



COMUNE DI ELMAS

PROVINCIA DI CAGLIARI

SETTORE CULTURALE, SCOLASTICO, DEMOGRAFICO

Via del Pino Solitario - 09030 Elmas (CA)

Tel. 070/21921 Fax 070/21922220

C.F. 92027670923 – P.I. 02379700921

All. N° 2 alla determinazione N. 71 del 25.08.2008

SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Per gli alunni della scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo
"Monsignor Saba" di Elmas (plesso di Via Amundsen) e per il personale
docente ed ATA in servizio durante la refezione.

CAPITOLATO GENERALE D'APPALTO

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 – Definizioni	4
Art. 2 - Oggetto del capitolato.	4
Art. 3 - Importo dell'appalto e durata	5
Art. 4 - Estensione o contrazione del servizio	5

TITOLO II - OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 5 - Obblighi della ditta in merito alla sua organizzazione	5
Art. 6 - Continuità ed interruzione del servizio	6
Art. 7 - Obblighi e responsabilità della ditta	7
Art. 8 - Trattamento dati personali	7
Art. 9 - Divieto di cessione e subappalto	7
Art. 10 - Cauzione	8
Art. 11 - Assicurazioni	9
Art. 12 - Personale utilizzato	9
Art. 13 - Obblighi verso il personale	10
Art. 14 - Formazione e addestramento	10
Art. 15 - Vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI)	11
Art. 16 - Obblighi del personale.	12
Art. 17 - Disposizioni in materia di sicurezza	12
Art. 18 - Oneri a carico del Comune.	12
Art. 19 - Pagamenti.	13

TITOLO III - CARATTERISTICHE GENERALI DELLE MATERIE PRIME ALIMENTARI E ALTRE CONDIZIONI GENERALI SUL CICLO DELLA PRODUZIONE E CONSUMO.

Art. 20 - Sicurezza alimentare, ecosostenibilità e rintracciabilità di filiera agroalimentare	14
Art. 21 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici e locali	14
Art. 22 - Caratteristiche delle materie prime e manipolazione.	15
Art. 23 - Operazioni di pulizia, sanificazione e igiene delle strutture di produzione e consumo	16
Art. 24 - Rifiuti	16

TITOLO IV – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO DI REFEZIONE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIE DI PRIMO GRADO

Art. 25 - Caratteristiche generali del servizio	16
Art. 26 - Pasti in monoporzione	19

Art. 27 - Diete Speciali	19
Art. 28 - Diete in bianco	19
Art. 29 - Diete per motivazioni religiose ed ideologiche	20
Art. 30 - Modifiche temporanee ai menù	20
Art. 31 - Modifiche definitive ai menù	21
Art. 32 - Prenotazione pasti	21
TITOLO V - NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE , COTTURA E TRASPORTO DEI PASTI	21
Art. 33 - Preparazione dei pasti	22
Art. 34 - Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per il trasporto	22
Art. 35 - Caratteristiche dei mezzi usati per il trasporto	22
TITOLO VI - CONTROLLI E QUALITA' DEL SERVIZIO	23
Art. 36 - Controlli e indicatori di qualità	23
Art. 37 - Verifiche alla consegna dei pasti	23
TITOLO VII - GESTIONE DELLE PRESENZE	24
Art. 38 - Rilevazione presenze	25
Art. 39 - Requisiti minimi del sistema informatico	25
Art. 40 - Competenze	26
Art. 41 - Proprietà del sistema informatico di rilevazione - Prezzo di riscatto in caso di disdetta	27
TITOLO VIII - INADEMPIENZE, PENALITÀ E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO	27
Art. 42 - Penalità.	27
Art. 43 - Clausola risolutiva espressa	28
Art. 44 - Risoluzione del contratto per inadempimento	30
Art. 45 - Recesso unilaterale	31
Art. 46 - Controversie	31
Art. 47 - Revisione dei prezzi unitari	31

TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 1 - Definizioni

L'appalto ha per oggetto l'affidamento, a impresa di ristorazione collettiva specializzata, del servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo "Monsignor Saba" di Elmas (plesso di Via Amundsen), per il personale docente ed ATA in servizio durante la refezione, che assolve compiti di assistenza e di vigilanza sugli alunni.

Ai fini del presente capitolato s'intende per "Impresa" o "Appaltatore" o "I.A.", l'impresa risultata aggiudicataria, mentre per "Stazione Appaltante" o "A.C." s'intende l'amministrazione Comunale del Comune di Elmas.

L'appalto deve essere eseguito in osservanza a quanto disposto:

- nel presente capitolato generale d'appalto;
- nelle tabelle dietetiche e merceologiche, nel menù tipo e tabella grammatura, predisposti dal servizio competente dell'ASL N° 8 di Cagliari;
- nel bando di gara;
- nella disciplina del Settore.

Art. 2 - Oggetto del capitolato.

Il presente capitolato speciale disciplina il rapporto contrattuale tra l'Amministrazione Comunale di Elmas ed il contraente appaltatore aggiudicatario per l'organizzazione e lo svolgimento dei seguenti servizi:

- a) **Preparazione dei pasti** per il pranzo, con legume "fresco-caldo (questo significa che per legge la temperatura dei piatti freddi non deve superare i 10°C e quella dei piatti caldi non deve scendere sotto i 65°C). La preparazione deve avvenire con il sistema tradizionale di cottura dei cibi, con l'esclusione dei cibi precucinati, utilizzando derrate alimentari secondo le tabelle dietetiche e merceologiche e menù tipo, predisposti dall'ASL N° 8 di Cagliari, ed accluse al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale, nonché delle successive modificazioni che verranno tempestivamente comunicate.
- b) **confezionamento e fornitura dei pasti** in contenitori monoporzione;
- c) **fornitura di acqua** in bottiglia PET da 0,5 litri (1 bottiglia per ogni pasto servito);
- d) **fornitura di materiali di consumo** del tipo usa e getta: stoviglie, tovaglie o tovagliette, salviette di carta, bicchieri in plastica che saranno necessari quotidianamente;
- e) **predisposizione e allestimento tavoli e supporto alla ristorazione**, mediante la distribuzione dei pasti da effettuarsi con personale della ditta aggiudicataria;
- f) **pulizia e sanificazione finale** dei refettori e locali annessi, sgombero dei rifiuti e smaltimento col sistema della raccolta differenziata.
- g) **gestione informatizzata** del sistema di prenotazione pasti, gestione presenze, attraverso un software in grado di interfacciarsi con i database ed i sistemi di gestione anagrafica e di contabilità attualmente in uso presso il Comune di Elmas;

Art. 3 - Importo dell'appalto e durata

Il valore complessivo del presente appalto viene stimato, per il triennio di affidamento, e ai fini del calcolo dei diritti di segreteria per la stipula del contratto, in Euro 415.384,62 al netto d'IVA, (€ 138.461,54 per anno scolastico) avendo come base di riferimento il valore dei servizi prestati nel corso degli anni scorsi.

Il valore complessivo dell'appalto, ammonta a € 432.000,00 IVA inclusa al 4%.

Al termine del terzo anno di vigenza dell'Appalto l'A.C. si riserva la facoltà di proseguire il rapporto contrattuale con l'I.A., per un ulteriore anno scolastico. Tale facoltà sarà esercitata a seguito di apposita istruttoria, tenuto conto dell'adeguato livello delle prestazioni e dei risultati conseguiti nella corretta esecuzione dell'appalto ovvero di altre motivate ragioni di pubblico interesse, purchè al momento del suo esercizio tale facoltà risulti conforme alle normative vigenti.

In ogni caso sarà possibile la proroga che si renda necessaria per l'espletamento o la conclusione della nuova gara per l'affidamento del servizio.

Nei casi di cui sopra l'I.A. è obbligata a proseguire l'erogazione del servizio alle condizioni economiche e normative stabilite nel presente Capitolato e vigenti al momento dell'esercizio della facoltà da parte dell'A.C., nei documenti costituenti l'offerta ed al medesimo livello qualitativo/gestionale

Art. 4 - Estensione o contrazione del servizio

In corso di esecuzione dell'appalto, a seguito di sopravvenute esigenze, è possibile dar corso ad estensioni o contrazioni del contratto (inserimento del servizio in nuove scuole o soppressione del servizio in altre già previste) entro i 2/5 dell'importo complessivo del servizio. In tal senso l'appaltatore è obbligato ad accogliere favorevolmente quanto richiesto applicando i prezzi d'aggiudicazione del presente appalto.

TITOLO II - OBBLIGHI E RESPONSABILITA'

Art. 5 - Obblighi dell'impresa in merito alla sua organizzazione

L'impresa, entro 30 giorni dall'aggiudicazione, fissa un recapito di riferimento per il Comune di Elmas, dotato di idoneo collegamento telefonico, fax e informatico, in funzione permanente durante il periodo e l'orario di apertura del servizio.

Presso tale recapito presta servizio personale in grado di assicurare le tempestive sostituzioni degli addetti e l'attivazione degli altri interventi che dovessero rendersi necessari.

Al recapito di tale centro sono pure indirizzate le comunicazioni e le richieste di informazioni o interventi che il Comune intenda far pervenire alla ditta.

Il Centro di cottura dei pasti deve essere adeguato (con potenzialità delle strutture e delle attrezzature compatibili con la produzione giornaliera richiesta anche se effettuate in concomitanza a servizi per altri Enti) ed autorizzato dal punto di vista sanitario dal servizio competente dell'A.S.L. N° 8 di Cagliari per lo svolgimento del servizio di ristorazione, per la preparazione di almeno 200 pasti giornalieri, e dovrà essere ubicato ad una distanza non

superiore a 15 Km dal plesso scolastico interessato alla ristorazione, calcolata sul percorso stradale asfaltato più breve.

Art. 6 - Continuità ed interruzione dell'Impresa

L'Impresa aggiudicataria si impegna a garantire la continuità dei servizi oggetto dell'appalto anche in caso di guasti o cattivi funzionamenti del centro di cottura, o provvedendo alle opportune sostituzioni od integrazioni del proprio personale che dovesse dimostrarsi insufficiente o inadeguato, anche per assenze a qualunque titolo.

Nulla è dovuto alla ditta da parte del Comune, salva l'applicazione delle eventuali penalità, per la mancata prestazione del servizio, anche se causato da scioperi degli operatori scolastici o della ditta stessa.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'I.A. è tenuta a comunicare con almeno 5 giorni di anticipo le modalità di svolgimento del servizio.

Art. 7 - Obblighi e responsabilità della ditta.

La gestione dei servizi oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato ed indenne il Comune da ogni e qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato a terzi o a cose od a suoi mobili ed immobili, dall'attività del proprio personale, compreso il trasporto dei pasti, o di ditte subappaltatrici in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune ed i suoi obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Per tutte le attrezzature di sua proprietà se ne assume gli oneri di manutenzione e sostituzione quando deteriorati.

La ditta può integrare le attrezzature esistenti presso le scuole qualora lo ritenga opportuno per assicurare il miglior funzionamento del servizio, mantenendo la proprietà delle stesse e assumendosene quindi gli oneri di manutenzione.

La ditta si assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti e tossinfezioni e gli eventuali danni che possano derivarne all'utenza, anche in conseguenza all'ingerimento di cibi comunque inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici.

E' inoltre a carico della ditta l'adozione, nell'esecuzione dei servizi affidati, dei procedimenti e delle cautele necessarie per garantire l'incolumità di tutto il personale, degli utenti e dei terzi.

A tal fine la ditta dovrà stipulare una idonea polizza assicurativa per R.C.T. e per tutti i danni entro 10 (dieci) giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto e comunque prima dell'inizio del servizio, secondo quanto specificato nel successivo art. 11 "Assicurazioni".

Tutte le polizze assicurative e fidejussorie dovranno riportare la formale rinuncia del beneficiario della preventiva escussione (Art. 1944 del C.C.) nei riguardi della ditta obbligata e dovranno prevedere il formale impegno del fidejussore e dell'assicuratore a pagare la somma garantita entro 60 (sessanta) giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune.

La ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti, tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell'appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Elmas. Si impegna anche a rispettare il Codice etico per le aziende di ristorazione collettiva di cui al D.Lgs. 231/01.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, e può convocare i responsabili dell'Impresa presso la sede municipale.

La ditta aggiudicataria, oltre al rispetto delle altre normative in materia sanitaria e alimentare, è tenuta ad attenersi nell'erogazione dei servizi di cui al presente contratto a quanto previsto dal D.lgvo 26 Maggio 1997, n. 155 riguardante l'igiene dei prodotti alimentari e dovrà inoltre produrre, ai sensi di tale normativa e all'inizio del servizio, il manuale HACCP applicato al presente appalto di fornitura di pasti per la refezione scolastica.

Art. 8 - Trattamento dati personali

Relativamente a tutti i dati personali ed alle informazioni necessarie al regolare svolgimento del servizio ristorazione scolastica

l'A.C. nomina l'I.A. responsabile del trattamento secondo le disposizioni previste dal D.lgs. 196/2003.

Nell'applicazione della citata normativa l'I.A. dovrà adottare, garantendone il continuo aggiornamento, tutte le misure ed accorgimenti idonei a salvaguardare la riservatezza delle notizie e la sicurezza dei dati, compresa la massima informazione ai propri addetti, sollevando l'A.C. da qualsiasi onere di istruzione del personale incaricato.

L'A.C. non risponderà dei danni provocati dalla violazione degli obblighi di cui al presente articolo.

Art. 9 - Divieto di cessione e subappalto

E' vietata la cessione del contratto o il subappalto, sia totale che parziale, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate al Comune, salvo maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni ai fini del presente appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

Nel caso di trasformazioni d'impresa, fusioni e scissioni societarie, il subentro nel contratto in essere deve essere prioritariamente autorizzato dal Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, che può, a sua discrezione, non autorizzarlo, restando così il contraente obbligato alla completa esecuzione delle prestazioni.

In caso di A.T.I., Consorzi d'impresе e/o cooperative, eventuali modificazioni alle percentuali di prestazioni dichiarate in sede di gara dovranno essere preventivamente autorizzate dall'amministrazione, che può a sua discrezione, non consentire tali variazioni.

Il mancato rispetto delle presente disposizione comporterà l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 41.

Il Comune non assume responsabilità alcuna per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione circa la modifica di ragione sociale.

Art. 10 - Cauzione

Ogni ditta partecipante alla gara dovrà presentare, unitamente all'offerta, una cauzione provvisoria pari ad € 8.307,69 (pari al 2% del valore stimato dell'appalto per l'intero triennio) a garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dall'offerta, con possibilità di riduzione al 1% in caso di possesso di certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La fideiussione può essere bancaria, assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del decreto legislativo 1 settembre 1993, n. 385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

in una delle seguenti forme alternative:

- versamento in contanti o mediante bonifico bancario presso il Tesoriere Comunale presso Unicredit Banca di Roma - Agenzia di Elmas - Codice IBAN IT38X030024123000000000272
- assegno circolare non trasferibile intestato al Tesoriere comunale presso Unicredit Banca di Roma, Via Sulcitana N. 188, Elmas.
- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata da intermediari finanziari, nella quale devono espressamente risultare, *a pena di esclusione*, le seguenti clausole obbligatorie:
 - validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza per la presentazione delle offerte e precisamente fino al 10 aprile 2009;
 - che la garanzia sarà operativa entro 15 giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
 - che l'istituto emittente rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
 - la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese già costituito le garanzie fideiussorie e assicurative sono presentate dalla capogruppo in nome e per conto di tutti i concorrenti.

Qualora il raggruppamento non sia ancora costituito, dovrà essere costituito un solo deposito cauzionale dal parte della capogruppo, con riferimento alla costituenda A.T.I.

Tale garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo. Ai non aggiudicatari sarà restituita dopo l'aggiudicazione definitiva.

Al momento della stipula del contratto, la ditta aggiudicataria dovrà presentare cauzione definitiva di importo pari al 5% dell'importo contrattuale nei modi previsti dalla legge, a garanzia del corretto adempimento degli obblighi contrattuali, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempienza contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione della ditta, compresa la mancata restituzione

dei mobili ed immobili affidati o il loro deperimento oltre quanto conseguente al normale utilizzo.

Nel caso in cui la cauzione subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale da parte del Comune, la ditta dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 30 giorni dalla sua riduzione.

Art. 11 - Assicurazioni

L'Impresa Aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale che discenda ai sensi di legge a causa dell'espletamento del servizio di ristorazione scolastica.

L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per i danni, gli infortuni o gli altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere agli utenti e a terzi in occasione dell'esecuzione del servizio. L'I.A. assume a proprio carico l'onere di sollevare l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa A.C. per tali accadimenti.

A tale scopo l'I.A. si impegna a consegnare all'A.C. una polizza RCT/RCO nella quale venga indicato che l'A.C. è considerata "terzi" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo, esente da franchigia, dovrà essere stipulato per la stessa durata dell'affidamento del servizio di ristorazione scolastica all'I.A.; esso dovrà prevedere, tra l'altro, la copertura dei rischi da eventuale intossicazione alimentare, avvelenamenti, danni che derivassero all'utenza conseguenti all'ingerimento di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei organici e inorganici, nonché ogni altro danno subito dagli utenti e conseguente alla somministrazione dei pasti forniti dall'I.A.

La polizza deve altresì prevedere la copertura dei danni alle cose dei terzi compresi quelli conseguenti ad incendio e furto o per danni a qualsiasi titolo causati dall'I.A..

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a € 750.000,00 per sinistro e per ogni anno assicurativo, e non inferiori a € 750.000,00 per persona ed € 750.000,00 per cose o animali.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere al personale addetto dall'I.A. all'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata dall'I.A. apposita polizza RCO con massimali non inferiori a € 750.000,00 per sinistro e € 750.000,00 per persona.

Tutti i massimali vanno rideterminati in base agli indici ISTAT relativi al costo della vita, quando vi sia una svalutazione superiore al 10%.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese le polizze assicurative prestate dalla mandataria capogruppo devono coprire anche i danni causati dalle imprese mandanti.

Art. 12 - Personale utilizzato.

La ditta provvede al servizio di cui al presente appalto con proprio personale.

Le ditte che abbiano dichiarato l'intenzione di costituire un raggruppamento temporaneo d'impresa devono svolgere con proprio personale i servizi che si siano impegnate ad assicurare direttamente in sede di offerta.

Detto personale deve essere idoneo al lavoro assegnato per capacità fisiche e per qualificazione professionale; deve essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste

dalle norme in vigore, che devono essere disponibili presso il centro produzione pasti o nelle altre sedi di lavoro ove il personale sia impegnato; deve, infine, essere di età compresa fra i 18 e 65 anni. Il personale deve altresì essere in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori che lavorano nei servizi scolastici serviti e degli utenti. (si veda successivo art. 13)

Art. 13 - Obblighi verso il personale.

L'impresa affidataria del presente appalto s'impegna ad osservare integralmente il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti impiegati, e gli accordi di lavoro provinciali anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, nonché ogni eventuale futura modifica, integrazione, specificazione, aggiornamento e rinnovo e in particolare le norme relative alle retribuzioni, assicurazioni, prevenzioni degli infortuni e sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. 81/2008 e dalle altre norme vigenti, contributi a vario titolo posti a carico dei datori di lavoro. Se la ditta ha forma cooperativa, applicherà anche i relativi accordi nazionali e provinciali di lavoro anche nei rapporti coi soci.

L'I.A. si obbliga verso la A.C. a perseguire l'obiettivo della stabilità del rapporto di lavoro per il personale impiegato in modo continuativo dalle Imprese in precedenza affidatarie del servizio di ristorazione scolastica, impegnandosi alla salvaguardia del corretto inquadramento e trattamento economico di tale personale in relazione alle mansioni richieste, secondo quanto stabilito dal protocollo appalti di cui al vigente C.C.N.L. per le aziende del settore turismo.

Il personale utilizzato dall'impresa, soci o dipendenti, viene regolarmente iscritto a libro paga e ne viene garantito il regolare versamento dei contributi sociali e assicurativi; detto personale è pure dotato di apposita assicurazione contro gli infortuni.

Gli obblighi di cui sopra vincolano la ditta anche se la stessa non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione della ditta stessa e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'I.A. si impegna a permettere la visione dei libri paga e di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti, soci e altri collaboratori impegnati nei servizi di cui al presente capitolato al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione o suo delegato, al fine di verificare il rispetto delle condizioni poste dal presente articolo.

Su richiesta, la ditta fornisce al Comune copia dei modelli comprovanti l'avvenuto versamento dei contributi previdenziali e assicurativi relativi agli addetti impegnati nei servizi di cui al presente appalto.

Nel caso di inottemperanza o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Amministrazione segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro, fatta salva comunque l'applicazione delle penali e delle clausole di risoluzione del contratto meglio specificate negli articoli 46 e seguenti.

Art. 14 - Formazione e addestramento

L'aggiudicatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standards di qualità richiesti dal Committente.

La formazione del personale addetto alla produzione e distribuzione dei pasti dovrà trattare dei seguenti temi:

- alimentazione e dietetica;
- autocontrollo nella ristorazione collettiva (D.L.vo n. 155/97);
- igiene e microbiologia degli alimenti;
- conservazione degli alimenti;
- salute e sicurezza sul lavoro;
- metodologia del lavoro di gruppo, rapporti con l'utenza e con altri operatori addetti a svolgere servizi ausiliari o educativi all'interno delle strutture (educatrici, insegnanti, collaboratori scolastici, ecc);
- metodologia per assicurare l'igiene da parte del personale durante il lavoro;
- addestramento all'uso delle macchine ed attrezzature, se richiesto, esigerne il corretto impiego;
- norme igieniche da osservare durante la distribuzione del pasto ed i controlli igienico-sanitari ex d.lgs. n.155/97;
- d.lgs. n. 81/2008 e d.lgs. n. 242/96;
- pulizia, sanificazione, disinfezione dei locali, attrezzature e materiali;
- comunicazione con l'utenza .

La ditta è tenuta ad effettuare il Piano di Formazione continua per il proprio personale coinvolto nel servizio oggetto del presente appalto, per un numero di anni pari alla durata dell'appalto.

La ditta potrà prevedere formazione su ulteriori aspetti ritenuti rilevanti ai fini della qualità del servizio gestito; potrà altresì prevedere momenti di aggiornamento per le altre figure impegnate nello svolgimento dei servizi di cui al presente appalto (addetti al trasporto pasti, dietisti, ecc...) .

La Ditta rende anche possibile la partecipazione del proprio personale a momenti di formazione concordati col Comune che coinvolgono insegnanti, referenti del Comune ed altri operatori.

Della validità dei progetti di formazione aggiuntiva a quella minima richiesta si terrà conto in sede di valutazione delle offerte presentate. (Programma di formazione e aggiornamento professionale del personale punto B4)

Art. 15 - Vestiario e dispositivi di protezione individuale (DPI)

La ditta garantisce al proprio personale la dotazione di indumenti da lavoro uniformi ed in buono stato d'uso, oltretutto cuffie, guanti e quant'altro dovesse risultare opportuno o essere reso obbligatorio da leggi o regolamenti vigenti in materia di igiene (in particolare dal D.P.R. N. 327/80, art. 42). Tali indumenti e accessori devono essere indossati durante le ore di servizio, così come i dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione dei rischi, di cui al documento proposto all'art. 26 del D.lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni. Gli indumenti devono essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta ed il nome del dipendente.

Possono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione dei pasti, per la distribuzione degli stessi, per il trasporto dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n. 327/80, art. 42.

La ditta è tenuta, in particolari situazioni e su richiesta del Comune, a fornire al proprio personale addetto alla distribuzione, vestiario monouso.

Art. 16 - Obblighi del personale.

Il personale della ditta deve rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dal Comune con i responsabili della ditta; deve inoltre svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità dell'utenza.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, il Comune informerà la ditta prima telefonicamente poi con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Dirigente può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto;

La ditta provvede ordinariamente entro 5 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta del Comune non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle procedure di allontanamento dal servizio di detto personale, la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno alle persone o cose in modo doloso.

Art. 17 - Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'I.A., al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalle normative vigenti in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori durante il lavoro" D.Lgs. 9-4-2008 n. 81- attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ed al complesso delle normative vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e protezione dei luoghi di lavoro.

In particolare l'I.A., prima della firma del contratto per ottemperare a quanto previsto dal d.lgs 09.04.2008, n. 81, deve redigere per le attività di somministrazione, pulizia ecc. nei refettori o locali nei quali effettua le suddette attività, la relazione sulla valutazione dei rischi specifici per la sicurezza e la salute durante il lavoro (si veda anche determinazione dell'autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture del 5 marzo 2008).

La A.C. si riserva di dare proprie indicazioni alle quali l' I.A., che dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di 30 (trenta) giorni dal ricevimento delle osservazioni.

L' I.A. deve in ogni momento, a semplice richiesta dell' A.C., dimostrare di avere provveduto ai suddetti adempimenti.

Art. 18 - Oneri a carico del Comune.

Al Comune, oltre a quanto specificato in altri articoli, fa carico quanto segue:

- a. pagamento delle fatture mensili presentate per il servizio fornito;
- b. la manutenzione ordinaria e straordinaria delle Sale da pranzo e locali annessi;
- c. le autorizzazioni sanitarie per le sale da refezione del plesso scolastico.
- d. la fornitura degli arredi delle sale da pranzo (tavoli, sedie , panche , scaffalature,ecc) .
- e. Tali arredi sono di norma di competenza del Comune, fatto salvo quanto previsto dal precedente art. 7 in merito alla possibilità di integrazione delle attrezzature

Art. 19 - Pagamenti.

Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti dalla ditta avviene a mezzo di disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione di apposite fatture mensili da parte della ditta, emesse a norma di legge, riepilogative per tipologia di servizio reso, ed indicante i pasti erogati agli alunni ed al personale docente in servizio durante la refezione, che assolve compiti di assistenza e di vigilanza sugli alunni. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati, in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato e in particolare a quanto riportato nell'art. 38 relativo alla rilevazione informatizzata delle presenze.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese la fatturazione dovrà essere effettuata, preferibilmente, dalla capogruppo.

Il Servizio pubblica istruzione del Comune, ricevute le fatture, effettua gli adempimenti tendenti ad accertare la regolare effettuazione della relativa fornitura. La liquidazione avverrà entro i successivi 60 giorni, conteggiati dalla data di ricevimento delle fatture, salvo insorgano fondate contestazioni sulle stesse, formalizzate per iscritto (anche via fax), alla I.A.. Il termine di 60 gg di cui sopra deve ritenersi fissato contrattualmente fra le parti ai sensi dell'art. 4 comma 4 del D.Lgs. 09.10.2002 n° 231.

I pagamenti delle somme a carico dell'A.C. 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

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

Il Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune, oltre a predisporre la liquidazione dei compensi, provvede pure, in caso di necessità, all'irrogazione alla ditta delle eventuali sanzioni, trattenendone l'importo dai pagamenti, in alternativa al recupero a mezzo della cauzione versata, salvo che si pervenga ad un accordo scritto che determini in modo diverso .

TITOLO III - CARATTERISTICHE GENERALI DELLE MATERIE PRIME ALIMENTARI E ALTRE CONDIZIONI GENERALI SUL CICLO DELLA PRODUZIONE E CONSUMO.

Art. 20 - Sicurezza alimentare, ecosostenibilità e rintracciabilità di filiera agroalimentare

Il Comune richiede e promuove, in aderenza all'art. 59 della Legge Finanziaria 2000 e l'art. 123 della Legge Finanziaria 2001, l'utilizzo di alimenti di produzione biologica, a lotta integrata, tipici e tradizionali, nonché di quelli a denominazione protetta, tenendo conto delle Linee Guida e delle altre raccomandazioni dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli Alimenti e la Nutrizione nonché della legislazione regionale in materia quale ad es.

Il Comune richiede e promuove anche la disposizione di strumenti volontari, quali disciplinari di produzione garantiti e controllati, da parte degli operatori delle filiere alimentari attraverso le quali sia garantita visibilità e rintracciabilità completa della filiera da parte di tutte le aziende che unitamente al confezionatore hanno concorso, per sicurezza e qualità, alla formazione del prodotto alimentare.

Relativamente ai prodotti alimentari derivanti da Organismi Geneticamente Modificati (OGM), il Comune non intende utilizzarli nei servizi di Ristorazione Scolastica e richiede da parte dell'impresa il rispetto del Regolamento CE n° 641 del 6.4.2004 e regolamento CE n. 1830/2003 del 22.9.2003 concernente la tracciabilità e l'etichettatura di alimenti ottenuti da OGM.

Art. 21 - Utilizzo di prodotti biologici, tipici e locali.

Il Comune intende utilizzare prodotti biologici, tipici e locali (di provenienza della Regione Sardegna) per la preparazione dei menù.

Eventuali migliorie verranno valutate in sede di aggiudicazione della gara

Per prodotto "biologico" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dal Regolamento CEE n. 2092/91, dal D.Lgs. 17.3.95n.220, dal Regolamento CEE n. 1804/99 e di tutte le altre normative vigenti in materia..

L'etichettatura di tali prodotti deve rispettare l'art. 5 del Reg. CEE n. 2092/91 e s.m. e cioè riportare:

- il Paese di produzione in sigla
- l'organismo di controllo in sigla
- il codice del produttore
- il numero della confezione preceduto dalla lettera T se trasformato o F se fresco
- l'indicazione dell'ottenimento dell'autorizzazione alla stampa dell'etichetta.

I prodotti aventi un'etichettatura non a norma del predetto regolamento non saranno accettati.

Per prodotti "tipici" si intendono i prodotti precisamente identificati come:

"DOC" (Denominazione di Origine Controllata)

"DOP" (Denominazione di Origine Protetta)

“IGP” (Indicazione Geografica Protetta) indicante la qualità di prodotto semi-tipico perchè la materia prima non proviene obbligatoriamente dall’area considerata.

(Regolamenti CEE n. 2081/92, n. 2082/92 e n. 644/98).

La ditta aggiudicataria dovrà esibire, a richiesta , i certificati rilasciati dalle ditte fornitrici circa la conformità dei prodotti biologici e tipici

Art. 22 - Caratteristiche delle materie prime e manipolazione.

I generi alimentari da utilizzare per la preparazione della refezione scolastica dovranno essere tutti conformi alla vigente normativa.

Per ciascun prodotto impiegato la ditta deve disporre di informazioni chiare e sintetiche che ne chiariscano esattamente l'origine; sono da privilegiare prodotti definiti a Denominazione di Origine Controllata (prodotti DOC), Denominazione di origine protetta (prodotti DOP) e ad Indicazione geografica protetta (prodotti IGP) secondo quanto definito nel Regolamento CE n. 2081/92.

Secondo le prescrizioni specifiche che seguono per particolari categorie indicate nelle tabelle merceologiche di cui all'Allegato “3”, i prodotti impiegati dovranno essere preferibilmente di tipo "biologico" .

Per ogni prodotto utilizzato nella produzione dei pasti debbono essere rispettate le caratteristiche specificate nello stesso allegato 3, caratteristiche merceologiche dei prodotti alimentari .

Cartelli, etichette, contenitori atti allo scopo di separare ed evidenziare gli alimenti, devono costantemente consentire di identificare gli alimenti utilizzati per le forniture di cui al presente capitolato.

I prodotti alimentari devono avere confezione ed etichettatura conformi alle normative vigenti (D.L.vo n. 109/92,D.Lgs. n.77/93, D.L.vo n. 68 del 25/02/2000 e D.L.vo n. 259 del 10/08/2000 e successive modifiche ed integrazioni). Per le carni bovine, tutte biologiche, l'etichettatura rispetta anche quanto fissato dal D.Lgs. 58/2004.

Non sono ammesse etichettature incomplete, non in lingua italiana, con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate anche solo parzialmente, dovranno mantenere leggibile l’etichetta.

La ditta deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune, idonee certificazioni di qualità e/o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

La ditta deve stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un’attenta selezione, codifica, e qualificazione di prodotti e fornitori, rendendo disponibile al Comune le schede tecniche dei prodotti stessi.

La ditta deve attenersi a precisi standards qualitativi e merceologici indicati nel presente capitolato e a quanto stabilito dalle vigenti leggi in materia.

Il sistema di fornitura e di approvvigionamento derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari (D.L.vo n. 155/97).

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

La ditta è tenuta ad effettuare le operazioni di pulizia e sanificazione delle strutture di produzione e di consumo così da mantenerle sempre in perfette condizioni di igiene.

Di tutti i prodotti di pulizia che la ditta intende utilizzare, devono essere allegate in sede di offerta le schede tecniche di sicurezza. Sono da preferire prodotti ecocompatibili.

Elenco e schede tecniche dei detergenti e sanificanti utilizzati dalla ditta devono essere presenti in ogni centro produzione pasti; per i prodotti impiegati nelle cucine e sale da pranzo di ogni singola scuola la ditta, a richiesta del Comune, rende disponibili tempestivamente le medesime informazioni.

Art. 24 - Rifiuti

Le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto, salvo quando diversamente disposto o concordato direttamente con il Comune sulla base dell'esistenza di reali garanzie igienico-sanitarie (es. utilizzo dell'abbattitore di temperatura) o giustificate motivazioni organizzative.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti. La frutta e il pane freschi di giornata, eventualmente in esubero rispetto al consumo a pasto, ancora in buono stato di conservazione e di presentazione possono essere lasciati a disposizione dell'utenza seguendo le modalità concordate con le singole scuole e il Comune stesso.

I rifiuti solidi urbani prodotti nel centro produzione pasti e nelle cucine e sale da pranzo delle scuole devono essere raccolti in sacchetti e pattumiere, forniti dalla ditta e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, previo accordo con il soggetto gestore del servizio di igiene urbana del Comune, nel rispetto delle norme e delle regole dettate per il servizio medesimo.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto solido negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Qualora si verificassero otturazioni o altri malfunzionamenti degli scarichi causati da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno totalmente a carico della ditta.

TITOLO IV – CARATTERISTICHE GENERALI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

Art. 25 - Caratteristiche generali del servizio

Il servizio consiste nella fornitura di pasti in contenitori monoporzione, agli alunni frequentanti la Scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo Monsignor Saba di Elmas, ed agli adulti che ne abbiano diritto, in quanto istituzionalmente tenuti alla sorveglianza dei ragazzi durante il pasto.

La fornitura dei pasti, in termini quantitativi, è stata stimata come segue:

Tipologia di pasto	Al giorno	All'anno scolastico
a) Pasti per gli alunni	150	25.500
b) Pasti per il personale docente	15	2.550
c) Pasti per il personale collaborativo ATA	4	680
Totale presunto	170	28.730
I pasti suddetti comprendono diete speciali e diete per motivi etico religiosi		

Il numero dei pasti dello schema precedente è puramente indicativo.

Il numero degli alunni e dei docenti, costituisce un dato reale ed effettivo, in quanto risultante dagli archivi anagrafici e fornito dalla direzione didattica dell'Istituto Comprensivo.

I quantitativo effettivo di pasti consumati annualmente è subordinato al numero degli utenti che giornalmente richiedono il servizio, sulla base di 5 giorni a settimana (dal lunedì al venerdì) e per 170 giorni di apertura scolastica (Rif. A.S. 2006/2007).

Conseguentemente la fornitura che la ditta è tenuta ad effettuare potrà avvenire per quantitativi minori rispetto a quelli sopra indicati (per il verificarsi di assenze e chiusure programmate e non programmate del plesso scolastico), e per quantitativi maggiori (dovuti all'incremento dell'utenza), impegnando l'impresa aggiudicataria alle stesse condizioni.

I quantitativi giornalieri dei pasti saranno stabiliti sulla base delle prenotazioni effettuate, relativamente agli alunni ed ai docenti presenti, che verranno comunicate dalla scuola al centro di raccolta dati dell'I.A., dalle ore 9.00 alle ore 9.30 di tutti i giorni del calendario scolastico. Il Comune si riserva di modificare tali orari in relazione a modifiche che possano intervenire nell'organizzazione dell'Istituto scolastico.

Per le modalità di prenotazione pasti è necessaria l'adozione di un sistema informatizzato, così come specificato nell'art. 38.

Nella preparazione dei pasti l'I.A. è soggetta all'utilizzo delle linee guida stabilite dal Servizio di Igiene degli alimenti e della nutrizione dell'Azienda Sanitaria Locale N° 8 e di tutte le disposizioni da essa impartite. Alla data odierna la stessa ASL ha stabilito sulla base dell'utenza interessata:

- 1) Tabelle merceologiche "Allegato 3", che rappresentano gli standards qualitativi minimi che dovranno possedere i prodotti.
- 2) Menù tipo "Allegato 4", realizzato sulla base di 7 giorni, che prevede la somministrazione dei pasti secondo un criterio di rotazione prestabilito.
- 3) Tabella di grammature "Allegato 4", che prevede i pesi dei singoli alimenti;

Eventuali modifiche, potranno essere adottate previa autorizzazione/disposizione del Servizio dell'A.S.L. di competenza.

Nella preparazione dei pasti l'aggiudicatario del servizio dovrà attenersi a tutte le norme previste dal presente capitolato, a tutte le altre normative in vigore in materia di ristorazione collettiva.

Dovrà in ogni caso, essere garantita la massima igienicità, integrità e freschezza dei generi alimentari, l'uso dei prodotti biologici tipici e locali.

L'Impresa Aggiudicataria inoltre dovrà provvedere, con proprio personale, alla prestazione dei seguenti servizi per il servizio di ristorazione:

- 1) ricezione dei contenitori dei pasti e dei materiali necessari allo svolgimento del servizio;
- 2) mantenimento della temperatura del pasto secondo quanto previsto dal D.P.R. 327\80 e D.L.vo 155\97 fino al momento della distribuzione;
- 3) apparecchiatura dei tavoli nelle sale da refezione, compresi quelli del personale docente e non, in servizio;
- 4) sparecchiatura e pulizia dei tavoli; il personale, a seconda degli accordi con l'Istituto Comprensivo, potrà comunque garantire l'assenza di piatti sporchi sul tavolo tra una portata e l'altra;
- 5) riordino e pulizia dei materiali ed attrezzature utilizzate per la distribuzione della refezione ;
- 6) riordino e pulizia dei locali adibiti a sala da refezione e locali sporzionamento ove previsti (pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli e successivo ripristino, spazzatura e lavaggio dei pavimenti della sala da refezione e degli ambienti a ciò adibiti);
- 7) raccolta negli appositi contenitori interni porta rifiuti di tutti i materiali a perdere e di quelli di risulta dalle operazioni di pulizia e lavaggio, secondo quanto specificato nel precedente art.
- 8) compiti di collaborazione con il personale docente e non; a titolo esemplificativo: sbucciare e tagliare la frutta, tagliare la carne, versare l'acqua agli alunni laddove si presenti la necessità;

Qualora poi il consumo dei pasti dovesse avvenire in più turni, tra l'uno e l'altro la ditta dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare l'ambiente (tavoli, sedie, pavimento) prima che gli alunni del turno successivo prendano posto.

Inoltre dovrà essere garantito in tutti i turni un uguale livello qualitativo del pasto nel completo rispetto dei requisiti generali.

Il personale impegnato nello svolgimento del servizio sopra descritto dovrà essere adeguato per numero e qualifica professionale, sì da consentire un corretto svolgimento delle operazioni di distribuzione e un sollecito e ordinato disbrigo delle operazioni di distribuzione dei pasti e di riordino.

Fra il termine della preparazione e cottura dei pasti e la somministrazione agli alunni dovrà intercorrere un lasso di tempo non superiore a 60 minuti.

La consegna dei pasti avverrà dal Lunedì al Venerdì, dalle ore 11,45 alle ore 12,00 e comunque non oltre 15 minuti dell'orario stabilito per il pranzo, come previsto dall'Istituto scolastico comprensivo e comunicato all'Impresa all'inizio dell'A.S.

Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun anticipo rispetto alla tolleranza dei 15 minuti, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso. Non sono ammessi ritardi rispetto all'ora di consegna del pasto, superiori a minuti quindici (15).

Per i pasti recapitati l'I.A. emetterà regolare documento di trasporto (DDT) di consegna in duplice copia con l'indicazione del numero dei pasti consegnati, giorno ed ora di consegna.

Il personale scolastico incaricato della ricezione, firmerà per ricevuta restituendone copia all'Impresa, che provvederà ad allegare la stessa ai documenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile.

Art. 26 - Pasti in monoporzione

La ditta si impegna a fornire pasti in monoporzione in contenitori termosigillati, senza variazione di prezzo e previo accordo col Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Elmas, quando eventi imprevisti, incidendo sugli aspetti di ordine igienico-sanitario, inneschino possibili fattori di rischio per la salute degli utenti.

Tra le possibili cause, oltre a interventi sulle opere edili e attrezzature, rientrano rilevanti mutamenti nelle condizioni organizzative dell'attività scolastica, anche temporanei, quali riduzione del numero di utenti al di sotto di una soglia compatibile con l'uso di contenitori monoporzione.

Art. 27 - Diete Speciali

1. L'Impresa Aggiudicataria deve predisporre e fornire diete speciali, qualora ne venga fatta richiesta dall'Amministrazione Comunale a seguito di apposita istanza inoltrata dal genitore-tutore dell'utente.

2. La dieta speciale dovrà essere elaborata dall'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 di cui al punto 1. 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 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. 28 - 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 istanza da parte del genitore-tutore dell'alunno e vistata dal dirigente scolastico o suo delegato e consegnata alla scuola, entro le ore 9.00 del giorno in cui la stessa deve essere somministrata all'alunno.

2. Le diete in bianco, trasportate in contenitori monoporzione termosigillati, contrassegnati dal cognome e nome dell'utente, quindi perfettamente identificabile da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura dei cibi fino al momento del consumo del pasto stesso.

Le diete in bianco devono essere formulate in aderenza al menù settimanale vigente.

Art. 29 - 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-tutore dovrà presentare apposita istanza all'Ufficio Pubblica Istruzione che provvederà a darne comunicazione all'I.A.

2. I pasti preparati con la dieta di cui al presente articolo, dovranno essere trasportati in contenitori monoporzione termosigillati, contrassegnati dal cognome e nome dell'utente, quindi identificabili da parte del personale addetto alla distribuzione del pasto.

Il trasporto dei suddetti pasti dovrà avvenire in modo identico agli altri pasti, ovvero in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura dei cibi fino al momento del consumo del pasto stesso.

Nessun costo aggiuntivo verrà addebitato al Comune di Elmas per l'elaborazione, produzione e distribuzione delle diete suddette.

Art. 30 - Modifiche temporanee ai menù

È consentito all'Impresa, in via temporanea e straordinaria, effettuare una variazione dei piatti previsti nei menù, esclusivamente nei seguenti casi:

- mancata reperibilità delle derrate per cause di forza maggiore;
- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
- episodi di emergenza sanitaria nazionale (come ad esempio quelli verificatisi per la BSE)

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte del Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di

Elmas. L'autorizzazione rilasciata dal Comune dovrà essere portata a conoscenza, a cura dell'I.A., dell'Istituto Comprensivo.

Art. 31 - Modifiche definitive ai menù

L'A.C. si riserva di apportare eventuali correttivi al menù, sulla base variazioni apportate alle tabelle dietetiche, merceologiche da parte del servizio competente dell'ASL N° 8 di Cagliari.

L'Impresa si impegna ad accettare, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune o per l'utenza, le eventuali richieste di variazioni del menù e delle grammature sopra indicate, che dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 10 giorni.

Oltre alle variazioni quantitative dei prodotti, è comunque facoltà del Comune richiedere alla ditta appaltatrice di provvedere a modificare i menù per migliorarne la qualità e la gradibilità, e previa approvazione dell'ASL.

Per gli scopi suddetti la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione del Comune di Elmas personale esperto in grado di elaborare le variazioni al menù che verranno richieste dal Comune, pur nel rispetto dell'equilibrio nell'apporto di elementi nutrienti in relazione alla dieta e in collaborazione con i competenti esperti della ASL 8.

Art. 32 - 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. 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 al Titolo VII 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

TITOLO V - MODALITA' DI PREPARAZIONE, COTTURA E TRASPORTO DEI PASTI

Art. 33 - Preparazione dei pasti

Per la preparazione dei pasti l'Impresa dovrà utilizzare tutte le misure previste dalle disposizioni legislative per quanto riguarda lo stato degli alimenti impiegati e per quanto

concerne il rispetto delle temperature per gli alimenti deperibili cotti da consumarsi freddi o caldi ed il mantenimento della catena del freddo.

Gli alimenti dovranno possedere i requisiti caratteristici ed essere privi di qualsiasi anomalia per quanto riguarda l'odore, il sapore, il gusto e lo stato fisico.

Tutti gli alimenti utilizzati devono essere di qualità ottima o extra e conforme a quanto descritto nella tabella merceologica di cui all'allegato 3.

Clausola generale, valida per tutti gli alimenti, dovrà essere la non rilevabilità analitica o la presenza entro i limiti consentiti, di tutte quelle sostanze considerate nocive o quanto meno indesiderabili (es. metalli pesanti, aflatossine, sulfamidici, antibiotici, ormoni, pesticidi, additivi, ..)

Per quanto attiene i parametri microbiologici si farà riferimento alle circolari e normative ministeriali o regionali di riferimento.

In particolare si richiede :

- che tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di procedere a cottura dovranno essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere a temperatura tra 0° e 4° C ad eccezione dei prodotti che vengono cotti tal quali
- che la porzionatura delle carni crude (compreso triturazione come per carne trita) deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata, o il giorno precedente il consumo, e opportunamente refrigerata tra 0° e 2° C
- che il grattugiamento del formaggio, le operazioni di impanatura, il taglio del prosciutto (anche ben confezionato da permettere la perfetta separazione delle fette) e del formaggio siano effettuati la mattina stessa. Il grattugiamento del formaggio deve essere estemporaneo, al momento dell'uso.
- che il taglio delle verdure sia effettuato nelle ore immediatamente antecedenti il consumo

E' assolutamente vietato:

- friggere il cibo
- l'utilizzo del dado per il brodo o altre preparazioni
- l'aggiunta di conservanti e additivi chimici
- l'utilizzo di residui dei pasti preparati nei giorni precedenti
- l'utilizzo di verdure, carni e pesci semilavorati e precotti

Art. 34 - Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per il trasporto

1. I primi piatti, i secondi ed i contorni devono essere riposti in bacinelle gastronomiche con coperchio a tenuta termica, munite di guarnizioni, ed inseriti in contenitori termici monoporzione, 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).

Art. 35 - Caratteristiche dei mezzi usati per il trasporto

L'I.A. deve provvedere al trasporto dei contenitori termici presso la sala di refezione 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 prodotta all'A.C. copia dell'idoneità igienico-sanitaria al trasporto di alimenti degli automezzi utilizzati per il trasporto. Analogamente si dovrà 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.

TITOLO VI - CONTROLLI E QUALITÀ DEL SERVIZIO

Art. 36 - Controlli e indicatori di qualità

La ditta dovrà essere dotata di un sistema di autocontrollo da esplicitarsi nell'offerta. I dati da questo derivati, in particolare per ciò che riguarda i prelievi e i tamponi relativi a materie prime, pasti, attrezzature e utensili dovranno essere a disposizione dell'Amministrazione qualora richiesti.

L'A.C. si riserva la facoltà di effettuare, in ogni momento, qualunque controllo sulla buona esecuzione del contratto, accedendo ai locali di produzione, stoccaggio e distribuzione, nonché ai mezzi di trasporto utilizzati.

L'A.C., anche tramite il Comitato Mensa potrà predisporre appositi stampati, atti a verificare, nelle scuole, le seguenti caratteristiche del servizio erogato :

- puntualità di consegna
- temperatura dei componenti il pasto
- gradibilità del pasto
- rispetto delle grammature previste
- altri aspetti ritenuti significativi per la qualità del servizio.

L'A.C. si riserva inoltre, svolgere, con le stesse modalità, ogni altra forma di controllo utile alla verifica di efficienza ed efficacia del servizio di cui al presente capitolato, anche utilizzando questionari da somministrarsi agli utenti.

I controlli sui servizi di ristorazione di cui al presente capitolato possono suddividersi in:
a) controlli a vista del servizio.

A titolo esemplificativo si indicano come oggetto di controllo:

- controllo dell'etichettatura e della data di scadenza dei prodotti;
- modalità di sanificazione di ambienti ed attrezzature;
 - stato igienico degli automezzi per il trasporto;
 - stato igienico-sanitario del personale addetto;
 - professionalità degli addetti alla consegna ed al ritiro dei pasti;
- controllo del comportamento degli addetti nei confronti del personale docente e non;
- controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
- controllo dell'applicazione di prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- modalità di distribuzione;

- controllo delle quantità delle porzioni;
- controllo dell'avvenuto confezionamento e della corretta distribuzione delle diete speciali.

b) Controlli analitici

Sono tesi in particolare alla verifica degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti., da parte degli organismi competenti.

Per l'effettuazione degli accertamenti analitici potranno essere compiuti prelievi di campioni alimentari e non, nelle quantità ritenute necessarie agli accertamenti previsti.

A tale scopo nel plesso plesso scolastico dovrà essere sempre disponibile per 24 ore un pasto "aggiuntivo" identico a quello somministrato agli alunni, contenente la seguente indicazione: "Pasto Campione del giorno ___/___/_____";

L'A.C. si riserva la facoltà di fare analizzare detti campioni in qualsiasi momento.

Tali accertamenti possono essere compiuti sia da tecnici e laboratori dell'Asl o accreditati.

Le spese per tutti i controlli sopra elencati ed eventualmente richiesti, sono a totale carico dell'A.C.

Art. 37 - Verifiche alla consegna dei pasti

All'atto della consegna dei pasti se, a seguito di sopralluogo di incaricati dell'A.C., la fornitura risultasse in tutto o in parte di qualità inferiore o di condizioni diverse da quelle stabilite o se per qualunque altra causa fosse inaccettabile, il fornitore sarà tenuto a ritirarla e sostituirla a sue spese in tempo utile, fatto salvo il risarcimento di eventuali danni e l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 42

TITOLO VII - GESTIONE DELLE PRESENZE

Art. 38 - Rilevazione presenze

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire immediatamente dall'inizio dall'appalto il processo di informatizzazione della prenotazione giornaliera dei pasti, gestione presenze. Nel caso in cui si incontrassero difficoltà iniziali nell'approntamento del sistema informatico di cui alla presente sezione, dovrà procedere con una rilevazione manuale e il successivo caricamento dei dati in un file messo a disposizione dall'ufficio pubblica istruzione. I costi della rilevazione manuale sono ad esclusivo carico dell'I.A. Il sistema informatizzato di rilevazione delle presenze dovrà essere comunque attivato e funzionante a partire dal primo giorno scolastico del mese di febbraio 2009.

Il sistema informatico proposto deve essere in grado di interfacciarsi con i database ed i sistemi di gestione anagrafica e di contabilità attualmente in uso presso il Comune di Elmas, e 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.

Obiettivi del sistema informatico

L'A.C., a tale proposito si prefigge 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;
- 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, gestione morosità.
- Mantenere il sistema di incasso anticipato (pre-pagato), attraverso punti di ricarica dislocati sul territorio comunale (minimo N. 3 di cui uno presso la Sede Municipale). In particolare il sistema di ricarica deve essere tale da agevolare l'utente su tutto il territorio comunale e deve consentire all'Amministrazione di introitare direttamente le somme riscosse senza alcuna intermediazione di soggetti terzi;
- Utilizzo da parte dell'utente di tessere nominative che consentano di identificare il fruitore del servizio ed evitare scambi di tessere, in particolare tra utenti di fasce esenti con utenti non esenti;

Art. 39 - Requisiti minimi del sistema informatico

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

- a) costituzione di un data base anagrafico degli utenti del servizio. In presenza di diete speciali non momentanee (speciale, etico-religiosa e vegetariana) il sistema dovrà consentire l'individuazione degli utenti che ne usufruiscono;
- 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 (riportante il numero dei pasti consumati, l'importo versato e l'eventuale differenza da versare), in maniera compatibile con il software in uso all'A.C.; in alternativa dovrà essere fornito all'amministrazione Comunale apposito software e adeguato corso di formazione per dipendenti.
- 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;
- i) l'interrogazione in tempo reale da parte dell'ufficio pubblica istruzione dei dati inviati relativi alle prenotazioni (con dettaglio delle prenotazioni, dei pasti in bianco, alternativi, diete speciali), con segnalazione giornaliera delle criticità (saldo in negativo degli utenti,

uscita anticipata dell'utente senza aver usufruito del servizio mensa, entrata in ritardo dopo che la prenotazione sia già stata effettuata);

- l) controllo giornaliero da parte dell'ufficio pubblica istruzione degli incassi del servizio mensa scolastica eseguiti dalle strutture interne, dagli esercizi e dagli istituti convenzionati;
- m) garantire la prenotazione del pasto anche a coloro che non hanno sufficiente credito e visualizzare le irregolarità al termine della prenotazione, il tutto nel rispetto della privacy;
- n) gestione pasti secondo gli standard sopra riportati per i bambini che dimenticano occasionalmente il badge/carta ricaricabile, con possibilità di identificare comunque in maniera univoca la presenza in mensa dell'utente (anche attraverso l'inserimento manuale da parte di operatori dell'I.A.)
- o) accessibilità al sistema in tempo reale da parte dei genitori e degli altri utenti per la visualizzazione della posizione debitoria nei confronti dell'Amministrazione Comunale;
- p) garantire la gestione dei pasti anche al personale docente e non, differenziando queste prenotazioni da quelle degli alunni.

Art. 40 - Competenze

- 1. Compete alla I.A. l'onere della costituzione della banca dati degli utenti del servizio;
- 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 degli eventuali 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 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;

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, 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. 41 - Proprietà del sistema informatico di rilevazione

La proprietà del sistema informatico di rilevazione è sin dall'avvio del servizio del Comune di Elmas 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.

TITOLO VIII - INADEMPIENZE, PENALITÀ E CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Art. 42 - Penalità.

Ove si dovessero verificare inadempienze della ditta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione Comunale applicherà autonomamente, in ragione della loro gravità e dandone tempestiva comunicazione, una penale nella misura da € 250,00 ad € 1.000,00 da valutarsi di volta in volta e rapportata alla gravità dell'infrazione il cui importo sarà detratto dal deposito cauzionale senza bisogno di diffida o formalità di sorta.

Salvo quanto sopra previsto l'Amministrazione comunale provvederà, con lettera racc. a.r., ad applicare le seguenti penali:

Tipologia	Causa di inadempienza	Penalità
Preparazione Pasto	Superamento, accertato dagli organi ufficiali preposti al controllo igienico-sanitario attraverso le analisi di laboratorio degli alimenti, dei limiti previsti di carica microbica;	€ 1.000,00
	Mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie nella preparazione e la conservazione dei pasti e nelle modalità di trasporto;	€ 1.000,00
	Violazione del divieto di somministrazione di prodotti contenenti OGM (organismi geneticamente modificati);	€ 1.000,00
	Quando non sia possibile procedere all'analisi degli alimenti per la mancata consegna del pasto campione da parte della ditta;	€ 500,00
	Mancato rispetto delle grammature dei pasti previste dalle tabelle dietetiche, verificato su almeno 10 porzioni della stessa preparazione;	€ 500,00
	Utilizzo di derrate alimentari diverse o di qualità inferiore a quelle previste nelle tabelle dietetiche;	€ 500,00
Somministrazione	Mancato mantenimento, al momento della somministrazione, della temperatura dei pasti ai livelli previsti dalle norme vigenti;	€ 500,00
	per la mancata o errata preparazione e/o somministrazione delle diete differenziate;	€ .500,00
Pulizia ed Igiene	Ritrovamento di corpi estranei nelle singole porzioni;	€ 500,00
	Mancato rispetto dei normali standard di pulizia e disinfezione	€ 250,00

	nella sala di refezione;	
Trasporto	per ritardi da 15 e fino ai 30 minuti nella consegna dei pasti nel refettorio scolastico;	€ 250,00
	per ritardi superiori ai 30 minuti nella consegna dei pasti nel refettorio scolastico;	€ 500,00
Varie	Variazioni nel menù non concordate con l'amministrazione comunale;	€ 500,00
	per ogni mancato rispetto delle norme sul personale;	€ 250,00

Per altri casi di inadempienze non sopra compresi e in considerazione della particolare gravità dell'inosservanza, il Comune si riserva, a suo giudizio insindacabile, di applicare ulteriori penalità, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Qualora le deficienze fossero tali da impedire il consumo dei pasti o questi non fossero addirittura forniti, le penali potranno essere raddoppiate. Il Comune si riserva, in ogni caso, la possibilità di richiedere l'erogazione di piatti alternativi.

Nel caso in cui le inadempienze, si ripetessero, per ognuno dei casi sopra previsti, più di tre volte, l'Amministrazione, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo, potrà proseguire nell'applicazione delle penali raddoppiate.

L'applicazione delle penali non impedisce la risoluzione contrattuale e il risarcimento di maggiori danni.

Le inadempienze sono contestate, anche a mezzo fax, alla ditta appaltatrice che potrà presentare le proprie giustificazioni entro cinque giorni dal ricevimento della contestazione.

Le sanzioni a carico dell'Impresa Aggiudicataria inadempiente saranno applicate con decurtazione sulle fatture ammesse in pagamento. L'Amministrazione, oltre al diritto di riscuotere le penalità, ha anche facoltà di rivalersi dei danni eventualmente subito detraendo le somme dai corrispettivi mensili dovuti alla ditta.

Art. 43 - Clausola risolutiva espressa

Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, possono essere in particolare causa di risoluzione contrattuale per inadempimento le seguenti fattispecie:

- a) fallimento dell'impresa appaltatrice o sottoposizione della stessa a procedure concorsuali che possano pregiudicare l'espletamento del servizio;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri da parte della ditta;
- c) impiego di personale privo di rapporto di dipendenza o collaborazione con la ditta e/o di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio o non in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria previsti dalla legislazione vigente;
- d) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria e/o gravi violazioni degli obblighi contrattuali non eliminate dalla ditta, anche a seguito di diffide del Comune;
- e) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche;

- f) mancata osservanza del sistema di autocontrollo ex D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155;
- g) episodi accertati di intossicazione o tossinfezione alimentare derivante da colpa o dolo di operatori della ditta;
- h) inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente (previdenza, infortuni, sicurezza) e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali, accertate tramite acquisizione di documentazione da parte delle OO.SS., Ente Bilaterale del Turismo, Ministero del Lavoro, INPS, INAIL o Prefettura;
- i) interruzione non motivata del servizio;
- l) gravi disservizi nella consegna dei pasti da parte della ditta;
- m) violazione del divieto di subappalto;
- n) violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- o) gravi danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune;
- p) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti dei servizi o, anche indirettamente, al Comune;
- q) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- r) inosservanza ripetuta delle prescrizioni del Comune volte ad assicurare la regolarità dei servizi, l'igiene e la pulizia dei locali del centro produzione pasti e dei terminali attrezzati presso le scuole, la sicurezza degli utenti ed il rispetto di leggi, regolamenti e del presente capitolato;
- s) cessione del contratto, a qualsiasi titolo, senza autorizzazione.
 - sub-appalto
 - cessione parziale o totale del contratto a terzi;
 - errata somministrazione di regime dietetico particolare con grave danno all'utenza;
 - frode;
 - comminazione di n°3 (tre) penalità, ulteriore inadempienza per lo stesso tipo di infrazione durante il medesimo anno scolastico;
 - perdita di almeno uno dei requisiti di cui all'art.38 del D.Lgs.163/2006

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto potrà essere risolto di diritto da parte del Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione del Comune di Elmas, a mezzo di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tale caso, alla ditta non spetta alcun indennizzo e il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.

Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, il Comune avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi, utilizzando, se necessario, i locali e gli impianti a qualsiasi titolo gestiti dalla ditta al momento della risoluzione del contratto, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa. In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti da inadempienze. Alla ditta verrà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo, il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione, senza necessità di diffide o formalità di sorta.

Il Comune può a sua volta risolvere il contratto per inderogabili esigenze pubbliche. Tale risoluzione va comunicata alla ditta, con raccomandata AR, entro i sei mesi antecedenti il 1° settembre dell'anno scolastico successivo. Tale termine può non essere rispettato nel caso di nuove disposizioni normative.

Quando sia causata da gravi inadempienze contrattuali della ditta, la risoluzione potrà avere decorrenza più ravvicinata, fermo restando un termine minimo di 30 giorni.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte della A.C., di risarcimento per danni subiti; la risoluzione avverrà secondo le clausole stabilite dal contratto.

In caso di morte dell'appaltatore gli eredi sono tenuti all'adempimento degli obblighi contrattuali assunti dal de cuius in via del tutto solidale.

Art. 44 - Risoluzione del contratto per inadempimento

Fuori dai casi indicati nel precedente sub-articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento rilevante di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida che contenga le contestazioni o i riferimenti a precedenti contestazioni e con la quale venga indicato al contraente un termine non inferiore a gg.15 dalla sua ricezione per l'adempimento al fine dell'eliminazione dei disservizi oggetto di contestazione.

Qualora, entro detto termine la I.A. non adempia a quanto richiesto, il contratto si intende risolto di diritto.

Alla risoluzione contrattuale si procederà inoltre qualora la I.A. si renda colpevole di grave negligenza, di gravi e/o reiterate inadempienze tali da compromettere il buon andamento del servizio, o qualora la stessa contravvenga reiteratamente agli obblighi e condizioni stabilite a suo carico dal presente capitolato ovvero qualora siano state riscontrate irregolarità non tempestivamente sanate che abbiano causato disservizio alla A.C., ovvero si sia verificato grave inadempimento della I.A. stessa nell'espletamento del servizio mediante associazione in partecipazione.

Si procederà alla risoluzione del contratto dopo tre contestazioni, effettuate con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, che produrrà effetto dalla data della notifica o di ricevimento.

La A.C. procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo il diritto al risarcimento di tutti i danni eventualmente patiti dal Comune, compresa l'eventuale esecuzione in danno.

In caso di risoluzione del contratto la A.C. potrà scegliere eventualmente anche o di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni o di far proseguire il servizio per il tempo necessario a conferire incarico alla Ditta classificatasi al secondo posto nella graduatoria di gara, previa verifica dei requisiti necessari, attribuendone gli eventuali maggiori costi alla I.A. uscente.

In caso di risoluzione anticipata del contratto l'Impresa subentrante dovrà versare alla appaltatrice originaria l'importo residuo del costo di acquisto del sistema automatizzato della rilevazione dei pasti.

Relativamente al precedente capoverso, la A.C. continuerà a corrispondere alla ditta subentrante gli importi concordati con la appaltatrice originaria.

I periti redigeranno una perizia allo scopo di stimare il valore dei beni forniti al momento della risoluzione del contratto, eventuali danni arrecati dall'Impresa alla Committente saranno detratti dall'importo delle fatture presentate dalla Ditta stessa nell'ultimo mese di attività.

Art. 45 - Recesso unilaterale

L'A.C. può recedere unilateralmente dal contratto, dandone motivato preavviso alla I.A. 15 (quindici) giorni prima con lettera racc. A/R. Resta l'obbligo di retribuire le prestazioni eseguite.

La ditta può recedere dal contratto comunicandolo al Responsabile del Servizio Pubblica Istruzione, con raccomandata AR, entro il mese di dicembre, per cessare il servizio dal 1° settembre dell'anno successivo.

Art. 46 - Controversie

Per qualsiasi controversia, l'Impresa non potrà sospendere la fornitura né rifiutarsi di dare esecuzione alle disposizioni del Comune, ma potrà fare le proprie riserve entro 15 giorni dall'evento

Art. 47 - Revisione dei prezzi unitari

Il corrispettivo è fisso e invariabile per il primo anno di svolgimento del servizio.

Al termine di ciascun anno successivo al primo l'A.C. riconoscerà la revisione dei prezzi unitari dei pasti come stabilito all'art. 115 del D.Lgs. 163/2006, sulla base dei dati di cui all'art. 7, comma 4, lett. C), comma 5 e comma 5 bis del medesimo D.Lgs.;

In assenza di tali dati, riferibili al servizio oggetto del contratto, la revisione dei prezzi sarà riconosciuta nella misura della variazione annuale ISTAT dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie degli operai e impiegati (FOI) al netto dei tabacchi, quale risultante al mese di agosto, decurtata della percentuale del ribasso dell'aggiudicazione.

Qualora i dati di cui al D. Lgs. 163/2006 citati o la variazione annuale ISTAT evidenziassero una riduzione dei prezzi unitari dei pasti si dovrà provvedere all'adeguamento degli importi in diminuzione.