutti gli altri servizi di cui all'articolo 1 del presente contratto, qualora i parametri rilevati in seguito ad analisi dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, per prescrizione dell'autorità sanitaria e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto;
- 6) fuori dal pasto per gli asili nido e le scuole dell'Infanzia comunale, qualora i parametri rilevati in seguito ad analisi dovessero sconsigliare l'uso dell'acqua dell'acquedotto, ovvero nei casi di emergenza, per prescrizione dell'autorità sanitaria e comunque quando per qualsiasi ragione o impedimento, fosse impossibile utilizzare e/o fornire acqua potabile erogata dall'acquedotto.

11. Per i casi previsti al punto 1, 2, 3 e 4 l'acqua minerale naturale in confezione sarà fornita senza ulteriori oneri a carico del Comune, per il punto 5 e 6 il corrispettivo per la fornitura dell'acqua in confezione che sarà riconosciuto alla società, sarà pari al prezzo di costo sostenuto da quest'ultima (costo composto da costo acquisto merce, stoccaggio/trasporto e 3% forfettario per spese amministrative) il quale dovrà essere documentato annualmente al Comune.

12. I quantitativi di acqua in confezione, necessari per i casi di cui sopra sono indicati nell'allegato n. 5.

CESTINI FREDDI

13. I cestini freddi devono essere previsti in occasione di:

- a) visite di istruzione, didattiche educative (utenza scolastica, centri e sezioni estive, iniziative case vacanza e CDD);
- b) gite scolastiche, escursioni o altre attività all'esterno delle strutture scolastiche e/o residenziali (utenza scolastica, centri e sezioni estive, iniziative case vacanza e CDD);
- c) in situazioni di eccezionalità di cui all'articolo 1 (utenza scolastica e CDD);

d) richiesta da parte degli operatori della casa accoglienza di viale Ortles impiegati in turni notturni e delle residenze sanitarie anziani.

14. La Società confeziona un cestino freddo, da distribuire, attenendosi alle date e agli orari che saranno comunicate dalle Direzioni delle strutture scolastiche/educative, di norma con 10 giorni lavorativi di anticipo.

15. I cestini freddi devono essere composti e confezionati secondo le indicazioni fornite nell'allegato tecnico n. 5 e comprendere il materiale accessorio per il consumo.

16. I panini per i cestini freddi devono essere confezionati nella stessa giornata del consumo, salvo situazioni debitamente documentate, previa autorizzazione del Comune.

17. Il corrispettivo riconosciuto alla Società per la fornitura dei cestini freddi è riportato all'art. 10 del presente contratto.

COLAZIONI

18. La Società si impegna a fornire le colazioni unitamente al materiale accessorio necessario per la consumazione delle stesse, a seguito della prenotazione delle Direzioni/Aree delle strutture comunali nei seguenti casi:

- a) per l'utenza che partecipa alle iniziative (estate vacanze e scuola natura) organizzate presso le case vacanze extra urbana e per l'utenza delle RSA;
- b) per servizi organizzati dalla protezione civile in occasione di situazioni emergenziali;
- c) per eventuali altri servizi e ulteriori utenze, previo accordo tra la Società e Comune.

19. Per i casi sopra elencati, il corrispettivo per le colazioni è pari a quanto previsto dall'articolo 10, ovvero all'allegato n. 20 denominato "corrispettivi altri servizi, procedure di verifica e controllo (erogazione pasti, integrazione qualitativa delle forniture di derrate, modalità di pagamento delle fatture)".

FRUTTA A METÀ MATTINA

20. Per il programma "Frutta a metà mattina", attivo per le sole scuole primarie e secondarie aderenti al programma, con possibile estensione anche ad altri ordini di scuola e servizi (centri estivi e sezioni estive), la Società si occuperà della preparazione, del trasporto e della distribuzione in classe, anticipata al momento dell'intervallo, delle porzioni di frutta/dessert previste per fine pasto. La consegna della frutta nell'ambito del suddetto programma è limitata ai soli utenti (bambine e bambini) che fruiscono del servizio di ristorazione scolastica. Si precisa inoltre che per

i bambini titolari di dieta sanitaria, la frutta/il dessert, non compatibili con le esclusioni previste dalla dieta, saranno sostituiti con alimenti idonei e se necessario, potrà essere proposta anche verdura cruda. La fornitura della frutta a metà mattina, salvo che per i centri estivi e sezioni estive, è a carico della Società. Nel caso in cui il Comune benefici di finanziamenti pubblici o privati di scopo il corrispettivo è quello previsto per i centri estivi, di cui successivo articolo 10, punto 1.

FRUTTA/OMEGENEIZZATO DI FRUTTA/POLPA DI FRUTTA PER INSERIMENTO UTENZA NEI NIDI E SEZIONI PRIMAVERA

21. Per l'inserimento di nuovi utenti nel nido la Società, a seguito della prenotazione ricevuta dalle Direzioni/Aree delle strutture comunali, dovrà fornire la frutta o l'omogeneizzato di frutta o la polpa di frutta unitamente al materiale accessorio necessario per la consumazione. Il prezzo unitario per tale fornitura, riconosciuto dal Comune alla Società, è composto da acquisto merce, stoccaggio/trasporto e 3% forfettario per le spese amministrative, fatto salvo l'aggiornamento annuale.

VARIAZIONE MENU

22. I menu non sono modificabili. Tuttavia, per i servizi di cui al punto 1 dell'art 1 del presente contratto, ad eccezione di quelli della protezione civile, dei servizi di catering richiesti dal Comune e del Consiglio Comunale, le variazioni del menù sono consentite, in via temporanea e straordinaria, nei seguenti casi:

- a) interruzione temporanea del servizio per cause quali sciopero generale o di categoria del personale della Società o delle imprese che eventualmente svolgono, per la stessa, servizi in appalto (ad esempio: addetti alle pulizie, alla distribuzione, al trasporto), di durata anche inferiore alla giornata lavorativa;
- b) interruzione temporanea del servizio per assemblea sindacale del personale della Società o delle imprese che eventualmente svolgono, per la stessa, servizi in appalto (ad esempio: addetti alle pulizie, alla distribuzione, al trasporto), di durata anche inferiore alla giornata lavorativa;
- c) interruzione temporanea del servizio per cause quali sciopero generale o di categoria o assemblea sindacale del personale comunale e/o statale o delle imprese che eventualmente svolgono per il Comune servizi in appalto.
- d) blocco delle derrate a seguito delle analisi ispettive effettuate dai tecnici incaricati dalla

Società e dal Comune o disposto dai competenti organi pubblici preposti;

e) cause di forza maggiore.

23. Le variazioni introdotte dovranno tendenzialmente garantire il medesimo valore nutrizionale ed economico dei menu ordinari in vigore.

Per l'ipotesi di cui al punto 1 la Società si obbliga comunicare per iscritto al Comune, con preavviso non inferiore a 7 giorni, la durata e le modalità di attuazione, nonché le motivazioni dell'astensione collettiva dal lavoro. È facoltà del Comune di chiedere alla Società di rispettare e far rispettare dai dipendenti di questa, nonché dagli eventuali appaltatori coinvolti, le disposizioni di cui alla Legge 12/6/1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della Commissione di Garanzia per l'attuazione della predetta legge. La Società e il Comune concorderanno, in via straordinaria, le particolari idonee soluzioni organizzative che consentano di erogare un menù di emergenza o alternativo di eguale valore nutrizionale ed economico dei menù ordinari in vigore, anche ricorrendo all'utilizzo di servizi esterni.

24. Nell'ipotesi di cui al punto 2, al fine di tutelare l'essenzialità del servizio di ristorazione, in quanto funzionale a garantire l'attività didattica ed educativa, la Società e il Comune concordano di volta in volta, in via straordinaria, le particolari idonee soluzioni organizzative volte a limitare il più possibile il disagio all'utenza, tra le quali la fornitura all'utenza di un menu d'emergenza.

25. Per l'ipotesi di cui al punto 3, il Comune e la Società si impegnano a verificare congiuntamente la situazione, in modo che la Società possa adottare le più idonee ed opportune soluzioni organizzative, che, rispondano alle esigenze del servizio, tra le quali la possibilità del menu d'emergenza.

26. Per l'ipotesi di cui al punto 4, la Società si impegna ad erogare un menu di emergenza o alternativo di uguale valore nutrizionale la cui composizione è prevista dall'allegato tecnico n. 5 denominato "Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenza; tabelle dietetiche; tabelle grammature a cotto; ricette e calendario stagionalità frutta e ortaggi/verdura" per i vari ordini di scuole e servizi. Per tali casi la Società deve dare tempestiva e preventiva comunicazione al Comune e all'utenza fruitrice del servizio. Le variazioni al menù devono essere trasmesse al Comune esclusivamente via e-mail. Nell'informativa la Società deve indicare la motivazione della variazione al menu, le pietanze, le scuole interessate e gli altri servizi interessati dalla variazione.

27. La Società deve fornire con cadenza mensile uno schema riassuntivo della numerica, delle utenze coinvolte e delle motivazioni dei cambi menu effettuati.

28. Il Comune si riserva di richiedere variazioni del menu in caso di costante e comprovato non gradimento dei piatti da parte dell'utenza, suggerendo modifiche alle ricette o introduzione di nuove preparazioni gastronomiche. Al fine di contrastare lo spreco alimentare, su richiesta della Società, il Comune può autorizzare in determinati giorni dell'anno variazioni di menu, tese ad utilizzare giacenze di materie prime. Relativamente alle variazioni per causa di forza maggiore di cui al punto 5, si rinvia all'elenco predisposto dalla Società e dal Comune contenuto nell'Allegato tecnico n. 17 "Elenco casistiche variazioni menu per causa di forza maggiore", nel quale vengono individuate le casistiche ritenute di comune accordo più frequenti, anche se non esaustive.

TABELLE DIETETICHE

29. I menù vengono modificati anche a seguito del monitoraggio del gradimento e degli avanzi. All'interno dell'anno scolastico e/o educativo i menù ordinari sono articolati su quattro settimane, con periodicità stagionale: invernale ed estiva.

30. I menù ordinari previsti per la stagione invernale e per quella estiva sono definiti dagli accordi previsti dall'allegato n. 5 del presente contratto e sottoposti a parere dell'ATS competente per territorio; inoltre, per la definizione degli stessi si dovrà tener conto del contesto territoriale e delle tradizioni locali.

31. La data di introduzione di tali menù è stabilita tenendo conto della situazione climatica del momento.

I piatti proposti giornalmente devono corrispondere per tipo, qualità e quantità a quanto previsto negli allegati tecnici n. 5, 6, 7 e 8 del presente contratto in particolare a quanto previsto dalle tabelle dietetiche e dalle tabelle merceologiche.

32. Il menù deve prevedere grammature diverse a seconda dell'utenza a cui è destinato.

33. Le grammature per gli adulti equivalgono a quelle previste per gli alunni delle scuole secondarie di 1° grado, come specificato nell'allegato n. 5 del presente contratto.

34. Le quantità da somministrare sono quelle previste dalle tabelle dietetiche riportate nell'allegato n. 5, nelle quali sono riportate le ricette e tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tutti i pesi in grammi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e del calo peso.

35. La Società deve comunque fornire al Comune una tabella di peso a cotto riferita ad una porzione di ogni pietanza prevista dai menu e distinta per utenza. La Società, inoltre, si impegna a formare il personale addetto alla distribuzione in modo adeguato in merito ai quantitativi da somministrare agli utenti.

36. La Società deve comunicare al Comune, con riferimento alle derrate alimentari acquistate, la percentuale di prodotti BIO, convenzionali, DOP, IGP, PAT, prima infanzia, equosolidali ecc., sia a preventivo che a consuntivo.
37. Le merende e le colazioni devono essere quelle previste nell'allegato n. 6 del Contratto, tenendo presente che per le merende ciascuna alternativa non può essere somministrata più di due volte alla settimana e in giorni consecutivi.
38. Il menù delle R.S.A ottempera alle indicazioni dei LARN per la popolazione anziana ed è articolato su quattro settimane, con periodicità stagionale: invernale ed estiva. Può essere modificato su richiesta delle competenti strutture del Comune di Milano.
39. Le grammature dei pasti erogati nei C.D.I. territoriali devono essere equivalenti a quelle previste per gli adulti nel menù scolastico.
40. I menù per i pasti a domicilio e per la Casa Jannacci sono articolati su quattro settimane, con periodicità stagionale: invernale ed estiva. Le relative grammature sono formulate in base a quanto previsto dai LARN per la popolazione anziana.
41. In funzione del miglioramento della qualità del servizio la Società monitora costantemente e su fasce di utenze diverse per età, il gradimento e i consumi e, laddove opportuno, propone al Comune modifiche delle grammature, nel rispetto comunque del rapporto della media settimanale nella composizione dei nutrienti principali.

ART. 5 – MENU PER DIETE SPECIALI

1. La scuola rappresenta il luogo ideale in cui realizzare l'integrazione fra le diverse culture esistenti nel nostro Paese. Il consumo del pasto a scuola rappresenta un ulteriore strumento utile per favorire tale integrazione e inclusione.
2. La Società, per i servizi di cui al punto 1 dell'articolo 1 e per ogni tipologia di utenza ad eccezione di quelle relative alla protezione civile, RSA, ai servizi di catering richiesti dal Comune e alle esigenze del Consiglio Comunale, è tenuta, senza ulteriori oneri aggiuntivi per il Comune, alla preparazione di:
- a) diete sanitarie
 - b) diete a carattere etico-religioso
 - c) diete leggere temporanee
 - d) diete per il periodo dello svezzamento.
3. La preparazione delle diete speciali deve riguardare, ove previste, anche le colazioni, le merende pomeridiane, i cestini freddi nonché la frutta metà mattina.

4. I menù per le diete speciali sono contenuti nell'allegato tecnico n. 7 denominato "Menù Diete Speciali", il quale include anche le istruzioni per l'accesso al servizio diete speciali e la relativa modulistica.
5. La Società si impegna a predisporre menu che raggruppino le più rappresentative esigenze ed a fornire analogo grado di variabilità e valore nutrizionale/economico del menu ordinario.
6. La Società garantisce l'applicazione di idonee procedure per la produzione, trasporto a somministrazione, dedicate alle diete speciali.
7. Le diete sono prodotte e veicolate ai refettori con modalità e tecnologia idonea e nel rispetto della normativa vigente.
8. Per le RSA la Società garantisce la preparazione di menù speciali per le diete che dovranno essere prescritte ed elaborate dal Coordinatore Sanitario della struttura.
9. Anche per l'utenza delle Case Vacanza la Società garantisce la preparazione delle Diete Speciali, sulla base delle richieste provenienti dalle Direzioni delle Casa Vacanza e con le modalità precisate nell'allegato n. 7.

DIETE SANITARIE

10. Nell'ambito dei servizi di ristorazione scolastica è prevista la possibilità di richiedere "diete speciali per patologie" per venire incontro alle esigenze degli utenti che, per motivi sanitari, non potrebbero altrimenti usufruire del servizio.
11. Per richiedere una dieta sanitaria è necessario presentare l'apposita modulistica, predisposta dalla Società e condivisa con il Comune, di cui all'allegato n. 7.
12. Le diete sanitarie devono essere confezionate in monoporzione, in modo da garantire la sicurezza degli alimenti ed evitare contaminazioni successive, e devono essere identificate inequivocabilmente per utente a cui sono destinate, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy.
13. La Società deve acquistare le derrate necessarie per preparare le diete sanitarie nel rispetto della normativa europea e nazionale in tema di legislazione e sicurezza alimentare.
14. I menu diete sanitarie nido e scolastico elaborati dal personale della Società dovranno essere trasmessi all'ATS territorialmente competente, per verificare la correttezza nutrizionale e la variabilità degli alimenti inseriti e richiedere ove necessarie modifiche o integrazioni.
15. I pasti destinati ad utenti con dieta sanitaria devono essere inseriti in contenitori termici dedicati, idonei a mantenere la temperatura prevista dalla normativa fino al momento del consumo.

DIETE A CARATTERE ETICO-RELIGIOSO

16. La Società deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta, diete determinate da motivazioni etiche o religiose. All'interno di tale categoria rientrano altresì le diete per vegetariani e vegani. In caso di richieste di dieta per motivi etico/religiosi, la Società fornisce, in sostituzione del pasto previsto, menu alternativi predisposti dai propri operatori, la cui composizione deve rispettare la struttura del menu ordinario, con le quantità previste dalle tabelle dietetiche di cui all'Allegato n. 5.

DIETE LEGGERE TEMPORANEE

17. La Società si impegna ad approntare diete leggere qualora ne venga fatta richiesta scritta entro le ore 9.30 dello stesso giorno da parte dei genitori. Di norma le diete leggere temporanee possono avere la durata massima di 3 giorni consecutivi per gli asili nido e di 5 giorni consecutivi per gli altri casi e non necessitano di certificato medico.

18. Relativamente alla composizione del menu della dieta leggera si rimanda all'allegato n. 7.

DIETE PER LATTANTI E PER IL PERIODO DELLO SVEZZAMENTO

19. Per i bambini che frequentano il nido durante il periodo dello svezzamento, la Società provvede all'approvvigionamento dei prodotti necessari ad assicurare una adeguata alimentazione (crema di riso, biscotti speciali, omogeneizzati, liofilizzati, pastine, ecc.). A tali bambini va garantito il regime alimentare indicato dalla famiglia e comunque un pasto "personalizzato" in relazione all'introduzione graduale degli alimenti.

ART. 6 - SICUREZZA ALIMENTARE E TRACCIABILITÀ DELLA FILIERA

1. Tutti i prodotti utilizzati per la composizione dei menù devono essere conformi alle relative normative vigenti. I prodotti alimentari non devono contenere microrganismi, né loro tossine o metaboliti, in quantità tali da rappresentare un rischio per la salute umana. Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari devono essere conformi a quanto disposto dai CAM di cui al Decreto Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare 10 marzo 2020 e s.m.i.

2. I parametri microbiologici devono essere conformi al Reg. CE 1441/07 e s.m.i.

3. È vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici (OGM). A tal proposito la Società si adopera per ottenere dai produttori dichiarazioni che le materie prime e i derivati impiegati non siano di origine transgenica.

4. Il confezionamento deve garantire un'adeguata protezione del prodotto. Ove previsto, le confezioni devono riportare le informazioni relative alla etichettatura, ai sensi del Reg UE 1169/2011. Le confezioni di derrate parzialmente utilizzate devono mantenere leggibile l'etichetta. La confezione e gli imballaggi devono essere nuovi, non ammaccati, non bagnati né con segni di incuria dovuti all'impilamento e al facchinaggio.

5. Per tutti i prodotti confezionati la *shelf life* residua alla consegna è disciplinata dalle schede tecniche di cui all'allegato tecnico n. 8 denominato "Tabelle merceologiche delle derrate alimentari".

6. La Società è tenuta, in tutte le fasi operative del servizio, al pieno rispetto delle normative previste dal Reg. 178/02 e dal "Pacchetto igiene" (Reg. CE 852/04, 853/04, 854/04, 882/04, ecc.) ed eventuali successive modifiche ed integrazioni. La Società è tenuta a consegnare al Comune, entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto, il Piano di autocontrollo HACCP aggiornato alla vigente normativa, distinto per tipologia di struttura (centri di cottura, refettori, ecc.) e per tutte le fasi del servizio: acquisto, produzione diretta, confezionamento, veicolazione, distribuzione e pulizia. La Società è inoltre tenuta ad inviare tempestivamente al Comune ogni eventuale successiva modifica e/o aggiornamento dello stesso.

7. La Società inoltre si impegna:

- a) a incrementare l'acquisto degli alimenti biologici di cui alla legge n. 23 del 9 marzo 2022 e s.m.i. nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi previsti dai CAM, in particolare per gli alimenti destinati agli utenti degli asili nido. Deroghe a questo vincolo potranno derivare solo da attestazioni da parte della Società che comprovino, anche con ricorso ad indagini di mercato, la difficoltà di reperimento delle quantità di derrate provenienti da coltivazioni biologiche necessarie;
- b) ad adottare per il servizio di refezione degli asili nido gli standard, i criteri e i requisiti previsti dal Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771 e s.m.i (mense biologiche);
- c) utilizzare, oltre agli alimenti biologici, quelli a produzione integrata, in particolare la frutta e le verdure fresche, i prodotti a filiera controllata, i prodotti a denominazione di origine protetta (DOP), i prodotti a indicazione geografica protetta (IGP), i prodotti locali a chilometro zero, i prodotti del mercato equo e solidale, i prodotti dell'agricoltura sociale (Legge 381/91, Legge 141/2015);
- d) a utilizzare i prodotti per la prima infanzia espressamente destinati ai soggetti di età inferiore ai 12 mesi e ai soggetti da 1 a 3 anni, destinati a soddisfare le esigenze specifiche dei lattanti in buona salute nel periodo di svezzamento e dei bambini nella prima infanzia

in buona salute per integrarne la dieta e/o per abituarli gradualmente a un'alimentazione ordinaria (Reg. CE 1924/2006, Regolamento (UE) 609/2013 e direttiva 2006/125/CE);

- e) a preferire, a parità di requisiti, prodotti di produzione locale e stagionale ai sensi della normativa sui Criteri Ambientali Minimi;
- f) a proporre menù secondo criteri nutrizionali, basati sulle evidenze scientifiche, che tengano conto sia di aspetti quantitativi che qualitativi, in termini di varietà e frequenza di consumo, in un'ottica di prevenzione nutrizionale delle malattie cronico-degenerative in base ai LARN e alle linee guida ATS di Milano;
- g) ad assicurare il regolare monitoraggio delle derrate, in particolare per quanto riguarda la presenza di residui tossici o pesticidi.

8. Per le derrate BIO, DOP, IGP, PAT nonché per quelle della prima infanzia, utilizzate per la preparazione dei pasti, il Comune riconosce, per i servizi di cui al punto 1, dell'articolo 1, del contratto di servizio, una integrazione ai corrispettivi unitari stabiliti dall'art. 10. L'integrazione ai corrispettivi unitari è determinata secondo la procedura prevista dall'allegato 20.

ART. 7 - SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE E INTERNALIZZAZIONE DELLE ESTERNALITÀ GENERATE

1. L'elevata quantità dei pasti erogati è alla base di un rilevante impatto ambientale della refezione scolastica sulla vita della città. La Società si impegna a monitorare tale impatto e a inserirlo tra i fattori rilevanti nelle scelte programmatiche di rispettiva competenza, per migliorarne le performance ambientali mirando all'economia circolare ed all'internalizzazione delle esternalità generate dal servizio. Gli obblighi di natura ambientale a carico della società, e per il tramite della stessa ai propri fornitori, trovano gli strumenti di monitoraggio nell'Allegato n. 18 denominato "Strumenti per il monitoraggio dell'impatto ambientale" aggiornato in base all'evoluzione dei sistemi analitici e delle soluzioni tecnologiche.

2. La Società privilegia, nella programmazione di approvvigionamento delle derrate alimentari, prodotti a ridotto impatto ambientale, preferendo alimenti di origine vegetale con limitate emissioni di CO₂ e consumo di acqua e suolo; tali scelte devono essere quantificate ex ante in sede di programmazione e valutate-rendicontate ex post, con criteri scientifici, su base annuale, al Comune.

3. La Società, lavorando per un maggior gradimento dei pasti forniti, svolge attività di prevenzione e riduzione delle eccedenze alimentari evitando lo spreco di cibo; a tal fine prevede azioni di monitoraggio dello spreco alimentare generato nei refettori e, per la parte di eccedenza ancora

completamente edibile, prevede, nel rispetto della sicurezza alimentare, soluzioni economicamente ed ambientalmente sostenibili per la raccolta e redistribuzione per finalità sociale.

4. La Società, acquistando ingenti quantità di prodotti accessori al pasto, laddove economicamente e ambientalmente sostenibile, si impegna ad eliminare l'utilizzo di materiali plastici e monouso, nonché monitorare la quantità di imballi gestiti, privilegiando nelle forniture gli imballi minimi e realizzati con i materiali maggiormente sostenibili.
5. Laddove economicamente ed ambientalmente sostenibile, la Società si impegna a monitorare la Frazione Organica Rifiuti Solidi Urbani generata in tutta la propria filiera prevedendo azioni di valorizzazione in loco o nel proprio ciclo produttivo nell'ottica dell'economia circolare per la generazione di compost a favore degli orti didattici delle scuole, di valorizzazione energetica o altri materiali.
6. Laddove economicamente ed ambientalmente sostenibile, la Società nei propri centri cucina prevede appositi sistemi di raccolta e separazione dei fanghi da degrassamento evitando l'immissione in fognatura e valorizzando tali fanghi in appositi impianti di depurazione, evitando lo smaltimento presso siti autorizzati.
7. Nei propri piani di trasporto delle derrate (piattaforma centrale vs. centri cucina) e di veicolazione dei pasti (centri cucina vs. terminali di distribuzione) la Società prevede l'impiego di veicoli a limitato impatto ambientale.
8. La Società, laddove economicamente e ambientalmente sostenibile, si impegna ad acquistare energia proveniente da fonti rinnovabili ed utilizzare soluzioni tecnologiche per l'illuminazione a ridotto impatto ambientale.
9. Per tali interventi volti alla sostenibilità ambientale del servizio la Società esegue un monitoraggio periodico teso all'individuazione di un indicatore comune, individuato nella CO₂ e CO₂e, per la quantificazione su base annuale delle performance, tendendo alla neutralità climatica. Tale sistema di monitoraggio sarà progressivamente realizzato secondo i più alti standard anticipatori del mercato del *carbon credit*, il cui valore rapportato in euro, andrà registrato nel bilancio di esercizio annuale.
10. Laddove possibile per le esternalità negative generate sul sistema urbano, la Società si impegna a prevedere azioni di internalizzazione nei propri processi produttivi, anche avvalendosi di partnership con il Comune, altre società pubbliche e attori della città.
11. La società si impegna a presentare entro 2 anni dalla sottoscrizione del presente contratto uno studio di fattibilità, finalizzato all'ottenimento della certificazione BCorp, ovvero alla possibile adozione del modello di Società Benefit, al fine di fornire al Comune gli elementi essenziali per

l'assunzione degli indirizzi relativi.

ART. 8 – MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. Per le utenze scolastiche compresi i nidi, l'erogazione del servizio ha luogo nei giorni previsti dal calendario scolastico approvato dalla Regione Lombardia, integrato, con i giorni di chiusura del servizio, decisi in autonomia dalle scuole statali e paritarie e dal Comune, fatte salve diverse disposizioni di quest'ultimo e le eventuali cause di forza maggiore.
2. Il Comune, oltre ai calendari scolastici, predispone e trasmette alla Società, entro il mese di luglio, la programmazione del servizio di refezione del successivo anno scolastico.
3. La data di termine annuale del servizio coincide di norma con la data del termine dell'anno scolastico/educativo, con riferimento alle tipologie di ordine scolastico compresi i nidi.
4. Il Comune si riserva comunque di anticipare o posticipare il termine del servizio dandone comunicazione scritta e con un preavviso di 15 giorni lavorativi.
5. Per i servizi di cui al punto 1 dell'art 1 del presente contratto si rinvia all'allegato 19, denominato "Calendario delle attività del servizio di refezione".
6. Per gli utenti delle scuole primarie e secondarie di 1° grado non frequentanti il tempo pieno, il servizio è erogato solo nei giorni di svolgimento dei moduli e delle attività integrative scolastiche.
7. Nel periodo estivo, per i nidi la cui data finale del servizio, per ciascuna annualità, è fissata a fine luglio e nel caso di attività estive (centri/sezioni estive, iniziativa estate vacanze presso Case Vacanze extraurbane) promosse dal Comune, il servizio estivo è limitato ad alcune sedi che saranno indicate, unitamente alle modalità e alla loro durata, in appositi comunicati, predisposti dal Comune e che vengono trasmessi alla Società con anticipo di almeno 30 giorni lavorativi. In ogni caso, per quanto riguarda i centri estivi, le sezioni estive e il servizio estate vacanze, il Comune si riserva di non promuovere tali servizi.
8. Resta ferma la possibilità per il Comune di disporre l'interruzione del servizio per ragioni contingibili, urgenti ed impreviste, anche senza preventivo avviso.
9. La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabile al Comune non dà diritto alla Società di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

GESTIONE INFORMATICA DEL SERVIZIO

10. La Società si impegna, a partire dalla data di sottoscrizione del presente contratto, per il buon funzionamento delle diverse procedure previste dal servizio di ristorazione, a garantire la continuità del sistema informatico che attualmente gestisce e si articola nelle seguenti attività:

- a) iscrizioni *on line* al servizio di ristorazione scolastica da parte dell'utenza;
- b) bollettazione delle quote della ristorazione per le tipologie di scuole per le quali è prevista la stessa;
- c) canali di pagamento delle quote contributive della ristorazione diversificati e facilmente accessibili;
- d) acquisizione dei pagamenti e registrazione automatica su apposito programma;
- e) controllo in tempo reale della posizione da parte dell'utente (credito, pagamenti, debito ecc.);
- f) formazione dell'archivio degli iscritti per ogni anno scolastico, per tipologia di scuola contenente tutte le informazioni relative all'utente: dati anagrafici, scuola frequentata, indicatore ISEE, quota applicata, somme versate dall'utenza, morosità;
- g) solleciti di pagamento;
- h) gestione aggiornamento insolvenze anni pregressi da parte del Comune;
- i) gestione *on line* dell'Allegato E "scheda di valutazione e rilevazione non conformità" per le commissioni mensa e per le scuole;
- j) iscrizioni *on line* per la nomina a commissario mensa;
- k) gestione *on line* delle nomine dei commissari da parte delle scuole;
- l) elezione *on line* dei componenti della Rappresentanza Cittadina della Commissione Mensa;
- m) gestione *on line* dell'inserimento delle richieste delle diete speciali da parte delle scuole;
- n) produzione di report di gradimento pasti, sopralluoghi commissari mensa, "segnalazioni" e "non conformità";
- o) prenotazione *on line* dei pasti e altre forniture giornaliere da parte delle scuole e trasmissione al centro cottura;
- p) rendicontazione dei pasti erogati;
- q) produzione di report relativi ai pasti erogati;
- r) produzione di reportistiche necessarie sia per anno scolastico che per anno solare.

11. Al Comune deve essere garantita la funzione di accesso e consultazione del programma ai fini delle verifiche e delle acquisizioni previste nel rispetto della normativa sulla privacy.

PRENOTAZIONE DEI PASTI

12. Salvo che per i nidi, le sezioni primavera e le scuole dell'infanzia comunali, le cui modalità sono disciplinate nella sezione 2 del presente contratto, la prenotazione dei pasti per le tipologie di scuole, i servizi estivi integrativi e gli altri servizi non scolastici di cui al punto 1 dell' articolo 1 del contratto, viene effettuata, dal personale individuato dalle Direzioni/Aree delle strutture in cui viene erogato il servizio di ristorazione, attraverso la compilazione e la trasmissione alla Società (centro cucina di competenza) dell'apposito Modulo denominato "Prenotazione Pasti", dopo che è stata conclusa, sempre da parte del personale individuato dalle Direzione, l'attività di rilevazione delle presenze del numero di utenti (bambini, adulti) a cui erogare il pasto e le altre forniture giornaliere.

13. La Società, per i plessi scolastici (Comunali e Statali), al fine di garantire il buon fine di registrazione, controllo continuo, monitoraggio e rendicontazione del numero e della tipologia dei pasti e delle forniture giornaliere effettivamente confermati quotidianamente, anche ai fini della fatturazione e del pagamento dei corrispettivi di cui all'art. 10, ha informatizzato la prenotazione dei pasti e delle forniture giornaliere.

14. La Società si impegna ad estendere il servizio di sistema informatizzato anche per tutti i servizi previsti di cui al punto 1 dell'articolo 1 del contratto in cui viene erogato il servizio di refezione scolastica, e il Comune si impegna a favorire tale estensione.

15. Tale sistema informatizzato deve garantire la massima semplicità, trasparenza e certezza per l'utenza che lo utilizza, l'automazione della prenotazione dei pasti e delle diete e delle forniture giornaliere, con possibilità di rettifica entro le ore 10:30 del mattino. Tale sistema, inoltre, deve consentire al Comune la possibilità di poter elaborare la necessaria reportistica analitica e riassuntiva, con periodicità mensile, circa il numero di pasti e delle forniture giornaliere effettivamente confermati in ogni plesso scolastico, in modo che gli uffici Comunali preposti possono effettuare le verifiche, i controlli ed il confronto tra le informazioni elaborate dal sistema informativo ed i dati in loro possesso. Il riscontro con esito positivo da parte del Comune è presupposto essenziale per il controllo delle fatture e la liquidazione dei corrispettivi. Inoltre, la Società si impegna a garantire la formazione necessaria al personale che utilizza tale sistema informatizzato e ad assicurare, a proprie spese e cura, l'assistenza tecnica, la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della prenotazione pasti e l'attivazione di procedure di emergenza per la prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico.

16. Le stesse utenze scolastiche ed educative, dei centri estivi e sezioni estive, ad eccezione delle Case Vacanza, sono tenute a consegnare al personale addetto alla distribuzione dei pasti, in formato elettronico, sia la prenotazione pasti, sia l'elenco di pasti suddivisi per classe, indicando per ogni classe i nomi degli utenti cui fornire le diete speciali.

ART. 9 - GESTIONE INTEGRALE DELLE ISCRIZIONI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA, RISCOSSIONE DELLE RETTE E GESTIONE DELLE INSOLVENZE

GESTIONE, ISCRIZIONE E RISCOSSIONE DELLE RETTE

1. Il Comune affida alla Società la gestione integrale delle quote di contribuzione per il servizio di ristorazione che comprende le iscrizioni al servizio nelle scuole, di ogni ordine e grado, statali e comunali, l'attribuzione e la riscossione delle quote a carico delle famiglie, l'accertamento dell'avvenuto pagamento e il sollecito e la riscossione dei mancati pagamenti.
2. L'iscrizione al servizio di ristorazione non deve comportare alcun costo per l'utenza e deve avvenire di norma con modalità *on line* secondo le indicazioni e le regole concordate annualmente tra le parti. Nel caso l'utenza non effettui l'iscrizione *on line*, la Società, con il supporto dell'utilizzazione della piattaforma Sistema Unico Servizi Educativi (SUSE) implementata dalle scuole e messa a disposizione dal Comune, accerta che l'utenza fruisca del servizio di ristorazione, provvede a recuperare tutti dati necessari per effettuare l'iscrizione d'ufficio, determina la quota di contribuzione al servizio di ristorazione sulla base dei criteri previsti dal sistema tariffario stabilito dal Comune e comunica all'utenza l'avvenuta l'iscrizione d'ufficio.
3. Le attività di attribuzione delle quote, come anche la riscossione dei relativi importi, avvengono sulla base dei criteri previsti dal sistema tariffario stabilito dal Comune. Tali attività comprendono, oltre all'emissione e all'invio dei bollettini di pagamento alle famiglie e all'invio dei relativi avvisi, sia per i versamenti previsti nel corso dell'anno scolastico, sia per i solleciti in caso di mancato o ritardato pagamento (recupero insolvenze), anche l'applicazione delle variazioni delle quote di contribuzione nel caso vi siano i presupposti, (riduzioni o maggiorazioni delle stesse); la gestione della procedura di revisione delle quote contributive in corso d'anno e/o per le annualità scolastiche pregresse; l'accertamento dell'avvenuto pagamento delle quote a carico delle famiglie; la concessione di una maggiore rateazione oltre le rate ordinarie previste per comprovate difficoltà socio-economiche e il rimborso parziale o per intero della quota annuale, qualora ne sia stato accertato il diritto alla restituzione.

4. Le regole, le informazioni, le modalità operative relativi ai vari aspetti che riguardano la gestione integrale delle quote di contribuzione, dall'iscrizione al servizio di refezione fino alla riscossione delle quote di contribuzione, sono contenute nel documento denominato "Nota Informativa - Un posto a tavola" destinato all'utenza del servizio di ristorazione scolastica, che sarà predisposto dalla Società, previa condivisione con il Comune, prima dell'avvio della campagna di iscrizione al servizio di ristorazione in ciascun anno scolastico.

GESTIONE DELLE INSOLVENZE

5. Gli accertamenti dei mancati pagamenti, le verifiche delle insolvenze e il recupero dei crediti relativamente all'anno scolastico in corso sono integralmente a carico della Società.
6. Nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali la Società effettua gli accertamenti e le ricerche opportune per comunicare agli insolventi quanto necessario al fine del recupero dei crediti.
7. Dopo la verifica da parte del Comune dell'andamento del recupero delle insolvenze dell'anno in corso e dell'efficacia ed efficienza delle procedure poste in atto dalla Società sul recupero dei crediti, secondo quanto previsto nell'accordo triennale, il Comune valuterà a quali condizioni possa riconoscere come inesigibili gli eventuali crediti residui non ancora incassati dalla Società, subentrando a quest'ultima nel credito, per la successiva messa a ruolo degli stessi.
8. Nei confronti delle famiglie insolventi la Società può adottare, a seguito di autorizzazione scritta da parte del Comune, provvedimenti di sospensione del servizio e di esclusione dei minori appartenenti alle famiglie insolventi dall'accesso sia ai servizi del periodo estivo (Centri e Sezioni Estive, Estate Vacanza, ecc.), sia a quelli delle attività integrative serali, sia al servizio di ristorazione per l'anno scolastico successivo.
9. Considerata la natura sociale della distribuzione del pasto alle scuole, la Società si impegna in ogni caso a fornire il servizio di refezione nei confronti di tutti gli utenti, sino a diversa disposizione da parte degli Organi Comunali competenti.
10. Nella gestione delle insolvenze, la Società si accolla una quota annua percentuale sul totale delle insolvenze relative ai servizi della ristorazione scolastica (infanzia, primaria e secondaria), quantificabile sulla base dell'andamento del fenomeno nell'ultimo triennio secondo le condizioni definite tra le parti nell'accordo triennale e che non potrà comunque essere superiore al 20%.
11. Tale percentuale potrà essere ulteriormente ridotta in percentuale pari alla differenza tra l'importo dell'insolvenza dell'ultimo anno scolastico e quello dell'anno in corso e potrà essere

oggetto di revisione alla scadenza del triennio o qualora intervengano eventi straordinari a giustificazione.

12. Tale meccanismo viene applicato in quanto ha come obiettivo quello di ridurre il più possibile il fenomeno dell'insolvenza, che può essere realizzato con azioni e procedure in sinergia tra la Società ed il Comune con una maggiore efficacia ed efficienza. Tale obiettivo deve tendere alla progressiva diminuzione della quota insolvenze a carico del Comune, ed alla conseguente riduzione della quota annua posta carico della Società.

13. Nella tabella contenuta nell'allegato n. 20 è riportato un esempio di applicazione, per il triennio 2023-2025, dei criteri di cui ai punti n. 10, 11 e 12.

14. Per la gestione delle insolvenze le Parti si impegnano a concludere un accordo entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del presente contratto, che avrà durata triennale e disciplinerà in dettaglio le azioni a carico del Comune e della Società e tra quelle a carico di quest'ultima, l'attività di verifica del bollettato, dell'incasso e della rendicontazione delle rette, certificata da parte di una società di revisione, iscritta all'albo dei revisori, nonché il regime transitorio di erogazione del rimborso insolvenza relativa all'anno scolastico 2022/2023.

15. Tenuto anche conto dei costi che la Società sostiene annualmente per lo svolgimento dei servizi di cui all'oggetto del presente articolo, il Comune riconosce alla Società quanto sotto riportato:

- a) la concessione in comodato d'uso gratuito degli spazi adibiti ad ufficio specificati nell'Allegato 2, unitamente alle attrezzature, gli impianti e gli arredi esistenti per lo svolgimento delle attività relative alla gestione integrale delle quote di contribuzione al servizio di ristorazione scolastica e di quelle relative alle insolvenze, per tutta la durata del presente contratto;
- b) un contributo di € 0,03 per ogni pasto cotto erogato ad utenti e adulti dei Nidi di Infanzia, delle Scuole dell'Infanzia (comunali e statali), delle Scuole Primarie e Secondarie di 1° grado. Le modalità di erogazione del contributo da riconoscere alla Società saranno oggetto dell'accordo triennale che verrà sottoscritto tra le parti, per la gestione delle insolvenze.

ART. 10 - CORRISPETTIVO

1. Per lo svolgimento dei servizi di cui all'articolo 1 della presente sezione, il Comune riconosce alla Società un corrispettivo determinato dal prodotto del prezzo unitario (IVA esclusa) di seguito riportato per il numero dei pasti e/o delle altre forniture giornaliere effettivamente erogati, *pro die*, risultanti dai documenti attestanti le avvenute consegne:

- a. pasto cotto con somministrazione € 5,50;
- b. pasto cotto senza somministrazione € 4,54;
- c. pasto crudo (derrate) € 1,80;
- d. colazione € 1,42;
- e. merenda € 0,30;
- f. frutta a metà mattina per i centri estivi e sezioni estive € 0,14;
- g. cestino freddo € 4,23;
- h. acqua in confezione da litro: costo acquisto merce + costo stoccaggio/trasporto + 3% forfettario per spese amministrative calcolato sul costo totale;
- i. confezione frutta/omogeneizzato di frutta /polpa di frutta per inserimento utenza nei nidi e sezioni primavera - costo acquisto merce + costo stoccaggio/trasporto + 3% forfettario per spese amministrative calcolato sul costo totale.

2. La fatturazione, da parte della Società, avviene sulla base dei corrispettivi sopra stabiliti e del numero effettivo dei pasti e delle forniture erogate.

3. I corrispettivi per i servizi a richiesta in favore della Presidenza del Consiglio, della Protezione Civile e per il servizio catering, sono disciplinati, unitamente alle procedure di verifica e controllo (erogazione pasti, integrazione qualitativa delle forniture di derrate, modalità di pagamento delle fatture), nell'allegato n. 20.

4. I corrispettivi unitari riportati al punto 1 del presente articolo, e nell'allegato n.20, sono soggetti, a partire dal secondo anno di vigenza, a indicizzazione su base annua. A tal fine verrà utilizzato l'indice generale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) su base annua, previa formale richiesta della Società, da presentare entro il mese di dicembre di ciascuna annualità.

5. È altresì riconoscibile annualmente alla Società una quota variabile, sino ad un massimo del 1% dei ricavi relativamente ai servizi di cui all'art. 1, punto 1, del Contratto, conseguiti dalla Società nell'anno precedente, nell'ambito della presente sezione del contratto. Detta quota variabile sarà riconosciuta a decorrere dall'annualità 2024 in misura proporzionale e progressiva al grado di raggiungimento degli obiettivi di qualità del servizio di cui al successivo articolo 15 con target che

potranno essere progressivamente adeguati previo accordo tra le parti. A seguito della verifica mediante i KPI/KPO del raggiungimento, dei risultati assegnati, secondo i criteri biennali definiti in fase di assegnazione degli obiettivi, il Comune provvederà alla liquidazione di quanto eventualmente spettante alla Società nel corso dell'anno successivo a quello di riferimento e oggetto di valutazione.

6. La quota variabile di cui al precedente comma, a decorrere dal sesto anno di vigenza del presente Contratto, sulla scorta di specifico accordo tra le Parti, potrà essere proporzionalmente incrementata, in considerazione del miglioramento della qualità dei medesimi e in coerenza con le disponibilità di Bilancio dell'Ente.

ART. 11 - OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ

1. La Società si impegna ad eseguire tutte le obbligazioni sottese al corretto e regolare svolgimento del servizio affidato con la presente sezione, assumendo tutti gli obblighi e le responsabilità che ne conseguono.

2. In particolare, la Società si impegna, con oneri a proprio carico, a:

- a) svolgere il servizio in piena osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti, con la massima diligenza, professionalità e correttezza;
- b) garantire l'erogazione del servizio, secondo i criteri di trasparenza, efficienza, efficacia e qualità previsti dalla normativa vigente e secondo gli standard di qualità definiti nel presente contratto e in piena conformità a quanto previsto dalla relativa Carta dei servizi del Comune che verrà aggiornata ogni qual volta intervengano modifiche sostanziali del servizio;
- c) effettuare gli interventi di manutenzione ordinaria previsti all'articolo 3 per tutti gli immobili concessi in uso, assicurandone la migliore conservazione e gli interventi di manutenzione straordinaria così come previsti all'articolo 3, parte seconda, che si rendano necessari per esigenze connesse all'espletamento del servizio o per adeguamento ad obblighi di legge;
- d) redigere ed attuare il Piano degli interventi di manutenzione straordinaria previsto dal precedente articolo 3 nonché verificare che siano rispettate integralmente le disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;
- e) garantire l'impiego di personale in numero adeguato rispetto al numero dei pasti da produrre e da distribuire; per la fase di distribuzione dei pasti, tale numero dovrà essere adeguato alla logistica e alla disposizione dei locali concessi in uso, con riferimento alle indicazioni contenute nelle Linee Guida della Regione Lombardia per la Ristorazione

Scolastica. Il personale dovrà essere inquadrato nel Contratto collettivo nazionale di lavoro di riferimento, nel rispetto della normativa vigente disciplinante il diritto al lavoro dei disabili nonché delle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori adottando, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale nel rispetto della normativa vigente per le società in regime di *in house providing*;

- f) destinare all'espletamento dei servizi oggetto della presente sezione l'impiego di personale professionalmente adeguato, assicurando idonea formazione e aggiornamento, anche ai fini della crescita professionale, informando lo stesso con costanza e opportuno dettaglio sulle condizioni e modalità previste dal presente Contratto e dai relativi allegati per adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene richiesti, con particolare riguardo a quanto previsto dal D.Lgs. n. 193/2007 relativamente alla salvaguardia dai rischi alimentari;
- g) provvedere a mettere in atto il piano annuale di formazione ed aggiornamento del personale addetto al servizio di refezione a cui potrà partecipare anche un rappresentante o incaricato del Comune previa comunicazione tempestiva del giorno/dei giorni e della sede/delle sedi in cui si terranno i predetti interventi;
- h) fornire a tutto il personale l'idoneo abbigliamento e i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti dalla normativa vigente per l'espletamento del servizio di ristorazione in tutte le sue fasi;
- i) rispettare la normativa prevista in materia di igiene, sicurezza e salute dei lavoratori;
- j) osservare, per tutte le attività di acquisto di beni, servizi, e forniture, la normativa vigente in materia di contratti pubblici, nonché le Direttive e le Linee Guida ANAC;
- k) non esternalizzare la fase di produzione dei pasti del proprio ciclo produttivo;
- l) fornire, su richiesta del Comune e nel rispetto della normativa vigente, la documentazione e le informazioni utili e necessarie relative alle prestazioni affidate a terzi, quali a titolo di esempio lo svolgimento delle attività relative alla veicolazione e alla distribuzione dei pasti;
- m) predisporre le analisi e i report richiesti dal Comune, inerenti al servizio affidato, e rispettare tempi e modalità di invio, necessari anche per verificare i livelli delle prestazioni rese nel rispetto dell'art.15 (KPI assegnati con cadenza biennale);
- n) eseguire periodicamente i più opportuni controlli atti a garantire la qualità del servizio in ogni sua fase (dall'acquisto alla distribuzione); attenendosi a tutto quanto disposto dalle leggi vigenti in materia di sicurezza alimentare, dalle linee guida in materia e attraverso la metodologia HACCP;
- o) mantenere aggiornata alla vigente normativa e trasmettere tempestivamente al Comune la

- propria documentazione di autocontrollo (HACCP), distinta per ogni struttura (centri di cottura, rigoverni e refettori) relativa a tutte le fasi previste per la fornitura del pasto quali: acquisto, produzione diretta, confezionamento, veicolazione e distribuzione;
- p) provvedere a tutte le spese, nessuna esclusa, relative allo svolgimento del servizio, ivi comprese le prestazioni necessarie alla preparazione, al confezionamento, al trasporto, alla distribuzione, al riassetto, alla pulizia e alla sanificazione dei locali, così come da art. 1 della presente sezione, ivi compresi i rimborsi degli oneri accessori, previsti per alcuni locali ricompresi nell'articolo 2, nonché alla rimozione dei rifiuti solidi urbani, alle spese inerenti allo smaltimento degli eventuali rifiuti speciali e allo smaltimento del materiale a perdere riciclabile;
 - q) comunicare tempestivamente al Comune ogni circostanza che possa incidere sull'esecuzione del servizio;
 - r) provvedere al pagamento delle imposte e tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del Contratto;
 - s) consentire ai tecnici incaricati dal Comune e/o da altri organismi ufficiali di controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi in ogni momento e senza preavviso, l'accesso a tutti i locali concessi in uso, in particolare ai centri produzione pasti, ai rigoverni, ai refettori e alla piattaforma centrale, fornendo, nel rispetto della normativa vigente, tutti i chiarimenti e la relativa documentazione, nonché assicurando la non interferenza del personale della Società nelle procedure di controllo effettuate dagli organi preposti;
 - t) applicare, per quanto di propria competenza, le disposizioni del Regolamento Comunale e dei suoi allegati disciplinanti le competenze delle Commissioni Mensa e della Rappresentanza Cittadina;
 - u) prelevare in ogni centro cucina un campione rappresentativo del pasto completo del giorno. Devono essere prelevati gli alimenti che hanno subito un processo di trasformazione cotti e non, in quantità sufficiente per eventuali analisi e pertanto, almeno di 150 grammi edibili. Il pasto campione deve essere mantenuto refrigerato alla temperatura di circa +4°C per 72 ore dal momento della preparazione, conservato in idonei contenitori ermeticamente chiusi. Il contenitore deve riportare un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora e giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto. Il personale deve essere formato e responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione del pasto;
 - v) adottare, nell'ambito delle attività e dei servizi affidati, tutte le misure necessarie per prevenire e/o ridurre eventuali danni, connessi allo svolgimento del servizio, nei confronti

del Comune o di terzi, fermo quanto previsto dal successivo articolo 33 della Sezione III avente ad oggetto: "Polizze assicurative" e articoli 34 e 35 aventi ad oggetto rispettivamente "Cause di estinzione del rapporto contrattuale- Risoluzione" e "Recesso";

- w) essere in possesso e mantenere almeno le seguenti certificazioni della serie ISO: 9001,22000 e 14001 in corso di validità per tutta la durata del presente contratto.

ART. 12 - OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

1. In esecuzione del presente Contratto, il Comune si impegna a:

- a) mettere a disposizione e fornire alla Società, sin dalla data di sottoscrizione del presente Contratto, tutte le informazioni, in suo possesso, utili per l'erogazione del servizio affidato;
- b) compiere ogni atto e/o attività necessarie e/o opportune ai fini del corretto espletamento del servizio affidato, nel rispetto delle tempistiche previste dal presente contratto;
- c) comunicare alla Società, tramite i propri uffici tecnici, gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria che dovranno essere eseguiti da parte del Comune nei plessi scolastici e/o altri immobili con uso promiscuo e che possono comportare interferenze nell'erogazione del servizio;
- d) fornire massima collaborazione per consentire una risoluzione rapida e corretta delle situazioni di emergenza previste dall'articolo 4 con riguardo alle variazioni dei menù;
- e) erogare i corrispettivi dovuti secondo i tempi e i modi previsti dall'articolo 10, nonché dall'allegato 20;
- f) operare un controllo periodico sui livelli di servizio resi secondo quanto previsto nel successivo art.14;
- g) adottare ed aggiornare periodicamente la Carta della Qualità dei servizi, previo confronto con la Società con particolare riguardo alle modalità di rilevazione della qualità percepita dall'utenza, necessaria anche ai fini della valutazione del servizio erogato dalla Società stessa.

ART. 13 - MONITORAGGIO E CONTROLLO DI QUALITÀ DA PARTE DEL COMUNE

1. Per la durata del Contratto, il Comune svolge costantemente il monitoraggio e il controllo delle attività previste dal presente Contratto ai fini anche della valutazione delle prestazioni del

personale dirigente con particolare riguardo al rispetto degli indicatori di qualità ed ai risultati conseguiti.

2. Gli esiti delle attività di monitoraggio predette, con particolare riguardo allo scostamento dagli obiettivi fissati dal Comune, sono altresì funzionali alla preparazione e all'adozione di eventuali azioni correttive.

3. La Società si impegna a mantenere costantemente informato il Comune su ogni fatto e circostanza rilevante per la gestione e la regolarità del Servizio.

4. I controlli verranno effettuati dagli uffici comunali competenti, da tutti gli organismi ufficiali di controllo, in osservanza alla normativa vigente per la ristorazione e per quanto riguarda le Case Vacanza alle normative specifiche delle Regioni competenti per territorio. Le attività di valutazione e monitoraggio e le relative modalità operative, di competenza delle Commissioni Mensa, sono disciplinate dal successivo articolo 14. Saranno altresì verificate le condizioni affinché tali controlli possano essere esercitati anche dagli uffici dei Municipi competenti per territorio. I tecnici incaricati alla vigilanza dal Comune sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze della Società e a non ostacolare il regolare svolgimento del Servizio.

5. È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, nei limiti imposti dalla normativa vigente e in particolare da quanto previsto dalla normativa relativa alla privacy, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Società alle prescrizioni contrattuali del presente Contratto. La Società è obbligata a fornire all'ufficio comunale competente alla vigilanza e agli altri organismi ufficiali di controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo agli stessi in ogni momento e senza obbligo di preavviso l'accesso alla piattaforma centrale, ai centri cucina, ai refettori, ai rigoverni, ai magazzini ed a tutti i locali, spazi ed aree adibite alla ristorazione e utilizzati dalla Società per svolgere il servizio, compresi i servizi igienici dei locali utilizzati, fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione. Il personale della Società non deve interferire sulle procedure di controllo effettuate dagli organi preposti. Le bolle di consegna delle derrate alimentari dovranno essere conservate presso il centro cucina e/ o rigoverni e/o terminali di somministrazione in originale e/o in fotocopia da esibirsi su richiesta del personale addetto ai controlli.

6. Il Comune esercita un controllo in merito al corretto svolgimento delle attività gestionali poste in capo alla Società con il presente Contratto, servendosi principalmente dei seguenti strumenti:

- a) gli Indicatori di prestazione disciplinati all'Articolo 15, nonché all'allegato n. 21;

- b) i report nei mesi di marzo, giugno, ottobre e dicembre sull'andamento della gestione della Società sotto l'aspetto economico e finanziario o altra documentazione specifica, ove sia ritenuto necessario dal Comune;
- c) i verbali degli incontri periodici della Rappresentanza Cittadina delle Commissioni Mensa (RCCM) con il Comune, i Referenti di Municipio la Società, previsti dal Regolamento comunale delle commissioni mensa;
- d) le indagini di percezione della qualità percepita *Customer Satisfaction*, sulla base degli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale in autonomia o per il tramite di organismi terzi qualificati individuati dal Comune medesimo;
- e) le indagini di gradimento dei piatti serviti commissionate dalla Società, coinvolgendo direttamente l'utenza;
- f) i pareri nutrizionali espressi sui menu dall'autorità sanitaria competente;
- g) la verifica del rispetto delle prescrizioni presenti all'interno della "Carta dei servizi" aggiornata da parte del Comune di Milano quando intervengano modifiche sostanziali del servizio;
- h) le relazioni semestrali e annuali di rendicontazione di cui al comma 3 dell'articolo 14 del Regolamento Comunale sui sistemi dei controlli interni;
- i) le verifiche a campione sulla documentazione contabile relativa agli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- j) le eventuali ispezioni da effettuare sul luogo, anche a campione, per verificare l'esatta esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria previsti.

7. Il Comune si riserva, in ogni caso, la facoltà di effettuare ogni controllo che ritenga necessario e/o opportuno, nei limiti della normativa vigente, circa l'operato della Società al fine di assicurare l'esatto adempimento delle obbligazioni contenute nel presente Contratto.

8. La Società si impegna a informare tempestivamente il Comune relativamente a circostanze che possano compromettere il buon andamento delle attività oggetto del presente Contratto e a mettere il Comune in condizione di poter verificare, in qualsiasi momento, la regolarità dei servizi, il relativo livello qualitativo nonché il rispetto delle condizioni previste dal presente Contratto.

9. Laddove, ad esito delle verifiche e dei controlli condotti dal Comune tramite gli strumenti sopra individuati, nonché degli accertamenti, dovessero emergere parziali inadempimenti nell'erogazione delle prestazioni di cui agli allegati in capo alla Società, il Comune, potrà procedere alla contestazione-dell'inadempimento degli obblighi contrattuali assunti dalla Società, richiedendo

alla stessa di procedere alla corretta esecuzione delle attività, entro un congruo termine, in considerazione della natura e tipologia di attività, ovvero applicare le seguenti penalità:

- a) da € 500,00 ad € 2.500,00 per ciascun danno o disservizio derivato dall'omessa prestazione;
- b) da € 600,00 ad € 2.000,00 per ogni violazione degli obblighi contrattuali in materia di sicurezza alimentare (a titolo di esempio, presenza corpi estranei, non corretta preparazione e/o somministrazione di diete speciali, mancato rispetto della corretta temperatura di conservazione degli alimenti);
- c) da € 100,00 ad € 1.000,00 per ciascuna violazione degli obblighi contrattuali relativi alla qualità e quantità del servizio di refezione offerto (mancato rispetto della grammatura prevista dall'allegato 5, variazione dei menù, temperatura di somministrazione inferiore a quanto previsto per ogni singolo pasto che comporta variazioni delle proprietà organolettiche);
- d) da € 50,00 ad € 500,00 per tutte le altre ipotesi di inadempimento non riferite alle ipotesi di cui ai precedenti punti a), b) e c).

10. A seguito della contestazione dell'addebito è prevista la possibilità per la Società di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di dieci giorni dalla data di ricevimento della contestazione. La penale si intende riferita ad ogni singola violazione accertata presso il Centro cottura o uno specifico rigoverno o refettorio e viene applicata dal Comune con provvedimento espresso tenendo conto delle eventuali controdeduzioni ricevute e graduata in relazione alla frequenza, entità e gravità dell'inadempimento.

11. Il Comune procede all'addebito delle penali definitivamente accertate in sede di primo pagamento utile in favore della Società.

12. Entro 60 giorni dalla data di sottoscrizione del Contratto, il Comune individuerà puntualmente le fattispecie residuali di cui al precedente punto d), mediante atto integrativo che verrà trasmesso alla Società, la quale potrà formulare le proprie osservazioni entro 15 giorni, decorrenti dalla data di ricezione.

13. In caso di grave e reiterato inadempimento si applicano le previsioni di cui al successivo articolo 34 in tema di risoluzione contrattuale.

ART. 14 - TIPOLOGIA E MODALITÀ DI CONTROLLO

1. Gli incaricati del Comune alla vigilanza del servizio, in occasione dei controlli, devono indossare apposito camice bianco, copricapo e gli eventuali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) previsti

dalla normativa vigente e dalle eventuali disposizioni della Società e del Comune in merito. I tecnici incaricati dal Comune effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di strumentazione tecnico specialistica (termometri, bilance, macchine fotografiche e riprese video ecc.) rispettando quanto previsto dalla normativa vigente, anche in tema di sicurezza alimentare e di salvaguardia dei diritti dei lavoratori. Essi possono effettuare i prelievi nei modi che riterranno più opportuni. Le quantità di alimenti prelevate di volta in volta saranno quelle necessarie alla esecuzione delle analisi. Nulla potrà essere richiesto al Comune per le quantità di campioni prelevati.

2. I controlli saranno articolati in:

CONTROLLI A VISTA DEL SERVIZIO

A titolo esemplificativo si indicano i seguenti controlli:

- controlli sulle materie prime, semilavorati e sul prodotto finito;
- modalità di stoccaggio e temperatura di Servizio delle celle;
- controllo sul magazzino;
- modalità di confezionamento ed etichettatura dei prodotti alimentari;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di trasporto;
- modalità di distribuzione;
- modalità di pulizia e sanificazione;
- modalità di sgombero dei rifiuti;
- stato igienico delle attrezzature, degli impianti e degli ambienti di lavorazione;
- stato igienico sanitario del personale addetto;
- controllo delle quantità degli ingredienti delle preparazioni, in relazione alle tabelle dietetiche;
- controllo delle quantità delle porzioni delle pietanze distribuite in relazione alle tabelle delle grammature a cotto;
- modalità di manipolazione;
- controllo sul materiale impiegato per il confezionamento dei pasti;
- verifica del gradimento da parte dell'utenza;
- controllo del comportamento degli addetti verso gli utenti;
- controllo dell'abbigliamento di Servizio degli addetti;

- controllo della presentazione dei piatti;
- controllo di tutta la documentazione attinente al Servizio.

CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO

- la verifica della quantità (pesi) nei centri cucina e la verifica complessiva delle pietanze pervenute nei rigoverni dai centri cucina;
- presso i terminali di somministrazione verifica delle razioni delle pietanze erogate (in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 (dieci) razioni della stessa pietanza);
- la verifica della temperatura in somministrazione dei pasti ordinari e delle diete;
- la corrispondenza del menu somministrato per i pasti ordinari e le diete, rispetto a quanto programmato;
- la verifica delle quantità degli ingredienti delle preparazioni, in relazione alle tabelle dietetiche (in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 (dieci) razioni della stessa pietanza);
- la verifica delle quantità delle porzioni delle pietanze distribuite in relazione alle tabelle delle grammature a cotto (anche in questo caso il controllo deve riguardare almeno 10 (dieci) razioni della stessa pietanza).

Durante i controlli, i tecnici incaricati dal Comune potranno effettuare prelievi di campioni alimentari crudi, semilavorati e cotti, tamponi ambientali, etc., che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio.

ART. 15 - INDICATORI DI PRESTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E SISTEMA INCENTIVANTE

1. Al fine di contribuire al perseguimento degli obiettivi strategici e gestionali di interesse pubblico il Comune approva, entro il 28 febbraio di ogni biennio, con atto del Responsabile della competente struttura in attuazione degli indirizzi strategici dell'Ente, gli indicatori di prestazione (*ovvero Key Performance Indicators - KPI*) per il successivo biennio di gestione, finalizzati alla valutazione delle prestazioni fornite dalla Società e i criteri per determinare la quota variabile in relazione al raggiungimento degli obiettivi. Gli indicatori di qualità sono riportati nell'Allegato 21, denominato "Struttura degli indicatori di prestazione della qualità del servizio e sistema incentivante", e rappresentano la base di partenza per determinare gli obiettivi del biennio.
2. I KPI, approvati ed assegnati alla Società, hanno valenza dal 1° gennaio al 31 dicembre del biennio di riferimento. In sede di prima applicazione gli obiettivi verranno assegnati per il biennio

2023-2024, entro la data del 28 febbraio 2023.

3. I KPI hanno valenza biennale, salva diversa indicazione in merito alla particolare tipologia di performance, attività od obiettivo, oggetto di valutazione.

4. Al fine di permettere al Comune una corretta attività di monitoraggio e valutazione, la Società è tenuta a fornire tutte le informazioni richieste, nei modi, nelle forme e nei tempi previsti, secondo criteri di ragionevolezza.

5. Entro il 30 settembre di ogni anno le Parti elaborano una dettagliata relazione sullo stato di attuazione delle attività, relative al primo semestre, oggetto di valutazione sulla base dei KPI individuati, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le attività eseguite, i risultati raggiunti e le attività ancora da effettuare al fine del raggiungimento dell'obiettivo entro i termini stabiliti.

6. Entro il 28 febbraio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, le Parti elaborano una relazione conclusiva, annuale, delle attività realizzate sulla base dei KPI individuati, indicando i risultati raggiunti e quelli eventualmente non raggiunti, fornendo giustificazione e indicando eventuali difficoltà o impedimenti riscontrati.

7. Il Comune si riserva di formulare, laddove necessario, le opportune e adeguate indicazioni correttive o programmatiche volte a orientare le attività connesse alla realizzazione degli specifici obiettivi di gestione assegnati.

8. All'esito del monitoraggio da parte del Comune sul rispetto degli indicatori assegnati alla Società è riconosciuto, in misura proporzionale al grado di raggiungimento dei KPI definiti ed aggiornati, l'importo previsto a titolo di "Quota variabile" disciplinato dall'articolo 10, punto 5, del presente contratto.

9. Il Comune, nella disciplina ed individuazione dei KPI, potrà concordare, con cadenza biennale, con la Società ulteriori ambiti di valutazione dei servizi ai fini dell'erogazione della c.d. "Quota variabile".

ART. 16 - COMPETENZE E MODALITÀ DELLE VALUTAZIONI EFFETTUATE DALLE COMMISSIONI MENSA

1. Consapevoli dell'importanza del coinvolgimento dell'utenza all'interno dell'erogazione dei servizi, la Parti ritengono che la partecipazione dei genitori, dei docenti e degli educatori, possa contribuire a migliorare la qualità dei servizi stessi. A tal fine, le competenze (attività di valutazione e monitoraggio) riconosciute alla commissione mensa, le modalità di accesso ai luoghi oggetto di visita da parte dei commissari mensa e le norme igieniche e di comportamento che quest'ultimi

sono tenuti a rispettare durante lo svolgimento delle attività di valutazione e monitoraggio sono disciplinate da apposito Regolamento Comunale e dai suoi allegati, cui si fa integrale rinvio.

ART. 17 - BLOCCO DELLE DERRATE

1. I controlli effettuati dagli incaricati del Comune potranno dar luogo al "blocco di derrate". Tali incaricati provvederanno a far custodire l'alimento bloccato in un magazzino o in cella (se deperibile) e a far apporre un cartello con la scritta "in attesa di accertamento". Nei casi di blocco derrate disposte dal Comune, lo stesso provvederà entro 24 ore a sottoporre il campione agli accertamenti necessari a valutare le condizioni igieniche e merceologiche dell'alimento e a dare tempestiva comunicazione alla Società dell'esito dell'analisi; qualora i referti diano esito sfavorevole, alla Società verranno addebitate le spese di analisi, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore.

2. Anche la Società, durante i propri controlli, ovvero su segnalazione dell'autorità competente, può disporre il blocco derrate in seguito al quale le derrate coinvolte potranno, se nel caso, essere restituite al fornitore, ovvero distrutte.

INDICE ALLEGATI SEZIONE I

- Allegato n. 1 “Sedi di servizio”;
- Allegato n. 2 “Elenco immobili concessi in uso a Milano Ristorazione”;
- Allegato n. 3 “Attività manutentive svolte da Milano Ristorazione”;
- Allegato n. 4 “Schede dei servizi”;
- Allegato n. 5 “Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenza; tabelle dietetiche; tabelle grammature a cotto; ricette e calendario stagionalità frutta e ortaggi/verdura”;
- Allegato n. 6 “Colazioni e Merende”;
- Allegato n. 7 “Menù diete speciali”;
- Allegato n. 8 “Tabelle merceologiche delle derrate alimentari”;
- Allegato n. 9 “Caratteristiche tecniche dei prodotti detergenti e disinfettanti”;
- Allegato n. 10 “Limiti di contaminazione microbica degli alimenti”;
- Allegato n. 11 “limiti di contaminazione microbica ambientale”;
- Allegato n. 12 “Igiene della produzione e tecnologia di manipolazione”;
- Allegato n. 13 “Trasporto e distribuzione”;
- Allegato n. 14 “Riassetto, pulizia e sanificazione degli ambienti di produzione e distribuzione e locali annessi”;
- Allegato n. 15 “Modalità di pulizia dei locali concessi in uso”;
- Allegato n. 16 “Procedura di consegna e restituzione dei locali in uso alla società”;
- Allegato n. 17 “Elenco casistiche variazioni menu per causa di forza maggiore”;
- Allegato n. 18 “Strumenti per il monitoraggio dell’impatto ambientale”
- Allegato n. 19 “Calendario delle attività del servizio di refezione”;
- Allegato n. 20 “Corrispettivi servizi a richiesta, procedure di verifica e controllo (erogazione pasti, integrazione qualitativa delle forniture di derrate, modalità di pagamento delle fatture)”;
- Allegato n. 21 “Struttura degli indicatori di prestazione della qualità del servizio e sistema incentivante”.

SEZIONE II - SERVIZI DI FACILITY

ART. 18 - OGGETTO DELLA SEZIONE

1. Il Comune affida alla Società:

- a) il servizio di pulizia quotidiana e periodica presso le scuole dell'infanzia e nei nidi d'infanzia comprese le Sezioni Primavera dall'avvio dell'anno scolastico alla chiusura dell'anno scolastico (12 mesi- settembre - agosto);
- b) il servizio di ausiliariato presso le scuole dell'infanzia dal 1° settembre al 30 giugno;
- c) il servizio di ausiliariato presso i centri estivi delle scuole dell'infanzia dal 1° luglio al 31 luglio;
- d) il servizio di ausiliariato presso i nidi d'infanzia dal 1° settembre al 30 giugno;
- e) il servizio di ausiliariato presso i centri estivi dei nidi d'infanzia dal 1° luglio al 31 luglio;
- f) il servizio di supporto alla refezione scolastica nei nidi d'infanzia e nelle sezioni primavera dal 1° settembre al 31 luglio (centri estivi compresi);
- g) le sedi di scuole d'infanzia, di nidi d'infanzia e Sezioni Primavera presso i quali sono espletati i suddetti servizi sono elencate nei seguenti allegati:
 - Allegato n. 1 - SCUOLE DELL'INFANZIA (pulizie e ausiliariato);
 - Allegato n. 2 - NIDI D'INFANZIA (pulizie);
 - Allegato n. 3 - NIDI D'INFANZIA (ausiliariato);
 - Allegato n. 4 - NIDI D'INFANZIA supporto alla refezione presso le sedi con cucina interna e presso le sedi con cucina esterna;
 - Allegato n. 5 - SEZIONI PRIMAVERA COLLOCATE ALL'INTERNO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA (supporto alla refezione).

2. Ogni anno le sedi dei centri estivi vengono individuate, di norma entro la fine del mese di maggio, all'interno dell'intero contingente delle scuole affidate alla Società e variano in base a criteri determinati dall'Area Servizi all'Infanzia; il numero delle sedi dei centri estivi nell'anno 2022 è stato pari a 87 per l'infanzia e n. 35 per i nidi.

3. Eventuali variazioni di sedi di centro estivo possono essere richieste dal Comune, previa

adozione di specifico atto scritto, con conseguente accettazione della Società, alle stesse condizioni disciplinate dal presente contratto, con un preavviso non inferiore a 7 giorni, fatti salvi i casi di estrema urgenza dovuta ad eventi imprevisi ed imprevedibili.

4. Eventuali variazioni nel numero delle sedi (scuole, nidi ecc.) possono essere richieste dal Comune, previa adozione di specifico atto scritto, con conseguente accettazione da parte della Società, alle stesse condizioni disciplinate dalla presente sezione, con un preavviso non inferiore a 30 giorni.

5. Eventuali variazioni di attività di cui alla presente Sezione, entro il limite del 20%, possono essere richieste dal Comune, previa adozione di specifico atto scritto, con conseguente accettazione da parte della Società, alle stesse condizioni disciplinate dalla presente sezione, con un preavviso non inferiore a 60 giorni.

6. Il Comune s'impegna a comunicare eventuali variazioni nei servizi richiesti che comportino riduzioni del compenso di cui alla presente Sezione, in misura superiore al 20%, in un termine congruo affinché la Società possa procedere ad adottare adeguate misure per evitare che ne derivi un pregiudizio e/o un danno anche di carattere economico.

7. Il Comune può inoltre affidare alla Società i servizi di pulizia, portierato, accoglienza e gli altri eventuali servizi di facility presso le altre sedi e uffici del Comune di Milano, la regolamentazione di tali affidamenti è rimessa a successivi accordi tra le Parti che potranno essere formalizzati durante la vigenza del presente contratto.

ART. 19 - SERVIZI DI PULIZIA DURANTE I TURNI ELETTORALI

1. La Società si impegna inoltre a erogare i servizi di pulizia nei giorni di consultazione elettorale, nei giorni di predisposizione dei seggi, nel corso della consultazione e al termine delle operazioni elettorali per la restituzione dei locali alle scuole sede di seggio.

2. L'affidamento del servizio di pulizia presso i seggi viene effettuato tramite l'organizzazione di interventi "predeterminati" e interventi "a richiesta", così distribuiti: fase di pulizia preliminare all'allestimento, pulizie durante lo svolgimento della consultazione e fase successiva di pulizie mediante interventi capillari e tempestivi con uso di prodotti sanificanti per la riconsegna di tutti gli immobili alle scuole sedi di seggio.

INTERVENTI PREDETERMINATI:

3. Nel corso della/e giornata/e di votazioni l'intervento "predeterminato/standard" consiste in: accurata sanificazione di tutti i bagni, con prodotti idonei allo scopo, aperti al pubblico e di

pertinenza delle sezioni elettorali all'interno delle sedi (un passaggio per tutte le sedi nell'arco della giornata ragionevolmente predeterminato, in due ore per ogni plesso per la giornata di domenica che siano scuole piccole oppure grandi, con cinque o dieci bagni) a partire dalle 10.30 fino alle ore 19.30;

4. Nel corso della giornata successiva alla chiusura delle votazioni l'intervento "di pulizia e ripristino" con prodotti idonei su tutte le sedi di seggio - solo sugli spazi utilizzati per le elezioni (sezioni, parti comuni, bagni, locali forza pubblica) e consiste in:

- a) scopatura e lavaggio con prodotti idonei pavimenti di aule e parti comuni (es. atrio), limitatamente alle aree destinate all'utilizzo dei seggi;
- b) sanificazione banchi utilizzati/sedie utilizzate/locali forza pubblica;
- c) sanificazione servizi igienici di pertinenza alle sezioni di seggio.

INTERVENTI "A RICHIESTA"

5. L'intervento "a richiesta" (richiesta telefonica effettuata dagli uffici comunali di via Bergognone su segnalazione delle sedi di seggio) consiste in:

- a) scopatura e lavaggio con prodotti idonei di pavimenti di aule e di parti comuni (es. atrio), limitatamente alle aree destinate all'utilizzo dei seggi e pertinenze e della richiesta di intervento in emergenza;
- b) sanificazione banchi utilizzati/sedie utilizzate/locali forza pubblica;
- c) sanificazione servizi igienici di pertinenza o attigui alle sezioni di seggio.

6. Al fine di poter effettuare piccoli interventi in emergenza e alla bisogna nei giorni della consultazione elettorale è necessaria l'acquisizione di un kit di pulizia (uno per ogni sede) composto da prodotti e attrezzature semplici di uso comune.

7. Nell'ambito delle risorse assegnate dall'Area Servizi al Cittadino, i costi per le attività predeterminate e per le attività a richiesta vengono definiti di volta in volta sulla base dei seguenti costi unitari:

- a) intervento predeterminato e "a richiesta" in giornata festiva: € 25,34/ora;
- b) intervento di pulizia e ripristino in giornata feriale: € 21,12/ora;
- c) kit pulizia: € 19,30 cad/scuola.

ART. 20 - MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

1. La Società è tenuta a svolgere il servizio, in conformità alle disposizioni vigenti, secondo criteri di trasparenza, efficacia, efficienza ed economicità e nel rispetto delle modalità, condizioni e tempi stabiliti dalla presente sezione, secondo le modalità esecutive di seguito riportate.

2. Le attività di facility hanno per oggetto in modo trasversale e sinergico i servizi di accoglienza, ausiliario, pulizia, supporto alla refezione e somministrazione pasti. Salvaguardando le esigenze di qualità dei servizi, le attività sono erogate favorendo l'ottimizzazione delle risorse nel rispetto dei seguenti requisiti:

- a) continuità nell'erogazione delle prestazioni;
- b) massima puntualità nell'apertura degli edifici;
- c) formazione di gruppi di lavoro tendenzialmente stabili al fine di garantire l'efficienza dei processi.

3. L'attività di pulizia consiste:

- a) nella pulizia serale quotidiana da svolgersi in tutti i locali delle scuole dell'infanzia e nidi d'infanzia, al termine delle attività educative ed in assenza dell'utenza secondo le modalità previste nell'Allegato n. (scuole dell'infanzia e nidi d'infanzia);
- b) nella pulizia periodica prevista 3 volte l'anno secondo le modalità specificate nel suddetto allegato;
- c) nella pulizia sanificante a chiamata su segnalazione in caso di necessità sanitaria (es. pandemia covid) con prodotti sanificanti nell'ambito di specifici ambienti all'interno delle scuole.

4. I prodotti per le pulizie e le attrezzature dovranno essere tenuti a disposizione del personale comunale in servizio presso le sedi dove è ancora attivo l'ausiliario in economia.

5. Con cadenza semestrale, la Direzione tecnica competente del Comune si impegna a trasmettere alla Società la pianificazione di interventi di ristrutturazione edilizia e di manutenzione programmata sulle sedi oggetto della presente sezione con indicazione delle date di inizio e fine lavori, e ad informare in anticipo e per iscritto la Società di eventuali variazioni a tale pianificazione, in modo da consentire alla Società la più efficiente organizzazione e svolgimento delle attività di pulizia richieste.

6. Nei casi sotto specificati sono ricomprese nel corrispettivo disciplinato al successivo articolo 22, senza oneri aggiuntivi a carico del Comune, le seguenti prestazioni di carattere occasionale: operazioni di pulizia a seguito di interventi di ristrutturazione edilizia e manutentiva, di

tinteggiatura o di lavori di restauro etc. nello specifico, in caso di chiusura non preventivata e provvisoria di una struttura durante l'anno scolastico, con trasferimento utenza in altra sede, le prestazioni comprendono:

- a) movimentazione arredi;
- b) pulizia della struttura provvisoria ospitante;
- c) sistemazione degli arredi su indicazione della scuola;
- d) installazione di accessori nei servizi igienici;
- e) riorganizzazione del servizio di ausiliario con potenziamento dell'organico (es: chiusura di un solo padiglione della scuola con trasferimento in altra sede, in questo caso la scuola viene "sdoppiata" e l'ausiliario deve essere svolto in due sedi distinte);
- f) pulizia a fondo della scuola ristrutturata, incluse le tende;
- g) ulteriore pulizia finale dei locali che hanno ospitato la scuola o porzione di questa in modo che vengano lasciati puliti e in ordine.

7. Resta fermo l'impegno del Comune al termine dei lavori di cui sopra a provvedere allo sgombero di tutti i materiali di cantiere e a garantire le pulizie di fine cantiere. Ripristino delle condizioni di pulizia in caso di:

- a) allagamenti;
- b) intrusione estranei;
- c) infestazioni di insetti e topi;
- d) sinistri vari (rottura vetrate dall'esterno - crollo di controsoffitti per infiltrazioni, ecc.).

8. Tali operazioni, che dovranno svolgersi in ottemperanza alla normativa prevista dal D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche, potranno essere richieste senza preavviso e talvolta con la necessità di organizzare nel più breve tempo ragionevolmente possibile squadre di pronto intervento.

9. Interventi da realizzare quotidianamente in caso di lavori di piccola manutenzione e/o imbiancatura effettuati durante la regolare attività didattica con presenza di bambini e personale educativo in locali attigui, che comprendono:

- a) movimentazione arredi per liberare un locale/aula;
- b) pulizia nell'immediato per mantenere la praticabilità della scuola;
- c) pulizia a fondo di fine lavori.

10. Tali interventi dovranno essere svolti in tempo utile al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

11. La società si impegna ad esporre i rifiuti tassativamente secondo orari e giorni normativamente previsti e comunicati dall'Azienda che eroga il servizio di smaltimento rifiuti, anche qualora gli orari fossero notturni e festivi, garantendo la totale assenza di residui ed il ritiro dei bidoni anche dopo la chiusura della scuola per sospensione dell'attività didattica secondo calendario scolastico.

12. L'attività di ausiliario, da eseguirsi nelle scuole dell'infanzia e nei nidi d'infanzia, consiste in:

- a) apertura e nella chiusura dei plessi nelle ore stabilite delle sedi scolastiche nonché nel controllo e sorveglianza degli ingressi durante l'entrata e l'uscita dei bambini;
- b) gestione dell'igiene dei locali, degli arredi e delle attrezzature, con particolare attenzione alle norme igienico sanitarie previste dai piani di autocontrollo e dagli adempimenti ad essi connessi;
- c) controllo e pulizia degli spazi esterni ai servizi al fine di verificarne la pulizia e l'assenza di materiale pericoloso;
- d) supporto al personale educativo nel corso delle attività didattiche;
- e) gestione delle attività connesse alla lavanderia presso i nidi;
- f) ricezione delle presenze dalle educatrici per la prenotazione pasti;
- g) ripasso dei servizi igienici durante il giorno.

13. Le prestazioni relative all'ausiliario presso scuole dell'infanzia sono disciplinate nel dettaglio nell'Allegato n.6.

14. Le prestazioni relative all'ausiliario presso nidi d'infanzia sono disciplinate nell'Allegato n.7.

15. Le prestazioni relative all'attività di supporto alla refezione per i nidi con cucina interna sono disciplinate nell'Allegato n. 8.

16. Le prestazioni relative all'attività di supporto alla refezione presso i nidi serviti (senza cucina) e presso le sezioni primavera sono disciplinate nell'allegato 9.

17. Le prestazioni relative all'attività di ausiliario presso i centri estivi sono disciplinate negli allegati 6 e 7, come sopra già citati.

18. Le attività relative alle pulizie sono disciplinate nel dettaglio nell'allegato n.10.

ART. 21 - OBBLIGHI A CARICO DELLA SOCIETÀ

1. La Società assume ogni responsabilità prevista dalle disposizioni normative vigenti connessa all'esecuzione e gestione dei servizi ad essa affidati dal Comune, obbligandosi a garantire la piena esecuzione di tutte le prestazioni contenute nella presente sezione.

2. In particolare, la Società si obbliga a:

- a) esercitare le attività oggetto della presente Sezione disponendo di personale professionalmente idoneo; a tal fine la Società è tenuta ad osservare la normativa vigente in materia di rapporti di lavoro, ivi compresi i contratti collettivi nazionali di riferimento, e ivi compresi quelli disciplinanti il diritto al lavoro dei disabili, le disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, la normativa vigente in materia di oneri retributivi, previdenza ed assicurazione obbligatoria, adottando, con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto della normativa vigente per le società in regime di *in house providing*;
- b) osservare in materia di contratti pubblici la normativa prevista dal D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modificazioni, i relativi Decreti attuativi, le Direttive, le Linee Guida ANAC e sopravvenute disposizioni normative;
- c) garantire la fornitura del servizio, secondo le caratteristiche definite negli Allegati, nel rispetto degli standard quantitativi e qualitativi di cui al successivo articolo 26;
- d) mettere a disposizione tutte le attrezzature e i materiali di consumo necessari per l'adeguato espletamento dei servizi oggetto della presente sezione;
- e) garantire che le attrezzature e i prodotti utilizzati siano conformi alle vigenti normative in materia di sicurezza;
- f) adottare, nell'espletamento dei servizi affidati, procedimenti e cautele atte a garantire l'incolumità delle proprie maestranze, delle altre persone addette ai lavori e dei terzi, nonché a evitare danni ai beni pubblici e privati, osservando le disposizioni previste dalla normativa vigente;
- g) mantenere, nei luoghi di erogazione dei servizi, condizioni di funzionalità e un atteggiamento corretto e attento alle esigenze dell'utenza, con l'osservanza scrupolosa delle disposizioni inerenti ai servizi stessi;
- h) predisporre i dati di analisi e i *report* richiesti dal Comune, inerenti alle attività affidate;
- i) provvedere all'esecuzione, alla gestione, al controllo e alla contabilizzazione di tutti i servizi nel rispetto delle vigenti normative in materia;
- j) organizzare i servizi, i lavori e il cantiere in modo da ridurre al minimo gli impatti sull'accessibilità e fruibilità delle aree da parte dell'utenza;
- k) comunicare tempestivamente al Comune ogni circostanza che possa incidere sull'esecuzione delle attività;

ART. 22 - CORRISPETTIVI

1. Per i servizi previsti all'articolo 18 della presente sezione il Comune riconosce alla Società un corrispettivo determinato sulla base dell'applicazione dei seguenti prezzi unitari di seguito riportati:

Tipologia di servizio	PREZZI UNITARI (IVA esclusa)
Pulizie al mq	€ 2,4978
Ausiliariato scuole dell'infanzia Comunali	€ 5.781,2957
Ausiliariato Nidi capienza 24 bambini	€ 4.745,2865
Ausiliariato Nidi capienza 48 bambini	€ 9.179,7720
Ausiliariato Nidi capienza 72 bambini	€ 12.165,6953
Supporto somministrazione sezioni primavera	€ 1.515,1613
Supporto somministrazione nidi (con cucina interna)	€ 1.515,1613
Supporto somministrazione nidi serviti (privi di cucina) cucina	€ 2.164,5165

2. Il corrispettivo per l'annualità 2023 è da intendersi come corrispettivo unitario a copertura di tutte le attività meglio descritte all'articolo 20.

3. A partire dall'anno scolastico 2023-2024 il conteggio del numero delle sedi di scuole dell'infanzia comprenderà n. 6 padiglioni già appartenenti ad alcune delle sedi già affidate e il numero delle scuole dell'infanzia varierà da 171 a 176.

4. Per le successive annualità il corrispettivo verrà definito nel rispetto dei criteri stabiliti nella presente sezione con apposito provvedimento dirigenziale, previo contraddittorio tra le parti.

5. Il pagamento del corrispettivo da parte del Comune avviene su base mensile, a decorrere dall'avvio del servizio, previa emissione e presentazione da parte della Società di regolare fattura. Le fatture dovranno essere accompagnate da dichiarazione attestante l'assolvimento degli obblighi in materia di assicurazioni, trattamento economico e previdenziale del personale e verranno liquidate dal Comune di Milano non oltre il termine di 60 (sessanta) giorni, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità di cui alla Legge n. 136/2010. Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal presente contratto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 9 bis della Legge 13 agosto 2010 n. 136, 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. La Società si obbliga, altresì, al rispetto di quanto previsto dall'art. 3, comma 8, secondo periodo della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

6. In caso di fattura irregolare o di documentazione incompleta, il termine di pagamento viene

sospeso dalla data di formale contestazione avanzata dal Comune fino alla ricezione della documentazione completa per un periodo non superiore, comunque, a 30 (giorni) dalla suddetta contestazione.

7. Gli importi di cui al presente articolo da riconoscere alla Società saranno oggetto di adeguamento periodico del corrispettivo in funzione delle variazioni dell'indice generale ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) su base annua, previa formale richiesta della Società entro dicembre dell'anno di riferimento.

8. È altresì riconoscibile annualmente alla Società una quota variabile, sino ad un massimo dello 0,2%/ oltre IVA sull'importo di cui al comma 1 del presente articolo. Detta quota variabile sarà riconosciuta a decorrere dall'annualità 2024 in misura proporzionale e progressiva al grado di raggiungimento degli obiettivi di qualità del servizio di cui al successivo articolo 25 con *target* che potranno essere progressivamente adeguati previo accordo tra le parti. A seguito della verifica mediante i KPI/KPO del raggiungimento, totale-parziale-nullo, dei risultati assegnati, il Comune provvederà alla liquidazione di quanto eventualmente spettante alla Società nel corso dell'anno successivo a quello di riferimento e oggetto di valutazione.

9. La quota variabile di cui al precedente comma a decorrere dal sesto anno di vigenza del presente contratto, sulla scorta di specifico accordo tra le Parti, potrà essere proporzionalmente incrementata, in considerazione del miglioramento della qualità dei medesimi e in coerenza con le disponibilità di Bilancio dell'Ente.

ART. 23 - VARIAZIONE O INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

1. L'erogazione dei servizi non può essere interrotta né sospesa dalla Società, fatto salvo cause di forza maggiore o nei casi disposti dalle Autorità per motivi di ordine e sicurezza pubblica. In ogni caso resta fermo l'obbligo per la Società di ripristinare il servizio, al venir meno dell'impedimento o comunque non oltre le successive 24 ore.

2. Eventuali periodi di sospensione del servizio programmato a causa di festività o altro dovranno essere preventivamente comunicati in un termine congruo al Comune.

3. In caso di abbandono, sospensione ingiustificata o mancata ripresa del servizio da parte della Società, il Comune, previa contestazione scritta, si riserva di procedere ad una richiesta di risarcimento dei danni, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 24.

4. La Società garantisce, in caso di sciopero, l'erogazione del servizio minimo secondo quanto stabilito dalla legge e dagli Accordi Nazionali in materia di esercizio dei diritti di sciopero.

ART. 24 - AFFIDAMENTO DI SERVIZI A TERZI

1. Per l'esecuzione del servizio, la Società può avvalersi della facoltà di affidare a terzi il servizio alle condizioni previste dalle leggi vigenti e secondo le modalità previste dalla vigente normativa per le società in regime di *in house providing*.
2. La Società è tenuta in ogni caso a garantire nell'esecuzione dei servizi affidati a terzi le obbligazioni assunte con la presente sezione con particolare riguardo al rispetto degli standard qualitativi delle prestazioni.
3. La Società resterà in ogni caso responsabile nei confronti del Comune per tutti i ritardi, gli inadempimenti e/o altre carenze verificatesi in genere nel corso dell'esecuzione del contratto, che possano direttamente o indirettamente essere dovuti a ritardi o inadempimenti dei propri appaltatori e/o fornitori.
4. Nelle ipotesi di affidamento a terzi del servizio il Comune rimarrà in ogni caso estraneo ai rapporti intercorrenti tra i soggetti terzi e la Società, che rimarrà unico e diretto responsabile delle prestazioni rese e della corretta esecuzione del presente contratto.
5. La Società si impegna a inserire, quale parte integrante dei contratti da essa stipulati, il "Patto di Integrità" adottato dal Comune di Milano. La Società si impegna altresì senza riserva alcuna, al rispetto degli obblighi contenuti nel "Protocollo d'intesa" ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture - sottoscritto tra la Prefettura di Milano - che dichiara di ben conoscere e accettare.

ART. 25 - INDICATORI DI PRESTAZIONE DELLA QUALITÀ DEL SERVIZIO E SISTEMA INCENTIVANTE

1. A partire dall'annualità 2024, al fine di perseguire adeguati standard di qualità nell'erogazione dei servizi in una prospettiva di continuo miglioramento della qualità stessa, entro il 28 febbraio di ciascun biennio, previo confronto con la Società, il Comune approva, con atto del Responsabile della competente struttura, dopo l'adozione, laddove necessaria, di specifici indirizzi da parte dell'organo di governo del Comune, gli indicatori di prestazione (ovvero Key Performance Indicators - KPI) finalizzati alla valutazione delle prestazioni fornite dalla Società con riguardo ai seguenti macro-ambiti:

PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA

- a) PRODUTTIVITÀ - raggiungimento del quantitativo complessivo degli interventi di pulizia

- ordinaria previsto (quotidiani/bimestrali/semestrali) e degli interventi di pulizia annuale a cadenza prestabilita (festività natalizie, pasquali e vacanze estive);
- b) TEMPESTIVITÀ - tempestività nell'intervento di pulizia a seguito di eventi straordinari (a titolo esemplificativo: allagamenti, infestazioni)
 - c) QUALITÀ - corrispondenza tra quanto richiesto in termini di esigenze di pulizia complessive e quanto effettivamente realizzato.

AUSILIARIATO

- a) TEMPESTIVITÀ - rispetto delle tempistiche nell'affrontare il cambio di personale a seguito di segnalazioni per gravi inadempienze.
- b) QUALITÀ - continuità e stabilità del gruppo di lavoro

SUPPORTO ALLA REFEZIONE

- a) PRODUTTIVITÀ - rispetto dei tempi per le attività accessorie.
- b) QUALITÀ - qualità percepita rispetto al livello di pulizia dei locali, attrezzature e stoviglie utilizzati per la consumazione del pasto.

2. I KPI hanno valenza biennale, salva diversa indicazione in merito alla particolare tipologia di performance, attività, obiettivo ecc., oggetto di valutazione.

3. Al fine di permettere al Comune una corretta attività di monitoraggio e valutazione, la Società è tenuta a fornire tutte le informazioni richieste, nei modi, nelle forme e nei tempi ragionevoli indicati dal Comune richiedente.

4. Entro il 30 settembre di ogni anno, la Società deve fornire una dettagliata relazione di metà anno circa le attività oggetto di valutazione sulla base dei KPI individuati, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quanto svolto, i risultati raggiunti e le attività ancora da effettuare al fine del raggiungimento dell'obiettivo entro i termini stabiliti.

5. Salvo il caso in cui sia necessaria la richiesta di integrazioni e/o chiarimenti, effettuati gli opportuni controlli, le competenti strutture comunali provvedono alla presa d'atto, con le modalità ritenute opportune, di quanto dichiarato dalla Società, formulando, laddove necessario, le opportune e adeguate azioni correttive o programmatiche volte a orientare le attività connesse alla realizzazione degli specifici obiettivi di gestione assegnati.

6. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione la Società fornisce al

Comune dettagliata relazione delle attività annuali oggetto di valutazione sulla base dei KPI individuati, indicando i risultati raggiunti e quelli eventualmente non raggiunti, fornendo giustificazione e indicando eventuali difficoltà o impedimenti riscontrati.

7. Il sistema di monitoraggio e controllo, le cui metriche saranno definite congiuntamente e aggiornate con periodicità da concordare tra le Parti, misura gli specifici Livelli di Prestazione dei Key Performance Indicators (KPI).

8. All'esito del monitoraggio da parte del Comune sul rispetto degli indicatori assegnati alla Società è riconosciuto, in misura proporzionale al grado di raggiungimento dei KPI definiti ed aggiornati con scadenza biennale, l'importo previsto a titolo di quota variabile disciplinato all'articolo 22 comma 9.

9. Ai fini della verifica del raggiungimento dei KPI, il Comune procede a controlli quotidiani mediante ispezioni finalizzate al monitoraggio costante degli standard quantitativi e qualitativi delle prestazioni erogate da Milano Ristorazione.

10. Stante la durata del presente contratto, il Comune e la Società possono, nell'arco della durata dello stesso, individuare ulteriori obiettivi aggiuntivi rispetto a quelli indicati in precedenza.

ART. 26 - STANDARD DI QUALITÀ DEL SERVIZIO

1. Ai fini del riconoscimento del corrispettivo di cui al comma 1 dell'articolo 22 la Società si impegna a rispettare i seguenti livelli di qualità nell'esecuzione del servizio:

PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA

- a) PRODUTTIVITÀ - non più del 15% di verbali con non conformità nell'anno di riferimento;
- b) TEMPESTIVITÀ - non più del 3% di interventi effettuati oltre le 24 ore o comunque entro la ripresa del servizio, relativi a richieste conseguenti ad eventi straordinari (a titolo esemplificativo: allagamenti, infestazioni);
- c) QUALITÀ - non più di 40 segnalazioni annue inviate dai Responsabili della scuola.

AUSILIARIATO

- a) TEMPESTIVITÀ PER GRAVI INADEMPIENZE
E CONSEGUENTE SOSTITUZIONE PERSONALE
 - 100% - presa in carico della segnalazione entro un giorno lavorativo;
 - 95% - provvedimento di sostituzione entro tre giorni lavorativi;

- b) QUALITÀ - non più di 40 segnalazioni annue inviate dai Responsabili della scuola per discontinuità nell'organizzazione del gruppo di lavoro.

SUPPORTO ALLA REFEZIONE

- a) PRODUTTIVITÀ - non più del 15% di verbali con non conformità nell'anno di riferimento;
- b) QUALITÀ - non più di 40 segnalazioni annue inviate dai Responsabili della scuola.

8. Ai fini del riconoscimento del corrispettivo di cui all'articolo 22, comma 7 della presente sezione la Società si impegna per l'annualità 2024 a rispettare il seguente indicatore:

- Continuità e stabilità del gruppo di lavoro nel servizio di ausiliariato con soglia pari al 70% (turn over non superiore al 30%) rilevabile sulla base dei sistemi di controllo previsti dalla presente sezione o in base a specifiche segnalazioni trasmesse al Comune da parte degli utenti.

ART. 27 - MONITORAGGIO E CONTROLLO

1. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione del servizio affidato, la Società invia al Comune con cadenza annuale una relazione sullo stato di avanzamento anche in termini economici, del servizio affidato.

2. Il Comune esercita la più ampia facoltà di sorveglianza, controllo, verifica e ispezione sull'esecuzione di tutte le attività e servizi affidati in forza del presente Contratto, sotto il profilo tecnico, amministrativo e quello contabile.

3. In particolare, il Comune ha la facoltà di effettuare sopralluoghi al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi al termine del quale viene redatto apposito verbale riportante gli elementi essenziali rilevati nel corso della verifica, corredato da immagini fotografiche e videoriprese e sottoscritto dalle parti.

4. I controlli riguardano:

- a) le presenze del personale;
- b) il rispetto degli orari di lavoro;
- c) il rispetto delle regole antinfortunistiche;
- d) le modalità di detersione e disinfezione;
- e) le modalità di sgombero dei rifiuti;
- f) lo stato igienico delle attrezzature degli impianti e degli ambienti;
- g) lo stato igienico e abbigliamento del personale addetto;
- h) la professionalità degli addetti e comportamento verso gli utenti.

ART. 28 - INADEMPIENZE E PENALITÀ

1. In caso di violazione degli obblighi contrattualmente assunti dalla Società in ragione della gravità dell'inadempimento il Comune applicherà le penali di seguito indicate:

- a) da € 50,00 a € 1.000,00 per ciascun danno o disservizio causato da omessa prestazione;
- b) da € 50,00 a € 500,00 per mancata osservanza degli obblighi contrattuali, anche in relazione all'inosservanza agli obblighi, oggetto del controllo, indicati al precedente comma;
- c) da € 50,00 a € 250,00 per ciascun disservizio causato dall'irregolarità della prestazione, che abbia generato disagio agli utenti e non recuperato con immediatezza o comunque entro le 24 ore dall'avvenuta segnalazione.

2. Le penali non sono cumulabili se riferite allo stesso evento.

3. In ordine alle modalità di contestazione di eventuali violazioni degli obblighi contrattuali disciplinati dalla presente sezione il Comune attraverso i controlli/ispezioni quotidiani individua i verbali con criticità e/o i c.d. "verbali negativi" e trasmette le relative segnalazioni, mediante email istituzionale, alla Società affinché provveda a risolvere la problematica entro le 24 ore successive. Analoga procedura viene seguita in caso di segnalazione da parte dei responsabili delle sedi scolastiche.

4. Il giorno successivo gli ispettori verificano che le irregolarità e/o inesatti adempimenti siano stati sanati. In caso di esito negativo della verifica, viene redatto un secondo verbale contenente le criticità rilevate e confermate cui segue l'invio alla Società di formale contestazione. Entro 10 giorni dal ricevimento della contestazione la Società trasmette le proprie controdeduzioni al Comune che le valuta entro i successivi 7 giorni. Se le controdeduzioni vengono accolte la penale non viene applicata, in caso contrario la penale viene applicata. In tale ultimo caso le penali definitivamente accertate nell'anno di riferimento vengono sommate ed emesse entro il 31 dicembre dell'anno di riferimento.

5. Il Comune procede ad applicare l'importo complessivo della penale definitivamente accertata in detrazione sul primo pagamento utile dell'annualità successiva.

ART. 29 - RINVIO ALLA NORME GENERALI DELLA SEZIONE I CONTRATTO

1. Per tutto quanto non espressamente disciplinato dalla presente sezione si rinvia alle clausole previste dalla sezione I del presente Contratto di servizio per quanto compatibili.

INDICE ALLEGATI SEZIONE II

Le sedi presso le quali sono espletati i servizi sono elencate nei seguenti allegati:

- Allegato n. 1 - SCUOLE DELL'INFANZIA (pulizie e ausiliario);
- Allegato n. 2 - NIDI D'INFANZIA (pulizie);
- Allegato n. 3 - NIDI D'INFANZIA (ausiliario);
- Allegato n. 4 - NIDI D'INFANZIA supporto alla refezione presso le sedi con cucina interna e presso le sedi con cucina esterna;
- Allegato n. 5 - SEZIONI PRIMAVERA COLLOCATE ALL'INTERNO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA (supporto alla refezione);
- Allegato n. 6 - Prestazioni relative all'ausiliario presso scuole dell'infanzia compresi i centri estivi;
- Allegato n. 7 - Prestazioni relative all'ausiliario presso nidi d'infanzia compresi i centri estivi;
- Allegato n. 8 - Prestazioni relative all'attività di supporto alla refezione nidi con cucina interna;
- Allegato n. 9 - Prestazioni relative all'attività di supporto alla refezione presso i nidi serviti (senza cucina) e presso le sezioni primavera;
- Allegato n. 10 - Prestazioni relative alle pulizie.

SEZIONE III - SERVIZIO DI TRIAGE

ART. 30 - SERVIZI DI TRIAGE

1. È altresì facoltà del Comune di Milano di affidare, su richiesta, alla Società, con un preavviso di almeno 30 giorni, i servizi di triage, così come previsti dalle normative nazionali e regionali di volta in volta emanate per contrastare eventuali emergenze sanitarie imprevedibili e straordinarie quali epidemie e o pandemie, presso i plessi scolastici e le sedi comunali con riferimento al personale dipendente, all'utenza e ai fornitori in ingresso, unitamente ad ogni altra misura di prevenzione che si rendesse strettamente necessaria per fronteggiare l'emergenza. I corrispettivi riconosciuti per tali servizi ed attività saranno definiti in sede di singolo affidamento avuto riguardo alle prestazioni richieste.

SEZIONE IV - DISPOSIZIONI COMUNI

ART. 31 - DURATA

1. La durata del contratto è stabilita in 20 anni, con decorrenza dal 1° gennaio 2023, fatto salvo quanto previsto dal successivo articolo 34 e 35 relativo alle cause di estinzione anticipata del rapporto contrattuale.
2. Il contratto si intende cessato alla scadenza del termine stabilito al comma 1 senza necessità di preventiva disdetta.
3. Dopo la scadenza del termine di cui al comma 1, la Società è in ogni caso tenuta, previa richiesta del Comune e per un periodo massimo di dodici mesi, a garantire la continuità dei servizi alle medesime condizioni tecniche ed economiche previste nel presente contratto, fino all'eventuale nuovo affidamento degli stessi, da parte del Comune.

ART. 32 - DIVIETO DI CESSIONE CONTRATTO

1. È vietata la cessione, totale o parziale, del presente Contratto.

ART. 33 - POLIZZE ASSICURATIVE

1. È a carico esclusivo della Società qualsiasi responsabilità civile verso terzi per danni arrecati a cose e persone, colposamente o dolosamente provocati nello svolgimento dei servizi o in conseguenza del medesimo.
2. A tal fine, la Società deve essere in possesso, per tutto il periodo di valenza del presente contratto, delle coperture assicurative previste dalla normativa vigente, che garantiscano il risarcimento del danno a persone o cose prodotti nell'espletamento dei servizi di cui trattasi.
3. In particolare, la Società ferma restando la sua piena e diretta responsabilità per l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto, deve stipulare, a copertura dei rischi dei servizi da erogare, per tutta la durata del presente contratto, apposita polizza assicurativa presso primaria Compagnia di Assicurazione con l'espressa rinuncia da parte di quest'ultima ad azione di rivalsa nei confronti del Comune. La polizza assicurativa dovrà tenere conto specificatamente della R.C. verso terzi, per tutti i rischi nessuno escluso, derivanti dall'attività

di gestione dei Servizi disciplinati dalla sezione I e II ed in particolare derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche ivi non menzionato. L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 per evento e dovrà essere opportunamente aggiornato. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Comune al momento della sottoscrizione del presente contratto. La Società, inoltre, si impegna a trasmettere al Comune evidenza del pagamento dei premi di assicurazione nel termine di 5 giorni dal pagamento stesso.

4. È esclusa la responsabilità della Società in caso di interruzione, totale o parziale, del servizio per causa di forza maggiore da intendersi qualunque fatto eccezionale, imprevisto e imprevedibile ed al di fuori del controllo della Società e del Comune. In particolare, in presenza di interruzione totale per causa di forza maggiore, la Società non è chiamata a rispondere qualora abbia esercitato con diligenza, previdenza e perizia tutte le possibili azioni utili ad evitare le citate interruzioni. In tali casi la parte interessata dovrà darne tempestiva comunicazione all'altra, indicando, ove possibile, le soluzioni alternative nel rispetto di quanto previsto dai precedenti articoli del presente Contratto.

ART. 34 - CAUSE DI ESTINZIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE - RISOLUZIONE

1. Il presente contratto è risolto di diritto nei casi previsti dalla normativa nazionale e regionale in vigore ed in particolare dal venir meno dei requisiti dell'*in house providing* ai sensi del Decreto Legislativo n. 175/2016 e nei seguenti ulteriori casi:

- a) sopravvenuta insolvenza od accertata insolvibilità della Società, procedura concorsuale, fallimentare o messa in liquidazione;
- b) grave e reiterato inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dal presente contratto, non sanato a seguito di regolare diffida ad adempiere entro un congruo termine;
- c) cessione, anche parziale, del contratto a terzi in violazione dell'espresso divieto.

2. La risoluzione del Contratto comporta l'automatica cessazione degli affidamenti delle attività e dei servizi conferiti dal Comune in base al presente Contratto, salve le prestazioni già eseguite a norma dell'art. 1458 c.c.

3. Nel caso di risoluzione del Contratto, la Società è comunque tenuta previa richiesta del Comune e per un periodo massimo di dodici mesi, ad assicurare la continuità dei servizi ad essa affidati, secondo le regole dell'ordinaria diligenza, fino al momento in cui i medesimi vengono affidati a terzi.

4. In tutti i casi di risoluzione del Contratto è fatto salvo il diritto del Comune al risarcimento dei danni subiti.

ART. 35 - RECESSO

1. Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal presente contratto con adeguata motivazione, qualora intervengano provvedimenti o circostanze sopravvenute di pubblico interesse che non consentano la prosecuzione del rapporto contrattuale.
2. La facoltà di recesso viene esercitata mediante notifica, da parte del Comune, di apposita comunicazione formale (PEC o lettera raccomandata). Il recesso è efficace decorsi 12 mesi dalla data di ricezione della comunicazione predetta. Dalla data di efficacia del recesso, la società dovrà cessare tutte le prestazioni di cui al presente Contratto.
3. In ogni caso, il Comune si impegna a riconoscere alla Società il rimborso delle spese e il compenso per le attività svolte fino alla data di efficacia del recesso.

ART. 36 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA, PUBBLICITÀ ED ANTICORRUZIONE

1. La Società dichiara di aver adottato e di attuare il *Codice etico* e il *Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001*, consultabili sul proprio sito internet, impegnandosi a tenere una condotta coerente e aderente ai principi ivi contenuti. La Società dichiara, altresì, di essersi dotata di apposita procedura interna finalizzata alla gestione delle segnalazioni di illeciti (cd. *"Whistleblowing policy"*) ai sensi e per gli effetti dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179.
2. La Società si impegna ad osservare, nella gestione dei servizi, la normativa vigente in materia di Trasparenza, Anticorruzione e Pubblicità nonché le misure previste nel Piano Anticorruzione e nei relativi modelli organizzativi/gestionali, ad adeguare il proprio Piano Anticorruzione alle indicazioni fornite dal Comune di Milano ed a quelle previste all'interno del suo Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
3. La Società si impegna a prevedere, nell'ambito del ciclo della *performance* individuale della Società, specifici obiettivi che garantiscano il rispetto della normativa in tema di anticorruzione e trasparenza.
4. Resta ferma la competenza del Comune in qualità di Socio di impartire, ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 del citato Statuto, specifiche direttive connesse al perseguimento degli obiettivi assegnati.
5. Verificato che l'esecuzione dei servizi di cui al presente contratto comporta il trattamento di dati personali per conto del Comune, la Società dichiara di essere consapevole delle responsabilità previste dal D.P.R. n. 445/2000 e dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, (di seguito GDPR) nonché dal D. Lgs. n.196/2003 come modificato dal

D. Lgs. n. 101/2018 e si impegna a sottoscrivere, contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto, l'atto che disciplina il trattamento dei dati personali da parte del Responsabile del trattamento per conto del Titolare (Comune di Milano).

ART. 37 - REGISTRAZIONE, SPESE CONTRATTUALI E ONERI FISCALI

1. Le Parti convengono che tutte le spese, imposte e/o altri inerenti conseguenti al presente contratto e ad ogni sua modifica, fino alla sua completa esecuzione, comprese quelle di registrazione, sono a carico della Società.

ART.38 - NORME DI CHIUSURA - REVISIONE - RINVIO

1. Ogni eventuale modifica consensuale delle norme contrattuali dovrà risultare da atto sottoscritto dalle parti, validamente ed efficacemente assunto, previa autorizzazione da parte dell'organo comunale competente.

2. Gli allegati al presente contratto saranno modificati e/o integrati da parte della competente Direzione del Comune, ove ritenuto necessario, previo accordo tra le parti, secondo le rispettive procedure autorizzative interne.

3. Per quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alle disposizioni normative comunitarie e nazionali vigenti, ai regolamenti di settore e ad ogni altra disposizione utile in materia.

Letto, firmato e sottoscritto,

Per il Comune di Milano
il Direttore Area Food Policy
Dott. Andrea Magarini
(f.to digitalmente)

Per il Comune di Milano
il Direttore Area Facility Management
Dott. Claudio Bisi
(f.to digitalmente)

Per il Comune di Milano
per il Direttore Area Residenzialità
Dott.ssa Cristiana Benetti Alessandrini
in sostituzione del Dott. Guido Gandino
(f.to digitalmente)

Per il Comune di Milano
il Direttore Area Domiciliarità
Dott. Giuseppe Barbalace
(f.to digitalmente)

Per la Società Milano Ristorazione S.p.A.
il Rappresentante Legale
Dott. Bernardo Lucio Notarangelo
(f.to digitalmente)