



COMUNE DI SINNAI

AREA ECONOMICO SOCIALE

***CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA***

***TRIENNIO SCOLASTICO
2005-06/2006-07//2007-08***

| | |
|--|---|
| Il Capo Settore Sociale, P.I. e Cultura Rag. Cossu Raffaele | Il Responsabile dell' Area Economico Sociale Dott.ssa Anna Rita Escana |
|--|---|

INDICE

TITOLO I - OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Art. 2 - Durata

Art. 3 – Diritto di opzione – facoltà di disdetta annuale

Art. 4 - Importo a base d'asta

Art. 5 - Specifiche tecniche

Art. 6 - Definizioni

TITOLO II – MODALITÀ DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 7 - Modalità di gara e criterio di aggiudicazione

Art. 8 - Partecipazione alla gara

Art. 9 - Cauzione provvisoria

TITOLO III - SERVIZIO DI RISTORAZIONE

Sezione I - CARATTERISTICHE

Art. 10 - Caratteristiche del servizio di ristorazione

Art. 11 - Strutture, numero utenti e orario di distribuzione

Art. 12 - Utenza

Sezione II - DERRATE ALIMENTARI E MENU'

Art. 13 - Specifiche tecniche ed etichettatura

Art. 14 - Garanzie di qualità

Art. 15 - Prodotti Biologici ed a marchio controllato

Art. 16 - Menù

Art. 17- Variazioni del menù

Art. 18 - Informazione agli utenti

Art. 19 - Diete Speciali

Art. 20 - Diete in bianco

Art. 21 - Diete per motivazioni religiose ed ideologiche

Sezione III - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 22 -Approvvigionamento

Art. 23 - Modalità di erogazione del servizio

Art. 24 - Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per il trasporto

Art. 25 - Caratteristiche dei mezzi usati per il trasporto

Art. 26 - Distribuzione dei pasti

Art. 27 - Prenotazione pasti

Art. 28 - Inizio e termine del servizio

Art. 29 - Mancata attivazione del servizio

Art. 30 - Sciopero e/o interruzione del servizio

Sezione IV - SISTEMA INFORMATICO

Art. 31 - Gestione delle presenze

Art. 32 - Sistema informatico per la gestione delle presenze

Art. 33 - Obiettivi del sistema

Art. 34 - Requisiti minimi del sistema

Art. 35 - Competenze

Art. 36 – Proprietà del sistema informatico di rilevazione – prezzo di riscatto in caso di disdetta

Sezione V - STRUTTURE E RELATIVE DOTAZIONI

Art. 37- Strutture e relative dotazioni

Art. 38 - Verbale di consegna e inventario

Art. 39 - Oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria

Art. 40 - Manutenzione attrezzature e macchinari

Art. 41 - Svolgimento delle attività di manutenzione e sostituzione

Art. 42 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Art. 43 - Verifica periodica delle strutture e relative dotazioni

Art. 44 - Accessi alle strutture

Art. 45 - Verbale di riconsegna alla scadenza del contratto

Sezione VI - FORNITURA ATTREZZATURE ED ALTRI BENI

Art. 46 - Fornitura di attrezzature ed altri beni

Art. 47 - Tempi di consegna

Art. 48 - Modalità e prescrizioni nell'esecuzione della fornitura ed installazione

Art. 49 - Responsabilità

Art. 50 - Collaudo

Art. 51 - Certificazioni

Sezione VII - NORME IGIENICHE

Art. 52 - Procedure da seguire nella preparazione dei pasti e nella distribuzione

Art. 53 - Applicazione del sistema HACCP

Art. 54 - Sanificazione

Art. 55 - Interventi di disinfezione e disinfestazione

Art. 56 - Raccolta dei rifiuti

Sezione VIII - PERSONALE

Art. 57 - Organico

Art. 58 - Qualifiche

Art. 59 - Vestiario

Art. 60 - Formazione

Art. 61 - Rispetto delle normative vigenti

Art. 62 - Applicazione dei contratti di lavoro

Sezione IX - ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Art. 63 - Diritto di controllo dell'Amministrazione comunale

Art. 64 - Soggetti ed organismi preposti al controllo

Art. 65 - Tipologie del controllo

Art. 66 -Blocco delle derrate

Art. 67 - Rilievi tecnici e contestazioni

Art. 68 - Conservazione campioni

TITOLO IV - ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

Art. 69 -Stipulazione del contratto

- Art. 70 - Cauzione definitiva*
Art. 71 - Responsabilità ed Assicurazioni
Art. 72 - Prezzo del pasto
Art. 73 - Corrispettivi
Art. 74 - Modalità di pagamento e liquidazione corrispettivi
Art. 75 - Revisione periodica del prezzo
Art. 76 - Sospensione dei pagamenti
Art. 77 - Fornitura documentazione per contributi CE

TITOLO V - CONTENZIOSO E NORME FINALI

- Art. 78 - Penalità*
Art. 79 - Modalità di applicazione delle penalità
Art. 80 - Cessione del contratto e subappalto del servizio
Art. 81 - Controversie contrattuali
Art. 82 - Risoluzione del contratto
Art. 83 - Modalità del provvedimento di risoluzione
Art. 84 - Effetti della risoluzione
Art. 85 - Recesso
Art. 86 - Disposizioni finali

TITOLO I

OGGETTO ED INDICAZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Costituiscono oggetto del presente capitolato:

- a) L'affidamento del servizio di ristorazione scolastica da erogarsi nelle scuole statali dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado situate nel Comune di Sinnai.
- b) La gestione automatizzata del sistema di rilevazione presenze degli utenti delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di primo grado, la relativa prenotazione pasti e la conseguente rendicontazione telematica e cartacea al Comune.
- c) L'esecuzione di interventi di integrazione e/o sostituzione delle attrezzature concesse in comodato dal Comune all'inizio dell'appalto e la sostituzione delle attrezzature durante l'appalto.
- d) La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature concesse in comodato dal Comune e di quelle fornite dalla ditta all'inizio e durante l'appalto.
- e) La manutenzione ordinaria dei locali concessi in comodato dal Comune.
- f) La fornitura, sostituzione e/o l'integrazione del materiale di consumo (piatti monouso monoporzione e pluriporzione, bicchieri monouso, tovaglioli monouso, posate monouso, pentole, contenitori e quanto altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato).

Art. 2 - Durata

Il contratto ha durata fissata presumibilmente dal 1° ottobre 2005 all'ultimo giorno di scuola dell'anno scolastico 2007/2008 (giugno 2008), salvo l'esercizio dell'opzione di cui al successivo art. 3.

Il termine di inizio potrà essere anticipato o posticipato a insindacabile giudizio dell'Amministrazione Comunale.

Il termine di ultimazione non necessita né di comunicazione né di disdetta, intendendosi stabilito precisamente nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di procedere alla proroga espressa annuale del contratto per gli anni scolastici successivi sino alla conclusione dell'A.S. 2014/2015 (limite novennale) da esercitare entro il 15 luglio di ogni anno.

La proroga contrattuale si sostanzia nella prosecuzione del contratto principale agli stessi patti, prezzi e condizioni di quest'ultimo.

Peraltro l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di procedere alla proroga del contratto per una durata inferiore all'anno scolastico, nel caso in cui intenda modificare le modalità di erogazione del servizio o procedere all'indizione di una nuova gara d'appalto.

Art. 3 – Diritto di opzione – Facoltà di disdetta annuale

Al Comune di Sinnai è riconosciuta contrattualmente la facoltà di disdire il contratto d'appalto alla fine di ogni anno scolastico (30 giugno di ogni anno), senza obbligo di motivazione e con preavviso di 60 giorni prima dell'inizio del nuovo anno scolastico successivo, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno. L'esercizio della disdetta non potrà determinare in capo all'Appaltatore alcun diritto a vedersi riconosciute spese, danni o quant'altro, potendo lo stesso vantare semplicemente il corrispettivo delle prestazioni effettivamente eseguite sino alla data di disdetta.

Art. 4 - Importo a base d'asta

Il prezzo a base d'asta per ogni singolo pasto è stabilito in € 4,00 + IVA per il pasto di alunni e personale adulto (art. 12, lett. b e c).

L'ammontare complessivo dell'appalto, per il triennio, calcolato sull'importo a base d'asta e su un numero presunto di pasti annui, pari a 50.000, è stimato in euro 600.000,00 al netto di IVA.

Art. 5 - Specifiche tecniche

Sono parte integrante e sostanziale del presente capitolato le specifiche tecniche contenute negli allegati di seguito elencati:

- Allegato n. 1 - Caratteristiche merceologiche e cariche microbiologiche delle derrate
- Allegato n. 2- Pasti al sacco
- Allegato n. 3- Merende per scuole dell'infanzia
- Allegato n. 4- Menù alunni/ personale adulto
- Allegato n. 5- Diete in bianco
- Allegato n. 6- Diete etico - religiose
- Allegato n. 7- Grammature
- Allegato n. 8- Ricette
- Allegato n. 9- Norme da rispettare durante la preparazione dei pasti
- Allegato n. 10 - Operazioni da effettuare durante la fase di distribuzione
- Allegato n. 11 - Piano di sanificazione
- Allegato n. 12 - Tabelle presenze (ipotesi di distribuzione dei pasti)

Art. 6 - Definizioni

Ai fini del presente capitolato s'intende per "Impresa" o "Appaltatore" o "IA.", l'impresa risultata aggiudicataria, alla quale vengono affidate la gestione dei servizi e l'esecuzione degli interventi di cui all'art. 1 del presente capitolato e per "Stazione Appaltante" o "A.C.", l'Amministrazione Comunale del Comune di Sinnai.

TITOLO II

MODALITÀ' DI GARA E DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Art. 7 - Modalità di gara e criterio di aggiudicazione

La gara sarà espletata mediante procedura aperta di pubblico incanto; l'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'impresa concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 23, comma 1 lett. b) del D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 157 come modificato dal D.Lgs. 25 febbraio 2000, n. 65. I criteri saranno indicati nel Bando di Gara.

Ai sensi dell'Art. 59 della Legge 23.12.1999, n. 488 denominato "Sviluppo dell'agricoltura biologica e di qualità" ed ai sensi di quanto disposto dall'art. 10-ter del D.L. 14.03.2005 n° 35 convertito con L. 14.05.2005 n° 80 ed ai sensi dell'art. 14 comma 5 del D.Lgs. n° 102 del 27.05.2005, i criteri di valutazione indicati nel bando di gara daranno valore preminente alle proposte progettuali migliorative dei concorrenti che si impegneranno all'utilizzo di:

- prodotti ortofrutticoli provenienti da coltivazioni che si attengono scrupolosamente alle disposizioni del Regolamento CEE n. 2092 del 24.6.1991 (prodotti biologici);
- Prodotti a "Denominazione di Origine Protetta" (D.O.P.)
- Prodotti con "Indicazione Geografica Protetta" (I.G.P.)
- Prodotti Tipici e Tradizionali Sardi di cui alla quarta revisione dell'elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali approvata con Decreto del Ministero delle Politiche Agricole e Forestali del 22 luglio 2004 e successive integrazioni.
- Prodotti agroalimentari provenienti da produzioni agricole oggetto di contratti di coltivazione e vendita conformi agli accordi interprofessionali di cui alla Legge 16 marzo 1988 n° 88.
- Prodotti agroalimentari provenienti da produzioni agricole oggetto di contratto quadro di cui all'art. 11 del D.Lgs. n° 102 del 27.05.2005

Art. 8 - Partecipazione alla gara

Per essere ammesse alla gara le imprese dovranno essere in possesso dei requisiti indicati nel bando di gara, che conterrà altresì l'indicazione delle modalità per la presentazione dell'offerta e la documentazione necessaria per partecipare alla gara.

Art. 9 - Cauzione provvisoria

Le imprese concorrenti dovranno corredare la propria offerta con una cauzione provvisoria pari al 2% dell'importo a base d'asta, pari a complessivi euro 12.000,00, attraverso fideiussione bancaria o assicurativa. Tale cauzione provvisoria verrà restituita alle imprese non risultanti aggiudicatarie dopo l'aggiudicazione definitiva da parte dell'Amministrazione Comunale.

TITOLO III

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

SEZIONE I

CARATTERISTICHE

Art. 10 - Caratteristiche del servizio di ristorazione

Il servizio consiste:

- nell'organizzazione, produzione, cottura, confezionamento, trasporto, preparazione dei refettori, distribuzione dei pasti e delle merende, ove previste, all'utenza definita dall'art. 12;
- nel riassetto e sanificazione delle cucine e delle relative zone di pertinenza (dispense, spogliatoi, bagni, ecc.) e dei refettori di cui all'art. 11;
- nel lavaggio del materiale di consumo ed in ogni caso di tutto quanto utilizzato per garantire il regolare e corretto espletamento del servizio.

Art. 11 - Strutture, numero utenti e orario di distribuzione

L'A.C. mette a disposizione un centro di cottura, il refettorio ad esso annesso ed i refettori presenti presso i plessi scolastici come di seguito indicati.

CENTRO DI COTTURA E REFETTORIO ANNESSO

Il centro cottura ha sede presso la Scuola Primaria del "II Circolo Didattico Statale di Sinnai" in Via Caravaggio.

Il refettorio annesso al centro di cottura è sede del servizio di ristorazione oltre che per gli alunni ed insegnanti della suddetta scuola anche per gli alunni ed il personale docente avente diritto al pasto della Scuola Superiore di Primo Grado (Media) "L. Amat - Succursale" di Via Caravaggio e dell'eventuale personale statale se autorizzato.

REFETTORI

- Scuola dell'infanzia "I Circolo Didattico Statale Sinnai" Via Caravaggio
- Scuola dell'infanzia "I Circolo Didattico Statale Sinnai" Piazza Scuole
- Scuola dell'infanzia "I Circolo Didattico Statale Sinnai" Via Genova
- Scuola dell'infanzia "II Circolo Didattico Statale Sinnai" Via Perra
- Scuola Primaria "I Circolo Didattico Statale Sinnai" Via San'Isidoro
- Scuola Primaria "I Circolo Didattico Statale Sinnai" Piazza Scuole
- Scuola Primaria "II Circolo Didattico Statale Sinnai" Via Perra
- Scuola Primaria di Primo Grado (Media) " L. Amat" Via Trento n°

Le strutture utilizzate per il servizio di ristorazione sono messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale e saranno concesse in comodato d'uso gratuito per tutta la durata del contratto, unitamente alle attrezzature esistenti per la produzione e la distribuzione in loco dei pasti.

Art. 12 - Utenza

1. L'utenza è composta da:
 - a) alunni delle scuole dell'infanzia, primarie (elementari) e secondarie di primo grado (medie) statali;
 - b) personale docente delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali avente diritto al pasto;
 - c) personale statale facente parte del settore scolastico, autorizzato dall'A.C. ed in servizio;

2. Il numero delle presenze varia giornalmente per effetto delle frequenze a tempo pieno, prevista in cinque giorni dal lunedì al venerdì, o del modulo didattico ove la frequenza è definita annualmente dalla Direzione o Presidenza Scolastica. Nell'anno scolastico 2004/2005 la presenza media giornaliera è stata pari a circa n° 300 pasti .

3. Il numero degli utenti potrà subire una variazione in più o in meno fino alla percentuale del 50%, senza per questo modificare il prezzo di aggiudicazione.

4. Il servizio deve essere svolto, senza alcun aggravio di costi per l'A.C. e nel rispetto delle modalità indicate dalla stessa, anche a fronte di:
 - a) cambiamenti nella distribuzione dei pasti legati alla didattica o ad una nuova ridistribuzione degli utenti nelle sedi;
 - b) variazione dell'orario di consumazione del pasto;
 - c) variazione nei siti di svolgimento del servizio.

5. Al fine di poter compiutamente predisporre gli atti di progettazione da presentare in sede di gara, può essere assunta a base informativa la tabella di cui all'allegato 12 che riporta il quadro generale medio della distribuzione dei pasti nei diversi plessi scolastici e delle relative presenze medie.

SEZIONE II

DERRATE ALIMENTARI E MENU'

Art. 13 - Specifiche tecniche ed etichettatura

1. Le derrate fornite dall'I.A. devono presentare le caratteristiche merceologiche e microbiologiche stabilite negli allegati 1 e 2. In particolare, è tassativamente vietato l'uso di derrate contenenti Organismi Geneticamente Modificati (OGM).

2. Le derrate devono avere confezioni ed etichettatura conformi alla legislazione vigente. Non sono ammessi prodotti con etichettature incomplete, non leggibili e non in lingua italiana.

Art. 14 - Garanzie di qualità

Su richiesta dell'Amministrazione comunale, la ditta appaltatrice deve consegnare le certificazioni di qualità (certificazione di prodotto, di sistema etc), la documentazione sui sistemi e procedure da essa istituiti per garantire la rintracciabilità dei prodotti forniti, secondo quanto stabilito dal Reg. CE 178/02, o le dichiarazioni di conformità delle derrate a quanto richiesto dal capitolato e/o dalla vigente legislazione.

Art. 15 - Prodotti Biologici ed a marchio controllato

L'A.C. richiede per tutti gli utenti aventi diritto alla fruizione del servizio l'impiego dei seguenti *prodotti biologici e a denominazione protetta (DOP, IGP)*.

1. Prodotti Biologici-

Devono essere forniti i seguenti prodotti biologici:

- mele
- pelati
- uova fresche
- yogurt alla frutta

La ditta appaltatrice in fase di gara potrà inserire nel progetto tecnico ulteriori prodotti biologici, che si impegnerà a fornire per l'intera durata dell'appalto. I prodotti biologici di cui viene richiesta la fornitura e quelli che saranno offerti in sede di gara dovranno essere certificati dagli Istituti individuati dal Ministero per le politiche agricole e forestali, devono presentare in etichetta la dicitura "agricoltura biologica regime di controllo CEE", il marchio ed il nome dell'Ente di certificazione, con relativo numero di riconoscimento, il nome e l'indirizzo del produttore e del preparatore di prodotti trasformati.

2. Prodotti a Marchio Controllato

Devono essere forniti i seguenti prodotti a marchio DOP e IGP:

- Prosciutto crudo di Parma (DOP)
- Bresaola della Valtellina (IGP)
- Pecorino Sardo (DOP)
- taleggio (DOP)
- Fiore Sardo (DOP)
- asiago (DOP)
- grana padano (DOP)
- parmigiano reggiano (DOP)

Art. 16 - Menù

1. Sono previsti due menù stagionali (allegato 4), invernale ed estivo, da attuare per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado statali, il personale docente e l'ulteriore personale adulto autorizzato a fruire del servizio di ristorazione, come meglio individuato all'art. 12 del presente capitolato.
2. Il menù da somministrare agli utenti di cui all'art. 12 del presente capitolato è, di norma, strutturato come segue:
 - un primo piatto
 - un secondo piatto
 - un contorno
 - frutta di stagione o dessert o yogurt o gelato o budino o altro in mono-porzione
 - pane comune
 - acqua minerale naturale in bottiglia PET da Cl. 50

In presenza di piatti unici la struttura del menù è la seguente:

- piatto unico
- contorno
- frutta di stagione o dessert o yogurt o gelato o budino o altro in mono-porzione
- pane comune
- acqua minerale naturale in bottiglia PET da Cl. 50

3. Il menù è unico per tutti tranne quanto specificato sullo stesso per alcune preparazioni destinate alla scuola dell'infanzia.

4. Per gli alunni della scuola dell'infanzia il pasto di cui al comma 2 è integrato della merenda. Le merende dovranno essere distribuite agli utenti aventi diritto nei giorni di svolgimento del servizio nella fascia oraria 15.00-16.00.

5. L'Amministrazione Comunale, inoltre, potrà richiedere all'Impresa aggiudicataria la fornitura di pasti al sacco. Questi ultimi potranno essere forniti, oltre che per le gite scolastiche, in altre eccezionali situazioni.

6. I pasti e le merende devono essere preparati nel più rigoroso rispetto del menù, delle grammature, delle ricette e delle norme igieniche riportate negli allegati 5, 8, 9 e 10.

Si precisa che le grammature riportate nei suddetti allegati sono da intendersi al netto degli scarti e dei cali di peso dovuti allo scongelamento.

I pasti al sacco e le merende devono essere conformi a quanto richiesto negli allegati 3 e 4.

7. L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre una tabella nella quale devono essere indicate le grammature a cotto di ogni singolo piatto previsto dal menù, considerando le variazioni di peso legate ai diversi tipi di cottura. Per le carni o per i pesci cotti, i pesi a cotto dovranno essere indicati al netto dei liquidi utilizzati per ammorbidire le carni durante la cottura ed il trasporto. Inoltre l'Impresa aggiudicataria deve riportare sulla suddetta tabella anche l'apporto calorico e nutrizionale di ogni singolo piatto previsto dal menù. La tabella dei pesi a cotto dovrà essere presentata con il progetto in sede di gara.

Art. 17 - Variazioni del menù

1. I menù, fatti salvi i casi previsti al presente articolo, non sono modificabili.
2. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:

- a. guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- b. interruzione temporanea della produzione per cause varie, quali interruzione dell'energia elettrica, sciopero, incidenti, ecc;
- c. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
- d. indisponibilità momentanea sul mercato dei prodotti previsti a seguito di eventi climatici.

In particolare, nel caso di cui al punto a) e d) dovrà essere fornita, anche successivamente e non oltre 10 giorni dal verificarsi del guasto o dell'indisponibilità, idonea documentazione dimostrativa.

3. La variazione potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dell'A.C. L'Impresa aggiudicataria, a tal fine e fatto salvo quanto disposto dall'art. 30 in caso di sciopero e/o interruzione del servizio, dovrà inoltrare all'ufficio competente formale richiesta. La richiesta di variazione, adeguatamente motivata, dovrà essere inoltrata all'ufficio Pubblica Istruzione entro il terzo giorno precedente a quello in cui è prevista la somministrazione del pasto che si richiede di modificare.

In ogni caso, le vivande sostitutive dovranno essere somministrate nelle quantità e con le caratteristiche qualitative indicate negli **allegati 1, 8 e 9**.

4. L'A.C, in situazioni di conclamato allarme igienico o sociale (es. B.S.E.), può richiedere la fornitura di prodotti diversi da quelli previsti dal presente capitolato. In tal caso l'I.A. deve sostituire i prodotti non voluti con altri di medesimo valore nutritivo ed economico, senza alcun onere a carico dell'A.C.

5. L'A.C, inoltre, si riserva di modificare le preparazioni previste nel menù, con altre di equivalente valore nutrizionale e nel rispetto degli **allegati 1 e 8**, anche sulla base di indicazioni fornite dall'autorità competente (ASL) e/o dalla commissione mensa, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo per la stessa. Per ogni nuovo piatto inserito l'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire, senza oneri aggiuntivi, il corrispondente peso a cotto.

Art. 18 - Informazione agli utenti

1. L'I.A. è tenuta ad affiggere all'ingresso dei refettori, il menù previsto.
2. L'I.A. deve fornire all'inizio di ogni anno scolastico, senza oneri per l'A.C, degli opuscoli a colori che riportino le finalità del processo di ristorazione, l'organizzazione e le modalità di erogazione del servizio, il menù estivo ed invernale, le linee guida sull'alimentazione dei bambini in età scolare e proposte per il completamento della giornata alimentare in funzione del menù previsto. L'opuscolo dovrà essere concordato con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune. I costi di realizzazione, stampa e distribuzione sono a carico dell'I.A.. Il numero delle copie da distribuire è pari a 500 per Anno Scolastico.

Art. 19- Diete Speciali

1. L'I.A. deve predisporre e fornire diete speciali, qualora ne venga fatta richiesta dall'A.C. a seguito di apposita istanza inoltrata dai genitori dell'utente.
2. La dieta speciale dovrà essere elaborata da un dietista dell'I.A., in aderenza al menù vigente, e trasmessa all'Ufficio Pubblica Istruzione entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta della stessa da parte dell'A.C.
3. L'istanza fornita dai genitori dell'utente deve essere accompagnata da un certificato medico indicante la patologia dell'utente, cui devono essere allegati:
 - le ricette e le grammature dei singoli piatti ed indicazione del periodo per il quale

è richiesta la dieta speciale (nel caso di patologie particolari, quali ad es. diabete, fenilchetonuria, etc);

- gli esiti di test allergologici validati dalla comunità scientifica e/o (in caso di intolleranze non dimostrabili mediante test scientifici) certificazione specialistica allergologica.

Resta alla discrezione dell'A.C. valutare la completezza della documentazione e richiedere comunque la predisposizione e la fornitura della dieta speciale all'I.A..

4. Ogni dieta speciale deve essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete speciali devono essere trasportate in contenitori monoporzione isotermici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

5. Le derrate per le diete speciali [ad esempio prodotti senza glutine, privi di proteine del latte, carni fresche o surgelate di provenienza rigorosamente nazionale, anche se non indicate nel capitolato (es. agnello, coniglio, ecc.)] devono essere fornite dall'I.A. senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale.

Art. 20 - Diete in bianco

1. L'I.A. deve garantire, nel caso di indisposizione degli utenti, un'alternativa di dieta leggera al menù del giorno.

Per dieta in bianco si intende la sostituzione del menù del giorno con pasta o riso in bianco conditi a crudo con olio extravergine di oliva e grana padano; pastina o riso in brodo vegetale con aggiunta di grana padano; carne magra di pollo, tacchino, vitello, vitellone al vapore, ai ferri o lessata con aggiunta di olio extravergine crudo a fine cottura; ricotta magra di vacca; nasello, platessa al vapore o bolliti con aggiunta di olio extravergine crudo a fine cottura; patate/carote lessate o al vapore condite con olio extravergine di oliva; mela.

La richiesta di dieta leggera dovrà essere supportata da certificato medico e consegnata alla scuola.

2. Le diete in bianco, trasportate in contenitori monoporzione isotermici, devono essere formulate in aderenza al menù settimanale vigente secondo quanto stabilito **nell'allegato 5**.

Art. 21 - Diete per motivazioni religiose ed ideologiche

1. L'I.A. deve garantire la sostituzione di alcuni degli alimenti previsti normalmente con altri richiesti per motivi religiosi o ideologici (ad esempio Vegetariani).

In questi casi il genitore dovrà presentare apposita istanza all'Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà a darne comunicazione all'I.A.

2. Le diete in oggetto, trasportate in contenitori monoporzione isotermici, devono rispettare quanto stabilito **nell'allegato 6**.

SEZIONE III

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 22 -Approvvigionamento

1. L'I. A. dovrà provvedere all'acquisto ed al trasporto presso il centro di cottura ed i refettori delle derrate, del materiale di consumo e dei materiali di pulizia.

Le forniture devono essere effettuate tenendo conto delle disponibilità di spazi nonché di frigoriferi e freezer esistenti nel centro di cottura, nel rispetto del seguente piano di approvvigionamento:

- acqua minerale naturale una volta alla settimana;
- pane fresco giornalmente;
- frutta e verdura almeno due volte alla settimana;
- carni fresche sottovuoto, pollame e uova il giorno precedente il consumo;
- derrate deperibili (latticini, formaggi crudi a maturazione rapida, yogurt, ecc.) almeno due volte la settimana;
- surgelati e derrate non deperibili una volta alla settimana (pasta, pelati, olio, etc);
- salumi una volta alla settimana, se interi; il giorno prima se affettati;
- detersivi e materiale monouso una volta alla settimana (nel centro di cottura ed i refettori il materiale monouso, il materiale di pulizia ed i detersivi non devono superare le capacità di stoccaggio).

2. L'I.A. è tenuta a comunicare formalmente all'A.C. i giorni della settimana in cui verranno effettuate le consegne in funzione del menù vigente e del suddetto piano di approvvigionamento, prima dell'effettuazione del servizio.

I fornitori dovranno presentarsi con mezzi atti al trasporto delle sostanze alimentari, dotati di idoneità sanitaria, igienicamente idonei e rispondenti ai requisiti di legge per quanto riguarda le modalità costruttive ed i materiali. Durante il trasporto devono essere rispettate le condizioni di temperatura stabilite dalla legislazione vigente.

La consegna delle merci dovrà essere effettuata in momenti diversi dalla preparazione e dalla distribuzione: nelle prime ore della mattina (ore 8.00 - 9.30) o nel pomeriggio (14.00 - 15.30).

Art. 23 - Modalità di erogazione del servizio

1. Ai fini dell'erogazione del servizio:

- a) l'A.C. pone a disposizione dell'I.A. le strutture di cui all'art. 11; l'I.A. dovrà richiedere all'Amministrazione Comunale l'emissione delle relative autorizzazioni al funzionamento.
- b) i pasti devono essere preparati e somministrati giornalmente secondo gli orari indicati dall'A.C sulla base delle richieste delle scuole, tenendo conto che in alcune scuole il servizio potrebbe essere richiesto anche in più turni ed in refettori ubicati ai piani superiori;
- e) l'A.C. si impegna a comunicare, anche verbalmente con un preavviso di almeno due giorni, all'I.A., eventuali variazioni degli orari dei turni o dei giorni di non effettuazione del servizio o la richiesta di pranzi al sacco in caso di gite scolastiche;
- d) i pasti devono essere preparati esclusivamente presso il centro di cottura di Via Caravaggio del Comune di Sinnai e somministrati all'utenza nei refettori annessi e/o confezionati e trasportati nei refettori sprovvisti di

cucina, come individuati nell'art. 11 del presente capitolato, con automezzi di proprietà dell'azienda, da personale appartenente all'I.A.

- e) il tempo massimo che deve intercorrere tra il confezionamento del pasto nel centro di cottura e l'arrivo nei punti di distribuzione deve essere inferiore a 15 minuti. Nel caso di refettori esterni alle cucine con doppi turni sono richiesti due trasporti;
- f) l'I.A. deve presentare in fase di gara il piano dei trasporti in modo da garantire i tempi richiesti. Ogni modifica al piano, approvato in sede di gara, dovrà essere convalidata dall'A.C.;
- g) presso il refettorio adiacente alle cucine nonché nella scuola secondaria di primo grado (medie) di Via Trento, il pasto deve essere servito con il sistema self-service. Negli'altri refettori il pasto deve essere servito al tavolo.
- h) l'I.A. deve eseguire in maniera automatizzata, il rilievo giornaliero delle presenze presso le diverse sedi, pulire le cucine, i locali annessi, sanificare le pentole, le stoviglie, le gastronorm, i contenitori termici, apparecchiare, sparecchiare, sanificare gli arredi, pulire i pavimenti e le finestre dei refettori e dei locali ad essi collegati, sanificare i bagni dedicati al proprio personale, portare i rifiuti fuori dagli edifici secondo le indicazioni dell'A.C. e nel rispetto delle normative vigenti;
- i) in tutti i refettori il servizio deve essere effettuato con l'utilizzo di vassoi pluriporzione monouso o in piatti monouso rigidi monorazione, bicchieri monouso, posate monouso resistenti, tovaglie o tovagliette e tovaglioli di carta.
- j) l'I.A. nei refettori dove si effettua il veicolato, deve effettuare lo sbarazzo e la sanificazione degli arredi e degli ambienti, il lavaggio delle stoviglie ed il ritiro delle gastronorm e dei contenitori impiegati per il trasporto;
- k) l'I.A. deve fornire, oltre alle derrate, ai prodotti biologici, DOP e IGP, l'acqua minerale naturale in bottiglia Pet da Cl. 50, i materiali per la detergenza e la disinfezione dei locali, delle attrezzature, la carta monouso, le tovaglie o le tovagliette di carta, i tovaglioli per i tavoli dei refettori, i sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti umidi e secchi secondo le indicazioni dell'A.C. ed il materiale monouso di cui al precedente punto i);
- m) l'I.A., inoltre, deve impegnarsi a integrare e/o a sostituire, senza oneri aggiuntivi per l'A.C. le pentole in acciaio inox, il vasellame, i carrelli, le teglie, i contenitori termici, la minuteria di cucina, sapone liquido, salviette, carta igienica nei servizi igienici degli utenti e quanto altro si rendesse necessario per l'espletamento del servizio;
- n) nelle scuole dell'infanzia, il personale dell'I.A. deve porzionare, tagliare e sminuzzare le porzioni destinate ai bambini utenti del servizio e sbucciare loro la frutta;
- o) il personale dell'I.A. deve, ove richiesto, distribuire le merende e provvedere al successivo sbarazzo;
- p) l'A.C. potrà richiedere all'I.A. lo svolgimento di servizi per particolari iniziative culturali, manifestazioni o feste organizzate dal Comune e/o dalle associazioni del territorio e/o la fornitura di pasti per particolari occasioni. Eventuali servizi richiesti all'I.A. da scuole o da associazioni del Comune di Sinnai, dovranno essere preventivamente autorizzati dall'A.C.
- q) l'A.C. potrà richiedere all'I.A. eventuali servizi aggiuntivi, quali ad esempio la preparazione di pasti per anziani.

- r) se necessario, per eventuali interventi di emergenza (ad esempio ristrutturazioni delle cucine o altri impedimenti), l'I.A., su richiesta dell'A.C. deve garantire il servizio di refezione per tutto il tempo necessario, mettendo a disposizione un centro di produzione dei pasti e trasportando i pasti presso i refettori, anche nel caso in cui ciò si svolga oltre l'ambito comunale, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C.

Art. 24 - Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per il trasporto

1. I primi piatti, i piatti unici, i secondi ed i contorni devono essere riposti in bacinelle gastronorm con coperchio a tenuta termica munito di guarnizioni, ed inseriti in contenitori termici multirazione idonei ai sensi del D.P.R. 327/80, che consentono il mantenimento della temperatura di cottura fino al momento della consumazione (per gli alimenti da consumare caldi, devono mantenere una temperatura compresa tra + 60° e + 65° C, mentre per gli alimenti da consumare freddi una temperatura inferiore a + 10° C).

Frutta e pane devono essere trasportati in contenitori di plastica muniti di coperchio.

2. Nei casi di variazione del menù per le diete in bianco, le diete speciali, le diete religiose ed etiche, i pasti devono essere disposti in idonei contenitori e trasportati in contenitori termici mono-porzione. I contenitori isotermici multiporzione e monoporzione devono essere realizzati in polipropilene non espanso o in materiale simile non espanso.

Le bacinelle gastronorm e relativi coperchi, contenitori isotermici multirazione, contenitori isotermici, ceste in plastica munite di coperchio, contenitori isotermici completamente corredati per le diete speciali ed in bianco devono essere forniti dall'I.A.

Art. 25 - Caratteristiche dei mezzi usati per il trasporto

1. L'I.A. deve provvedere al trasporto dei contenitori termici presso i singoli refettori utilizzando automezzi propri, che devono rispondere ai requisiti di legge ed essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie.

Gli automezzi in oggetto devono essere coibentati, rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile e sottoposti a sanificazione con scadenza minima settimanale. La manutenzione ordinaria e straordinaria, le spese di funzionamento nonché il bollo di circolazione e l'assicurazione sono a carico dell'I.A. I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di derrate e detersivi.

2. Prima dell'inizio del servizio devono essere comunicati per iscritto all'A.C. i dati identificativi degli automezzi (tipo e targa) e deve essere prodotta copia dell'idoneità igienico-sanitaria al trasporto di alimenti. Analogamente si deve procedere in caso di sostituzione dei mezzi durante il servizio. L'aumento del numero dei centri di produzione, di distribuzione o il loro spostamento, non costituisce motivo per modifiche dei termini contrattuali, siano essi relativi al trasporto o più in generale all'intero contratto.

Art. 26 - Distribuzione dei pasti

1. L'I.A. deve provvedere alla distribuzione dei pasti e delle merende con proprio personale debitamente formato. In particolare l'I.A. dovrà garantire i seguenti rapporti:

- Scuola dell'infanzia

rapporto 45/1 tra numero utenti servizio (solo alunni) e personale addetto alla distribuzione.

- Scuole primarie

rapporto 50/1 tra numero utenti servizio (solo alunni) e personale addetto alla distribuzione.

- Scuola media

rapporto 60/1 tra numero utenti servizio (alunni + relativo personale docente) e personale addetto alla distribuzione.

3. Nello svolgere l'attività di distribuzione il personale deve attenersi alle prescrizioni del presente capitolato e a quanto previsto **nell'allegato 10**.

Art. 27- Prenotazione pasti

1. Spetta all'I.A. rilevare, il numero degli utenti cui erogare il pasto. La rilevazione dovrà essere effettuata giornalmente in ogni plesso scolastico con modalità e tempi in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio e con personale proprio.

2. Per tutte le scuole oggetto dell'appalto spetta all'I.A. la gestione di tutto il processo della ristorazione: dalla rilevazione automatizzata e prenotazione giornaliera all'emissione dei documenti di report da inoltrare all'Amministrazione Comunale, in base ai quali verrà calcolato l'ammontare dei pagamenti dovuti da parte degli utenti e verrà predisposto il bollettino di pagamento. La gestione di tutto il processo di rilevazione e rendicontazione dovrà essere garantita attraverso l'adozione di un adeguato sistema informatico, per il quale si rinvia alla successiva sezione IV del presente capitolato.

3. I report comprovanti i pasti somministrati dovranno essere trasmessi all'ufficio Pubblica Istruzione entro il 5 del mese successivo a quello di riferimento e costituiranno documenti giustificativi delle corrispondenti fatture. Gli stessi dovranno essere strutturati tenendo conto delle indicazioni fornite dall'ufficio Pubblica Istruzione.

4. Agli alunni dovrà essere garantito il pasto sempre e comunque.

Art. 28 - Inizio e termine del servizio

1. L'I.A. si impegna a garantire l'erogazione del servizio di ristorazione nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, per l'intero anno scolastico e nel rispetto del calendario deliberato dai competenti organi scolastici. L'A.C. si impegna a comunicare all'I.A., in relazione a ciascuna annualità del contratto e prima dell'inizio del servizio, i dati di cui sopra, nonché le eventuali variazioni che gli stessi dovessero subire nel corso dell'anno di riferimento.

Art. 29 - Mancata attivazione del servizio

La mancata attivazione del servizio per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili all'A.C, non dà diritto all'I.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Art. 30 - Sciopero e/o interruzione del servizio

1. L'I.A. dovrà sempre garantire il servizio anche nel caso di personale assente a qualsiasi titolo, ivi comprese le agitazioni sindacali degli addetti.

2. In caso di sciopero programmato del personale delle scuole, l'ufficio Pubblica Istruzione provvederà a darne comunicazione all'I.A. con un preavviso di almeno 24

ore.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, né diritto all'I.A. a risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

Per cause di forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevisto ed imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che la stessa non possa evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia e nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato (ad esempio terremoti, altre calamità naturali, guerre, sommosse, disordini civili, chiusura improvvisa delle scuole, ecc).

SEZIONE IV

SISTEMA INFORMATICO

Art. 31 - Gestione delle presenze

La I.A. dovrà garantire immediatamente dall'inizio dall'appalto il processo di rilevazione pasti e prenotazione giornaliera degli stessi. Per il periodo ottobre – dicembre 2005, nel caso in cui non riesca ad approntare il sistema informatico di cui alla presente sezione, dovrà procedere con una rilevazione manuale. I costi della rilevazione manuale sono ad esclusivo carico dell'I.A.. Il sistema informatizzato di rilevazione delle presenze dovrà essere attivato e funzionante a partire dal primo giorno scolastico del mese di gennaio 2006.

Art. 32 - Sistema informatico per la gestione della rilevazione delle presenze

1. L'adozione del sistema informatizzato per la gestione della rilevazione delle presenze non dovrà comportare nessun onere aggiuntivo a carico dell'A.C..

Il sistema informatico dovrà essere conforme alle disposizioni del presente capitolato e dovrà essere dichiarato in sede di gara oltre che adeguatamente documentato. La documentazione prodotta dovrà contenere una descrizione analitica di tutte le fasi del processo della ristorazione e delle relative modalità di gestione e sarà oggetto di valutazione, secondo i criteri indicati nel Bando di Gara.

Art. 33 - Obiettivi del sistema

1. Il sistema informatico dovrà garantire i seguenti obiettivi:

- Offrire un efficiente servizio agli utenti, garantendo la semplificazione delle procedure di rilevazione e prenotazione dei pasti con conseguente riduzione del margine di errore;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche stabili degli utenti (diete personalizzate non momentanee);
- fornire al centro di cottura un'indicazione precisa e tempestiva dei pasti da produrre in termini di numero, tipologia e luogo di destinazione;
- garantire la preparazione di un numero di pasti commisurato alla effettiva presenza degli utenti;
- ottimizzare la gestione amministrativo-contabile, in particolare, garantendo tempi brevi nella trasmissione delle rilevazioni all'A.C. al fine dell'emissione dei documenti di pagamento.

Art. 34 - Requisiti minimi del sistema

1. I requisiti minimi che il sistema informatico per la gestione delle rilevazioni dovrà soddisfare sono i seguenti:

- a) migrazione dell' anagrafica degli utenti gestita dal Comune (con proprio software), gestione della stessa con la possibilità di raccogliere tutti i dati utili alla corretta erogazione del servizio, ivi comprese le specifiche relative alla tipologia di dieta da seguire. In presenza di diete speciali non momentanee (speciale, etico-religiosa e vegetariana) il sistema dovrà consentire l'individuazione degli utenti usufruttori;
- b) rilevazione giornaliera delle presenze nei singoli plessi scolastici e trasmissione al centro cottura dei dati;
- f) trasmissione telematica all'Amministrazione Comunale dei report mensili di rilevazione per utente, in maniera compatibile con il software in uso all'A.C., con relativa migrazione dei dati presso la banca dati informatica dell'Amministrazione Comunale;
- g) il sistema dovrà essere in grado di garantire l'unicità della prenotazione da parte dell'utente (blocco delle doppie rilevazioni nello stesso giorno per lo stesso utente, blocco delle rilevazioni di utenti incompatibili con la sede di rilevazione ecc.)
- h) elaborazioni di stampe e statistiche funzionali all'attività dell'ufficio pubblica istruzione;

Art. 35 - Competenze

1. Compete alla I.A. l'eventuale ricaricamento e/o aggiornamento dell'anagrafica utenti, sulla base dei dati forniti dall'A.C. in formato "access" e/o "exel" e/o cartaceo.

2. Al fine di consentire le opportune verifiche o statistiche sul servizio, la IA. dovrà garantire all' A.C., senza alcun costo per la stessa:

- l'accesso ai dati, con le opportune modalità di connessione e nel rispetto della normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/03);
- l'addestramento del personale comunale eventualmente coinvolto nell'attività di migrazione dei dati;
- l'assistenza telefonica, in orario di ufficio, per tutto il periodo di durata del presente capitolato;

Inoltre, sono a carico dell'I.A.:

- a) il costo del sistema informatico, i costi di gestione dello stesso e gli oneri relativi all'importazione dei dati in uso all'A.C.;
- b) il costo per l'installazione ed il funzionamento dei rilevatori delle presenze presso ogni plesso scolastico servito dal servizio di ristorazione e presso il centro di cottura, le relative consolle, e i relativi costi di interconnessione e connettività con l'A.C., comprese le opere e le installazioni necessarie.
- c) Gli eventuali oneri di manutenzione e gestione del sistema;
- d) Gli oneri aggiuntivi da sostenere a seguito di verifiche ed i reclami da parte degli utenti;
- e) ogni altra attività ed eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico ed il perseguimento degli obiettivi di cui all'art. 34 del presente capitolato, oltre ai costi relativi all'adozione delle misure previste dal D.Lgs. 196/2003, in materia di Privacy .
- f) l'acquisto e la personalizzazione dei badge (o altro prodotto atto alla rilevazione) necessari alla rilevazione da distribuire agli utenti;

2. L'I.A., nel rispetto di quanto disposto dalla presente sezione, dovrà porre in essere tutte le azioni necessarie a garantire la piena funzionalità del sistema informatico. Relativamente alla predisposizione di pasti in bianco o al sacco, vista la straordinarietà e temporaneità delle richieste, si dovrà procedere ad acquisire manualmente le informazioni necessarie per il tramite del personale scolastico o dai genitori.

Art. 36 - Proprietà del sistema informatico di rilevazione – Prezzo di riscatto in caso di disdetta

1. La proprietà del sistema informatico di rilevazione è sin dall'avvio del servizio del Comune di Sinnai al quale dovranno essere intestate le relative licenze d'uso. La disponibilità del sistema rimarrà in capo all'I.A. per tutto il periodo contrattuale di tre anni e per i periodi contrattuali successivi in caso di proroga contrattuale.
2. Nel caso in cui l'A.C. proceda ad esercitare l'opzione di disdetta anticipata del contratto alla fine del primo anno, potrà in tal caso riconoscere un prezzo di riscatto quantificato contrattualmente in € 6.000,00 oltre I.V.A.;
3. Nel caso in cui la disdetta venga data alla fine del 2° anno nulla è riconosciuto all'I.A. quale prezzo di riscatto.

SEZIONE V

STRUTTURE E RELATIVE DOTAZIONI

Art. 37 - Strutture e relative dotazioni

1. L'A.C, al fine di consentire l'espletamento delle prestazioni contrattuali, pone a disposizione dell'I.A. i locali del centro di cottura, dei refettori e relative zone di pertinenza individuati all'art. 11 del presente capitolato, che saranno concessi in comodato d'uso gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente agli impianti, alle attrezzature, ai macchinari e agli arredi esistenti di proprietà dell'A.C..

Durante il periodo di gestione l'I.A. è tenuta a custodire e a conservare le strutture e gli altri beni concessi in comodato con la diligenza del buon padre di famiglia e non può concedere a terzi il godimento degli stessi, senza il preventivo assenso dell'A.C.

L'I.A., inoltre, si impegna a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni alle strutture nonché agli altri beni concessi in comodato senza preventiva autorizzazione dell'A.C.

Le strutture e gli altri beni concessi in comodato dovranno essere impiegati esclusivamente per il servizio effettuato nel e per il Comune di Sinnai, secondo quanto disciplinato dal presente capitolato.

2. L'I.A. è tenuta a prendere visione prima della formulazione dell'offerta delle strutture, degli impianti e delle dotazioni esistenti verificandone entità, tipologia e modalità di funzionamento di tutte le attrezzature e macchinari di tipo fisso o mobile e degli impianti presenti nel centro di cottura e nei refettori, e dovrà dichiarare espressamente in sede di gara di aver preso visione degli stessi secondo quanto previsto dal bando di gara.

Art. 38 - Verbale di consegna e inventario

La presa in consegna da parte dell'impresa aggiudicataria delle strutture di pertinenza del servizio di ristorazione, comprensive degli impianti, delle attrezzature, dei macchinari e degli arredi, avverrà previa stesura in contraddittorio di apposito verbale di consegna sottoscritto da entrambe le parti. Il verbale con allegato l'inventario dei beni (impianti, attrezzature, macchinari e arredi) in dotazione, all'atto della consegna, ad ogni singola struttura, farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Art. 39 - Oneri a carico dell'Impresa aggiudicataria

1. L'I.A. ha l'obbligo contrattuale di effettuare la manutenzione ordinaria del centro di cottura e dei refettori e dei relativi impianti.

In particolare l'I.A. dovrà provvedere:

- alla manutenzione ordinaria degli impianti (di illuminazione; antincendio; di riscaldamento; di refrigerazione e di calore) ;
- alla sostituzione e/o pulizia delle eventuali retine anti-insetto presenti;
- alla manutenzione degli infissi di porte e finestre esterni ed interni;
- alla pulizia, interna ed esterna delle finestre e pareti vetrate;
- al ripristino di intonaci e verniciature interni, senza alterazione delle tinte esistenti;
- alla tinteggiatura bi-annuale, ed ogni volta che se ne presenti la necessità, dei locali adibiti alla produzione dei pasti e dei refettori e dei locali ad essi collegati

- (aree ricevimento dei pasti);
- alla manutenzione del montacarichi ove esistente;
 - alla sostituzione dei vetri;
 - alle operazioni di spurgo, secondo necessità, dei pozzetti di scarico presso il centro di cottura ed i refettori.
 - All'approvvigionamento del gas necessario al centro cottura.

Inoltre, sono a carico dell'I.A. le spese telefoniche e le spese di connessione e migrazione dei dati del sistema informatizzato di rilevazione.

2. E' a totale carico dell'I.A. la sostituzione delle attrezzature e degli arredi, concessi in comodato all'I.A., nel corso dell'appalto e di quelli forniti dalla stessa all'inizio dell'appalto. Tali beni passeranno di proprietà dell'A.C. al termine del contratto senza alcun onere per quest'ultima, salvo che sia intervenuta disdetta anticipata del contratto. In caso di disdetta anticipata prima della scadenza naturale del contratto i beni e le attrezzature fornite dall'appaltatore torneranno nella sua disponibilità.

3. L'I.A. dovrà effettuare la sostituzione delle suddette attrezzature in seguito al rilascio, da parte della ditta incaricata della manutenzione, di un'idonea certificazione che attesti la non convenienza della riparazione in oggetto.

Le attrezzature acquistate dovranno rispondere alla normativa vigente. L'I.A. dovrà sostenere anche ogni onere necessario alla posa in opera delle attrezzature degli arredi da fornire in sostituzione a quelli dismessi, del loro montaggio e messa in funzione a perfetta regola d'arte, dello smaltimento di tutto il materiale di imballaggio secondo quanto indicato in dettaglio negli articoli della **SEZIONE VI** del presente capitolato.

Art. 40- Manutenzione attrezzature e macchinari.

E' a carico totale dell'I.A. la manutenzione ordinaria e straordinaria di tutte le attrezzature ed i macchinari in dotazione alle cucine ivi compresi quelli forniti dall'I.A. all'inizio e nel corso dell'appalto. Tutti gli interventi effettuati per garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria devono essere condotti prendendo le precauzioni necessarie atte ad evitare la contaminazione delle attrezzature e dei macchinari nel rispetto delle norme igieniche e devono essere condotti, per il possibile, in modo da non arrecare ritardi nella prestazione del servizio di ristorazione.

MANUTENZIONE ORDINARIA

1. Per manutenzione ordinaria si intende l'insieme delle operazioni attuate in loco, consistenti in riparazioni di lieve entità che richiedano l'impiego di minuteria e di materiali di uso corrente. La finalità della manutenzione ordinaria è di mantenere in buono stato di conservazione e di funzionamento le attrezzature e i macchinari. L'I.A. deve effettuare la manutenzione ordinaria attraverso:

- a) verifiche, controlli ed interventi finalizzati alla corretta applicazione delle norme tecniche e delle istruzioni contenute nei manuali d'uso forniti dai costruttori;
- b) pulizia, rimozione accurata delle sostanze depositate, fuoriuscite o prodotte dalle macchine e dai loro componenti nel corso del loro funzionamento. L'operazione di pulizia deve comprendere anche lo smaltimento delle suddette sostanze secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
- e) sostituzione di componenti in caso di non corretto funzionamento attraverso lo smontaggio ed il rimontaggio di pezzi di modesto valore economico (cinghie, guarnizioni, fusibili, morsetti elettrici, lampade spia, lubrificanti, filtri per aria e per acqua, manopole, liquidi refrigeranti, rubinetti, termocoppie e

valvole di regolazione del gas, ecc).

2. L'I.A., al fine di garantire il corretto esercizio delle attrezzature e dei macchinari, deve far eseguire da ditte specializzate, semestralmente ed ogni volta che si rendesse necessario, gli interventi di controllo sulle attrezzature, secondo un cronogramma da essa predisposto e presentato in fase di gara.

Sul cronogramma devono essere indicati in dettaglio gli interventi di manutenzione ordinaria da effettuarsi sulle attrezzature e macchinari.

Le copie dei certificati comprovanti tali interventi devono essere consegnate all'ufficio Pubblica Istruzione.

3. Tutti gli interventi di manutenzione devono essere registrati su un'apposita scheda di manutenzione predisposta e compilata dall'I.A. La scheda di manutenzione deve riportare il giorno e l'ora dell'intervento, lo stato dell'attrezzatura, il tipo di intervento, il materiale impiegato ecc, e deve essere consegnata all'ufficio Pubblica Istruzione.

MANUTENZIONE STRAORDINARIA

1. Per manutenzione straordinaria si intende l'insieme delle operazioni da effettuare per ripristinare il funzionamento delle attrezzature e macchinari in caso di un'imprevista fermata dovuta a guasto, rottura, usura ed eventi esterni (es. allagamenti, incuria, ecc). Sono, pertanto, considerati interventi straordinari le riparazioni e/o le sostituzioni di parti e componenti di attrezzature; anche tali interventi devono essere comprovati da certificati rilasciati da ditte specializzate e registrati su un'apposita scheda di manutenzione predisposta e compilata dall'I.A.

2. La scheda di manutenzione deve riportare il giorno e l'ora dell'intervento, lo stato dell'attrezzatura, il tipo di intervento, il materiale impiegato, le operazioni svolte, eventuali indicazioni, ecc. I certificati comprovanti gli interventi e la scheda di registrazione devono essere consegnati all'ufficio Pubblica Istruzione. In particolare l'I.A. deve:

- a) sostituire le parti componenti necessarie per il corretto funzionamento delle attrezzature utilizzando ricambi originali;
- b) effettuare gli interventi di manutenzione straordinaria sui forni, sui cuocipasta, sulle brasiere, sui frigoriferi, sulle affettatrici, sui tritacarne e sui carrelli termici entro 48 ore dal verificarsi del guasto.

Art. 41 - Svolgimento delle attività di manutenzione e sostituzione

Qualora l'A.C. non ritenesse soddisfacenti gli interventi di manutenzione o di sostituzione effettuati dall'I.A., previa contestazione, può, in qualunque momento, avocare a se medesima il suddetto servizio detraendo la spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penale, dalle prima fatture utili.

Art. 42 - Oneri a carico dell'Amministrazione Comunale

Compete all'A.C. la manutenzione straordinaria dei locali, compresi gli oneri relativi alla ristrutturazione e/o adeguamento del centro di cottura e dei refettori. Sono, inoltre, a carico dell'A.C. le spese generali di acqua, energia elettrica e riscaldamento con esclusione delle spese telefoniche e gas.

Art. 43 - Verifica periodica delle strutture e relative dotazioni

Ogni anno di durata del presente contratto, entro il 30 giugno, l'I.A. deve far pervenire all'ufficio Pubblica Istruzione:

- a) un' inventario delle attrezzature disponibili (in comodato e di nuova fornitura), presso il centro di cottura ed i refettori;
- b) l'elenco degli interventi effettuati con allegati i certificati comprovanti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria e le relative schede di registrazione, secondo quanto indicato all'art. 40.

Art. 44 - Accessi alle strutture

L'I.A. deve garantire il libero accesso al personale dell'A.C. o di altri soggetti autorizzati in qualsiasi ora e luogo, per permettere loro di controllare l'efficienza e la regolarità del servizio.

L'A.C. non si assume alcuna responsabilità circa gli ammanchi o i danni che si dovessero verificare in occasione della presenza dei soggetti di cui sopra, contemporanea al personale dell'I.A.

Art. 45 - Verbale di riconsegna alla scadenza del contratto

1. Alla scadenza del contratto, o a seguito di disdetta anticipata di cui all'art. 3, l'I.A. deve riconsegnare all'A.C. le strutture unitamente:

- a) alle dotazioni concesse in comodato che, fatti salvi gli effetti delle attività di manutenzione e sostituzione verificatesi in corso di contratto, devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelle di cui all'inventario iniziale;
- b) alle dotazioni fornite dall'I.A. all'inizio e durante l'appalto.

2. I beni di cui sopra 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 a strutture, impianti, macchine, attrezzature ed arredi, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'I.A. In caso di ammanco di materiale, salvo quanto precedentemente disposto, l'I.A. potrà in alternativa provvedere al reintegro dello stesso.

3. Si provvederà inoltre alla stesura in contraddittorio di apposito verbale sottoscritto da entrambe le parti comprensivo dell'inventario dei beni presenti in ciascuna struttura all'atto della riconsegna.

SEZIONE VI FORNITURA ATTREZZATURE ED ALTRI BENI

Art. 46 - Fornitura di attrezzature ed altri beni

I concorrenti devono fornire in sede di gara l'elenco delle attrezzature e dei beni integrativi a quelli forniti dall'A.C. in comodato gratuito al fine di garantire l'esecuzione ottimale del servizio. L'I.A. in funzione dell'elenco dei beni e attrezzature offerti in sede di gara provvederà, tenendo conto dell'organizzazione esistente nei locali interessati in termini di spazi e di impiantistica, alla loro posa in opera e messa in funzione. Tali beni e quelli ulteriori, eventualmente offerti in sede di gara dall'I.A., passeranno di proprietà dell'A.C. al termine del contratto senza alcun onere per quest'ultima.

Art. 47 - Tempi di consegna

L'I.A. si impegna tassativamente a fornire ed installare le attrezzature e i beni eventualmente proposti in fase di gara, prima dell'inizio dell'anno scolastico 2005/06 e comunque entro 15 giorni dall'inizio effettivo del servizio.

Art. 48 - Modalità e prescrizioni nell'esecuzione della fornitura ed installazione

1. L'I.A. deve provvedere con propri mezzi e personale all'approvvigionamento, sollevamento e trasporto sino al luogo di impiego, provvedendo alla collocazione in modo da non causare danni a mezzi o persone che transitino nelle immediate vicinanze. L'I.A. deve provvedere alla rimozione ed all'allontanamento degli imballaggi nonché delle attrezzature/apparecchiature sostituite e da dismettere, nel rispetto della normativa vigente. Tutte le operazioni indicate sono a carico dell'IA. L'I.A. è tenuta a svolgere la propria attività in modo da non arrecare, durante la fornitura e la posa in opera, alcun danno alle strutture esistenti ed al funzionamento delle attività svolte all'interno degli edifici. Ogni onere derivante da eventuali negligenze è interamente a carico dell'I.A..

2. Nell'espletamento delle forniture e dei lavori in oggetto, dovranno essere rispettate tutte le leggi, normative, regolamenti e circolari in vigore o che entreranno in vigore durante il periodo di esecuzione dell'appalto. In particolare si richiamano le leggi n. 626/94 e n. 494/96 nonché tutto quanto prescritto dal presente capitolato.

Art. 49 - Responsabilità

1. All'I.A. competono tutte le responsabilità dovute ai danni o disservizi inerenti e/o conseguenti alla fornitura ed ai lavori connessi, dal loro inizio fino al collaudo.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori e forniture e l'espletamento del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria, l'impresa è l'unica responsabile sia di fronte all'A.C. che a terzi.

A garanzia di ciò l'I.A. è tenuta a contrarre una polizza di assicurazione contro i danni a persone o cose, prevedibili e non, durante l'intero periodo in cui sono effettuate le forniture ed i lavori, compresi i periodi nei quali, nel corso dell'appalto, sono effettuate sostituzioni e/o integrazioni delle attrezzature. Copia di detta polizza dovrà essere consegnata all'A.C.

2. L'I.A. deve comunicare all'A.C., prima dell'inizio delle forniture e dei lavori inerenti, anche in caso di subappalto, il nominativo ed il recapito telefonico della persona individuata quale responsabile dei lavori, in modo tale che si renda reperibile 24 ore su 24 per ogni emergenza in merito alle forniture ed ai lavori in

oggetto.

L'I.A. rimane responsabile delle azioni del rappresentante incaricato.

Art. 50 – Collaudo

1. L'I.A. deve fornire all'A.C. tutte le certificazioni di collaudo delle attrezzature, dei macchinari forniti, ad integrazione e/o sostituzione di quelli già esistenti, sia all'inizio che nel corso dell'appalto. Le certificazioni dovranno essere trasmesse all'ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre 15 gg dall'istallazione delle stesse.

2. Tutti gli oneri derivanti dal rilascio delle certificazioni di collaudo, dei lavori e delle attrezzature sono interamente a carico dell'I.A. senza motivo di rivalsa. L'A.C. avrà la facoltà di nominare incaricati e/o collaudatori per constatare l'effettiva fornitura di quanto stabilito dal presente capitolato e l'esecuzione dei lavori a perfetta regola d'arte.

Art. 51 - Certificazioni

L'I.A. ha l'obbligo di rilasciare tutte le certificazioni e dichiarazioni di conformità riguardanti le forniture approntate e i lavori eseguiti.

In particolare sono a suo carico, senza nessun onere per l'A.C:

- eventuali modifiche delle attrezzature fornite dall'I.A. all'inizio dell'appalto, imposte da Enti, Organismi o Istituzioni, ai quali è demandato per legge il controllo sulla rispondenza delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti, alle normative vigenti;
- il rilascio di una dichiarazione di conformità alle norme vigenti relative a tutti i beni installati.

SEZIONE VII

NORME IGIENICHE

Art. 52 - Procedure da seguire nella preparazione dei pasti e nella distribuzione

L'I.A. deve garantire la preparazione dei pasti previsti dal menù (**allegato 4**), nelle quantità previste nelle tabelle dietetiche e secondo a quanto previsto nel ricettario (**allegati 7 e 8**) e nel rispetto delle disposizioni tecniche indicate nel presente capitolato (**allegati 9, 10 e 11**).

Art. 53 - Applicazione del sistema HACCP

1. L'I.A., come previsto dal D. Lgs. 155/97 deve predisporre un manuale di autocontrollo secondo i principi dell'HACCP.

Tale documento deve tenere conto di quanto stabilito nel presente capitolato, essere personalizzato per la specifica realtà del Comune di Sinnai e contenere, oltre all'analisi dei rischi, tutte le indicazioni necessarie a tenere sotto controllo i punti critici ed a garantire la salubrità dei prodotti erogati, derivanti dall'attenta analisi dei dati raccolti nelle singole realtà (procedure, criteri di valutazione dei fornitori, schede di registrazione dati, frequenza analisi chimiche e microbiologiche, strumentazioni utilizzate nei controlli, indicazione di tecnici od organismi tecnici responsabili del controllo).

Una copia del manuale di autocontrollo deve essere consegnata all'ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre il 30 novembre 2005.

3. L'I.A. deve provvedere a dotare il centro di cottura ed ogni refettorio di un termometro a sonda per il controllo giornaliero della temperatura. In particolare devono essere registrate giornalmente le temperature degli impianti frigoriferi e degli alimenti a rischio (lasagne, piatti a base di carne, pesce, uova, ecc.) in fase di cottura, conservazione a caldo e a freddo ed in distribuzione. Nei refettori devono essere giornalmente registrate le temperature di tutti gli alimenti (primo piatto, secondo piatto e contorno) inviati dalle cucine. Le temperature degli impianti frigoriferi, degli alimenti a rischio nelle fasi di produzione sopra indicate e quelle di tutti gli alimenti inviati alle sedi di cui all'art. 11 del presente capitolato, devono essere giornalmente segnate su apposite schede che devono essere considerate parte integrante del manuale di autocontrollo.

Art. 54 - Sanificazione

1. L'I.A., come previsto dal D. Lgs. 155/97, deve elaborare un piano di sanificazione personalizzato per il centro cottura, i refettori e le relative zone di pertinenza, indicante le fasi di pulizia, i dosaggi di impiego di ogni prodotto, la frequenza e le modalità di attuazione degli interventi. Nell'elaborazione del documento dovranno essere prese in considerazione le indicazioni presenti **nell'allegato 11**. Una copia del documento deve essere consegnata all'ufficio Pubblica Istruzione entro e non oltre il 30 novembre 2005.

2. L'I.A. deve fornire tutti i prodotti necessari per la pulizia del centro di cottura e dei refettori e relative zone di pertinenza, ivi compresi i servizi igienici dedicati al proprio personale. Inoltre, deve fornire nel centro di cottura, nei refettori e nei servizi igienici riservati al proprio personale sapone liquido, carta monouso, salviettine monouso e carta igienica.

Art. 55 - Interventi di disinfezione e disinfestazione

1. L'I.A. deve effettuare gli interventi di disinfezione e derattizzazione di tutti gli ambienti relativi alla produzione dei pasti ed alla distribuzione. Tali interventi devono essere eseguiti secondo un programma che preveda un monitoraggio con verifiche periodiche ed interventi con modalità e scadenze prestabilite ed ogni qualvolta se ne manifesti la necessità.

Il programma deve essere presentato in fase di gara.

2. Il monitoraggio e gli interventi devono essere effettuati da una ditta specializzata, nei periodi di chiusura scolastica, con prodotti e modalità che non provochino contaminazioni dirette o indirette degli alimenti e nel rispetto delle norme di sicurezza.

Al termine di ogni intervento deve essere consegnata all'A.C. copia della documentazione rilasciata dalla ditta specializzata.

Art. 56 - Raccolta dei rifiuti

L'I.A. si obbliga ad attuare la raccolta differenziata dei rifiuti non appena la stessa venga attivata dal Comune.

La raccolta differenziata dei rifiuti deve essere obbligatoriamente effettuata dall'I.A. I rifiuti devono essere raccolti in sacchetti regolamentari, forniti dall'I.A., e convogliati separatamente secondo le disposizioni vigenti in materia e le indicazioni dell'Ufficio Tecnico Comunale.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc). E' a carico dell'I.A. l'eventuale integrazione dei contenitori per la raccolta dei rifiuti.

SEZIONE VIII

PERSONALE

Art. 57 - Organico

1. Ogni servizio riguardante la produzione e la distribuzione dei pasti (organizzazione e gestione di cucine e refettori) deve essere svolto da personale alle dipendenze dell'I.A..

Il personale incaricato di svolgere i servizi sopra citati deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, produzione, distribuzione, sulle norme igieniche, di sicurezza e prevenzione, in ottemperanza alle leggi vigenti in materia d'igiene e sicurezza sul lavoro.

2. Nella predisposizione dell'organico per lo svolgimento del servizio di preparazione dovrà essere rispettato il rapporto minimo di un operatore ogni 150 pasti prodotti. Pertanto il numero degli addetti al servizio di preparazione da impiegare in cucina sarà determinato sulla base del seguente rapporto: numero pasti/150.

Nel caso in cui il valore ottenuto da tale rapporto dovesse essere decimale il valore dovrà essere sempre approssimato in eccesso.

3. Nella predisposizione dell'organico necessario allo svolgimento del servizio di distribuzione si rinvia ai rapporti di cui all'art. 26 del presente capitolato. Per il servizio di riordino si rinvia al rapporto più alto previsto nello stesso articolo 26.

4. Tutti i rapporti richiesti dovranno essere sempre rispettati durante tutto il corso dell'appalto.

5. Il progetto tecnico presentato in fase di gara dovrà contenere distintamente per ogni centro refezionale, in funzione del numero di utenti, l'organigramma ed relativo il timing operativo del personale, indicando in modo chiaro ed esplicito il numero di addetti che si intendono impiegare sia in fase di produzione che in fase di distribuzione, il relativo monte ore giornaliero e settimanale ed il rispetto dei rapporti indicati.

In presenza nello stesso centro refezionale di più turni mensa, per ciascun turno dovrà essere fornito il relativo organigramma e timing-operativo. L'organico ed il monte ore stabiliti per ogni singolo centro refezionale devono essere sempre rispettati, pertanto in caso di assenza di uno o più operatori devono essere previste le necessarie sostituzioni.

7. Un direttore mensa, responsabile del servizio, deve coordinare e dirigere il servizio in modo continuativo, deve essere sempre reperibile dall'A.C. durante l'orario di lavoro e mantenere un contatto continuo con il personale preposto dell'A.C. per ogni problema riguardante l'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie, malattie, ecc), l'I.A. dovrà provvedere alla sua sostituzione con altro personale avente pari requisiti.

Il Direttore mensa è tenuto a partecipare alle riunioni della Commissione mensa.

8. Un dietista deve essere presente come supporto del direttore mensa, con funzioni di controllo e monitoraggio sulla conduzione ed andamento del servizio e sulla realizzazione delle diete speciali.

9. L'I.A. deve informare dettagliatamente il proprio personale circa il contenuto del presente capitolato al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità previsti. In particolare è tenuta a garantire la presenza nel centro di cottura ed in ogni refettorio di una copia del capitolato e dei relativi allegati, delle ricette e della tabella

dei pesi a cotto.

All'inizio del rapporto contrattuale, ed in ogni caso entro il 15 ottobre 2005, la ditta appaltatrice deve trasmettere all'ufficio Pubblica Istruzione per il centro cottura e per i refettori, l'elenco dei nominativi del personale in forza presso lo stesso, precisandone qualifica ed orario di lavoro.

Art. 58 - Qualifiche

1. Il personale alle dipendenze dell'I.A. preposto al servizio di ristorazione dovrà avere le seguenti qualifiche:

a) Personale operativo

- cucine: cuoco; aiuto-cuoco; addetto/a mensa. I cuochi devono avere un'esperienza almeno quinquennale nella ristorazione scolastica;
- refettori: addetto/a mensa;

b) Personale direttivo

- Direttore mensa- deve possedere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno quinquennale nella posizione di direttore di un servizio nell'ambito della ristorazione scolastica di dimensione pari o superiore a quella indicata nel presente capitolato.
 - Dietista - deve essere in possesso di un diploma specifico e di un'esperienza almeno biennale nell'ambito della ristorazione scolastica.
2. Le qualifiche e le esperienze delle diverse figure professionali devono essere documentate in fase di gara.

Art. 59 - Vestiario

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro (quali camice, pettorina, cuffiette ecc) come prescritto dalle norme vigenti in materia d'igiene (art. 42 del D.P.R. 327/80) e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 626/94 e successive modificazioni) da indossare in servizio.

Per le attività di preparazione, di distribuzione e di pulizia devono essere fornite divise distinte ed in particolare tra loro riconoscibili per il diverso colore.

Al fine di garantire che durante le ore di servizio tali indumenti siano indossati puliti si richiedono:

- per ogni addetto alla produzione il possesso di almeno tre divise complete;
- per ogni addetto alla distribuzione il possesso di almeno due divise complete;
- per ogni addetto che effettua la sanificazione almeno due divise per le attività di pulizia.

Art. 60 - Formazione

L'I.A. dovrà prevedere programmi di formazione ed aggiornamento professionale per tutto il personale impiegato, in materia di igiene, sicurezza e comunicazione con cadenza annuale.

Il programma, la frequenza, il contenuto dei singoli interventi formativi ed il personale docente incaricato dovranno essere dichiarati nel progetto presentato in sede di gara e saranno oggetto di valutazione.

L'I.A. dovrà garantire la possibilità di partecipare ai corsi di formazione organizzati per il proprio personale anche ai commissari mensa, docenti o personale comunale senza oneri per l'A.C.

L'I.A. dovrà comunicare all'A.C. la data, l'ora ed il luogo in cui verranno effettuati i corsi di formazione in tempo utile per consentire l'eventuale partecipazione da parte di personale comunale e scolastico con spese a carico dell'Amministrazione di appartenenza.

Inoltre l'I.A. dovrà consegnare all'A.C, entro il mese di giugno di ciascun anno di durata del presente contratto, un documento nel quale vengano indicati i corsi di formazione svolti ed i nominativi del personale aziendale a cui sono stati rivolti.

Art. 61 - Rispetto delle normative vigenti

1. E' a carico dell'I.A. l'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro previsti dalla Legge 626 del 19 settembre 1994 e successive modificazioni ed integrazioni relativamente ai dipendenti e agli utenti del servizio.

In particolare, in materia antinfortunistica, l'I.A. deve:

- affiggere nei locali adibiti alla preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti, adeguata cartellonistica riportante le principali norme di prevenzione degli infortuni;
- predisporre una mappatura dei locali con piani di fuga prestabiliti e verificati, nel massimo della sicurezza nell'eventualità di incidenti casuali;
- provvedere a sue spese ad adeguare o a sostituire quelle attrezzature non conformi alle prescrizioni contenute nel DPR 24 Luglio 1996, n. 459 ed indicate dall'Amministrazione Comunale;
- presentare all'A.C., entro tre mesi dalla stipula del contratto, il documento previsto dall'art. 4 della citata Legge 626/94.

2. L'impresa deve inoltre garantire l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

3. L'impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

Art. 62 - Applicazione dei contratti di lavoro

1. L'impresa deve inoltre garantire, nei confronti dei lavoratori dipendenti le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Cagliari. L'impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

2. L'A.C, nel caso di violazione degli obblighi di cui al precedente comma e previa comunicazione all'impresa delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che l'impresa si sia posta in regola. In tali casi l'I.A. non potrà sollevare né eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ciò costituirà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

SEZIONE IX ATTIVITÀ DI CONTROLLO

Art. 63 - Diritto di controllo dell'Amministrazione comunale

E' facoltà dell'A.C. effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le procedure che ritiene più idonee, controlli nei centri refezionali (centro di cottura e refettori) per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'I.A. alle prescrizioni di legge, a quanto stabilito dal presente capitolato ed all'offerta effettuata dall'I.A. in sede di gara d'appalto.

Art. 64 - Soggetti ed organismi preposti al controllo

1. I controlli sono svolti secondo le competenze ed i ruoli che gli sono propri: dai servizi di Igiene dell'ASL competenti sul territorio, dal personale degli Uffici Comunali, da personale specializzato incaricato dall'A.C. e dai membri della Commissione mensa.

Il personale incaricato dall'A.C. e/o il personale degli uffici comunali devono verificare il rispetto delle clausole del capitolato d'appalto, l'organizzazione, la conduzione del servizio e le modalità di erogazione dei pasti nei refettori.

I rappresentanti delle commissioni mensa devono monitorare l'accettabilità dei pasti nei refettori ed operare nel totale rispetto di quanto verrà prescritto nel regolamento comunale per il funzionamento della commissione mensa.

2. L'I.A. ha l'obbligo di fornire agli organismi di controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo libero accesso ai locali e fornendo loro i chiarimenti e la documentazione (bolle di consegna, documenti del manuale HACCP, ecc.) eventualmente richiesta in visione. In particolare si richiede che le bolle di consegna delle derrate o le loro fotocopie siano sempre presenti nel centro di cottura.

L'I.A. deve segnalare all'A.C. le ispezioni ed i sopralluoghi effettuati nel centro di cottura e nei refettori dalle Autorità preposte per legge al controllo e deve far pervenire agli uffici comunali competenti copia della documentazione rilasciata al momento del sopralluogo.

L'I.A., inoltre, è tenuta a segnalare all'Ufficio Pubblica Istruzione tutte le situazioni o avvenimenti che possono impedire il regolare svolgimento del servizio.

Art. 65 - Tipologie del controllo

1. Il controllo effettuato dall'A.C. presso i centri refezionali prende in considerazione:

- le condizioni igieniche dei locali, delle attrezzature, degli utensili;
- le procedure di sanificazione;
- il personale (organico, stato igienico - sanitario, comportamento, professionalità);
- le caratteristiche quali - quantitative delle derrate fornite;
- le modalità di conservazione degli alimenti;
- le modalità di preparazione e somministrazione dei pasti;
- il rispetto degli standard quantitativi nei centri refezionali;
- quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza di tutte le norme stabilite dal presente capitolato.

2. Il controllo può essere a vista e/o analitico. In questo ultimo caso i tecnici incaricati dall'A.C. possono, a totale discrezione e giudizio, prelevare dei campioni alimentari e non, e sottoporli ad analisi microbiologiche, chimiche o fisiche presso laboratori specializzati.

L'onere delle analisi di laboratorio richieste sulle derrate o sullo stato igienico di attrezzature, utensili, superfici, ecc, e delle quantità di campioni prelevate per le analisi sarà a totale carico dell'I.A.

Art. 66 - Blocco delle derrate

1. L'A.C, in caso di dubbi sulla qualità igienica e merceologica delle derrate che l'I.A. intende utilizzare, tramite il personale incaricato al controllo, può bloccarle, ovvero vietarne temporaneamente l'utilizzo per la preparazione dei pasti. Le derrate dovranno essere custodite in un magazzino o in una cella frigorifera (se deperibili) e le stesse dovranno essere contrassegnate con un apposito cartello recante la scritta "derrate temporaneamente non utilizzabili". L' A.C. è esonerata da ogni responsabilità per l'eventuale deterioramento della merce.

2. Nulla può essere richiesto all'A.C. per il blocco delle derrate, qualunque sia l'esito delle analisi a cui le derrate verranno sottoposte, anche nel caso in cui i referti diano esito positivo. Le spese delle analisi, in ogni caso, saranno addebitate all'I. A.

Art. 67 - Rilievi tecnici e contestazioni

L'A.C. deve far pervenire all'I.A. per iscritto le osservazioni e le contestazioni rilevate dagli organismi deputati al controllo entro il termine di 6 giorni lavorativi a decorrere dal rilievo delle stesse. L'I.A. entro otto giorni lavorativi dalla notifica deve presentare le proprie controdeduzioni, eliminare le non conformità riscontrate e/o indicare le azioni correttive necessarie per la soluzione delle stesse.

Art. 68 - Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, presso ciascun centro refezionale l'I.A. deve prelevare giornalmente i campioni di ogni piatto costituente il pasto. Ogni campione di alimento, di peso pari a 150 grammi, deve essere posto in sacchetti sterili forniti dall'I.A.. Sui sacchetti sterili opportunamente sigillati ed etichettati, devono essere indicati il nome del prodotto e la data del prelievo. I campioni devono essere conservati nel frigorifero a temperatura di 4° C per le 72 ore successive.

TITOLO IV

ADEMPIMENTI CONTRATTUALI GENERALI

Art. 69 -Stipulazione del contratto

1. L'I.A. si obbliga a stipulare il contratto alla data che sarà comunicata dal competente ufficio comunale previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso.
2. Alla data fissata dal competente ufficio comunale l'I.A. dovrà produrre:
 - a) idonea documentazione attestante il versamento delle spese di cui al precedente comma 1;
 - b) idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo di cui al successivo art. 70 del presente capitolato;
 - c) polizza RTC/RCO di cui all'art. 71 del presente capitolato;
 - d) la comunicazione del suo domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi.
3. Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, o qualora non provveda in modo conforme agli adempimenti ed alla consegna della documentazione prevista al 2 comma del presente articolo, l'Amministrazione può unilateralmente con proprio provvedimento amministrativo e senza bisogno di messa in mora, dichiarare la decadenza dell'aggiudicazione e porre a carico dell'Impresa stessa le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente. L'A.C. in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.
4. L'I.A. si impegna ad attivare il servizio di ristorazione a partire dalla comunicazione, da parte del Comune di Sinnai, dell'aggiudicazione definitiva anche nelle more del perfezionamento dei documenti contrattuali.

Art. 70 - Cauzione definitiva

1. L'I.A. è tenuta, ai fini della stipula del contratto e su richiesta dell'Amministrazione Comunale, a trasformare il deposito provvisorio di cui all'art. 9 del presente capitolato, in un deposito cauzionale definitivo pari al 5% dell'importo di aggiudicazione.

La finalità della cauzione è quella di garantire l'esatto adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal presente capitolato, l'eventuale risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché il rimborso delle somme che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere in corso di esecuzione dell'appalto a causa dell'inadempimento dell'obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parie dell'I.A.

L'I.A. è tenuta a reintegrare la cauzione nei casi in cui l'Amministrazione operi sulla stessa dei prelevamenti per fatti connessi con l'aggiudicazione del contratto.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto. Lo svincolo verrà autorizzato attraverso atto formale dell'Amministrazione Comunale.

2. In caso di risoluzione del contratto per causa imputabile all'I.A., questa incorrerà automaticamente nella perdita della cauzione, che verrà incamerata dall'A.C.

3. La cauzione potrà essere prestata a mezzo di fideiussione bancaria o assicurativa. La sottoscrizione del fideiussore dovrà essere legalizzata da un notaio.

Art. 71 - Responsabilità ed Assicurazioni

1. L'I.A. si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante dall'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l'I.A. si impegna a consegnare all'A.C, prima della stipula del contratto, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti, con un massimale non inferiore ad euro 2.500.000,00 per sinistro blocco unico ed euro 500.000,00 per persona. Dovrà essere altresì presentata una polizza infortuni per il personale della I.A.

2. L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, come individuati all'art. 12 del presente capitolato, durante l'esecuzione del servizio.

L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa Amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi, cose e persone, o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

3. Il sopra citato contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione e/o tossinfezione alimentare e/o avvelenamenti subiti dagli utenti del servizio nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'I.A. durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata una polizza RCO con un massimale per sinistro e condizioni normative adeguate all'attività oggetto dell'appalto.

5. Copia delle polizze sopra descritte, dovrà essere consegnata all'A.C. al momento della firma del contratto. La mancata presentazione delle polizze comporterà la decadenza dell'aggiudicazione.

Art. 72 - Prezzo del pasto

I prezzi unitari dei pasti sono quelli risultanti dalla gara e specificati nel contratto sottoscritto dall'Impresa a seguito dell'aggiudicazione ad essa favorevole. Con riferimento a quanto stabilito nel presente capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'A.C. all'I.A. tutti i servizi, le prestazioni del personale, le derrate alimentari, le spese ed ogni altro onere espresso o implicito del presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi. In ogni caso saranno pagati solo i pasti effettivamente forniti in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

Art. 73 - Corrispettivi

1. All'I.A. spetta, a compenso degli oneri assunti con il presente capitolato, il corrispettivo calcolato sulla base dei prezzi unitari pasto risultanti dalla gara.

2. L'A.C. corrisponderà all'I.A. il corrispettivo delle prestazioni effettivamente eseguite dietro presentazione di regolare fattura, con liquidazione entro i 60 giorni successivi dalla data di protocollazione della fattura da parte dell'ufficio competente.

Art. 74 - Modalità di pagamento e liquidazione corrispettivi

1. I pagamenti delle somme a carico dell'A.C., come individuate al precedente art. 72, saranno effettuati dalla stessa in favore dell'I.A. a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili per rimessa diretta o altra modalità prevista dalla convenzione di tesoreria le cui spese ed oneri sono a carico dell'I.A..

2. Il termine di cui all'art. 73 comma 2 del presente capitolato deve ritenersi fissato contrattualmente fra le parti ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 09.10.2002 n° 231. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati, in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato.

3. Non si potrà dare corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma.

Art. 75 - Revisione periodica del prezzo

I prezzi unitari pasto risultanti dalla gara si intendono imm modificabili nel primo anno di durata del presente contratto.

Trascorso il primo anno contrattuale, secondo quanto disposto dall'art. 6, comma 4. della legge n. 537/1993, così come modificato dall'art. 44, comma 1 della legge n. 724/94, i prezzi unitari pasto saranno soggetti a revisione annuale da parte dell'A.C., qualora sulla base dei dati di cui al comma 6 del citato art. 6 della L. n. 537/93, si fosse verificata, nel primo anno di durata dell'appalto, una variazione dei prezzi prevalenti di mercato per la tipologia di servizio oggetto del presente capitolato. In mancanza, come base di calcolo per operare la revisione si terrà conto della variazione percentuale dell'indice ISTAT nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati. Per i successivi anni di durata del presente contratto si terrà conto delle variazioni intervenute nell'anno precedente.

Art. 76 - Sospensione dei pagamenti

L'A.C, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento all'I.A. se le verranno contestate, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione del servizio, fino a che non si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali.

Art. 77 - Fornitura documentazione per contributi CE

L'I.A. onde permettere all'A.C. l'applicazione del Reg. CE 3392/93, riguardante il recupero di contributi CE/Agea sui prodotti lattiero - caseari distribuiti nelle mense scolastiche, è tenuta a fornire i documenti necessari quali fatture e bolle di consegna, con indicato la destinazione della merce alle mense scolastiche, che devono includere solo i prodotti lattiero-caseari acquistati per il confezionamento dei pasti e merende distribuiti con la relativa percentuale di grasso. Tali documenti dovranno essere quietanzati ed accompagnati dalla prova di pagamento.

TITOLO V

CONTENZIOSO E NORME FINALI

Art. 78 - Penalità

1. A tutela delle norme contenute nel presente capitolato, l'A.C. qualora si verificano inadempienze dell'I.A. nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, si riserva di procedere all'applicazione di penalità in relazione alla gravità delle inadempienze. In particolare l'I.A. è soggetta a penalità:

- a) di euro 1.500,00 nel caso di fornitura di derrate avariate, in cattivo stato di conservazione e/o con cariche microbiologiche elevate;
- b) di euro 250,00 per ogni prodotto scaduto rinvenuto nei magazzini o nei frigoriferi;
- e) di euro 150,00 per ogni violazione di quanto stabilito **nell'allegato 1** relativo alle caratteristiche merceologiche degli alimenti;
- d) di euro 250,00 in caso di utilizzo di derrate contenenti OGM;
- e) di euro 150,00 per ogni violazione di quanto stabilito nell'art. 15 (prodotti biologici, DOP e IGP);
- f) di euro 200,00 in caso di mancata consegna della documentazione di cui all'art. 14;
- g) di euro 200,00 nel caso di variazione non autorizzata del menù (allegati 5, 6 e 7);
- h) di euro 250,00 per ogni violazione di quanto previsto negli allegati 8 e 9 relativi alle grammature a crudo;
- i) di euro 250,00 per ogni violazione di quanto stabilito nella tabella dei pesi a cotto fornita dalla ditta in fase di gara effettuando la verifica su n. 10 pesate della stessa preparazione;
- j) di euro 250,00 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;
- k) di euro 300,00 per mancata conservazione dei campioni di cui all'art. 68 del presente capitolato;
- l) di euro 300,00 per ogni violazione di quanto previsto negli **allegati 10 e 11** relativi alle disposizioni tecniche in fase di preparazione, trasporto e distribuzione;
- m) di euro 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
- n) di euro 250,00 per ritardo superiore a 15 minuti nella consegna dei pasti nei singoli refettori rispetto all'orario presentato dalla ditta in fase di gara;
- o) di euro 500,00 per la mancata predisposizione del manuale di autocontrollo entro i termini previsti dal presente capitolato e per la mancata o scorretta applicazione delle indicazioni riportate nel manuale stesso;
- p) di euro 500,00 per ogni violazione di quanto previsto **nell'allegato 11** riguardante la pulizia e sanificazione di ambienti ed attrezzature;
- q) di euro 1.000,00 per la mancata attuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione;
- r) di euro 2.500,00 per l'installazione di attrezzature diverse da quelle proposte in sede di gara;
- s) di euro 500,00 ogniqualvolta venga negato l'accesso agli incaricati dall'A.C. ad eseguire i controlli di conformità;
- t) di euro 500,00 per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;

- u) di euro 100,00 per la mancata sostituzione, dopo tre giorni consecutivi di assenza, del direttore mensa;
 - v) di euro 150,00 per ogni persona mancante rispetto al numero del personale previsto;
 - w) di euro 500,00 nel caso di modifica nell'allocazione dei beni (attrezzature, macchinari e arredi) rispetto a quanto disposto dall'art. 37;
 - x) da euro 2.000,00 a euro 6.000,00 nel caso di mancato rispetto dei termini di cui all'articolo 31;
 - y) da euro 100,00 a euro 2000,00 per ogni ulteriore violazione delle norme previste dal presente capitolato, a seconda della gravità.
2. Le penali si intendono riferite ad ogni singola violazione accertata presso il centro di cottura o uno specifico refettorio. Giornalmente pertanto possono essere riscontrate ed applicate una pluralità di violazioni e penali.
3. Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigenza dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.
4. Per quanto riguarda l'esecuzione di forniture e/o lavori diversi da quanto previsto, oltre all'applicazione della penale, l'A.C. si potrà avvalere della facoltà di richiedere la sostituzione della fornitura ed il rifacimento di quanto compiuto senza che l'I.A. abbia nulla a pretendere.

Art. 79 - Modalità di applicazione delle penalità

1. L'applicazione delle penalità dovrà essere preceduta da contestazione formale dell'inadempienza con la quale si inviterà l'I.A. a formulare le proprie controdeduzioni entro e non oltre il termine di otto giorni lavorativi dalla notifica della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine senza che l'I.A. abbia fornito nessuna controprova probante o se le controdeduzioni fornite siano ritenute inidonee a giustificare le inadempienze, si procederà all'applicazione delle penalità previste dal presente capitolato.
2. Si procederà al recupero delle penalità mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento.

Art. 80 - Cessione del contratto e subappalto del servizio

1. Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.
2. E' vietato, in ogni forma, il subappalto del servizio caratteristico dell'appalto oggetto del presente capitolato. Per eventuali servizi e/o attività accessorie al servizio principale (trasporti; manutenzioni; gestione e rilevazione presenze; forniture) il subappalto deve essere dichiarato in sede di offerta ai sensi del D. lgs 157/95.

Qualora l'I.A., intenda subappaltare l'esecuzione di tutti o parte dei servizi e/o attività accessorie sopra citate, deve:

- dichiarare in sede di offerta quali servizi e/o attività accessorie intende subappaltare;
- depositare copia del contratto di subappalto presso la stazione appaltante in tempo utile affinché si possa procedere all'adozione di tutti gli atti e controlli necessari e comunque prima dell'avvio del servizio di ristorazione.

In ogni caso l'I.A. rimane, di fronte all'A.C, l'unica responsabile dei servizi e/o attività accessorie subappaltate.

3. L'A.C. potrà a suo insindacabile giudizio fare annullare il subappalto per incompetenza del subappaltatore, senza essere tenuta ad indennizzi o risarcimenti di

sorta.

In caso di subappalto autorizzato ai sensi delle leggi vigenti, l'I.A. deve garantire che anche i subappaltatori osservino le norme del presente capitolato.

Art. 81 - Controversie contrattuali

1. Le controversie che dovessero sorgere tra il Comune e l'I.A. circa l'interpretazione e la corretta esecuzione delle norme contrattuali, saranno deferite all'autorità giudiziaria competente.
2. Il giudizio sarà inappellabile ed obbligherà le parti. Le spese di giudizio saranno a carico della parte soccombente.

Art. 82 - Risoluzione del contratto

1. Qualora nel corso del contratto vengano accertate gravi inadempienze, l'A.C. procederà a contestare le stesse per iscritto, diffidando l'I.A. a conformarsi alle prescrizioni contrattuali entro il termine perentorio di 15 giorni dalla data di notifica della diffida. L'I.A., entro lo stesso termine perentorio, potrà fornire le proprie controdeduzioni. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere e le giustificazioni addotte risultassero non convincenti, è facoltà dell'A.C. considerare risolto di diritto il rapporto.
2. Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, le seguenti ipotesi:

- a) per motivi di pubblico interesse;
- b) per abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- c) per reiterato impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- d) per utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relativi alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- e) casi di intossicazione e/o tossinfezione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'impresa;
- f) per inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- g) per interruzione non motivata del servizio;
- h) per grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione del centro di cottura e dei refettori affidati all'Impresa;
- i) per ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali od alle disposizioni di legge relative al servizio;
- j) inosservanza da parte della ditta di uno o più impegni assunti verso l'A.C. con il presente contratto;
- k) per apertura di una procedura di fallimento a carico dell'I.A. e cessazione dell'attività;
- l) per cessione del contratto a terzi;
- m) per violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- n) per destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso da quello stabilito dal presente capitolato;
- o) per subappalto del servizio tranne che per i servizi accessori indicati in offerta;
- p) per gravi danni prodotti a strutture, impianti ed attrezzature di proprietà

dell'A.C.;

q) per contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della ditta o del personale adibito al servizio.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'A.C. in forma di lettera raccomandata di volersi avvalere della clausola risolutiva.

3. L'I.A. può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire lo stesso in conseguenza di causa ad essa non imputabile, secondo il disposto dell'art. 1672 del c.c.

Art. 83 - Modalità del provvedimento di risoluzione

La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Responsabile dell'Area Economico Sociale. Della emissione di tale provvedimento è data comunicazione all'Impresa con notificazione a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 84 - Effetti della risoluzione

1. Con la risoluzione del contratto sorge nell'amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, in danno all'affidatario inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'affidatario inadempiente nelle forme prescritte con indicazione dei nuovi termini di esecuzione dei servizi affidati e degli importi relativi.

All'affidatario inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'A.C. rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Esse sono prelevate dal deposito cauzionale e, ove questo non basti, da eventuali crediti dell'affidatario.

2. Nel caso in cui la risoluzione del contratto sia richiesta dall'I.A. alla stessa viene riconosciuto il pagamento delle prestazioni fino a quel momento maturate e la restituzione del deposito cauzionale.

Art. 85 - Recesso

In qualunque momento dell'esecuzione, l'A.C. può recedere unilateralmente dal contratto, per motivi di interesse pubblico, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 e, tenendo indenne l'I.A. delle spese sostenute, dei lavori eseguiti, dei mancati guadagni. L'A.C. dovrà darne motivato preavviso 15 giorni prima con lettera raccomandata con A/R. La presente disposizione non si applica in caso di esercizio dell'opzione di disdetta del contratto di cui all'art. 3.

Art. 86 - Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa riferimento al codice civile ed alle disposizioni legislative in materia.