



COMUNE di VIDIGULFO
Provincia di Pavia

***CAPITOLATO SPECIALE PER L’AFFIDAMENTO
IN APPALTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
NELLE SCUOLE***

(codice CIG 9285623282)

Piazza I Maggio n. 4 – 27018 Vidigulfo (PV) – tel. 0382/69003 - fax 0382/619125

Sommario

TITOLO I – NORME GENERALI.....	3
CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI.....	4
CAPO II – CLAUSOLE CONTRATTUALI.....	5
CAPO III – NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO	15
Igiene della produzione	15
Tecnologie di manipolazione e cottura.....	16
Pulizia e igiene	17
Norme di prevenzione e sicurezza.....	20
Personale.....	21
TITOLO II – NORME SPECIFICHE PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE	25
INDICAZIONI GENERALI DI SERVIZIO.....	26

TITOLO I NORME GENERALI

CAPO I – DISPOSIZIONI PRELIMINARI

ART. 1 – SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO E FINALITA'

Il presente appalto ha per oggetto l'erogazione del servizio agli utenti, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato e cioè la gestione, l'approvvigionamento, la produzione, il trasporto e la distribuzione di un pasto giornaliero ai bambini e al personale scolastico avente diritto delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e della scuola secondaria di 1° grado in base al calendario di svolgimento delle attività scolastiche.

ART. 2 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto:

- ⇒ dal D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- ⇒ dal presente Capitolato speciale suddiviso in due titoli:
 - TITOLO I contenente le norme generali dell'appalto
 - TITOLO II contenente le norme specifiche e le tabelle merceologiche per i seguenti servizi di ristorazione:

MENSA SCOLASTICA

- ⇒ dal disciplinare di gara;
- ⇒ dal bando di gara;
- ⇒ da tutti gli altri allegati che sono parte integrante della presente procedura;
- ⇒ dalle norme del Codice Civile per tutto quanto non previsto dalla documentazione di gara.
- PROCEDURA: Procedura aperta telematica ai sensi artt. 58 e 60 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i.;
- CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE: art. 95 Comma 3 D. Lgs. 50/2016
- SCADENZA OFFERTE: 16 luglio 2022 – ore 12.00
- INIZIO OPERAZIONI DI GARA : 19 luglio ore 10.00 (salvo diversa comunicazione) presso il Comune di Vidigulfo Piazza I Maggio, 4 - 27018 Vidigulfo. Le operazioni di gara si svolgeranno tramite piattaforma informatica Sintel.
 TERMINE ULTIMO: eventuali di chiarimenti relativi alla procedura e agli atti di dovranno essere obbligatoriamente inoltrati tramite piattaforma SINTEL. Le risposte ai chiarimenti saranno comunicate a tutti i fornitori invitati alla procedura, attraverso la funzionalità "Comunicazioni della procedura".
 Eventuali integrazioni alla documentazione di gara o risposte a richieste di chiarimento pervenute dai partecipanti saranno pubblicate in piattaforma come integrazione alla documentazione di gara.
 Risposte ai quesiti di particolare interesse per tutti i partecipanti saranno pubblicate almeno 6 giorni antecedenti la scadenza del bando
 LINGUA: Italiana.
- L'OFFERTA E' VINCOLANTE per il periodo di gg. 180 dalla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.
- SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO: documentato tramite attestato di avvenuto sopralluogo pena l'esclusione dalla gara.

Al presente appalto si applicano le disposizioni legislative contenute nel Decreto Legislativo n.50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, nel Decreto Legislativo n. 267/2000 – Testo Unico sull'Ordinamento degli Enti Locali, nonché le disposizioni contenute nel vigente Codice Civile e tutta la rimanente normativa esistente in materia che, anche se non espressamente citata, si intende qui integralmente richiamata

ART. 3- DEFINIZIONI

Ai fini della corretta lettura, applicazione ed interpretazione del presente capitolato speciale, si intendono per:

impresa aggiudicatrice : l'operatore economico prescelto attraverso la gara dall'Amministrazione comunale;

ditta appaltatrice, appaltatore: l'operatore economico aggiudicatario che assume con organizzazione dei mezzi necessari l'appalto alle condizioni stabilite dal contratto stipulato e dal presente capitolato;

appalto: l'appalto di servizi di cui all'allegato **CPV 55300000-3 Servizi di ristorazione e di distribuzione pasti**.

bando: il bando di gara a procedura aperta per l'affidamento in appalto del servizio approvato con la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Vidigulfo -----

capitolato: il capitolato speciale approvato con determinazione n.-----;

disciplinare di gara: contenente le norme per la partecipazione al pubblico incanto;

concorrente: l'operatore economico partecipante alla gara;

contratto: l'atto negoziale a titolo oneroso stipulato in forma pubblica amministrativa con il quale si formalizzano i rapporti tra l'Amministrazione comunale e il concessionario;

gara: procedura concorsuale per la scelta del soggetto aggiudicatario;

graduatoria: l'elenco dei concorrenti in ordine decrescente del punteggio complessivo conseguito, approvato dall'Amministrazione comunale con il provvedimento di aggiudicazione definitiva;

servizio: il servizio di ristorazione per l'utenza scolastica;

concedente: Amministrazione Comunale di Vidigulfo domiciliata in Piazza I Maggio n. 4 – 27018 Vidigulfo (PV) Italia - Tel. 0382/69003 - Telefax 0382/619125 - e-mail: marco.galbusera@comune.vidigulfo.pv.it - Sito internet: www.comune.vidigulfo.pv.it;

utenti: gli alunni frequentanti la scuola dell'infanzia, la scuola primaria e la scuola secondaria di I° grado ubicate nel territorio del Comune di Vidigulfo, nonché il personale scolastico autorizzato.

ART. 4 – CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio non può essere sospeso o interrotto dal soggetto aggiudicatario, pena l'applicazione delle sanzioni e delle procedure stabilite dal presente capitolato.

In caso di sospensione o di interruzione anche parziale del servizio ed in generale per ogni inosservanza degli obblighi e condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale ha facoltà di sostituirsi senza formalità di sorta al soggetto aggiudicatario per l'esecuzione del servizio, anche attraverso l'affidamento ad altro concorrente che segue l'aggiudicatario scorrendo la graduatoria, con rivalsa delle spese, salvo l'applicazione di eventuali sanzioni ed il risarcimento del maggior danno.

Il servizio è da considerarsi servizio pubblico essenziale ai sensi dell'articolo 1 della Legge 12.6.1990 n. 146 "Norme sull'esercizio del diritto allo sciopero nei servizi pubblici essenziali" in materia di sciopero dovrà essere rispettata la suddetta normativa.

L'Amministrazione comunale, per comprovati motivi di pubblico interesse, ha facoltà di sospendere o interrompere il servizio con effetto dal ricevimento da parte del soggetto aggiudicatario della relativa comunicazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni, vantare diritti, pretendere indennità o richiedere il risarcimento del maggior danno.

Di qualsiasi evento che possa influire sul regolare espletamento del servizio, il soggetto aggiudicatario ne darà notizia all'Amministrazione comunale, garantendo comunque l'esecuzione del servizio.

Sono fatti salvi i casi di forza maggiore, non dipendenti dalla volontà dell'appaltatore.

CAPO II – CLAUSOLE CONTRATTUALI

ART. 5 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha la durata di 5 (cinque) anni con inizio il 1 settembre 2022 e termine il 31 agosto 2027.

ART. 6 – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è determinato come segue:

SERVIZIO	IMPORTO UNITARIO A BASE D'ASTA	NUMERO PRESUNTO ANNUALE	TOTALE ANNUALE	IMPORTO TOTALE PER 5 ANNI
Ristorazione scolastica (pranzo quotidiano e merenda mattutina)	Prezzo unitario pasto € 4,60 IVA ESCLUSA	N. PASTI ANNUALI 50.000	€230.000,00 IVA ESCLUSA	1.150.000,00

L'importo complessivo presunto dell'appalto riferito all'intero quinquennio posto a base d'asta è pari ad € 1.150.000 (Unmilionecentocinquantamila/00) oltre IVA di legge.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di estendere la validità del contratto per un ulteriore biennio (1 settembre 2027- 31 agosto 2029) L'eventuale rinnovo biennale è pari ad euro 460.000 (quattrocentosessantamila/00) oltre Iva di legge.

Gli elementi sopra espressi hanno valore puramente indicativo e non costituiscono titolo di pretesa alcuna da parte del concessionario.

La variazione in diminuzione o in aumento dei pasti effettivamente erogati contenuta entro il 20% rispetto ai pasti preventivati presuntivamente nel bando non comporta variazioni del prezzo unitario pasto.

I costi del personale saranno individuati dall'operatore economico partecipante.

L'importo degli oneri della sicurezza da interferenza è pari a zero in quanto per le caratteristiche e la tipologia del servizio richiesto, non vi saranno interferenze con dipendenti della Pubblica amministrazione di durata superiore a cinque uomini-giorno (art. 26, c.3-bis del D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".)

ART. 7 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale annualmente stanzierà nel proprio bilancio la spesa presunta per la fornitura dei pasti.

Mensilmente la Ditta aggiudicataria emetterà una fattura per il personale docente e autorizzato, e una fattura corredata da un prospetto riepilogativo mensile circa i pasti alunni effettivamente erogati e suddivisi per fascia di appartenenza. Il prospetto dovrà contenere tutte le informazioni necessarie al preciso riscontro e controllo da parte del servizio competente dell'Amministrazione comunale.

Il pagamento della prestazione avverrà previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nel capitolato d'appalto. Tale accertamento viene effettuato **mensilmente** sulla base delle prestazioni effettuate previste dal capitolato. E' facoltà della ditta appaltatrice presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Il soggetto appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

1. In relazione a quanto previsto dal precedente comma il Prestatore è tenuto in particolare:
 - a) a comunicare all'Amministrazione comunale i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
 - b) ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche e Poste Italiane s.p.a. esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dalla attuale legislazione.;
 - c) ad utilizzare il CIG nell'ambito dei rapporti con i subappaltatori, subcontraenti fornitori e prestatori di servizi impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.
2. L'Amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento del soggetto aggiudicatario e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Si stabilisce sin d'ora che L'Amministrazione comunale potrà rivalersi per il rimborso delle spese e per il pagamento delle penalità, al fine di ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati alla ditta aggiudicataria, mediante incameramento della cauzione ovvero a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra

Art. 8 - SPESE INERENTI IL SERVIZIO

Tutte le spese necessarie alla realizzazione del servizio di ristorazione sono interamente a carico del soggetto aggiudicatario nella misura e secondo le specifiche descritte dal capitolato.

Sono altresì a carico del soggetto aggiudicatario tutte le imposte e tributi legati all'erogazione del servizio richiesto come da normativa vigente.

L'Amministrazione comunale resta completamente sollevata da qualsiasi onere e responsabilità per quanto non di propria competenza.

Sono a completo carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto, ivi comprese quelle di registrazione ed i diritti di segreteria.

Sono altresì a carico del soggetto aggiudicatario tutte le spese relative a imposte o tasse connesse all'esercizio dell'oggetto del contratto.

ART. 9 - ASSICURAZIONI

Il soggetto aggiudicatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale previste dalla legge nell'espletamento delle attività richieste dal presente capitolato.

Il suddetto soggetto, a copertura dei rischi del servizio, deve stipulare apposita polizza assicurativa RCT con una primaria Compagnia di assicurazione, nella quale venga esplicitamente indicato che L'Amministrazione comunale debba essere considerata "terzo" a tutti gli effetti di legge.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché per i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno altresì essere compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio.

L'importo del massimale non potrà essere inferiore a € 5.000.000,00 per singolo sinistro ed € 2.500.000,00 per persona. In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, la polizza assicurativa prestata dalla mandataria capogruppo deve coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

L'Amministrazione comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente della ditta aggiudicataria durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto. A tale riguardo la ditta aggiudicataria dovrà stipulare apposita polizza assicurativa con un massimale non inferiore a € 2.500.000,00 per singolo sinistro.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita nell'eventualità che subiscano un aumento che superi il 15% del dato iniziale.

Copia di detta polizza dovrà essere consegnata al Committente almeno 7 giorni prima della firma del contratto o dell'affidamento di urgenza del servizio. La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.

ART. 10 – DOMICILIO

Il soggetto aggiudicatario è tenuto a comunicare, prima dell'inizio dell'appalto, il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi ed il nominativo del responsabile del servizio di riferimento, nonché tutte le eventuali variazioni.

ART. 11 - LICENZE E AUTORIZZAZIONI

L'appaltatore deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. Tali autorizzazioni dovranno essere richieste e ottenute dall'impresa stessa ed intestate al legale rappresentante.

L'appaltatore dovrà effettuare a proprie spese gli interventi di manutenzione di propria competenza prescritti dall'ASL durante i suoi sopralluoghi.

ART. 12 - DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

Il soggetto aggiudicatario resterà vincolato all'assunzione della gestione, anche nelle more di perfezionamento degli atti relativi all'appalto. Essa, alla data che sarà fissata dall'Amministrazione comunale, dovrà presentarsi per la stipulazione del contratto, dopo aver versato la cauzione definitiva,

La cauzione definitiva pari al 10% della somma aggiudicata, verrà prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del soggetto aggiudicatario, del risarcimento di eventuali danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'importo della garanzia provvisoria è ridotto al 50 per cento per i concorrenti in possesso della certificazione del sistema di qualità della serie europea ISO 9001:2000 o in possesso della dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema

Si precisa che:

- in caso di impresa singola in possesso della certificazione di qualità, ad essa va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- in caso di raggruppamento orizzontale di imprese:

- se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità, al raggruppamento va riconosciuto il diritto alla riduzione della garanzia;
- se solo alcune delle imprese sono in possesso della certificazione di qualità, il raggruppamento non può godere del beneficio della riduzione della garanzia;

La garanzia fideiussoria, nel caso di ATI costituenti, deve essere intestata a tutte le associate che sono individualmente responsabili delle dichiarazioni rese per la partecipazione alla gara, pena l'esclusione dalla gara.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione e l'eventuale affidamento dell'appalto in favore del concorrente che segue nella graduatoria formatasi in gara.

Le deduzioni eseguite sulla cauzione devono essere immediatamente integrate dal soggetto aggiudicatario in modo tale che l'importo complessivo della cauzione rimanga inalterato per tutta la durata dell'appalto.

ART. 13 – STIPULA DEL CONTRATTO

La stipula del contratto in forma pubblica amministrativa deve avere luogo, previo adempimento delle formalità previste dal presente Capitolato, in tempi brevi dalla data di aggiudicazione definitiva e comunque non prima di 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati dell'aggiudicazione definitiva e non oltre 60 giorni dall'invito rivolto all'aggiudicatario.

Nel caso in cui l'aggiudicatario non si presenti per la stipula del contratto entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale, si intende rinunciatario, decadendo dall'aggiudicazione definitiva senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni e fermo restando la facoltà dell'Amministrazione comunale di procedere ad una nuova aggiudicazione definitiva al concorrente che segue l'aggiudicatario scorrendo la graduatoria.

Nel caso di decadenza, revoca o annullamento dell'aggiudicazione definitiva, nonché di risoluzione del contratto già stipulato, o recesso, l'Amministrazione comunale procede ad una nuova aggiudicazione definitiva al concorrente che segue l'aggiudicatario e/o soggetto aggiudicatario scorrendo la graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara, procedendo alla stipulazione di un nuovo contratto con le medesime formalità, fatta salva la facoltà del concorrente di svincolarsi dalla propria offerta nel caso in cui l'Amministrazione comunale dovesse avere necessità di scorrere la graduatoria oltre i termini di validità dell'offerta economica previsti dal bando.

Tutti gli oneri inerenti o connessi alla stipulazione del contratto sono a carico esclusivo dell'impresa aggiudicataria.

In caso di rifiuto alla stipulazione del contratto entro 30 giorni dall'invito alla stipulazione, l'Impresa Aggiudicataria decade dall'aggiudicazione dell'appalto, fatti salvi, comunque, ogni diritto e azione dell'Amministrazione comunale, ivi compreso il risarcimento dei danni causati.

ART. 14- DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DEL SOGGETTO APPALTATORE

Qualora l'appaltatore disdettasse il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, l'Amministrazione Comunale si riserva di trattenere senz'altro, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare, inoltre, le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra impresa, a titolo di risarcimento danni.

ART. 15 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

È vietata ogni forma di subappalto, anche temporanea o parziale, del servizio, tranne che per i servizi specifici di disinfestazione e derattizzazione, di manutenzione delle attrezzature, impianti e locali, di analisi chimiche e microbiologiche.

Non è consentito il subappalto totale del servizio assunto, così come non è consentito, neppure in via temporanea, l'utilizzo dei locali per un uso diverso da quello cui sono espressamente adibiti e previsto nel presente capitolato, né l'utilizzo dei locali per gli usi consentiti senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione comunale .

In caso di infrazioni alle norme di legge, o di regolamento o del presente capitolato commesse dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione comunale e verso i terzi rimane a tutti gli effetti il soggetto aggiudicatario .

In caso di inadempienza si procederà alla immediata risoluzione del contratto. L'Amministrazione Comunale in questo caso incamererà la cauzione a titolo di risarcimento danni per le spese ad essa causate, salvo maggiori danni accertati.

ART. 16 – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto di cedere o subconcedere, in tutto o in parte, i servizi assunti sotto pena di risoluzione del contratto e refusione dei danni. Sono consentite le commesse :

per le manutenzioni, riparazioni, disinfestazioni, pulizie, raccolta di oli e grassi usati, previste nel capitolato;

per l'assistenza hardware e software del sistema di rilevamento presenze;

per l'eventuale affidamento del servizio di sorveglianza degli alunni durante la distribuzione dei pasti, nel caso in cui tra le mansioni del personale in servizio non rientri, da contratto, quella di sorveglianza.

ART. 17 - OBBLIGHI NORMATIVI

L'aggiudicatario deve adempiere ai seguenti obblighi: richiedere, ottenere e presentare all'Amministrazione comunale, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare rilasciati dalle autorità preposte alla vigilanza sulle norme di sicurezza. Questi nulla osta e benestare dovranno, di volta in volta, essere rinnovati anche in base a nuove disposizioni di legge in materia, emanate successivamente e nel corso del periodo di espletamento dell'appalto.

L'aggiudicatario sarà tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potranno intervenire in corso di esercizio, per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà, in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'aggiudicatario dovrà provvedere all'installazione (se necessaria) e manutenzione della cartellonistica relativa alle norme antifumo nonché al rispetto delle stesse così come previsto dalla normativa vigente (L. 584/75) e successive modifiche e integrazioni.

ART. 18 - CONTESTAZIONI

L'Amministrazione Comunale farà pervenire per iscritto all'appaltatore, a mezzo raccomandata A/R e/o Pec, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro otto giorni dal ricevimento della nota di contestazione, il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a presentare le proprie controdeduzioni, pena l'applicazione delle sanzioni previste nel successivo articolo.

L'Impresa Aggiudicataria non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze e fatti influenti sul servizio benché prevedibili se non preventivamente comunicate per iscritto.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 19- PENALITA'

L'impresa aggiudicataria nell'esecuzione del servizio ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge, di regolamento e del presente capitolato, nonché alle istruzioni che gli siano comunicate verbalmente o per iscritto dall'Amministrazione comunale.

L'appaltatore risponde del ritardo nell'esecuzione del servizio ai sensi dell'art. 113 bis del D.lgs. 50/2016.

Qualora il soggetto aggiudicatario non attenda a tutti gli obblighi statuiti è tenuto al pagamento delle penalità in rapporto alla natura e gravità dell'inadempienza.

Le penalità, previa contestazione scritta dell'inadempienza, sono comminate dall'Amministrazione Comunale mediante nota di addebito.

L'Amministrazione comunale procederà al recupero delle penalità comminate mediante ritenuta diretta alla prima liquidazione utile.

L'Amministrazione comunale, in ordine alle inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente contratto, si riserva di applicare le seguenti penalità:

- € 1.000,00 per ogni violazione di quanto stabilito dai menù;
- € 2.000,00 per ogni violazione di quanto stabilito nelle tabelle merceologiche;
- € 3.000,00 per ogni analisi microbiologica o chimica giudicata negativa rispetto a quanto previsto dai limiti di carica microbica;
- € 1.000,00 per ogni caso di mancato rispetto delle grammature verificato su dieci pesate della stessa preparazione;
- € 2.000,00 per ogni mancato rispetto delle norme igieniche sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate, la produzione e distribuzione dei pasti e quanto altro previsto dalla legge in materia;
- € 3.000,00 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti e nelle derrate;
- € 2.000,00 per ogni tipologia di prodotto scaduto rinvenuto in dispensa o nei frigoriferi;
- € 1.000,00 per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione e pulizia presso i refettori delle scuole di Vdigulfo;
- € 500,00 per ogni ritardo superiore a 20 minuti nella consegna e distribuzione dei pasti;
- € 1.000,00 per ogni mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80;
- € 2.000,00 per la fornitura di pasti in numero insufficiente rispetto alle prenotazioni;
- € 2.000,00 per la mancata disponibilità della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP ai responsabili dei controlli incaricati dall'amministrazione comunale;
- Euro 2.000,00 per la mancata applicazione nell'esecuzione del servizio di ristorazione delle procedure del manuale d'autocontrollo presentato dall' Appaltatore;

- € 1.000,00 Assenza o mancato aggiornamento del registro di manutenzione delle attrezzature e impianti
- € 2.000,00 per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero e al relativo monte ore offerto;
- € 500,00 per ogni violazione della tabella merceologica relativa ai prodotti bio e "km. zero";
- da € 500,00 a € 3.000,00 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal presente capitolato, a seconda della gravità l'applicazione della penale si procederà previa contestazione scritta all'aggiudicatario come previsto dal precedente articolo.

ART. 20 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione comunale, a seguito di ripetute infrazioni da parte del soggetto aggiudicatario, può unilateralmente risolvere il contratto con effetto immediato, comunicando al soggetto aggiudicatario i motivi, mediante lettera raccomandata A/R, e con la possibilità di affidare il servizio a terzi in danno del soggetto aggiudicatario e salva l'applicazione delle penalità prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto aggiudicatario;
- b) messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività del soggetto aggiudicatario abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- c) impiego di personale non dipendente del soggetto aggiudicatario;
- d) gravi e ripetute inosservanze delle norme igienico-sanitarie nella conduzione del centro cottura;
- e) utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto, relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- f) casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia del soggetto aggiudicatario ;
- g) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) assenza non giustificata superiore a tre giorni del Direttore del servizio o del cuoco responsabile della preparazione dei pasti;
- j) sub-appalto del servizio salvo che per i servizi specificati all' art.15;
- k) cessione del contratto a terzi;
- l) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- m) ulteriori inadempienze dell'impresa dopo la comminazione di n. 5 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- n) destinazione dei locali affidati all'impresa ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- o) mancato impiego del numero di unità lavorative giornaliere previste;
- p) mancato rispetto del monte ore giornaliero e settimanale previsto ;

Nei casi previsti dal presente articolo, il soggetto aggiudicatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Committente, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo appalto, e per tutte le altre circostanze che si possono verificare.

In ogni caso, pur in presenza di revoca della convenzione, l'aggiudicatario è tenuta ad effettuare le prestazioni richieste fino alla data di scadenza naturale dell'appalto, qualora non possa essere assicurato il subentro di un'altra Impresa per l'espletamento del servizio. Considerata la particolare natura delle prestazioni, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione dell'intero servizio oggetto d'appalto o di sua parte per qualsiasi motivo non sia reso dall'aggiudicatario, con addebito allo stesso dell'intero costo sopportato e degli eventuali danni.

ART. 21 - INTERVENTI DI PROTEZIONE SOCIALE

Il soggetto aggiudicatario si impegna durante lo svolgimento del servizio a rendersi disponibile ad accogliere ed inserire nelle fasi di preparazione/produzione/distribuzione, valutando ogni volta il contesto specifico, personale svantaggiato in possesso dei requisiti per lo svolgimento delle attività previste dal servizio, per l'espletamento di tirocini lavorativi o progetti di borsa lavoro, su segnalazione dei servizi sociali del Comune di Vidigulfo. Detto inserimento non comporterà oneri aggiuntivi di alcuna natura per l'appaltatore trattandosi di interventi di natura sociale ad intero carico dell'Amministrazione Comunale.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore si impegnerà a custodire e non divulgare notizie e informazioni di cui possa venire eventualmente a conoscenza nell'espletamento del servizio e che riguardino gli utenti ed L'Amministrazione comunale, in applicazione delle disposizioni contenute nel Testo unico sulla privacy (cui al D. Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni).

Relativamente all'esperimento della gara, come stabilito dall'art. 13 Regolamento UE 679/2016:

- a) la raccolta dei dati è finalizzata esclusivamente alla scelta del contraente;
- b) le modalità di trattamento riguardano non solo la procedura concorsuale per l'aggiudicazione, secondo gli obblighi di legge, ma anche la possibilità di essere comunicate ai soggetti pubblici competenti, per le finalità di controllo previste dall'art. 71 del T.U. 445/2000;
- c) il Responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del procedimento.

ART. 23 - CARTA DEI SERVIZI

Entro 90 giorni dall'avvio del servizio, il soggetto aggiudicatario dovrà consegnare all'Amministrazione comunale la carta dei servizi contenente i livelli minimi di qualità, efficienza ed efficacia dei servizi garantiti agli utenti. Entro 30 giorni dal ricevimento L'Amministrazione comunale potrà richiedere integrazioni a cui il soggetto aggiudicatario sarà tenuto a conformarsi. La carta sarà sottoposta a revisione biennale .

ART. 24 - REVISIONE DEI PREZZI

Le modifiche al contratto durante il periodo della sua efficacia sono regolate dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.

Ai sensi dell'art. 106, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. vengono previste le seguenti clausole di revisione del prezzo:

- 1) Il prezzo complessivo definito in sede di aggiudicazione per il servizio oggetto del presente appalto si intende fisso e invariabile per il primo anno di vigenza del contratto. A decorrere dal secondo anno, potrà essere soggetto a revisione con riferimento alle variazioni dei prezzi e dei costi standard, ove definiti.

In assenza della definizione dei prezzi e dei costi standardizzati per tipo di bene e servizio prescritta dalla normativa vigente, il prezzo potrà essere aggiornato in conformità alle variazioni dell'Indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), prendendo come riferimento le variazioni percentuali del mese di agosto rispetto allo stesso mese dell'anno precedente.

La richiesta di revisione dei prezzi dovrà pervenire esclusivamente per iscritto. E' prevista un'istruttoria condotta dal Responsabile del procedimento. La ditta appaltatrice dovrà produrre la documentazione atta ad indicare le motivazioni e i documenti giustificativi che inducono la stessa a richiedere l'aumento del prezzo. La revisione disposta con determina del responsabile del procedimento si applica a decorrere dal primo giorno del mese in cui la predetta richiesta viene presentata. In ogni caso l'adeguamento Istat non si applica alle componenti di prezzo di seguito indicate:

- oneri della sicurezza non soggetti a ribasso quantificati dalla stazione appaltante
- costo della manodopera indicato nell'offerta economica.

Non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice Civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

2) Nell'ipotesi di ritorno ad una situazione pre-covid, si provvederà ad una revisione del prezzo che tenga conto del possibile decremento nell'utilizzo di prodotti adibiti alla sanificazione dei locali, al decremento nell'utilizzo di dispositivi per la protezione individuale, al venir meno della necessità di utilizzo di piatti triscomparto compostabili e del doppio turno alla primaria.

ART. 25 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore (se non già espresso nell'art. 8 del presente capitolato):

- a) le imposte e le tasse derivanti dal servizio da svolgere;
- b) il possesso di licenze e di permessi nonché l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme vigenti durante il periodo di durata del contratto;
- c) ogni spesa inerente il personale addetto;
- d) le spese di assicurazione;
- e) tutte le spese relative al contratto;
- f) tutti gli oneri e le spese messi a suo carico ai sensi del presente capitolato;
- g) la comunicazione tempestiva e per iscritto relativa ad ogni qualsivoglia inconveniente, di qualsiasi portata, pregiudizievole per il buon andamento del servizio.

ART. 26 – FORO COMPETENTE

Le eventuali controversie fra appaltatore e l'Amministrazione comunale in ordine all'interpretazione, applicazione ed attuazione del presente capitolato, saranno in prima istanza definite facendosi parti diligenti per addivenire ad un accordo bonario entro 30 giorni dal sorgere della controversia.

Le controversie che non siano definite bonariamente, sono devolute al foro competente per territorio, fatta salva la giurisdizione esclusiva del tribunale amministrativo regionale nelle materie di competenza dello stesso.

CAPO III – NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO

IGIENE DELLA PRODUZIONE

ART. 27 - NORME IGIENICO-SANITARIE

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si fa riferimento alla Legge 283/62 e suo regolamento di esecuzione n. 327/1980, al D. Lgs. 155/97, dal Regolamento Regionale e/o Comunale, oltre ai Regolamenti CE 178/02 e 852/04.

ART. 28 - LIMITI DI CONTAMINAZIONE MICROBICA

La produzione dei pasti oltre a rispettare le norme di cui al precedente articolo, deve rispettare gli standard igienici riportati delle norme in vigore

ART. 29 - ORGANIZZAZIONE DELLA PRODUZIONE

Il personale addetto alla preparazione di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazioni di carni, insalate di riso, ecc. ... deve fare uso di mascherine e guanti monouso.

Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di inquinamento crociato dei prodotti alimentari in lavorazione.

Le linee di processo devono essere predisposte in modo tale da evitare contaminazioni crociate.

ART. 30 - DIVIETI

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è tassativamente vietato detenere detersivi di qualsiasi genere e tipo nelle zone di preparazione e cottura.

ART. 31 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE E RICICLO

La conservazione delle derrate alimentari deve avvenire in conformità con quanto previsto dalla normativa vigente.

I magazzini, le celle ed i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Il carico delle celle e dei frigoriferi deve essere compatibile con la potenzialità dell'impianto frigorifero.

I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono essere mai appoggiati a terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi non debbono essere a diretto contatto con l'aria sia nei magazzini che nelle celle e nei frigoriferi.

Nessun contenitore per alimenti, specie se in banda stagnata, deve essere riutilizzato. Ogni qual volta venga aperto un contenitore in banda stagnata ed il contenuto non venga immediatamente consumato, tale contenuto dovrà essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

I sacchetti, le scatole e i contenitori metallici, una volta usati, vanno svuotati e gettati; il contenuto residuo va riposto in recipienti idonei per alimenti, con coperchio sui quali va apposta l'etichettatura originale corrispondente al contenuto.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi e i prodotti surgelati dovranno essere conservati in celle frigorifere distinte.

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

I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola idonea al contatto con gli alimenti o altro materiale comunque conforme al D.P.R. 23 agosto 1982 n. 777 e successive modifiche. I prodotti cotti dovranno essere conservati solo ed esclusivamente in contenitori di vetro o acciaio inox; è vietato l'uso di recipienti in alluminio.

È tassativamente vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

ART. 32 - MANIPOLAZIONE E COTTURA

I pasti preparati devono rispondere alla normativa vigente sia per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati, che per il rispetto delle temperature ed il mantenimento della catena del freddo e del caldo.

La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotte in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche sensoriali e nutrizionali degli alimenti, e da garantire la massima sicurezza igienica.

ART. 33 - PREPARAZIONE DEI PIATTI FREDDI

La preparazione dei piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione dei piatti freddi durante la distribuzione deve avvenire ad una temperatura compresa tra 1° C e 4° C, in conformità dell'art. 31 del D.P.R. 327/80.

ART. 34 - PREPARAZIONE E COTTURA DEGLI ALIMENTI

Per quanto concerne la preparazione e la cottura degli alimenti, si precisa quanto segue:

- la verdura deve essere prevalentemente fresca e pulita lo stesso giorno del consumo;
- il lavaggio della frutta deve essere effettuato lo stesso giorno del consumo e coincidere con quello del trasporto dal centro di cottura;
- tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione. Qualora la manipolazione dovesse interessare grossi quantitativi di merce, occorrerà rifornirsi di volta in volta di modeste aliquote della materia prima da lavorare, lasciando il grosso della fornitura in cella o in frigorifero. Analogamente le materie prime, una volta lavorate, andranno di volta in volta sottoposte a cottura o a stoccaggio a temperature di frigorifero, senza attendere di aver terminato tutto il quantitativo di merce da lavorare. Non deve trascorrere più di un ora tra le operazioni di macinatura e di impanatura degli alimenti e la loro cottura;
- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo
- non è ammessa la porzionatura e battitura delle carni il venerdì per il lunedì successivo o comunque nelle giornate precedenti a sospensioni dell'attività didattica (anche nel caso in cui la sospensione dovesse essere di un solo giorno);
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- è vietato l'uso di dadi da brodo e preparati per condimento;
- tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità. Di tutti gli alimenti conservati in frigorifero, dopo l'apertura, deve essere conservata l'etichetta originale e predisposto un apposito cartellino indicante la data di sconfezionamento. Anche i prodotti alimentari preparati in cucina con un giorno di anticipo (abbattuti, in attesa di cottura, o in marinatura) devono presentare in evidenza la data di allestimento;
- evitare la promiscuità fra le derrate;
- curare il rifornimento e la rotazione delle materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglia, frutta, latte, yogurt ecc.
- non detenere e non usare i prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;

- non ricongelare le materie prime congelate;
- non congelare le materie prime acquistate fresche;
- non congelare il pane;
- effettuare lo scongelamento dei prodotti in frigorifero a +2°/+4° salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tal quali;
- non scongelare le derrate all'aria o sotto l'acqua corrente;
- mantenere le temperature di preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, quali carne e pesce, su placche da forno al di sotto dei 10°C;
- non utilizzare preparati per puré o prodotti simili. Quale addensante è consentita solo la farina o la fecola di patate;
- non utilizzare vegetali in scatola ad eccezione dei pomodori pelati, delle olive e dei capperi;
- utilizzare guanti monouso e mascherine in fase di preparazione, e posate monouso per gli assaggi;
- le uova pastorizzate, una volta aperte, vanno consumate in giornata.
- le operazioni di impanatura a base di latte-uova-(farina) e pangrattato non devono protrarsi per più di un'ora ed essere effettuate unicamente con uova pastorizzate. Qualora i tempi dovessero protrarsi oltre l'ora è necessario sostituire le uova ed il pan grattato, nonché sanificare o cambiare i contenitori utilizzati per la lavorazione;
- aggiungere i condimenti unicamente a fine cottura;
- non sottoporre a frittura nessuna preparazione;
- non utilizzare "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti quali basi per la preparazione di vivande.

ART. 35 - RISPETTO DELLE TEMPERATURE

Tutti gli alimenti cotti da consumarsi caldi dovranno mantenere temperature superiori ai 65°C; gli alimenti cotti da consumarsi freddi dovranno mantenere temperature inferiori ai 10°C.

ART. 37 - PENTOLAME PER LA COTTURA

Per la cottura deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

Tegami, padelle, teglie e in generale ogni recipiente per la cottura con rivestimento "antiaderente" va sostituito quando l'interno presenta graffi, per evitare il rischio di cessione di sostanze chimiche nocive agli alimenti in esso cucinato.

ART. 38 - CONDIMENTI

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione, con formaggio grattugiato in giornata.

E' vietato l'uso di formaggi non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e D.P.R. 667/55 e successive modificazioni e integrazioni, ad eccezione dei formaggi tipici locali eventualmente richiesti dall'Amministrazione comunale ed ai formaggi freschi.

Per i condimenti a crudo delle pietanze e per il condimento di sughi, pietanze cotte e preparazioni di salse e qualsiasi altro utilizzo si dovrà utilizzare esclusivamente olio extravergine di oliva.

PULIZIA E IGIENE

ART. 39 - INTERVENTI ORDINARI E STRAORDINARI

L'appaltatore si fa carico di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione necessarie al ripristino dei contenitori, la pulizia dei locali, delle attrezzature e delle stoviglie utilizzate.

Tutti i trattamenti di pulizia da eseguire presso il centro cottura e i centri di refezione dovranno essere conformi alle norme in vigore, con la massima osservanza di tutte le prescrizioni di legge relative all'igiene ambientale e degli alimenti.

L'appaltatore si impegna a provvedere in particolare alla pulizia ordinaria e straordinaria del centro cottura, delle sale refettorio, delle attrezzature, stoviglie, pentolame e quant'altro usato per la preparazione dei cibi, nonché servizi igienici utilizzati sia dal personale addetto che dagli utenti, annessi al refettorio, spogliatoi, vetrate, celle frigorifere, dispensa, area ricevimento merci. Si precisa che la fornitura di materiale igienico per i servizi (sapone liquido, asciugamani in carta, carta igienica e relativi dispenser) è a carico del soggetto aggiudicatario.

L'appaltatore si impegna ad assumere l'onere di pulizie e igienizzazione di carattere eccezionale che dovessero seguire a eventi pandemici o emergenze sanitarie dichiarate a livello nazionale e/o regionale e locale.

ART. 40 – DISINFESTAZIONE

La disinfestazione del Centro di Cottura ,di tutti i locali assegnati per la ristorazione, degli ambienti di consumo dei pasti di Vidigulfo sono a carico dell'appaltatore, il quale dovrà rivolgersi a personale specializzato, dotato delle opportune autorizzazioni.

I prodotti e le tecniche utilizzate saranno sottoposte a parere preventivo del responsabile del Servizio comunale competente; l'ente incaricato dovrà impostare strategie preventive, quali protezione dei locali, monitoraggio e ispezione di locali e impianti, con l'obiettivo di ridurre i trattamenti chimici al minimo indispensabile. La frequenza dei trattamenti dipenderà esclusivamente dai risultati del monitoraggio effettuato.

L'impresa dovrà mantenere le registrazioni degli interventi effettuati e tutta la documentazione inerente (planimetrie di allocazione delle esche, schede di sicurezza, ecc) a disposizione del competente ufficio del Comune e dei suoi incaricati.

ART. 41- OPERAZIONI DI LAVAGGIO E PULIZIA

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare in sede di offerta un programma di pulizia e sanificazione che elenchi e descriva:

- periodicità interventi
- tipi di intervento
- modalità di intervento
- prodotti utilizzati

ART. 42 - MODALITÀ DI PULIZIA DEI REFETTORI

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori delle scuole dell'infanzia e primarie di Vidigulfo consistono in:

→ sparecchiatura e lavaggio dei piatti e delle teglie, lavaggio dei tavoli, pulizie e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali di refezione, pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici, pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio, lavaggio delle tende, ove presenti con frequenza trimestrale.

Qualora il servizio si svolga in più turni, tra l'uno e l'altro, il personale del soggetto aggiudicatario dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

ART. 43 - DETERGENTI-SANIFICANTI

I prodotti detergenti e sanificanti dovranno essere idonei all'impiego nel settore alimentare. Ove disponibili sono da preferire prodotti eco-compatibili.

ART. 44 - MODALITÀ DI UTILIZZO DEI DETERSIVI

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni per i detergenti e i tempi di contatto per i disinfettanti. Tutto il materiale di sanificazione, durante l'utilizzo, deve essere riposto su un carrello adibito appositamente ed esclusivamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, mantenuti con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi.

Nello stesso locale o armadio dovranno essere collocate anche tutte le attrezzature di pulizia.

ART. 45 – DIVIETI

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc). Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato detenere nelle zone di preparazione e cottura e nella cucina in generale detersivi, scope, strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

ART. 46 - LIMITI DI IGIENE AMBIENTALE

I "Limiti di Igiene Ambientale" sono quelli stabiliti dalla normativa vigente e riferiti ai locali di stoccaggio, di produzione, di consumo e dei servizi.

ART. 47 - RIFIUTI

I rifiuti solidi urbani provenienti dai terminali di distribuzione dovranno essere raccolti in sacchetti e convogliati (dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

La pulizia e l'ordine della zona rifiuti, così come il lavaggio dei contenitori esterni dei rifiuti con frequenza almeno settimanale, sono a carico del soggetto aggiudicatario.

Tutto lo smaltimento dovrà avvenire secondo il Regolamento comunale della raccolta differenziata, incluse le sostanze grasse.

ART. 48 - SPOGLIATOI E SERVIZI IGIENICI

Gli spogliatoi e i servizi igienici annessi alla cucina e ai locali di consumo dovranno essere tenuti costantemente puliti ed utilizzati solo dagli addetti. Gli indumenti degli addetti devono essere sempre riposti in appositi armadietti.

Nei servizi igienici destinati agli addetti e in quelli destinati all'utenza (se presenti) devono essere dotati di sapone disinfettante, carta igienica e asciugamani a perdere, forniti e ripristinati a cura dell'impresa.

Anche l'installazione degli specifici dispenser di sapone, di carta monouso e di carta igienica, nei servizi igienici destinati al personale e all'utenza, è a carico del soggetto aggiudicatario

NORME DI PREVENZIONE E SICUREZZA

ART. 49 - NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro è fatto obbligo all'impresa di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Il soggetto aggiudicatario entro 60 giorni dall'inizio del servizio dovrà redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (Art. 4, comma 2, del D. Lgs. 626/94). Il documento dovrà essere trasmesso all'Amministrazione comunale che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali l'impresa dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività. Altresì dovrà essere comunicato all'Amministrazione Comunale e al Dirigente Scolastico il nominativo del referente per la sicurezza.

Resta a carico dell'impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato in servizio, di dispositivi di protezione individuale (DPI) e ad uso promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

ART. 50 - IMPIEGO DI ENERGIA

L'impiego di energia elettrica, gas, vapore da parte del personale del soggetto aggiudicatario deve essere assicurata da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione, in particolare per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica.

Ogni responsabilità connessa è a carico del soggetto aggiudicatario.

ART. 51 - SEGNALETICA DI SICUREZZA SUL POSTO DI LAVORO

L'appaltatore, conformemente alle normativa vigenti (D.P.R. n° 524 del 8/06/1982 e il D. Lgs. 493 del 14/8/1996), deve predisporre e far affiggere a propria cura e spese presso i locali di produzione, dei cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica.

ART. 52 - NORME GENERALI PER L'IGIENE DEL LAVORO

L'appaltatore ha l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato quanto previsto dal D.P.R. 19 marzo 1956 n. 303.

ART. 53 - NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali indumenti sia consigliato dalle schede di sicurezza.

ART. 54 - PIANO DI EVACUAZIONE

L'appaltatore deve predisporre, entro 60 giorni dall'aggiudicazione, un piano di evacuazione di emergenza, in ottemperanza alla normativa vigente. Il documento dovrà essere trasmesso al Committente che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, alle quali il soggetto aggiudicatario dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

ART. 55 - PULIZIA ATTREZZATURE E IMPIANTI

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici.

Prima di procedere alle operazioni di pulizia, gli interruttori, del quadro generale, dovranno essere disinseriti. La pulizia dovrà avvenire solo con materiale idoneo.

ART. 56 - CONTROLLI DI QUALITÀ DEL SERVIZIO DI REFEZIONE

Si rimanda a quanto previsto al Titolo II

ART. 57 - TIPOLOGIA DEI CONTROLLI

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo i seguenti elementi del servizio erogato: modalità di stoccaggio nelle celle;

- temperatura di servizio delle celle;
- controllo della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di lavorazione delle derrate;
- modalità di cottura;
- modalità di distribuzione;
- lavaggio e impiego dei sanificanti;
- modalità di sgombero rifiuti;
- verifica del corretto uso degli impianti;
- caratteristiche dei sanificanti;
- modalità di sanificazione;
- stato igienico degli impianti e dell'ambiente;
- stato igienico - sanitario del personale addetto;
- stato igienico dei servizi;
- controllo dell'organico;
- controllo delle quantità delle porzioni, in relazione alle Tabelle Dietetiche;
- modalità di manipolazione;
- controllo del funzionamento degli impianti tecnologici;
- controllo degli interventi di manutenzione;
- controllo delle attrezzature;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti.

Durante i controlli, i tecnici incaricati dalla committente potranno effettuare prelievi di campioni alimentari e non alimentari che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio.

All'esecuzione dei prelievi deve assistere un responsabile dell'impresa.

La ditta aggiudicataria è tenuta comunque ad effettuare ogni anno i controlli previsti dal proprio piano di autocontrollo igienico, da sottoporre ad analisi microbiologica e/o chimica, comunicando alla committente i risultati delle analisi.

PERSONALE**ART. 58 - NORME CONCERNENTI IL PERSONALE ADDETTO ALLA PRODUZIONE E AL CONFEZIONAMENTO DEI PASTI****a) Personale**

Per l'esecuzione delle prestazioni previste nel presente capitolato, l'appaltatore si avvale di personale dipendente, che deve essere in regola con le prescrizioni sanitarie, professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, sull'igiene della produzione e sulla sicurezza e la prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Le qualifiche professionali e gli aggiornamenti dovranno essere documentati mediante attestato o documenti fiscali da presentarsi su richiesta dell'Amministrazione comunale.

Qualora richiesto dall'Amministrazione comunale, il soggetto aggiudicatario deve fornire copia del modello 01/M – AUT (denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione) e il modello DM 10/S (contributi servizio sanitario nazionale) del personale in servizio.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio in oggetto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. Nel caso di inottemperanza a tali obblighi o qualora si riscontrino delle irregolarità, l'Amministrazione comunale segnalerà la situazione al competente Ispettorato del lavoro.

Il soggetto aggiudicatario si obbliga a contattare il personale in servizio alla data precedente l'avvio del nuovo contratto proponendo in via prioritaria l'incarico relativo alle prestazioni richieste dal nuovo contratto, procedendo con l'immissione di nuovo personale solo in fase successiva.

In questo caso al personale precedentemente in servizio che accetta l'incarico vanno garantiti gli stessi livelli retributivi, la qualifica ed il livello, gli scatti di anzianità maturati. Le condizioni proposte non dovranno porsi come discriminatorie rispetto a quelle applicate al nuovo personale.

b) Organico

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio di preparazione, trasporto e, ove previsto, distribuzione dei pasti nonché la pulizia degli ambienti con proprio personale. Lo stesso dovrà essere munito di appositi indumenti di lavoro (grembiule, cuffia e giacca).

L'organico del personale dovrà essere idoneo quantitativamente e qualitativamente per assicurare il servizio e tenere conto della dislocazione dei punti mensa e trasporto.

Il personale dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali si svolge il servizio. Il soggetto aggiudicatario dovrà rispondere per i propri dipendenti, che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati nell'abbigliamento o nel servizio o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

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

L'impresa appaltatrice dovrà inoltre presentare ogni anno, prima dell'attivazione del servizio, l'elenco nominativo del personale impiegato per l'espletamento dell'onere assunto, nonché il piano di formazione e aggiornamento inerente tutte le tematiche e gli aspetti fondamentali per la buona riuscita del servizio;

c) Reintegro personale mancante e variazioni

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere sostituito prontamente per la garanzia del servizio, con personale di pari qualifica e pari monte ore.

Devono essere preventivamente comunicate, le variazioni del personale e la loro qualifica rispetto all'organico offerto.

d) Direzione tecnica del servizio

L'appaltatore dovrà indicare il direttore responsabile del servizio che sarà la persona deputata dal gestore a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con L'Amministrazione comunale, l'ASL, la Commissione Mensa e con il Dirigente scolastico.

Il direttore responsabile, in collaborazione con le strutture preposte, dovrà offrire supporto tecnico-qualitativo, se richiesto, circa l'autocontrollo igienico, per quanto concerne la relativa gestione ed eventuali integrazioni e modifiche si rendessero necessarie.

Il direttore deve mantenere un contatto continuo con gli uffici preposti dal Comune per il controllo dell'andamento del servizio e dovrà essere sempre reperibile. Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dalla committente al rappresentante designato dall'impresa, si intendono come presentate direttamente all'impresa.

In caso di assenza o inadempimento del direttore (ferie, malattie, cessazione del rapporto), l'impresa deve provvedere alla sua sostituzione con altra figura dotata delle medesime caratteristiche professionali.

e) Vestiario

L'appaltatore, in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria, fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/1980; la pulizia di tale vestiario è a carico dell'impresa. Gli indumenti devono essere riposti negli appositi armadietti personali. L'impresa si impegna ad integrare la dotazione di armadietti qualora questi dovessero risultare insufficienti alle esigenze del servizio. Ad ogni addetto dovrà essere fornito annualmente il numero adeguato di indumenti e accessori.

f) Igiene personale

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie si fa riferimento alla legge 283 del 30.4.1962 e suo regolamento di esecuzione D.P.R. n. 327 del 26.3.1980 e successive modificazioni e integrazioni, nonché a quanto previsto dalle normative e dai regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione e confezionamento dei pasti, deve curare scrupolosamente l'igiene personale ed in particolare il personale di cucina non deve portare capelli, barba e/o baffi lunghi o in disordine, il taglio e la pulizia delle unghie devono essere accurati, le unghie devono essere senza smalto. Inoltre durante le ore di lavoro non devono essere indossati anelli o bracciali per evitare possibili contaminazioni degli alimenti in lavorazione.

Il personale dovrà utilizzare calzature adeguate all'ambiente di lavoro. Il copricapo è parte integrante dell'abbigliamento di lavoro: previsto sia per le donne che per gli uomini, dovrà contenere l'intera capigliatura.

g) Addestramento, formazione e informazione

L'appaltatore deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'impresa intende applicarli. Tali corsi devono essere finalizzati all'ottemperanza di quanto previsto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria sulla sicurezza del lavoro e sull'igiene delle produzioni alimentari.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio devono prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Dovranno essere inoltre previsti moduli formativi sulle diete speciali e sulla procedura diete speciali, destinati in particolare ai cuochi e alla cuoca addetta alle diete speciali e anche a tutto il personale sulle scuole addetto alla somministrazione delle diete. I moduli formativi sulle diete speciali dovranno avere frequenza almeno semestrale.

I corsi d'aggiornamento e formazione saranno regolarmente retribuiti dall'appaltatore.

In generale tutto il personale addetto alla preparazione e distribuzione dei pasti dovrà essere costantemente informato ed aggiornato in materia di alimentazione e dietetica, di igiene e microbiologia, nonché seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle specifiche competenze.

h) Idoneità sanitaria

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, nessun escluso, deve essere munito di idonea certificazione rilasciata dall'ASL, secondo la normativa vigente; i costi relativi saranno a totale carico dell'appaltatore.

i) Rispetto delle normative vigenti

L'appaltatore deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alla previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. Il soggetto aggiudicatario deve, in ogni momento e a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

l) Rispetto normative di carattere eccezionale

L'appaltatore è tenuto altresì al rispetto e alla piena e puntuale applicazione di tutte le normative sanitarie e non, di carattere straordinario che dovessero seguire a eventi pandemici o emergenze sanitarie nazionali, regionali e/o locali.

ART. 59 – APPLICAZIONE DEI CONTRATTI DI LAVORO

L'appaltatore è tenuto obbligatoriamente a impegnarsi ad assumere con contratti di lavoro coerenti con quelli in corso, tutto il personale attualmente in servizio presso la Ditta cessante, ai sensi del C.C.N.L. di categoria vigente, a far data dall'inizio dell'appalto, con passaggio diretto e immediato, senza soluzione di continuità e mantenendo allo stesso il trattamento economico e giuridico previsto, compresa l'anzianità maturata fino a quel momento come previsto dal CCNL di settore. Nell'allegato A) "elenco personale" è indicato l'elenco del personale della ditta uscente con indicazione delle qualifiche e dei livelli.

L'appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga comunque ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, anche nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettarne le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata del contratto.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

L'appaltatore è tenuto altresì all'osservanza e all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, le norme in materia di sicurezza sul lavoro, così come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, le norme in materia previdenziale e assistenziale nei confronti del proprio personale e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

Il soggetto aggiudicatario è tenuto, prima di iniziare il servizio, a consegnare l'elenco del personale da impiegare, specificandone la relativa qualifica professionale ed esperienza, nonché a comunicare tempestivamente ogni variazione dell'elenco.

E' tenuto inoltre a sostituire il personale che il funzionario comunale preposto alla vigilanza e al coordinamento motivi non essere adatto al compito, anche per cause indipendenti da infrazioni di qualsiasi natura, entro dieci giorni dal ricevimento della richiesta scritta, salvo proroghe in relazione alle contingenze.

TITOLO II

NORME SPECIFICHE **PER IL SERVIZIO DI** **RISTORAZIONE SCOLASTICA**

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

ART. A1 – DESCRIZIONE SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

L'appalto ha per oggetto la gestione completa del servizio di ristorazione scolastica in tutte le sue fasi.

Specificatamente, i servizi affidati sono i seguenti:

- a) servizio di preparazione e confezionamento dei pasti, presso il centro cottura ubicato nel Comune di Vidigulfo;
- b) fornitura di tutti i servizi di supporto alla ristorazione: trasporto, consegna, scodellamento e distribuzione dei pasti, a cura del personale dell'Impresa aggiudicatrice, con l'utilizzo di carrelli termici;
- c) riordino e pulizia della cucina e dei locali adibiti a mensa, compreso il lavaggio di tutte le attrezzature, arredi, utensili necessari per servizio;
- d) pulizia giornaliera dei servizi igienici dell'utenza, ove presenti, e del personale del soggetto aggiudicatario e reintegro dei dispositivi igienici;
- e) fornitura degli utensili e attrezzature per la distribuzione dei pasti;
- f) selezione e controllo qualità fornitori;
- g) gestione e organizzazione del personale, del trasporto dei pasti e delle merci in maniera adeguata al corretto svolgimento degli oneri previsti nel presente capitolato;
- h) fornitura di diete personalizzate e cestini freddi in occasione di gite scolastiche o altre iniziative concordate;
- i) fornitura e integrazione da parte dell'Impresa Aggiudicataria (di seguito denominata I.A.) di tutte le attrezzature, arredi e stoviglie (pentolame, posate, bicchieri, piatti, piccoli elettrodomestici....) nuovi ed adeguati alla potenzialità del Centro Cottura e compatibili con la produzione giornaliera richiesta. La I.A. indicherà nell'offerta la tipologia e la qualità delle attrezzature. L'I.A. dovrà tener conto delle indicazioni di legge, sia in materia di disciplina igienico-sanitaria, sia in materia antinfortunistica sia di sicurezza;
- j) fornitura quotidiana di tutto il materiale a perdere necessario per il servizio (tovagliette, tovaglioli di carta, ecc)
- k) manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature e arredi presenti nel centro cottura. Alla scadenza del contratto o comunque alla cessazione del medesimo tutti gli interventi e le integrazioni effettuati per il centro cottura resteranno di proprietà dell'A.C. senza che l'I.A. possa vantare pretesa o diritto alcuno a corrispettivi o risarcimento;
- l) gestione della disinfestazione e derattizzazione di tutti i locali interessati al servizio di refezione;
- m) riordino e pulizia giornaliera della zona rifiuti e dei bidoni e cassonetti. Bidoni e cassonetti, se rotti o insufficienti per numero, dovranno essere acquistati dalla impresa aggiudicataria.
- n) acquisto e stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione delle apparecchiature, degli arredi e delle attrezzature per il servizio;
- o) la vendita, la riscossione, la gestione e il controllo dei pasti tramite servizio di prepagato informatizzato.

ART. A2 - UBICAZIONE SCUOLE E TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

SCUOLA	INDIRIZZO
Infanzia Papa Giovanni Paolo II	Via. Aldo Moro - Vidigulfo
Primaria Giuseppe Mazzini	Via Marconi, 12 - Vidigulfo
Secondaria I grado Giovanni XXIII	Piazza I Maggio, 30 - Vidigulfo

Il servizio richiesto ha le seguenti caratteristiche:

1. Preparazione dei pasti presso il centro di cottura ubicato nel Comune di Vidigulfo
2. Distribuzione nei plessi delle scuole dell'infanzia e primaria di Vidigulfo.
3. Questi plessi necessitano di consegna in quanto privi di cucina. I pasti dovranno essere trasportati con automezzi idonei in dotazione, in appositi contenitori termici.

Il pasto sarà già dosato in base alle grammature definite dalle vigenti disposizioni e distribuito con servizio "al tavolo". (Allegato 1).

I pasti dovranno essere distribuiti dal personale della ditta aggiudicataria nei locali di consumo nel rispetto delle seguenti prescrizioni:

- a) indossare la divisa, che deve essere sempre pulita e decorosa;
- b) togliere anelli e ori in genere;
- c) lavare accuratamente le mani;
- d) imbandire i tavoli disponendo ordinatamente le tovaglette di carta, i piatti, le posate, i tovaglioli, i bicchieri capovolti e le brocche per l'acqua;
- e) procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;
- f) osservare nella distribuzione dei cibi le quantità indicate nelle tabelle dietetiche;
- g) evitare di mettere olio, aceto, e sale sui tavoli, ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore e al momento della distribuzione;
- h) mettere il pane sul tavolo solo dopo il consumo del 1°piatto;
- i) eseguire la distribuzione del pasto mediante i carrelli termici su cui sono predisposti soltanto i piatti e la teglie gastronomi;
- j) aprire i contenitori condire e mescolare la pasta con cura, condire e mescolare le verdure cotte e crude con aceto, sale e olio extra vergine d'oliva;
- k) verificare la presenza di tutte le diete speciali, predisporre sui carrelli, e distribuire le stesse sempre prima dei pasti normali;
- l) provvedere alla distribuzione del secondo piatto solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- m) Il personale della ditta dovrà provvedere alla successiva pulizia delle stoviglie, contenitori, utensili, alla pulizia e al riassetto dei locali utilizzati per la ristorazione, con prodotti ed attrezzi occorrenti per la pulizia forniti dalla ditta aggiudicataria.

Utenti finali: alunni, personale docente e altre persone autorizzate dall'Amministrazione Comunale.

4. Preparazione della merenda/frutta mattutina.

Il pasto per il servizio di Ristorazione Scolastica sarà costituito da:

- 1° piatto
- 2° piatto
- contorno

- Frutta fresca di stagione o dessert (da distribuire a metà mattina o secondo altre indicazioni fornite in accordo con la direzione didattica)
- Pane

I piatti proposti per il servizio Ristorazione Scolastica dovranno rispettare le grammature indicate nell'allegato 1 - Grammature.

Per tipologia e caratteristiche di qualità le derrate da impiegare sono quelle indicate nell'allegato 2 – Qualità materie prime.

Il menù allegato è visionabile dal sito web istituzionale.

Il menù sarà elaborato all'inizio d'ogni nuovo anno scolastico sempre sulla base dei LARN e dei suggerimenti contenuti nella "Direttiva della Regione Lombardia", mediati e tradotti rispetto alla realtà locale, le abitudini alimentari, i criteri nutrizionali della popolazione ed il livello d'educazione alimentare raggiunto.

Durante l'appalto, pertanto, potranno essere apportate modifiche alle tabelle dietetiche e ai menù a parità qualitativa e quantitativa della fornitura e, quindi, senza aumenti di spesa.

Tutti gli alimenti somministrati e utilizzati, anche come ingredienti delle varie preparazioni, dovranno essere privi d'OGM (organismi geneticamente modificati).

In relazione ai secondi piatti, alcuni, quali cotolette di carne e tutte le preparazioni a base di pesce, prevedono l'aggiunta del limone. Durante la distribuzione dei medesimi, ogni porzione sarà completata da una fettina di limone.

I contorni, insalate crude o vegetali cotti a vapore, saranno conditi con olio extra vergine d'oliva, aceto o limone e sale marino iodato esclusivamente sui refettori.

In merito al pane esso sarà pane comune di tipo 0, come da allegato 2. E' prevista inoltre la distribuzione di pane multi cereale e/o pane pugliese a fette, almeno una volta la settimana. Le due tipologie di pane speciale (multi cereale e pane pugliese) dovranno comunque essere tutte garantite e fornite con rotazione settimanale.

In merito alla frutta, nell'arco della settimana, essa dovrà essere sempre rigorosamente diversa, sia per specie sia per varietà botanica; non sono ammesse eccezioni di sorta.

La frutta dovrà essere sempre di stagione, a giusta maturazione e di provenienza italiana o Unione Europea.

ART. A3 – PRENOTAZIONE ED EROGAZIONE PASTI NELLE SCUOLE

La prenotazione dei pasti, avverrà con comunicazione al centro cottura a cura del personale incaricato dalle scuole entro le ore 9.30 della giornata stessa.

E' a carico dell'appaltatore il costo della rilevazione delle presenze .

In considerazione della natura del servizio e dell'età degli utenti sono possibili "incidenti" (caduta del vassoio, del piatto...) a fronte dei quali è necessario che l'appaltatore adotti le misure necessarie (es. invio di porzioni in più) al fine di non lasciare comunque nessun utente senza il pasto.

Tali porzioni non comporteranno un onere aggiuntivo al Committente e non saranno fatturate.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero degli utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'appaltatore dovrà immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti senza pretese di oneri aggiuntivi.

L'impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio in base agli orari definiti.

Dovrà essere messo a disposizione del centro cottura e di ciascun terminale di distribuzione un termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti e degli impianti frigoriferi. Il personale dell'A.C. impegnato in eventuali controlli, o altri soggetti da lui incaricati al controllo, potranno avvalersi dell'uso di detti termometri.

Il servizio avrà luogo nei giorni di effettivo funzionamento delle strutture secondo il calendario scolastico predisposto dalle competenti Autorità.

L'Amministrazione comunale o le Scuole dovranno comunicare con congruo preavviso, anche verbale da confermarsi per iscritto, eventuali variazioni degli orari, dei turni o eventuali giorni di non effettuazione del servizio (gite, uscite scolastiche, scioperi...).

ART. A4 – MENÙ' E DIETE SPECIALI

Il menù giornaliero per la refezione scolastica è proposto dall'appaltatore che redige n. 2 menù nel corso dell'anno scolastico (autunno-inverno e primavera-estate). Si allegano per presa visione i menù utilizzati nell'ultimo anno scolastico .

La programmazione del giorno deve essere sempre esposta nei locali mensa.

In occasione del Natale, Carnevale, Pasqua, a fine anno scolastico o in particolari occasioni, l'Amministrazione comunale., si riserva la facoltà di predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun ulteriore onere per il Comune.

In occasione di gite scolastiche autorizzate, il pasto dovrà essere sostituito dalla fornitura di cestino pic-nic individuale, così composto:

- due panini con formaggio o prosciutto cotto,
- un succo di frutta da 200 ml,
- un pacchetto di biscotti monoporzione,
- un pacchetto di crackers,
- acqua oligominerale 500 ml.,
- un frutto,
- 2 tovaglioli di carta,

Tali forniture, oltre che per le gite scolastiche, possono essere richieste in caso di emergenza.

Il centro di cottura deve avere la possibilità di preparare diete "speciali", cioè diverse da quelle fornite comunemente dalla ristorazione scolastica, che rispondono di volta in volta alle particolari esigenze cliniche o etico religiose di alcuni utenti.

Le diete speciali sono richieste in caso di:

- allergie od intolleranze alimentari,
- da favismo,
- da idiosincrasia per specifiche pietanze;
- obesità;
- diabete;
- particolari malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti (fenilchetonuria, glicogenosi, ecc.);
- motivi religiosi o etici.
- malessere temporaneo o sindrome pre-post influenzale, ecc (dieta leggera o "bianca")

La richiesta di menù particolari per motivi sanitari dovrà essere accompagnata da certificato medico. Per la richiesta di menù particolari per motivi etico- religiosi o per la dieta in bianco è sufficiente un autocertificazione compilata dai genitori del bambino.

Le richieste di menù o dieta speciale devono pervenire esclusivamente all'Ufficio Servizio istruzione del Comune, che provvederà ad inviarlo agli organi competenti per la predisposizione del menù specifico e, successivamente, a trasmettere copia del menù predisposto alla ditta aggiudicataria. Si declina ogni responsabilità per moduli consegnati, da parte dei genitori, direttamente alla scuola o al centro di cottura.

Tutta la documentazione sanitaria e i certificati o le autocertificazioni inerenti alle diete speciali è soggetta alla vigente normativa sulla privacy, pertanto va mantenuta riservata e divulgata, in caso di necessità, solo agli addetti ai lavori

Le diete sanitarie, in particolare, dovranno sempre essere confezionate in monoporzione termosigillata ed etichettate. Le monoporzioni dovranno essere trasportate in contenitori termici idonei a mantenere le temperature previste dalla vigente legge in materia.

L'etichetta della dieta sanitaria dovrà riportare:

- nome e cognome del bambino

- nome della scuola, sezione di appartenenza
- patologia e alimenti da escludere

In ogni singola scuola, nel locale ricezione pasti, dovrà essere esposta l'anagrafica delle diete speciali, per le verifiche e i riscontri.

Deve essere sempre previsto, inoltre, oltre al menù del giorno, un menù "in bianco" (fino ad un massimo del 5% dei pasti per refettorio) indicativamente così composto:

- 1° piatto: pasta o riso in bianco (condito con olio di oliva extra vergine) o minestrina in brodo vegetale;
- 2° piatto: formaggi (parmigiano, grana o formaggi freschi) od, in alternativa, carni bianche al vapore, con verdura cruda, lessata o stufata, condita con olio extra vergine di oliva crudo .

La dieta leggera o "bianco" può essere richiesto in caso di indisposizione temporanea, per un massimo di tre giorni consecutivi, su semplice richiesta dei genitori degli alunni da comunicare al referente della scuola.

Nel manuale di autocontrollo dovrà essere presente una procedura diete speciali che consenta la rintracciabilità, a monte e a valle, delle singole diete e degli alimenti costituenti
La rintracciabilità dovrà essere documentata e documentabile.

Variazione dei menù

In casi eccezionali le variazioni dei menù devono essere, di volta in volta, comunicate all'Ufficio competente del Comune, rispettando le caratteristiche generali.

Nessuna variazione può essere apportata dalla ditta aggiudicataria senza la specifica autorizzazione scritta dell'Amministrazione comunale.

Il soggetto aggiudicatario può, in via temporanea e previa comunicazione all' Ufficio comunale preposto per la necessaria autorizzazione tramite conferma scritta, effettuare una variazione di menu, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto; □
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- derrate con caratteristiche igieniche o merceologiche non conformi (da documentare per iscritto)
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

ART. A5 - DIMENSIONE PRESUMIBILE DELL'UTENZA

Il numero dei pasti giornalieri è indicativamente quantificato in un totale indicativo di n. 50.000 pasti ad anno scolastico.

Il numero degli utenti e dei pasti sopra riportato è da considerarsi solo indicativo, pertanto sono possibili variazioni in più o in meno entro il limite di 1/5 della quantità prevista.

Per le suddette eventuali variazioni, nessuna pretesa potrà essere mossa dal soggetto aggiudicatario ed il prezzo pattuito rimarrà comunque invariato.

ART. A6 – ROYALTIES E RIMBORSI FORFETTARI

Per lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato sono concessi in comodato i locali del Centro Cottura ubicato nel Comune di Vidigulfo.

Nel corso dell'appalto, previo accordo tra l'Amministrazione Comunale e l'appaltatore, sarà possibile consentire all'impresa aggiudicataria la vendita di pasti prodotti nel centro cottura a soggetti di altri Comuni, enti o realtà private. In tale caso il soggetto aggiudicatario corrisponderà all'Amministrazione Comunale, a titolo di *royalties*, un corrispettivo da concordare ma non inferiore a

20 centesimi di euro, inclusa IVA a pasto. L'ammontare complessivo di tali royalties sarà liquidato dalla impresa aggiudicataria in due rate semestrali.

L'appaltatore è inoltre tenuto ad un rimborso forfettario delle spese utenze (luce, gas) da destinare al Comune, pari ad euro 5.000,00 per ogni anno scolastico. Tale rimborso sarà annualmente effettuato entro il 30 ottobre di ciascun anno.

L'appaltatore è inoltre tenuto a sostenere forfettariamente per un ammontare massimo di euro 2.500,00 per ogni anno, i costi di eventuali insoluti degli utenti al servizio.

ART. A7 – GESTIONE PAGAMENTI

Per il consumo di ogni pasto scolastico - composto da: merenda di metà mattina e pranzo - è dovuto, da parte degli utenti, il corrispettivo dell'importo stabilito dalla tariffa stabilita annualmente dall'Amministrazione Comunale.

All'appaltatore compete la verifica del numero di pasti prenotati per accettarne la congruità rispetto ai pasti consumati. Tale verifica si realizzerà tramite confronto con i registri di classe compilati dagli operatori scolastici. L'impresa aggiudicataria provvederà a sollecitare gli utenti nel caso di mancato o ritardato pagamento, con i mezzi e gli strumenti che riterrà maggiormente consoni ed opportuni.

E' a carico della impresa aggiudicataria la gestione del programma informatico di riscossione pagamenti dei pasti da parte degli utenti.

Il sistema informatizzato dovrà consentire il pagamento diretto da parte degli utenti attraverso almeno tre punti di ricarica presenti sul territorio (centro cottura e almeno due esercizi commerciali con apertura al pubblico), anche attraverso l'addebito su conto corrente (SEPA) e/o direttamente con carta di credito e bancomat e strumenti di pagamento elettronici e informatici.

ART. A8 - CORRISPETTIVI

Quale modalità agevolativa di riscossione del prezzo dell'appalto relativo alla ristorazione scolastica, la ditta introiterà direttamente le quote a carico degli alunni utenti del servizio.

Le tariffe del servizio di ristorazione scolastica saranno determinate annualmente dall'Amministrazione comunale attraverso delibera di Giunta Comunale.

L'Amministrazione comunale provvederà mensilmente alla liquidazione della quota eventualmente residua e determinata dalla differenza tra il costo del pasto, così come determinato in sede di gara, e la tariffa pagata da ciascun utente in base alla fascia di appartenenza. Sarà cura del competente ufficio comunale comunicare alla ditta aggiudicataria i nominativi degli utenti con fasce agevolate o esenti.

L'Amministrazione comunale si prenderà quindi carico del pagamento:

- pasti utenti esenti;
- differenza costo pasto effettivo (determinato in sede di gara) e fascia di appartenenza dell'utente (riduzioni).

Nel caso in cui la tariffa pasto annualmente stabilita dall'Amministrazione Comunale risulti superiore al costo del pasto determinato in sede di gara, la differenza incamerata dall'appaltatore andrà a parziale copertura di quanto dovuto dall'Amministrazione comunale .

Nella fatturazione la ditta dovrà specificare la quota di pagamento dei pasti esenti e le suddette quote di differenza in base alla fascia di appartenenza.

ART. A 9 – MOROSITA'

Le eventuali insolvenze legate alla fruizione del servizio resteranno a carico del Comune . Prima di cedere il debito al Comune, la ditta dovrà dimostrare di aver almeno due solleciti formali all'utente insolvente , informando tempestivamente il competente settore comunale della situazione debitoria creatasi. La ditta aggiudicataria si

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di sospendere il pasto ai soggetti che non risultino in ordine con i pagamenti dovuti.

ART. A10 - RIMBORSI AGLI UTENTI

E' obbligo dell'appaltatore, alla fine di ogni anno scolastico, mantenere il credito residuo degli utenti valido anche per l'anno scolastico successivo.

E' altresì obbligo dell'appaltatore rimborsare eventuali crediti residui agli utenti che non risultino più iscritti al servizio o alla scadenza del contratto, salvo diversi accordi con il soggetto subentrante.

ART. A11 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione comunale annualmente stanzerà nel proprio bilancio la spesa presunta per il pagamento delle quote pasto di competenza comunale per quanto concerne il servizio di ristorazione scolastica.

ART. A12 – CONTROLLI DI QUALITA'

E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia, avvalendosi anche di appositi organismi di rappresentanza (Commissione mensa, consulte, comitati...).

Tali organismi possono accedere a tutti i locali interessati dalla presente appalto, con il vincolo di non interferire con la normale operatività della struttura.

Si richiede la disponibilità della I.A. ad accogliere all'interno del centro cottura uno stage formativo per la commissione mensa, in collaborazione con tecnici incaricati del Comune, allo scopo di rendere le attività di controllo utili ed efficaci per il migliore svolgimento del servizio; modalità e tempistiche saranno concordate tra l'Amministrazione comunale e la ditta.

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia ritenuta più idonea, anche con l'ausilio di strumentazione fotografica, riprese video ed asporto di campioni da sottoporsi successivamente ad analisi di laboratorio.

Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime previste dal D.P.R. 327/1980 e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

ART. A13 – LOCALI PER LA PRODUZIONE DEI PASTI

L'Amministrazione comunale mette a disposizione dell'Impresa aggiudicataria, per svolgere il servizio oggetto della gara, il centro cottura di cui all'art. A2 del presente capitolato con le attrezzature sommariamente descritte nell'allegato "ELENCO BENI".

La ditta aggiudicataria accetta lo stato di fatto delle strutture, arredi e attrezzatura così come risultanti alla data di sopralluogo.

L'IA si impegna a apportare nuovi macchinari e attrezzature in sostituzione di quelle ammalorate e a mantenere in buono stato i locali.

Le opere, le forniture e qualsiasi miglioria autorizzata dal Comune di Vidigulfo apportata dalla ditta alla struttura, agli impianti, ai macchinari e alle attrezzature o agli arredi, restano di proprietà del Comune e per gli stessi non sarà riconosciuto alcun compenso o indennizzo.

ART. A14 – VERBALE DI CONSEGNA DEI LOCALI E INVENTARIO

L'Amministrazione comunale metterà a disposizione dell'appaltatore il centro cottura comunale previa stesura del Verbale di Consegna.

Alla data fissata dall'Amministrazione comunale verrà redatto, in contraddittorio tra le parti, l'inventario dei beni dati in uso all'Impresa.

ART. A15 - DIVIETO DI VARIAZIONE DELLA DESTINAZIONE D'USO

Le strutture affidate dall'Amministrazione comunale alla I.A. devono essere da questa utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente capitolato, salvo diversa autorizzazione.

L'I.A. si obbliga irrevocabilmente a mantenere in buono stato le strutture ad esso affidate e a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle attrezzature, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. A16 - MANUTENZIONI DI COMPETENZA DELL'APPALTATORE

È a carico dell'appaltatore l'esecuzione delle riparazioni delle attrezzature, dei macchinari, impianti, locali e arredi dei centri cottura e dei refettori comunali. Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione programmata degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, il decadimento, anche temporaneo, della qualità ed efficienza delle attrezzature e dei macchinari.

È a carico dell'appaltatore l'effettuazione delle manutenzioni ordinarie delle attrezzature, dei macchinari, dei locali e degli arredi dei centri cottura e dei refettori comunali.

L'Amministrazione comunale si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato delle attrezzature, delle macchine e degli impianti.

A16 BIS - MANUTENZIONI DI IMPIANTI E LOCALI

Manutenzione del Centro Cottura (a titolo esemplificativo e non esaustivo):

Sono a carico dell'appaltatore tutti gli interventi di manutenzione ordinaria del Centro cottura.

In particolare dovranno essere effettuati i seguenti interventi:

- manutenzione delle reti di fognatura del centro cottura con spurgo periodico delle fosse biologiche e di tutte le tubazioni della rete di fognatura e interventi di riparazione di eventuali perdite;
- manutenzione della copertura del centro cottura con verifiche e pulizie mensili e in modo particolare dei pluviali per la raccolta delle acque piovane e con interventi di riparazione della copertura per infiltrazioni di acqua piovana;
- manutenzione di tutti gli impianti antincendio con verifica semestrale, con sostituzione di eventuali estintori e idranti non funzionanti e con riparazione di eventuali perdite nella tubazioni della rete antincendio;
- manutenzione degli impianti elettrici e delle lampade di emergenza, con verifiche semestrali e con sostituzione delle lampade, interruttori, apparecchiature varie e differenziali magnetotermici non funzionanti;
- manutenzione degli impianti della rete gas metano, con verifiche periodiche e con interventi per eliminazione di eventuali perdite negli impianti;
- manutenzione degli impianti antintrusione, con verifiche periodiche e con interventi necessari di sostituzione di sensori, batterie e apparecchiature non funzionanti;

- manutenzione degli impianti idrico-sanitari, con verifiche periodiche e con interventi necessari per la sostituzione di rubinetterie varie, scarichi e apparecchi sanitari danneggiati e con riparazione di perdite nelle tubazioni della rete idrica;
- manutenzione degli impianti termici, con assunzione di terzo responsabile e conduzione, con sostituzione di apparecchiature non funzionanti e con interventi necessari per il funzionamento degli impianti e della centrale termica e con interventi di riparazione di eventuali perdite nell'impianto di riscaldamento;
- manutenzione delle celle frigorifere, con verifiche mensili, con inserimento di eventuale gas mancante e con sostituzione di apparecchiature non funzionanti;
- manutenzione delle uscite di sicurezza, dei maniglioni antipanico, dei cancelli esterni e tutti i serramenti e porte del centro cottura, con verifiche semestrali, con sostituzione di parti non funzionanti o danneggiate;
- manutenzione delle pavimentazioni e rivestimenti dell'edificio con sostituzione di piastrelle, pilette, pozzetti e chiusini danneggiati;
- manutenzione della pavimentazione esterna e interna con interventi di sostituzione di masselli e pozzetti danneggiati;
- manutenzione ed acquisto di bidoni per la raccolta di rifiuti (compresa la differenziata). Tale obbligo si estende a tutti i plessi scolastici presenti nel Comune;
- imbiancatura e verniciatura biennale di tutti i locali del Centro Cottura.

Tempi di intervento e risoluzione dei guasti ad attrezzature/impianti

In caso di guasti ad attrezzature e impianti l'intervento di riparazione dovrà essere sollecito e puntuale. In particolare l'appaltatore dovrà intervenire con il proprio tecnico entro un massimo di 3 giorni lavorativi, salvo situazioni di particolare emergenza che possa pregiudicare il buon funzionamento del servizio o la sicurezza. L'intervento del tecnico dovrà essere sempre documentato e documentabile con report precisi e dettagliati circa il guasto e le soluzioni adottate.

In ogni caso l'attrezzatura/impianto dovrà essere resa nuovamente efficiente e funzionante entro un massimo di 5 giorni lavorativi.

A16 TER - REGISTRO DELLE MANUTENZIONI PER LE ATTREZZATURE/IMPIANTI

La cucina centralizzata, il refettorio d'ogni singola scuola e tutte le attrezzature dovranno essere dotate/i ciascuno di un proprio registro di manutenzione su cui la IA riporterà puntualmente e rigorosamente tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati. Gli interventi dovranno essere documentati con copie delle bolle-fatture emesse dalle singole ditte di manutenzione.

Nel registro dovranno essere riportati:

- 1) Data dell'intervento.
- 2) Oggetto dell'intervento, con indicazione precisa circa la parte dell'attrezzatura/impianto/ambiente sottoposta a verifica, manutenzione, riparazione o sostituzione.
- 3) Motivo dell'intervento, vale a dire specifiche circa il guasto, anomalia o rottura riscontrata o manutenzione ordinaria.
- 4) Modalità dell'intervento.
- 5) Eventuali garanzie e collaudo.

Tale registro dovrà essere messo a disposizione dell'A.C. su supporto informatico. L'aggiornamento del file-registro di manutenzione dovrà essere almeno quindicinale e il file dovrà essere trasmesso con frequenza mensile all'A.C.

ART. A17 - VERIFICA PERIODICA DEI LOCALI DI PRODUZIONE

In qualunque momento, su richiesta dell'Amministrazione comunale ed in ogni caso ogni dodici mesi, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto affidato, con l'intesa che alle eventuali mancanze l'appaltatore sopprimerà con la necessaria sostituzione entro i successivi 30 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte del soggetto aggiudicatario., l'Amministrazione comunale provvederà ad addebitare un importo pari a € 1.000,00 (Euro mille/00) a titolo di penale.

ART. A18 - INVENTARI DI RICONSEGNA

Alla scadenza del contratto l'appaltatore si impegna a riconsegnare all'Amministrazione comunale i locali con impianti, macchine, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in quantità, specie e qualità a quelli in inventario, desunti dei beni eventualmente alienati o distrutti. Tali beni devono essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a struttura, impianti, macchine e arredi dovuti ad imperizia, incuria o mancata manutenzione, questi verranno stimati ed addebitati alla I.A.

L'elenco dei beni presenti presso il Centro cottura comunale è sommariamente descritto nell'allegato "ELENCO BENI"