

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo
Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura negoziata ai sensi dell'art.36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n° 50/2016 e ss.ii.mm. per l'affidamento del servizio di mensa scolastica per la scuola dell'infanzia del Comune di Sant'Antonio di Gallura. Anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021. C.I.G. 8021383EA4

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



Art. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto la gestione del servizio di mensa scolastica nella scuola dell'Infanzia per gli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 mediante la preparazione, fornitura e distribuzione dei pasti in quantità variabile a seconda della presenza degli alunni.

Il servizio comprende la somministrazione dei pasti, nell'ora di pranzo fissata dalle autorità scolastiche, nei diversi plessi scolastici, preparati secondo la tabella dietetica approvata dall' ATS competente.

La ditta appaltatrice svolgerà il servizio mensa utilizzando locali, impianti, attrezzature e strutture che le verranno consegnati dal Comune in comodato d'uso e risulteranno descritti in apposito inventario. La ditta si impegna, qualora necessario ai fini del corretto espletamento del servizio, ad integrare le attrezzature e dotazioni concesse in uso dal comune con proprie attrezzature.

Il servizio di mensa scolastica dovrà essere effettuato dall'appaltatore con propria organizzazione e proprio personale.

La ditta appaltatrice si impegna a selezionare con cura i propri fornitori, privilegiando, ogni qualvolta sia possibile, l'approvvigionamento di prodotti a KM 0 e di filiera corta, privilegiando di volta in volta la dimensione locale, provinciale e regionale.

Ciò nell'ottica di privilegiare il consumo di generi alimentari lavorati direttamente sul territorio o reperiti in base al principio del minor numero possibile di passaggi tra produttore e consumatore, con migliori garanzie di mantenimento delle caratteristiche organolettiche. La Ditta si impegna ad iniziare il servizio anche nelle more della stipula del contratto.

Nello specifico il servizio mensa prevede:

- a) l'acquisto dei generi alimentari le cui caratteristiche sono indicate del capitolato speciale d'appalto;
- b) l'acquisto dei prodotti e delle attrezzature per la pulizia e sanificazione dei locali;
- c) la preparazione e somministrazione dei pasti con personale qualificato;
- d) l'allestimento dei tavoli delle sale mensa;
- e) il trasporto dei pasti (solo in caso di inutilizzo del centro cottura di Sant'Antonio di Gallura);
- f) l'assistenza agli alunni della scuola dell'infanzia, provvedendo al taglio della carne e della frutta;
- g) la pulizia delle attrezzature e dei locali dove si svolge il servizio, lavaggio delle stoviglie e degli altri materiali, ritiro dei rifiuti;
- h) La preparazione e somministrazione di diete speciali, nel caso di comprovate situazioni patologiche e/o per motivi religiosi e ideologici. Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia, e al personale docente con diritto al pasto, in servizio in ciascuna classe durante la refezione. Il servizio di mensa può essere rivolto anche alle persone anziane e/o in condizioni disagiate a seguito di valutazione del servizio sociale del Comune. I pasti saranno preparati presso il centro cottura di proprietà comunale sito nel Centro di aggregazione sociale via Cristoforo Colombo n°1 in Sant'Antonio di Gallura. Il numero complessivo dei pasti per anno scolastico viene stimato in circa n.4.800. Tale numero è puramente indicativo e può variare, in più o in meno, nel corso dell'appalto, senza che ciò comporti modifiche alle condizioni dell'appalto.

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



Art. 2 DURATA DELL'APPALTO

L'appalto viene conferito per la durata degli anni scolastici 2019/2020 e 2020/2021 dalla data di stipulazione del contratto o dall'esecuzione anticipata del servizio, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 302 del D.P.R. 207/2010. La consegna del servizio potrà avvenire anche sotto riserva di legge e l'impresa aggiudicataria dovrà avviare il servizio, su richiesta della stazione appaltante, anche in pendenza della stipula del contratto ai sensi dell'art.32 comma 8 del D.Lgs n°50/2016. In tal caso, la data di consegna dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dalle parti.

Le giornate di effettivo servizio di mensa scolastica saranno svolte secondo il calendario scolastico della Regione Autonoma della Sardegna, prevedendo quanto sotto specificato:

- ✓ per l'anno scolastico 2019/2020: il servizio decorrerà dal primo giorno utile del mese di Ottobre 2019 fino al 30 Giugno 2020;
- ✓ per anno scolastico 2020/2021: il servizio decorrerà dal primo giorno utile del mese di Ottobre 2020 fino al 30 Giugno 2021.

Art.3 ESTENSIONE O CONTRAZIONE DEL SERVIZIO

Il Comune si riserva la facoltà, a seguito di sopravvenute esigenze di estendere o contrarre il servizio, fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale dello stesso: l'affidatario si obbliga ad accogliere favorevolmente, agli stessi patti e condizioni del contratto, quanto richiesto applicando i prezzi di aggiudicazione di questo appalto. E' stabilito a favore dell'affidatario il solo preavviso di 10 giorni.

Art. 4 IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo biennale presunto dell'appalto è di **Euro 48.000,00** + oltre l'Iva di legge e oltre gli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso.

Il costo per ogni singolo pasto ammonta a € **5,00** oltre l'Iva di legge e il numero dei pasti è ammonta presumibilmente a **9.600** per due annualità scolastiche (2019/2020 e 2020/2021).

Il prezzo si intende comprensivo di ogni obbligo ed onere che gravi sull'impresa affidataria a qualunque titolo, secondo le condizioni del servizio specificate nel presente capitolato. Il prezzo dell'appalto è immodificabile per tutta la durata del contratto.

Qualora venisse meno la domanda di pasti da parte dell'utenza, il servizio cesserebbe di fatto e il gestore non potrebbe pretendere, anche in tale evenienza, alcun compenso o indennizzo.

Si precisa che il numero dei pasti indicato ha valore puramente indicativo, è presunto ed è suscettibile di variazioni in più o meno in relazione al numero effettivo degli alunni e alle altre evenienze modificative che dovessero verificarsi. L'eventuale variazione del numero di utenti non dà luogo a variazioni del prezzo unitario pattuito, né a risarcimento di danni.

L'appalto è finanziato con fondi comunali e contribuzione utenza.

Art. 5 - CARATTERISTICHE DELLE MATERIE PRIME E ALTRE CONDIZIONI GENERALI SUL CICLO DELLA PRODUZIONE E CONSUMO

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



E' a carico dell'impresa affidataria l'acquisto e l'approvvigionamento delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti. Le stesse devono garantire il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal D.M. 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della pubblica amministrazione (PAN GPP approvato con Decreto Interministeriale n. 135 del 11 aprile 2008, pubblicato su GURI n. 107 del 8 maggio 2008-revisione 10 Aprile 2013 GURI n. 102 del 3 maggio 2013). I generi alimentari da utilizzare per la preparazione dei pasti dovranno essere tutti conformi alla vigente normativa.

L'impresa affidataria dovrà fare in modo che il suo operato - acquisto, conservazione, lavorazione e distribuzione delle vivande, igiene e sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare - sia rispondente e conforme alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di ristorazione collettiva, nonché a tutte le prescrizioni che fossero impartite dalle competenti autorità. Tutte le derrate alimentari presenti nei locali dispensa e frigoconservazione, devono essere distinguibili, mediante apposite e precise indicazioni che consentano 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. 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.

L'impresa affidataria deve stabilire un sistema di approvvigionamento delle materie prime che presuppone un'attenta selezione, codifica, e qualificazione di prodotti e fornitori. Il sistema di fornitura e di approvvigionamento delle derrate deve garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti alimentari. È tassativamente vietato:

- a. l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici;
- b. l'uso di carni congelate;
- c. l'uso di carne pre-macinata, anche se conservata sottovuoto;
- d. l'uso semilavorati deperibili pronti da cuocere;
- e. friggere il cibo;
- f. l'utilizzo del dado per il brodo e altre preparazioni
- g. il riciclo dei cibi preparati nei giorni precedenti.

Il Comune potrà verificare, in qualsiasi momento, la qualità dei prodotti impiegati per la preparazione dei pasti, il nome delle imprese produttrici e fornitrici, le fatture di acquisto della merce, oltre che la corrispondenza di quanto dichiarato nell'offerta tecnica rispetto alle modalità di approvvigionamento dei prodotti alimentari. Il Comune potrà altresì richiedere analisi merceologiche e microbiologiche sulla qualità dei prodotti, a carico della ditta appaltatrice.

Art. 6 - SICUREZZA ALIMENTARE E RINTRACCIABILITÀ DI FILIERA AGROALIMENTARE

Il Comune promuove ed inserisce, come elementi di valutazione premianti dell'offerta, l'utilizzo di prodotti agroalimentari di qualità, locali e a filiera corta, di produzione biologica, tradizionali, nonché di quelli a denominazione di origine certificata (DOP e IGP).

Il Comune richiede di conformare la progettazione e attuazione del proprio sistema di rintracciabilità aziendale nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE n.178/2002 e s.m.i., che stabilisce i principi e i requisiti generali della legislazione alimentare, istituisce l'Autorità

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



europea per la sicurezza alimentare e fissa procedure nel campo della sicurezza alimentare. L'elenco dei fornitori degli agriturismi istituito con la L.R. n. 1/2010 può essere strumento di garanzia della rintracciabilità e origine dei prodotti agroalimentari locali e di qualità a cui l'impresa affidataria può ricorrere per la individuazione di soggetti idonei per la fornitura degli alimenti. Relativamente ai prodotti alimentari derivanti da Organismi Geneticamente Modificati (OGM), il Comune non intende utilizzarli nei servizi in oggetto e richiede da parte della ditta 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. L'impresa affidataria deve inviare agli uffici preposti, a richiesta del Comune, l'elenco delle derrate alimentari proposte comprensivo dei relativi marchi, nominativi delle aziende fornitrici, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, ecc.

Art. 7 - CONSERVAZIONE DELLE DERRATE

Le carni, le verdure, i salumi, i formaggi, i prodotti surgelati, dovranno essere conservati in frigoriferi distinti. I prodotti refrigerati, prima del consumo devono essere conservati in un apposito frigorifero ad una temperatura compresa tra 1°C e 6°C. Ogni qualvolta è aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non è immediatamente consumato, la parte rimanente deve essere travasata in altro contenitore di vetro e acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione. La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di materiale plastico idonea al contatto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, farina, ecc. devono essere conservati in confezioni ben chiuse. Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazioni di carni, ecc. dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso. Il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di contaminazioni crociate. È vietata ogni forma di riciclo degli avanzi dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Art. 8 - OPERAZIONI PRELIMINARI ALLA COTTURA, MANIPOLAZIONE, PREPARAZIONE E COTTURA

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e sensoriale.

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- a. tutti i prodotti congelati e/o surgelati prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero o in celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e +4° C;
- b. la porzionatura delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo;
- c. la carne trita deve essere macinata in giornata;
- d. il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata; in alternativa può essere utilizzato formaggio grattugiato confezionato in monoporzione e pronto all'uso;
- e. il lavaggio e il taglio della verdura dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo;
- f. le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- g. tutte le vivande dovranno essere cotte in giornata;
- h. le porzionature di salumi e di formaggio devono essere effettuate nelle ore immediatamente

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



antecedenti la distribuzione; i. legumi secchi: a mollo per 24 ore con due ricambi di acqua, nel caso di fagioli l'acqua di cottura deve essere cambiata dopo il raggiungimento della prima ebollizione;

Art. 9 – ACQUA

L'acqua va conservata in luoghi freschi e non lasciata in posti esposti al sole o al caldo né conservata per lunghi periodi, preferendo frequenti approvvigionamenti ed evitando di effettuare grandi scorte.

Art. 10 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'Appalto prevede:

- Attivazione dei locali cucina presso il centro di cottura di Sant'Antonio di Gallura sito presso il Centro d' aggregazione sociale assumendo a proprio carico preliminarmente ed in itinere ogni onere (adeguamenti, lavori di manutenzione, ecc) al fine di rendere e mantenere agibili e funzionanti i locali e le attrezzature;
- Approvvigionamento delle derrate alimentari. La ditta aggiudicatrice dovrà privilegiare l'utilizzo di prodotti provenienti da colture biologiche, da filiera corta/KM zero. L'espressione "filiera corta/Km zero" identifica la brevità del percorso che il prodotto deve compiere dal luogo di produzione a quello di consumo. La stazione appaltante si riserva la facoltà di controllare quanto dichiarato in sede di gara ai fini del punteggio: qualora venisse riscontrata un'incongruenza provvederà alla rescissione del contratto.
- La preparazione dei pasti, da effettuare il giorno stesso della fornitura, presso il centro di cottura di Sant'Antonio di Gallura, dovrà svolgersi come da linee guida della Regione Sardegna per la ristorazione scolastica, (che si ritengono integralmente richiamate e facenti parte integrante e sostanziale del presente capitolato);
- Porzionamento e distribuzione dei pasti nelle ore fissate dagli organi scolastici ed in tempo utile alla consumazione, previo accertamento del numero degli stessi;
- Su richiesta della stazione appaltante, preparazione e somministrazione di dieta differenziata o diete speciali per utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie alimentari, documentate da apposito certificato medico;
- Fornitura stoviglie, vassoi, nonché di tutte le attrezzature occorrenti per la preparazione e cottura dei cibi e porzionamento dei pasti, la conservazione delle derrate, per il lavaggio e sterilizzazione delle stoviglie e dei locali.
- Il trasporto dei pasti deve avvenire tramite l'utilizzo di contenitori isotermitici, in un mezzo di trasporto adeguato, che la ditta aggiudicataria mette a disposizione del servizio e che consentirà la fornitura dei pasti nel plesso scolastici di Sant'Antonio di Gallura. Il mezzo dovrà essere sottoposto a proprie spese, al controllo HCCP. Per il trasporto dei pasti è vietato a pena di rescissione del contratto, utilizzare vaschette monouso di plastica;
- Il ritiro e il lavaggio dei contenitori isotermitici utilizzati per il trasporto dei pasti (servizio di scodellamento);
- Acquisto del materiale di pulizia per assicurare l'igiene e la funzionalità delle cucine, delle sale mensa e di tutti i locali adibiti all'uso di mensa, compresi i locali di deposito;
- La ditta aggiudicataria è tenuta ad eseguire la pulizia straordinaria laddove possibile, con preavviso di 24 ore, per consentire l'organizzazione del servizio dei centri di cottura e dei locali mensa, ogni qualvolta l'Amministrazione ne faccia richiesta a giudizio insindacabile delle stesse

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



(in caso di emergenze con attivazione del COC);

- Disponibilità di un centro cottura alternativo, distante massimo 20 Km, da utilizzare esclusivamente in caso di guasto, non immediatamente riparabile, all'interno dei centri cottura di Sant'Antonio di Gallura. La non operatività dei centri cottura dovrà essere opportunamente attestata da parte degli uffici competenti.
- La ditta aggiudicataria metterà a disposizione di ciascun utente un piatto in ceramica, posate in acciaio e un bicchiere, salvo proposte alternative. L'impresa aggiudicataria dovrà inoltre osservare le seguenti prescrizioni che formano parte integrante e sostanziale dei predetti obblighi generali dell'appalto:
 - Misure di sanificazione ambientale di cui all'art.16 del presente capitolato
 - Qualità delle materie prime e del servizio mensa. I generi alimentari da utilizzare per la preparazione dei pasti dovranno essere conformi alla vigente normativa, alle tabelle merceologiche e ai limiti di contaminazione microbica.

Per le materie prime, la ditta è tenuta all'osservanza dei seguenti obblighi:

- Precisa denominazione di vendita del prodotto, consegna dimostrabile attraverso confezioni chiuse e con etichette esaurienti e perfettamente rispondenti alle norme vigenti. Integrità degli imballaggi e delle singole confezioni che dovranno essere assolutamente privi di ammaccature, ruggine, ecc;
- Integrità del prodotto dimostrabile attraverso l'assenza di difetti merceologici e con caratteri organolettici adeguati di cui dovrà essere garantita la conservazione fino al consumo;
- La ditta dovrà provvedere altresì alla conservazione delle bolle di consegna, o equivalenti a norma di legge, delle ditte fornitrici che andranno tenute in maniera ordinata presso il centro di cottura da parte del personale incaricato e dovranno essere disponibili per eventuali controlli da parte della stazione appaltante;
 - È fatto divieto assoluto e tassativo alla ditta di congelare qualunque tipo di alimento in mensa, riciclare pasti o avanzi;
 - È vietata la fornitura di prodotti modificati geneticamente; la ditta dovrà altresì limitare l'uso di pelati, conserve o altri prodotti in scatola, preferendo confezioni in vetro. Sono vietate le forniture di alimenti in scatola;
 - Al personale della cucina spetta l'obbligo di un controllo accurato della qualità e dello stato di conservazione della derrata prima del suo utilizzo, dando immediata comunicazione, su eventuali irregolarità, al proprio datore di lavoro e al servizio pubblica istruzione dell'Ente.

Il servizio di mensa scolastica è rivolto agli alunni delle scuole dell'infanzia e al personale docente con diritto al pasto, in servizio in ciascuna classe durante la refezione. Il servizio di mensa per persone anziane e/o in condizioni disagiate è dedicato a persone indicate dal Responsabile del servizio sociale del Comune.

Il numero dei pasti riferiti ai bambini e al personale in servizio è fornito a titolo puramente indicativo e può variare, in più o in meno, nel corso dell'appalto, senza che ciò comporti modifiche nell'applicazione di questo capitolato. La somministrazione dei pasti avviene durante il periodo di attività scolastica compreso tra il primo giorno utile del mese di ottobre e l'ultimo giorno utile del mese di giugno. Il servizio di refezione dovrà svolgersi tutti i giorni del calendario scolastico escluso il sabato.

Il servizio dovrà essere erogato garantendo il rispetto dei criteri ambientali minimi previsti dal D.M. 25 luglio 2011, elaborati nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



della pubblica amministrazione (PAN GPP approvato con Decreto Interministeriale n. 135 del 11 aprile 2008, pubblicato su GURI n. 107 del 8 maggio 2008- revisione 10 Aprile 2013 GURI n. 102 del 3 maggio 2013). L'impresa affidataria dovrà rispettare i seguenti tempi di fornitura:

- a. pane: giornaliera;
- b. derrate di facile deterioramento (es. carni, latte, prodotti caseari): settimanale;
- c. alimenti quali surgelati, frutta e ortaggi, uova, etc.: settimanale;
- d. fornitura degli alimenti in stoccaggio;

I compiti di gestione e di programmazione del servizio verranno assunti in capo all'impresa affidataria che sarà unica responsabile nei confronti del Comune, degli utenti del servizio e di tutti gli enti competenti ad esercitare i relativi controlli.

La stessa assumerà direttamente gli obblighi e le responsabilità di cui al D.Lgs. n.155/97 e s.m.i. relativamente al servizio analisi dei punti critici – controllo H.A.C.C.P. e dovrà rispettare rigorosamente quanto previsto dalla normativa di riferimento in essere e da eventuali integrazioni sopravvenute nel corso della durata dell'appalto in oggetto. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite contemporaneamente alle preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti. In caso di sciopero programmato del personale della scuola o di altri eventi legati all'organizzazione scolastica che, per qualsiasi causa, non consentissero la somministrazione dei pasti, sarà dato preavviso all'impresa affidataria e al Comune, dalla direzione didattica della scuola in tempo utile. Per scioperi del personale dipendente dell'impresa affidataria la stessa dovrà darne preventiva (almeno due giorni prima) comunicazione al Settore Socio Culturale del Comune ed alla scuola.

In caso di mancata erogazione di gas o energia elettrica durante le ore di preparazione dei cibi o di gravi guasti agli impianti della cucina, per cui non fosse possibile per l'impresa affidataria fornire pasti caldi o comunque ne venisse limitata la produzione, l'impresa medesima provvederà alla fornitura di pasti trasportati, preparati c/o il centro cottura indicato dalla ditta in sede di gara. L'impresa appaltatrice non può sospendere/interrumpere i servizi forniti in seguito a decisione unilaterale. L'eventuale sospensione/interruzione dei servizi per decisione unilaterale dell'appaltatore costituisce inadempienza contrattuale e la conseguente risoluzione del contratto per colpa. In tal caso il Comune procederà all'incameramento della cauzione definitiva, fatta comunque salva la facoltà di procedere nei confronti dell'appaltatore per il risarcimento di tutti i danni subiti. Le sospensioni/interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non imputabili a nessuna delle parti, non danno luogo a responsabilità per nessuna delle parti, né ad indennizzi di sorta. È fatto divieto assoluto al gestore di preparare e fornire pasti per utenti diversi da quelli indicati nel presente capitolato con le attrezzature messe a disposizione dal Comune e con il personale e le attrezzature utilizzate per il servizio di cui al presente capitolato, fatto salvo esplicito e specifico accordo con il Comune stesso.

Art. 11 - MODALITÀ DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Il personale preposto alla distribuzione dei pasti deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- a. mantenere tutti gli alimenti deperibili cotti da consumarsi caldi a temperatura superiore a + 65° C. (L.283/62, DPR 327/80 e Reg. CE 852/04);
- b. lavare accuratamente le mani;
- c. indossare idonea divisa, la quale deve essere sempre pulita e decorosa;
- d. togliere anelli e orecchini, braccialetti e gioielli in genere;
- e. imbandire i tavoli disponendo ordinatamente i piatti, le tovaglie di carta, le posate, i tovaglioli e i

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



bicchieri capovolti;

f. procedere alla distribuzione del primo piatto, tenendo conto che deve essere garantita la giusta temperatura del pasto stesso;

g. le quantità di pietanze da distribuire dovranno essere quelle indicate nelle rispettive tabelle dei pesi a crudo e al netto degli scarti, approvata dalla ATS;

h. non mettere olio, aceto e sale sui tavoli ma procedere al condimento delle pietanze direttamente nel contenitore;

i. aprire i contenitori delle pietanze solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;

j. utilizzare utensili adeguati per la distribuzione;

k. distribuire il secondo piatto al tavolo, se previsto, solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto.

Art. 12 - MENÙ

I pasti, preparati in giornata, dovranno essere conformi al menù concordato con il servizio competente della ATS, di cui alle linee guida regionali per la ristorazione scolastica. I menù sono articolati di massima su quattro settimane. I piatti proposti dovranno corrispondere, per tipo, quantità e qualità a quelli indicati nel menù approvato dal competente ufficio ATS.

All'inizio di ogni anno scolastico, l'impresa affidataria provvederà, a propria cura, ad affiggere una copia del menù in ogni sala mensa e sulle porte di ingresso dei plessi scolastici in cui si effettua il servizio. È consentito all'Impresa, in via temporanea e straordinaria, effettuare una variazione dei piatti previsti nei menù, esclusivamente nei seguenti casi:

a. mancata reperibilità delle derrate per cause di forza maggiore;

b. guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;

c. interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;

d. avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;

e. episodi di emergenza sanitaria nazionale;

f. blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Tale variazione potrà essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte del Comune; la variazione deve essere portata a conoscenza di tutte le scuole interessate, a cura della impresa affidataria.

Il Comune si riserva, inoltre, di apportare eventuali correttivi al menù, in caso di non costante gradimento di talune pietanze da parte dell'utenza e di apportare eventuali variazioni in aumento o in diminuzione (fino a +/- 10%) alle grammature di quegli alimenti che dovessero risultare inadeguate rispetto ai reali consumi dell'utenza, previa approvazione delle modifiche, da parte dell'ufficio competente ATS;

Il Comune si riserva altresì la possibilità di concordare con il Servizio Igiene degli Alimenti e Nutrizione della ATS di riferimento la redazione di un menù alternativo per il periodo primaverile e/o estivo. L'impresa affidataria si impegna ad accettare, senza alcun onere aggiuntivo, né per il Comune né per l'utenza, le eventuali richieste di variazioni del menù e delle grammature, che saranno comunicate con un preavviso di almeno 10 giorni.

Menù per ricorrenze particolari

L'impresa affidataria deve garantire, quando richiesto, nel corso di ogni anno scolastico, la preparazione di almeno n. 3 menù "festivi", comprendenti dolci e antipasti, in occasione di

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



ricorrenze particolari o feste a tema (ad esempio Natale, Carnevale, Festa di fine anno). Le festività saranno stabilite dal Comune e dalla Scuola e comunicate successivamente all'impresa affidataria. I menù per ricorrenze particolari verranno concordati con il Comune.

Diete speciali

L'impresa affidataria dovrà approntare menù speciali per gli utenti affetti da patologie di tipo cronico o portatori di allergie e/o intolleranze alimentari. L'istanza per usufruire della "dieta speciale" deve essere formulata dai genitori dell'utente ed inoltrata all'ufficio pubblica istruzione del Comune, con allegata certificazione sanitaria attestante la patologia dell'utente ed il periodo per il quale è richiesta la dieta speciale. Le diete speciali che lo richiedono, ad es. le diete per celiaci, dovranno prevedere attrezzature espressamente dedicate e momenti per la preparazione, diversi da quelli relativi a prodotti con glutine. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata ed eventualmente trasportata in contenitori isotermitici; gli alimenti dovranno essere posti in contenitori monoporzione di materiale idoneo. Le diete speciali dovranno riportare specifica etichetta di identificazione, nel rispetto della normativa sulla privacy. L'acquisto degli alimenti per la realizzazione delle "diete speciali" è a carico della impresa affidataria del servizio senza alcun onere aggiuntivo per la stazione appaltante.

Diete leggere o "in bianco"

L'impresa affidataria deve garantire, nel caso di indisposizione degli utenti, la predisposizione di diete leggere, in alternativa al menù del giorno. Per diete leggere si intendono: primi piatti – pasta o riso, asciutti o in brodo vegetale, conditi con olio; secondi piatti – carne magra o pesce (come da menù giornaliero) cucinato al vapore, alla piastra o lessato; ricotta magra di vacca quando il menù giornaliero preveda la somministrazione di formaggio; contorni, verdura cruda o cotta, lessata o stufata, condita con olio crudo, poco sale ed eventualmente limone; frutta, libera, a parte i casi di enterite in risoluzione, nei quali viene consigliata la mela o la pera cotta.

Tutti i condimenti devono essere utilizzati a crudo per evitare la scarsa digeribilità dei grassi alterati dalla cottura. Le diete in bianco, senza certificazione medica, devono avere una durata massima di un giorno. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare la dieta in bianco, sarà necessario produrre un certificato medico. La richiesta per usufruire della dieta in bianco deve essere consegnata dal genitore direttamente alla scuola entro le ore 9.00 del giorno in cui la stessa deve essere somministrata all'alunno.

Diete per motivazioni religiose ed ideologiche

L'impresa affidataria deve garantire la sostituzione di alcuni degli alimenti previsti normalmente con altri richiesti per motivi religiosi o ideologici (ad esempio vegetariani o utenti che non consumano carne di maiale o utenti che non consumano carne durante il periodo della Quaresima). In questi casi il genitore dovrà presentare apposita domanda all'ufficio pubblica istruzione che provvederà a darne comunicazione al gestore del servizio. La dieta legata a motivazioni religiose ed ideologiche dovrà essere elaborata da un dietista dell'impresa affidataria, in aderenza al menù vigente, elaborata su quattro settimane e trasmessa all'ufficio pubblica istruzione entro cinque giorni lavorativi dalla richiesta della stessa da parte del Comune.

La Ditta affidataria provvederà, se necessario, ad acquisire l'autorizzazione dagli uffici competenti della ATS. Ogni dieta legata a motivazioni religiose e ideologiche deve essere confezionata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Le diete in questione devono essere eventualmente trasportate in contenitori monoporzione isotermitici idonei a mantenerle alla temperatura prevista dalla legge.

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



Art. 13 - TRASPORTO DEI PASTI

Per il servizio di mensa scolastica, i pasti saranno trasportati dal centro di cottura presso il Centro di aggregazione sociale al plesso scolastico e alla scuola dell'Infanzia di Sant'Antonio di Gallura. I pasti dovranno essere trasportati e distribuiti nei vari plessi scolastici in orari preventivamente concordati con il Comune. Nel tempo intercorrente tra il momento conclusivo del confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione nella mensa scolastica, dovrà essere garantito il mantenimento delle temperature a termine di legge e l'appetibilità del cibo. La consegna nei plessi scolastici deve avvenire tra i 10 e i 15 minuti prima dell'orario stabilito per la refezione e comunque in tempo utile affinché il servizio di refezione scolastica inizi regolarmente secondo l'orario prefissato in ciascuna scuola. In tutti i casi il tempo di percorrenza per ogni singolo giro di consegna dei pasti pronti veicolati non deve essere superiore a 20 (venti) minuti.

Caratteristiche dei mezzi usati per il trasporto (in caso di fornitura dei pasti fuori da Sant'Antonio di Gallura)

I mezzi di trasporto adibiti alla veicolazione dei pasti, nonché i contenitori utilizzati allo scopo devono essere idonei ed adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e possedere i requisiti igienico-sanitari di cui al D.P.R. 327/80 e alle altre norme vigenti in materia che si intendono richiamate, 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 della impresa affidataria. I mezzi di trasporto non devono essere impiegati per il trasporto simultaneo di derrate e detersivi. Prima dell'inizio del servizio devono essere comunicati per iscritto all'ufficio comunale competente 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'esecutore deve avere la disponibilità dei veicoli adibiti alla veicolazione dei pasti in numero tale da garantire e soddisfare le condizioni minime del presente Capitolato e quelle ulteriori proposte in sede di offerta. I mezzi di trasporto e le relative attrezzature sono a totale carico dell'esecutore.

Caratteristiche dei contenitori da utilizzare per il trasporto

Il trasporto dei pasti dal centro di cottura individuato dalla ditta, deve essere effettuato con il metodo ed i criteri del legume fresco-caldo e del legume fresco freddo, utilizzando esclusivamente contenitori che assicurino la temperatura e la garanzia igienica previste dalla legge. I contenitori termici per il trasporto dei pasti dovranno risultare in perfette condizioni, essere in materiale adatto al trasporto di alimenti, nel rispetto di quanto stabilito dal D.P.R. 327/80, che consentono il mantenimento della temperatura di cottura fino al momento della consumazione. Apposite confezioni, dovranno essere impiegate, garantendo praticità e igiene per le dotazioni individuali di pane e frutta (quest'ultima da consegnarsi già pronta per la consumazione, lavata, porzionata e sbucciata). Nei casi di variazione del menù per le diete in bianco, le diete speciali, le diete religiose ed ideologiche, i pasti devono essere disposti in idonei contenitori e trasportati in contenitori termici monoporzione. I contenitori isotermici multiporzione e monoporzione devono essere realizzati in polipropilene non espanso o in materiale simile non espanso. I suddetti contenitori dovranno essere forniti dalla impresa affidataria. L'impresa affidataria deve inoltre impegnarsi al ritiro giornaliero, pulizia e disinfezione (sanificazione) dei contenitori termici e di ogni altro utensile utilizzato dalla stessa per il trasporto dei pasti alle mense.

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



Art. 14 - ULTERIORI ADEMPIMENTI A CARICO DELL'IMPRESA AFFIDATARIA

Sono a carico della impresa affidataria i seguenti oneri:

- a. fornitura di acqua minerale naturale in bottiglie sigillate;
- b. fornitura di quanto necessario per l'allestimento dei tavoli presso le sale mensa ubicati in ogni plesso scolastico;
- c. utilizzo di stoviglie tradizionali piatti in ceramica o porcellana, bicchieri in vetro e posate in acciaio; l'uso di materiali diversi da quelli indicati potrà essere concordato tra la impresa affidataria e il Comune.

L'eventuale sostituzione del materiale dovrà essere finalizzata unicamente a garantire una migliore funzionalità nell'erogazione del servizio. Solo in caso di emergenza o necessità e comunque solo previa autorizzazione del Comune sarà possibile l'utilizzo di piatti, bicchieri e posate usa e getta biodegradabili; d. la verifica, anche nel corso della durata dell'appalto, che le attrezzature e le stoviglie siano sufficienti e idonee, per garantire una regolare erogazione del servizio. In caso contrario l'impresa affidataria deve provvedere, a sua cura e spese, all'integrazione delle attrezzature insufficienti o non idonee e all'integrazione delle stoviglie non sufficienti; tali attrezzature e utensileria resteranno di proprietà del Comune al termine del presente appalto, senza che la impresa affidataria possa chiedere al Comune alcunché a qualsiasi titolo;

- e. la verifica della buona conservazione delle attrezzature ad essa affidate e da essa integrate;
- f. l'obbligo, al termine del contratto, di consegnare le attrezzature e il materiale ed ogni altro bene di proprietà del Comune avuto in uso;
- g. eventuali danni imputabili a negligenza o colpa del proprio personale verranno da questi risarciti;
- h. qualora la macchina lavastoviglie dovesse, per un guasto, non funzionare, l'impresa affidataria ha l'obbligo di effettuare il servizio mediante stovigliame a perdere o non a perdere, fornito dall'impresa affidataria stessa, senza alcun onere per il Comune, fermo restando l'obbligo di comunicare prontamente il guasto;
- i. l'impresa affidataria dovrà rendersi disponibile ad incontri periodici con rappresentanti del Comune, del personale della scuola e dei genitori, senza alcun onere a carico del Comune;
- j. pieno rispetto, per tutta la durata dell'appalto, di quanto dichiarato nell'offerta tecnico gestionale riferita, in particolare, alla qualità dei prodotti alimentari, ai fornitori degli stessi e alla tipologia del sistema informatizzato per il pagamento dei pasti;
- k. collaborazione con il personale scolastico ed educativo nell'azione di vigilanza sugli alunni;
- l. dette prescrizioni sono inderogabilmente vincolanti per l'appaltatore e possono essere eventualmente modificate solo a richiesta del Comune.

Art. 15 - LOCALI E UTENZE

Il Comune mette a disposizione dell'impresa affidataria i locali dove deve essere svolto il servizio, così individuati: Plesso scolastico Scuola dell'Infanzia di Sant'Antonio di Gallura P.zza Fausto Papi Centro di cottura presso Centro di aggregazione sociale Via Cristoforo Colombo n°1.

Gli immobili avuti in consegna debbono essere usati per lo scopo cui sono stati destinati. L'eventuale utilizzo dei locali per usi diversi, o da parte di altri soggetti che lo richiedano anche durante i periodi di sospensione del servizio mensa, dovrà essere regolato a parte tra Comune e impresa affidataria. L'impresa affidataria non potrà asportare o introdurre negli immobili avuti in consegna macchine, attrezzature o utensili senza la preventiva autorizzazione del Comune. Eventuali danni causati da un cattivo utilizzo delle attrezzature o ad imperizia verranno addebitati alla impresa affidataria. I locali avuti in gestione devono sempre essere chiusi e l'ingresso riservato

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



esclusivamente al seguente personale autorizzato:

- a. personale dell'impresa affidataria appaltatrice;
 - b. personale del Comune, incaricato dei controlli;
 - c. personale incaricato dei controlli (ATS, NAS, ...);
 - d. eventuali componenti della Commissione Mensa nell'espletamento dei controlli di competenza;
 - e. tecnici di ditte incaricate della manutenzione degli immobili, delle attrezzature e degli impianti.
- Utenze Sono a carico dell'impresa affidataria i costi relativi al consumo del gas per l'utilizzo dei centri cottura di Sant'Antonio di Gallura. L'impresa affidataria deve munirsi di ogni autorizzazione ed effettuare le prescritte notifiche igienicosanitarie a suo onere e responsabilità.

Art. 16 - MISURE DI PULIZIA E SANIFICAZIONE AMBIENTALE

L'impresa affidataria dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico sanitaria attinenti la produzione, la preparazione, la conservazione e il trasporto dei pasti da somministrare, nonché la pulizia dei locali ed il lavaggio dei contenitori. È obbligatorio, a pena di risoluzione del contratto e fatto comunque salvo il risarcimento dei danni, il rispetto delle disposizioni di attuazione delle direttive europee e nazionali, concernenti l'igiene dei prodotti alimentari (sistema H.A.C.C.P.). L'impresa dovrà curare che tutto il personale addetto alla preparazione e somministrazione dei pasti sia munito dei prescritti requisiti sanitari. Non è ammesso l'uso di suppellettili e/o di materiali (es.: alluminio, pellicole, etc.) che non siano consentiti dalle vigenti norme di legge e dai regolamenti e/o ordinanze comunali. Il pane, la frutta e la verdura dovranno essere riposti in contenitori igienicamente idonei al contatto con gli alimenti, secondo normativa vigente. L'impresa affidataria dovrà altresì garantire con proprio personale la pulizia e sanificazione dei locali impegnandosi ad osservare scrupolosamente le norme stabilite dall'autorità sanitaria svolgendo in particolare:

- a. pulizie generali e accurate dei locali cucina e delle sale mensa, prima dell'avvio del servizio mensa e a conclusione;
- b. detersione e disinfezione giornaliera di tutti i piani di lavoro, pavimenti, servizi igienici, lavelli, ecc., sia al centro di cottura che nelle sale da pranzo;
- c. detersione e disinfezione settimanale delle celle frigorifere, cappe aspiranti e strumenti d'uso;
- d. adozione di ogni misura di protezione dagli insetti e ratti;
- e. verifica periodica della efficienza delle cappe aspiranti;
- f. predisporre ed eseguire a proprie spese controlli sugli ambienti di lavoro al fine di verificarne l'idoneità igienica;
- g. le pulizie delle aree di pertinenza dei locali di produzione e distribuzione, compresi i vetri e infissi esterni, dette aree e superfici dovranno essere sempre ben pulite;
- h. il lavaggio periodico delle tende;
- i. la pulizia dello spazio esterno ai locali cucina.

Le attrezzature e il materiale, compresi i prodotti di consumo necessari all'espletamento dei lavori di pulizia, sono a carico dell'impresa.

Art. 17 – RIFIUTI

Le operazioni di manipolazione, preparazione e cottura devono essere effettuate unicamente nella giornata di consumazione del pasto, 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. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Tutti i residui devono essere smaltiti come rifiuti, secondo le modalità

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



dettate dal regolamento di igiene urbana. 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 previa differenziazione secondo le tipologie previste dal Comune (frazione secca, organica, plastica, vetro, lattine, ecc.) devono essere convogliati presso i contenitori posti in prossimità dell'ingresso ai plessi scolastici, rispettando il calendario fissato per il ritiro delle varie frazioni, che sarà comunicato dal Comune all'impresa aggiudicataria. I rifiuti prodotti nella giornata di venerdì dovranno essere conferiti dall'impresa affidataria, secondo modalità che evitino la permanenza degli stessi all'ingresso dei plessi scolastici, fino al lunedì successivo. La fornitura dei sacchi destinati a contenere le diverse tipologie di rifiuti si intende a carico della impresa affidataria appaltatrice; 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 impresa affidataria.

Art. 18 - CONTROLLO E MANUTENZIONE DELLE STRUTTURE, DEGLI IMPIANTI E DELLE ATTREZZATURE

La manutenzione ordinaria di tutti gli impianti e delle attrezzature della cucina, dei locali accessori e delle sale mensa è a totale carico del gestore. Con la dicitura "manutenzione ordinaria " si intendono:

- a. tutti gli interventi necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale degli impianti ed attrezzature della cucina;
- b. le sostituzioni di guarnizioni, rubinetterie, manopole, lampadine ed eventuali riparazioni di infissi e vetri;
- c. la riparazione di armadi, carrelli, tavoli, sedie sia del centro cottura che dei punti di somministrazione;
- d. la riparazione di lavastoviglie, forni, cucine a gas, frigoriferi, congelatori;
- e. l'imbiancatura della cucina, delle sale mensa e locali annessi a conclusione di ciascun anno scolastico;
- f. tutti gli interventi di pulizia, sanificazione, derattizzazione e disinfestazione da eseguire presso la cucina e la sala mensa.

Qualora l'impresa non provveda a breve termine alle riparazioni che eventualmente si rendessero necessarie, il Comune vi provvederà in maniera diretta, addebitandone gli oneri all'impresa stessa, mediante trattenuta sui corrispettivi da liquidare. Guasti o anomalie che non rientrano nella manutenzione ordinaria dovranno essere tempestivamente segnalati all'ufficio pubblica istruzione del Comune.

Art. 19 - RILEVAZIONE PRESENZE E PAGAMENTO DEI PASTI

Il servizio di mensa scolastica è un servizio a domanda individuale e, in quanto tale, è prevista una contribuzione da parte degli utenti che ne usufruiscono. La domanda dovrà essere inoltrata secondo le modalità che il Comune comunicherà all'utenza.

Competenze a carico del Comune

1. definizione delle politiche e del regime tariffario
2. raccolta delle iscrizioni dei fruitori del servizio
3. ritiro della ricevute di pagamento a favore della Tesoreria Comunale

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



4. trasmissione dell'elenco nominativo degli alunni all'impresa affidataria

5. trasmissione dell'elenco nominativo degli alunni che usufruiscono di diete speciali e personalizzate all'impresa affidataria

Competenze a carico dell'impresa affidataria

1. rilevazione giornaliera e caricamento dati delle presenze e prenotazione dei pasti, distinta per scuola e classe.

Art. 20 - MODALITÀ DI PAGAMENTO E TRACCIABILITÀ FINANZIARIA

Verrà effettuato il pagamento dei soli pasti effettivamente forniti agli utenti e al personale autorizzato. La fatturazione sarà effettuata mensilmente, e dovrà risultare il numero dei pasti forniti per utenti/personale per ciascuna classe/servizio.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello delle eventuali penalità applicate e quant'altro dovuto dalla Ditta Appaltatrice. Il pagamento del corrispettivo è subordinato, inoltre, alla presentazione di regolare fattura, all'acquisizione del documento che attesti la regolarità contributiva (DURC) oltre all'esperienza, con esito positivo, degli ulteriori controlli previsti dalla vigente normativa. I pagamenti saranno effettuati mediante mandati emessi dal Comune in favore dell'impresa affidataria, che assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari nei modi previsti dalle disposizioni vigenti ed in particolare dalla legge n. 136/2010. Se l'impresa affidataria non risulta in regola con gli obblighi dettati dalle disposizioni vigenti in materia di regolarità retributiva e contributiva, il Comune procederà in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 30 commi 5 e 6 del D.Lgs. 50/2016. Alla fattura dovrà essere allegata la documentazione atta a consentire al Comune la verifica della corrispondenza tra il numero dei pasti prodotti, le presenze giornaliere di alunni e personale docente; la qualità di tale documentazione sarà concordata con il Comune.

Art. 21- PERSONALE

Ogni servizio inerente la rilevazione delle presenze, la preparazione, l'organizzazione, la gestione, il trasporto e la distribuzione dei pasti sarà svolto da personale idoneo alle dipendenze dell'impresa affidataria, professionalmente qualificato e fornito di tutte le istruzioni ed il materiale necessari al rispetto delle condizioni di igiene e sicurezza, in conformità alla vigente normativa in materia. L'impresa affidataria dovrà garantire il seguente personale con relativo numero di ore lavorative minime nei mesi da ottobre a giugno:

n. 1 cuoco con esperienza comprovata di due anni nell'ambito della ristorazione collettiva, maturata in mense o refezioni scolastiche (per un numero di ore necessario e adeguato a garantire il servizio).

Inoltre dovrà essere garantito personale adeguato per entità e professionalità, ai fini di svolgere tutte le attività di cui al presente capitolato, compresa la somministrazione dei pasti e la pulizia dei locali mensa, delle stoviglie e delle cucine, nonché la rilevazione delle presenze e la prenotazione dei pasti.

Il personale deve adottare un comportamento decoroso e irreprensibile, deve essere di provata serietà e riservatezza, correttezza e cortesia, disponibile alla collaborazione nei riguardi degli altri operatori e del personale scolastico. L'appaltatore è tenuto a trasmettere al Comune, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale del quale si avvarrà per l'espletamento del servizio, allegando i curriculum vitae di ciascuno.

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



Art. 22 - OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'impresa affidataria dovrà osservare tutte le disposizioni in vigore in materia di assunzione del personale e di regolamenti contrattuali. Essa impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti igienico - sanitari ed applicherà nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali. Il personale sarà pertanto assunto, inquadrato e retribuito in conformità alla legge, ai contratti collettivi del settore ed agli accordi locali integrativi degli stessi in vigore per il tempo e nelle località in cui viene prestato il servizio.

L'impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali previsti per legge e regolamento a favore dei propri dipendenti, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati, accertata dal Comune o ad esso segnalata dalle Autorità/Uffici competenti, il responsabile del Settore Socio Culturale comunicherà all'impresa l'inadempienza accertata e procederà all'applicazione delle sanzioni previste da questo capitolato. L'impresa è altresì tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro. Eventuali aumenti contrattuali previsti dai C.C.N.L. per il personale sono a carico dell'impresa affidataria. Al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, l'impresa affidataria dovrà osservare le prescrizioni come da normativa vigente. L'impresa affidataria deve inoltre garantire la costante disponibilità di un unico referente, professionalmente qualificato, a cui potersi rivolgere per ogni e qualsivoglia problematica connessa all'esecuzione del presente appalto e che dovrà garantire la reperibilità durante l'intero appalto nei giorni di espletamento del servizio. In caso di assenza o impedimento del referente (ferie-malattia, ecc.), l'impresa appaltatrice deve provvedere alla sua sostituzione con altri in possesso degli stessi requisiti. Analogamente si dovrà procedere alla sostituzione del personale eventualmente assente per malattia, infortunio, ferie o altri motivi.

Art. 23 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE

L'impresa dovrà fornire a tutto il personale impiegato nell'espletamento del servizio di preparazione, confezionamento e trasporto dei pasti, indumenti di lavoro come prescritto dalle normative vigenti in materia di igiene, da indossare durante le ore di servizio.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, distribuzione dei pasti dovrà curare scrupolosamente l'igiene personale; durante la lavorazione e distribuzione dei pasti dovrà togliersi anelli, braccialetti, orecchini, piercings, collane e orologio; indossare il copricapo e divise pulite e ordinate, i guanti monouso e idonei calzari. Il personale che provvederà alla pulizia e sanificazione dei tavoli e delle sedie nelle sale mensa e alla pulizia dei locali dovrà essere fornito dall'impresa affidataria di tutto il materiale necessario (vestiario, prodotti e materiali per la pulizia). Gli indumenti dovranno essere assolutamente diversi da quelli utilizzati dallo stesso personale in fase di somministrazione e devono essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome della ditta e il nome del dipendente.

Art. 24 - CONDIZIONI PARTICOLARI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA SOCIALE

L'appaltatore, se ha l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione per lo svolgimento delle attività rientranti fra quelle oggetto dell'appalto si impegna, in via prioritaria, all'assunzione del personale che opera alle dipendenze dell'appaltatore

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



uscite dallo stesso individuate come idonee, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa.

Art. 25 - PIANO DI AUTOCONTROLLO

L'impresa appaltatrice deve essere in regola, in tema di autocontrollo, con quanto disposto dal Reg. CE 178/2002, Reg. CE 852, 853, 854/2004 e successive integrazioni in ottemperanza all'attuale normativa relativa all'igiene e sicurezza degli alimenti. A tal fine l'autocontrollo dovrà essere parte integrante del sistema aziendale in modo da garantire la sicurezza e la salubrità dei prodotti. L'autocontrollo non dovrà consistere unicamente in "PIANI DI CAMPIONAMENTO" e nelle relative analisi di laboratorio, ma l'impresa appaltatrice dovrà dotarsi obbligatoriamente di un PIANO DI AUTOCONTROLLO basato sui principi dell' H.A.C.C.P., che dovrà essere elaborato in maniera specifica per tipo di attività produttiva. Ciò significa che il piano di autocontrollo dovrà essere compatibile con le dimensioni ed il tipo di attività svolta dall'impresa interessata. Entro venti giorni dall'avvio del servizio, l'impresa dovrà consegnare all'amministrazione copia conforme del manuale di autocontrollo da lei redatto secondo il sistema HACCP ai sensi del Reg. CE 178/2002, Reg. CE 852, 853, 854/2004 e successive integrazioni in ottemperanza alla attuale normativa relativa all'igiene e sicurezza degli alimenti. Il Comune declina ogni responsabilità qualora il Piano di Autocontrollo, redatto dall'impresa, venga giudicato inadeguato da parte degli organi dell'Azienda Sanitaria Locale che pongono in essere gli opportuni controlli. L'impresa appaltatrice ha l'obbligo di istituire un servizio periodico mensile di "autocontrollo" per la verifica costante della qualità dei prodotti somministrati, non solo sotto l'aspetto igienico sanitario-sanitario, ma anche, e soprattutto, in considerazione delle caratteristiche organolettiche delle materie prime utilizzate e delle fasi di lavorazione e preparazione dei cibi, da eseguire con personale dipendente qualificato. Ogni eventuale modifica dei locali dati in uso o degli impianti ad essi relativi (posti in essere ai fini dell'adeguamento degli stessi alla normativa sull'autocontrollo) resta a carico dell'impresa appaltatrice. Le modifiche apportate alla struttura e agli impianti rimarranno di proprietà comunale senza che l'impresa appaltatrice abbia a pretendere alcun compenso per la loro realizzazione.

Art. 26 - AUTORIZZAZIONI AMMINISTRATIVE E SANITARIE

L'impresa affidataria ha l'obbligo di essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie e di ogni altra autorizzazione amministrativa necessaria per l'esercizio dell'attività. Oltre ai locali e attrezzature anche i mezzi impiegati per il trasporto dei pasti dovranno essere muniti di regolare autorizzazione sanitaria. I materiali impiegati per la confezione dei pasti medesimi, gli altri elementi e dotazioni individuali devono essere conformi alle norme vigenti in materia igienico-sanitaria e ai regolamenti e/o ordinanze comunali. L'impresa appaltatrice è tenuta a sostituire i materiali medesimi dietro motivata richiesta dell'Amministrazione. Nelle operazioni di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti l'impresa appaltatrice dovrà impiegare esclusivamente personale munito di libretto sanitario. Nei locali e mezzi destinati alle operazioni di cui sopra, deve essere inibito l'accesso alle persone non autorizzate.

Art. 27 - CONTROLLI

Il Comune si riserva il diritto di effettuare periodicamente ispezioni per accertare la qualità dei pasti e delle derrate alimentari nonché per verificare la regolare gestione del servizio. La vigilanza, i controlli e le verifiche potranno essere eseguiti sia dal personale comunale, sia dai preposti organi

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



dell'Azienda Sanitaria Locale, congiuntamente e disgiuntamente, sia dalla eventuale commissione mensa (qualora istituita). La vigilanza, i controlli e le verifiche potranno essere effettuate sia presso la sala mensa del plesso scolastico sia presso il centro cottura. L'aggiudicatario con la sottoscrizione del presente capitolato si impegna a garantire loro l'accesso in qualsiasi luogo ed ora.

Il controllo potrà essere di tipo:

– tecnico-ispettivo, svolto dal personale del Comune e/o dalla commissione mensa (qualora istituita). Verrà verificata la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal capitolato e relativi allegati, il rispetto delle norme igieniche di massima nelle fasi di preparazione dei pasti presso il centro di cottura, l'osservanza delle corrette modalità di trasporto, consegna e distribuzione dei pasti. Sarà inoltre effettuato, presso la sala mensa, il controllo sull'appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), sul rispetto delle grammature e, in genere, sul corretto funzionamento della refezione; la pulizia e igiene dei locali e delle attrezzature e materiali in essi presenti;

– igienico - sanitario, svolto dalla competente Azienda Sanitaria Locale. Sarà effettuato per appurare il rispetto della normativa igienico sanitaria in relazione ai pasti preparati e alle derrate alimentari utilizzate, nonché all'idoneità delle strutture e dei mezzi impiegati dalla ditta. Per garantire la funzionalità del controllo, l'impresa è tenuta a fornire al personale incaricato delle operazioni di controllo la più ampia collaborazione, esibendo e fornendo tutta l'eventuale documentazione richiesta. Non dovendo essere effettuata da tale personale alcuna manipolazione degli alimenti, non sarà richiesta agli stessi la tessera di idoneità sanitaria. Durante i sopralluoghi, che dovranno essere articolati in modo da non ostacolare il lavoro degli operatori del servizio mensa, non potranno essere elevate contestazioni o date indicazioni direttamente al personale di cucina o di mensa in servizio. Ogni osservazione relativa al controllo del servizio dovrà essere fatta direttamente all'ufficio competente del Comune.

Art. 28 - COMMISSIONE MENSA (qualora istituita).

La giunta comunale può individuare annualmente, in collaborazione con il dirigente scolastico, i componenti della commissione mensa costituita da un rappresentante del Comune (dipendente del settore di riferimento), un rappresentante della scuola e un rappresentante dei genitori designati dagli organi collegiali della scuola. Il Comune avrà cura di comunicare preventivamente all'impresa i nominativi dei componenti la commissione mensa. La Commissione, oltre ad avere la facoltà di eseguire i controlli indicati all'articolo precedente, potrà concertare con l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune e proporre variazioni al menù nel rispetto delle tabelle dietetiche per una valutazione da parte del Servizio Sanitario competente.

Art. 29 - RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AFFIDATARIA - CAUZIONE DEFINITIVA - POLIZZA RCT

L'impresa affidataria dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme in materia igienico - sanitaria attinenti la preparazione, conservazione e trasporto dei pasti da somministrare ed essere in possesso delle prescritte autorizzazioni sanitarie. L'impresa affidataria si obbliga ad assumere ogni responsabilità per i casi di infortunio o di danni a cose e a persone arrecati a terzi e al Comune stesso durante l'esecuzione del servizio. L'impresa affidataria si assume inoltre tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte dei

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



commensali, dei cibi preparati. L'impresa affidataria dovrà presentare la cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. Il pagamento della rata di saldo, tuttavia, è subordinato alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di collaudo o della verifica di conformità nel caso di appalti di servizi o forniture e l'assunzione del carattere di definitività dei medesimi. L'aggiudicatario sarà obbligato a reintegrare la garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte per qualsiasi ragione; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. Alla garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016. L'impresa affidataria è sempre responsabile, sia verso il Comune che verso terzi, della qualità e della bontà del servizio assunto.

L'impresa affidataria ha l'obbligo di stipulare una polizza di assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi, ossia verso gli utenti del servizio e/o qualsiasi altra persona si trovi nelle scuole, per danni a cose a chiunque appartenenti e a persone.

Tale polizza, che dovrà essere dedicata espressamente all'appalto in oggetto. Copia della polizza sarà presentata al Comune prima della stipula formale del contratto che, in assenza di tale documento, non potrà essere stipulato. Prima dell'inizio del servizio e ad ogni rinnovo della polizza l'impresa affidataria dovrà inviare al Comune copia semplice della quietanza del pagamento del premio di assicurazione.

Art. 30 - CONTRATTO

La stipulazione del contratto di appalto ha luogo entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione divenuta efficace. Il Comune di Sant'Antonio di Gallura chiederà la presentazione della documentazione necessaria per la stipula del contratto. In particolare, si rammenta che entro la data della stipula l'aggiudicatario è obbligato, pena la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante:

– a versare anticipatamente le spese contrattuali e conseguenti determinate in via presuntiva, le quali sono tutte a carico dell'aggiudicatario;

Dopo la stipulazione seguirà il loro conguaglio;

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniodigallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniodigallura@pec.comunas.it



- a produrre l'atto notarile di mandato collettivo speciale con rappresentanza al capogruppo (se aggiudicatario risulterà un R.T.I. o consorzio ordinario di concorrenti o GEIE da costituirsi);
- a costituire una garanzia fideiussoria ex art. 103 del Codice, prevista pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.
- a produrre la polizza di assicurazione per la copertura della responsabilità civile verso terzi di cui all'art. 29 del Capitolato Speciale.

Il Comune si riserva di avviare l'esecuzione del servizio in via d'urgenza.

Art. 31 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI SUBAPPALTO

Il servizio dovrà essere svolto dalla impresa appaltatrice alla quale è fatto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, il servizio aggiudicato, pena l'immediata risoluzione del contratto.

Art. 32 - PENALITÀ

Nel caso in cui i servizi oggetto del presente appalto non vengano espletati da parte della Ditta Appaltatrice nei termini stabiliti, secondo le indicazioni contenute nei documenti contrattuali e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, o vengano riscontrate deficienze e inadempimenti nel servizio stesso, oltre all'obbligo di ovviare all'infrazione contestata entro il termine stabilito in sede di contestazione, saranno addebitate le penalità di seguito elencate.

a. standards igienico-sanitari e obblighi nei confronti del personale e controllo delle strutture

1. mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica, accertato dagli organi ufficiali preposti al controllo igienico sanitario attraverso l'analisi di laboratorio degli alimenti: sanzione da € 1.000,00 a € 5.000,00;
2. rinvenimento di corpi estranei, sia organici che inorganici, nelle derrate, stoccate in Centro cottura o nei pasti veicolati consegnati alle singole sedi di ristorazione: sanzione da 500,00 a € 3.000,00;
3. rinvenimento di prodotti alimentari scaduti nel centro di cottura: sanzione da 500,00 a € 3.000,00;
4. conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente: sanzione di € 1.000,00;
5. per mancato rispetto degli standard di pulizia e sanificazione previsti per il locale cucina e sala mensa: sanzione da € 500,00 a € 1.000,00;
6. mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie dal personale addetto al centro di cottura, al trasporto e alla somministrazione dei pasti: sanzione di € 1.000,00 per ogni tipologia;
7. inadeguata igiene degli utensili e delle attrezzature utilizzate nelle fasi di produzione e di distribuzione e per inadeguata igiene degli automezzi che veicolano i pasti: sanzione di € 1.000,00 per ogni tipologia;
8. violazioni accertate relativamente agli obblighi contributivi previdenziali ed assicurativi del personale ovvero per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: sanzione di € 5.000,00;
9. mancata manutenzione degli impianti, delle attrezzature e degli immobili secondo le modalità previste in questo capitolato: sanzione da € 500,00 a € 2.000,00;

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



10. Per ogni caso e per ogni giorno di mancata presenza di tutte le figure professionali minime previste dal Capitolato o dichiarate in sede di offerta: sanzione pari a € 1.000,00

b. standards merceologici utilizzo di derrate non conformi a quanto richiesto nell'allegato 5 e/o dichiarato in sede di gara: sanzione di € 1.000,00;

c. menù base e dietetici

1. mancata produzione o consegna di dieta speciale o errata preparazione; non rispetto delle prescrizioni dietetico – sanitarie: sanzione di € 750,00;

2. per variazioni reiterate del menù approvato dalla ATS, non concordate con il Comune: sanzione di € 500,00.

d. quantità

1. non rispetto delle grammature previste nel presente capitolato: sanzione di € 1.000,00;

2. non corrispondenza del numero di pasti consegnati a quello ordinato: sanzione di € 1.000,00;

3. mancata consegna dei rifiuti secondo modalità che evitino la permanenza degli stessi all'ingresso del plessi scolastici, fino al lunedì successivo: sanzione di € 500,00.

e. tempistica

1. il ritardo nella consegna dei pasti veicolati che provochi il mancato rispetto degli orari di consumazione concordati per ogni singola sede di ristorazione: sanzione di € 1.000,00;

2. il mancato mantenimento della temperatura dei pasti al livello previsto dalle norme vigenti: sanzione di € 500,00;

3. mancata consegna dei documenti nei termini previsti dagli atti di gara o richiesti dall'amministrazione al fine di effettuare le verifiche sul corretto adempimento contrattuale dell'impresa ed i controlli previsti per legge e dal presente Capitolato: sanzione di € 50,00 per ogni giorno di ritardo Il ritardo dovuto a cause di forza maggiore non imputabili all'impresa o ai vettori di cui si serve, purché sia tempestivamente comunicato, non dà luogo ad alcuna penalità.

L'impresa dovrà comunque documentare le cause di forza maggiore che hanno provocato il ritardo e garantire la consegna nei modi e nei migliori tempi possibili.

Per altri casi di inadempienze non sopra specificate e in generale per mancato rispetto di questo capitolato e delle norme contrattuali, il Comune si riserva di applicare ulteriori penalità, da un minimo di € 500,00 ad un massimo di € 5.000,00. Per reiterati inadempimenti, il Comune avrà il diritto di chiedere la risoluzione del contratto in ogni momento.

Art. 33 - CONTESTAZIONE DELLE INADEMPIENZE

La procedura di contestazione delle inadempienze sarà avviata mediante PEC. L'impresa affidataria potrà presentare le proprie giustificazioni, per iscritto, entro otto giorni dal ricevimento della contestazione. In caso di mancata presentazione delle contro deduzioni nei termini o di motivazioni

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



giudicate non accoglibili, saranno applicate le misure previste nel precedente articolo. Le sanzioni a carico dell'impresa appaltatrice inadempiente saranno applicate con decurtazione sulle fatture ammesse in pagamento. Il Comune, oltre al diritto di riscuotere le penalità, ha anche facoltà di rivalersi dei danni eventualmente subiti detraendo le somme dai corrispettivi mensili dovuti alla ditta o, in alternativa, avvalendosi della cauzione definitiva prestata. L'applicazione delle penali non preclude eventuali ulteriori azioni per maggiori danni o per eventuali altre violazioni contrattuali.

Art. 34 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto, oltre che nei casi previsti dall'art. 108 D.Lgs. 50/2016, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 del C.C. con tutte le conseguenze che tale risoluzione comporta, sia di legge e sia previste dalle disposizioni del presente capitolato, nelle seguenti ipotesi:

- a. in caso di apertura di una procedura di fallimento, di liquidazione, di concordato preventivo e di qualsiasi altra condizione equivalente a carico dell'appaltatore;
- b. in caso di mancata osservanza del divieto di subappalto;
- c. per inosservanza di norme legislative e regolamentari in materia di sicurezza e prevenzione infortuni;
- d. qualora si verificasse un caso di grave intossicazione alimentare accertato dalle autorità sanitarie per motivazioni imputabili alla ditta;
- e. mancata assunzione del servizio entro il termine fissato dal contratto o dall'amministrazione;
- f. per interruzione/sospensione unilaterale del servizio;
- g. per il ritiro, la sospensione ed il mancato rinnovo di licenze e autorizzazioni necessarie per la gestione del servizio;
- h. qualora l'appaltatore non si conformi, nel termine di volta in volta indicato, all'ingiunzione di porre rimedio a negligenze o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione del contratto di appalto nei termini prescritti;
- i. per mancata consegna all'amministrazione, entro venti giorni dall'avvio del servizio, del manuale di autocontrollo adottato dall'impresa secondo il sistema HACCP ai sensi del Reg. CE 178/2002, Reg. CE 852, 853, 854/2004 e successive integrazioni in ottemperanza alla attuale normativa relativa all'igiene e sicurezza degli alimenti.
- j. per ripetuta inosservanza di indicazioni, ordini e direttive impartite dal Comune;
- k. in caso di riscontrata assenza, alle dipendenze dell'esecutore, del personale e/o dei requisiti minimi di esperienza previsti dal Capitolato;
- l. in caso di riscontrata assenza, in capo all'impresa, di mezzi idonei al trasporto dei pasti o con caratteristiche differenti da quelle dichiarate in sede di offerta;
- m. per riscontro di gravi irregolarità nel centro di cottura;
- n. per ogni altra inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, a termine dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nell'ipotesi di cui sopra il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata o a mezzo PEC, di volersi avvalere

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



della clausola risolutiva. L'impresa affidataria, inoltre, incorrerà nella perdita della cauzione definitiva che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei maggiori danni per l'interruzione del servizio e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

Art. 35 – RECESSO

Il Comune si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, con disdetta a mezzo raccomandata, che dovrà essere formulata e trasmessa almeno 3 (tre) mesi prima della decorrenza della recessione, nei seguenti casi:

- per sopravvenuti motivi di interesse pubblico;
- per cessazione del servizio a causa di giustificati motivi. In tal caso troverà applicazione l'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 36 - REVISIONE E ADEGUAMENTO DEL PREZZO

Il corrispettivo d'appalto è fisso e invariabile e non è soggetto a revisione per il primo anno d'esercizio. A partire dal secondo anno, il prezzo su base annua sarà sottoposto a rivalutazione secondo l'indice medio d'aumento dei prezzi al consumo (FOI) con riferimento alla variazione dell'indice nazionale ISTAT e relativo all'anno precedente (data della stipula del contratto). Le variazioni opereranno a decorrere dal mese successivo a quello in cui viene fatta richiesta con lettera raccomandata A.R. da parte del gestore. L'adeguamento si intende remunerativo anche degli eventuali costi riferiti ad aggiornamento o rinnovo del C.C.N.L. di categoria, per i lavoratori intervenuti nel periodo di durata contrattuale.

Art. 37 – CONTROVERSIE

La competenza a dirimere eventuali controversie tra il Comune e l'appaltatore è il foro di Tempio Pausania, in applicazione degli artt. 1341 e 1342 del Codice Civile.

Art. 38 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

L'Appaltatore si impegna ad osservare la piena riservatezza su nominativi, informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi eventualmente forniti dalla Stazione Appaltante per finalità strettamente collegate alle finalità dell'appalto, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Si informano i Concorrenti che, ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali raccolti, anche giudiziari, saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito della presente gara e per le finalità ivi descritte. Ai Concorrenti sono garantiti i diritti di cui agli articoli dal 15 al 23 del Regolamento UE 2016/679. I dati sono utilizzati all'interno della Stazione Appaltante nell'ambito della procedura di gara e comunicati all'esterno ai richiedenti aventi diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, a Enti Pubblici intervenienti nella procedura di gara o per specifici adempimenti normativi. I dati saranno conservati presso la Stazione Appaltante fino al 31.12.2029. Il titolare del trattamento è il Comune

COMUNE DI SANT'ANTONIO DI GALLURA

P.zza M. Ruzittu n. 1- 07030 Sant'Antonio di Gallura

Settore Servizi Socio-Culturali- Pubblica Istruzione Cultura e Spettacolo

Telefono 079/669013 Fax 079/669388

Mail: servizisociali@comune.santantoniogallura.ot.it

PEC protocollo.santantoniogallura@pec.comunas.it



di Sant'Antonio di Gallura. Per quanto riguarda il rispetto della privacy da parte dell'Aggiudicatario nell'esecuzione dell'appalto, si specifica che:

- i dati sugli utenti sono proprietà esclusiva del Comune di Sant'Antonio di Gallura e vengono comunicati all'Aggiudicatario limitatamente in funzione dell'esecuzione delle prestazioni richieste;
- l'Aggiudicatario ha l'obbligo di conformare la propria attività al Regolamento UE 2016/679;
- è fatto obbligo all'Aggiudicatario di comunicare i nominativi del proprio Titolare del trattamento dei dati e del proprio Responsabile della protezione dei dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché l'elenco del personale che materialmente ha accesso ai dati sensibili.

Art. 39 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese relative alla stipula e alla registrazione del contratto d'appalto saranno a carico dell'impresa affidataria.

Art. 40 - RINVIO A DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non espressamente previsto da questo capitolato d'appalto e dagli atti e documenti da esso richiamati, si farà riferimento alle disposizioni derivanti dalle leggi e dai regolamenti in vigore: statali, regionali e comunali, in materia di igiene o comunque aventi attinenza con i servizi oggetto dell'appalto, nonché alle norme del Codice Civile e della legislazione in materia di appalti.