COMUNE DI PUTIFIGARI
Provincia di Sassari

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA , IL SERVIZIO EXTRASCOLASTICO E IL CENTRO INFANZIA
ANNI SCOLASTICI 2016/2017

CODICE CIG Z2E1AD252D

Art. 1	Oggetto dell'appalto ……	Pag. 2
Art. 2	Durata dell'appalto ……	Pag. 2
Art. 3	Quantitativo pasti ……..……...…….	Pag. 2
Art. 4	Obblighi ditta aggiudicataria ……...……	Pag. 2
Art. 5	Adempimenti amministrativi ……...…….	Pag. 3
Art. 6	Menù e variazioni. Diete speciali. Dieta in bianco ……...	Pag. 4
Art. 7	Utilizzo prodotti tradizionali locali e prodotti a filiera corta ……..……...	Pag. 5
Art. 8	Confezionamento e trasporto pasti …….	Pag. 5
Art. 9	Preparazione e cottura dei pasti e confezionamento delle porzioni ……..	Pag. 5
Art. 10	Locali e attrezzature ……	Pag. 6
Art. 11	Personale …….....	Pag. 7
Art. 12	Gestione informatizzata del servizio, prenotazione pasti e riscossione rette…….	Pag. 7
Art. 13	Requisiti del personale addetto al servizio ……...	Pag. 8
Art. 14	Controlli ……	Pag. 8
Art. 15	Modalità di pagamento …….....	Pag. 9
Art. 16	Subappalto ……..	Pag. 9
Art. 17	Penalità ……...	Pag. 9
Art. 18	Danni ……..	Pag. 10
Art. 19	Risoluzione del contratto …….....	Pag. 10
Art. 20	Sostituzione dell'affidatario ……	Pag. 10
Art. 21	Rispetto del D. Lgs. n. 81\2008 e ss.mm.ii. …….	Pag. 10
Art. 22	Imposte, tasse e vincoli contrattuali ……	Pag. 10
Art. 23	Controversie ……...	Pag. 11
Art. 24	Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto. Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto ……..	Pag. 11
Art. 25	Obblighi della ditta aggiudicataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari …..…..	Pag. 11
Art. 26	Disposizioni finali ……...	Pag. 10

Allegato 1 al Capitolato d'appalto: Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari

Allegato 2 al Capitolato d'appalto: Menù e grammature

Art. 1 Oggetto dell'appalto.

1. Il presente appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a favore:
   - degli alunni e degli insegnanti aventi diritto della Scuola dell'Infanzia del Comune di Putifigari;
   - degli alunni della scuola primaria iscritti al servizio extrascolastico;
   - degli utenti del centro infanzia comunale (18-36 mesi).
2. Il servizio consiste nella preparazione, cottura, trasporto, distribuzione e somministrazione di pasti pronti confezionati nel pieno rispetto delle tabelle merceologiche e dietetiche predisposte dalla competente A.S.L. n.1 Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione, che si accludono al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale, nei giorni di attività didattica e specificatamente:
   - scuola dell'Infanzia 5 volte alla settimana, dal lunedì al venerdì;
   - servizio extrascolastico 3 volte alla settimana;
   - centro infanzia 5 volte alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Art. 2 Durata dell'appalto.

1. L'appalto viene conferito per il periodo di n. 1 (uno) anno scolastico ed avrà la durata corrispondente all'anno scolastico 2016\2017.
2. Nell'ambito dell'anno scolastico il servizio dovrà essere garantito presumibilmente a decorrere dal mese di ottobre sino all'ultimo giorno utile del mese di giugno di ciascun anno, e comunque secondo scadenza coerente con il calendario previsto dalle autorità scolastiche regionali, nonché in base alle richieste delle scuole interessate.
3. L'inizio ed il termine del servizio verrà comunicato a mezzo mail o via fax. Il servizio mensa non verrà effettuato nei giorni di sabato.
4. Alla predetta scadenza il rapporto s'intenderà risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.
5. Il servizio mensa sarà sospeso, oltre che nei periodi di vacanza previsti dal calendario scolastico, anche in presenza di eventi legati all'astensione dal lavoro del personale docente e non docente, astensione degli alunni dalle attività didattiche, ovvero per qualsiasi altra valida causa.
6. Della sospensione del servizio, l'ditta aggiudicataria dovrà essere informato, salvo i casi di accertata impossibilità, almeno entro il giorno precedente.
7. In caso di comprovata urgenza, il Comune potrà chiedere l'esecuzione anticipata del contratto, comunque dopo l'atto di aggiudicazione definitiva, nei modi ed alle condizioni di legge (combinato disposto degli artt. 32 del D. Lgs. n. 50/2016 e 302 del DPR n. 207/2010). Le ditte concorrenti, con la partecipazione stessa alla gara esplicitamente accettano questa possibilità, senza opporre riserve. Qualora, alla scadenza del contratto, l'Amministrazione Comunale non abbia ancora provveduto ad individuare il successivo contraente, la ditta aggiudicataria ha comunque l'obbligo di continuare il servizio, alle stesse condizioni dell'affidamento originario, per il tempo necessario al suo espletamento, a seguito di richiesta, trasmessa tramite lettera racc. A.R. o PEC dell'Amministrazione Comunale.

Art. 3 Quantitativo pasti.

1. I quantitativi giornalieri dei pasti saranno stabiliti sulla base delle presenze dei alunni presso le scuole.
2. La ditta aggiudicataria provvederà, entro le ore 09:30, tramite il proprio personale a comunicare al centro cottura gli elenchi distinti per classe e plesso scolastico degli alunni che hanno prenotato il pasto (nominativi e tipologia di pasti da somministrare).
3. L'Amministrazione comunale si riserva di modificare tali orari in relazione a modifiche che possano intervenire nell'organizzazione delle scuole e dei servizi che usufruiscono del servizio mensa.
4. Il numero dei pasti da fornire è subordinato alla presenza effettiva degli alunni/utenti che usufruiscono del servizio mensa e comunque l'ditta aggiudicataria ha diritto soltanto ed esclusivamente al pagamento dei pasti richiesti giornalmente.
5. La ditta aggiudicataria dovrà comunque ritenersi impegnata a eseguire la fornitura anche in presenza di consistenti variazioni sia in aumento che in diminuzione del numero complessivo dei pasti indicati senza modifica alcuna del prezzo unitario stabilito in sede di gara.

Art. 4 Obblighi della ditta aggiudicataria.

1. La ditta aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali, nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune di Putifigari ed il personale della ditta appaltatrice.
2. L'esecuzione del servizio è subordinata all'osservanza di tutti i patti, onori e condizioni stabiliti nel presente capitolato.
3. Nell'organizzazione e gestione del servizio la ditta aggiudicataria deve tener conto delle indicazioni riportate nelle "Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica" predisposte dal Ministero della Salute (Provvedimento 29 aprile 2010 Intesa, ai sensi dell'art. 8, comma 6, della legge 5 giugno 2003, n. 131).
4. E' fatto obbligo, in particolare all'impresa appaltatrice di:
   a. preparare e somministrare giornalmente i pasti in base al menù concordato con la A.S.L. di competenza, di cui all'allegato 2) al presente capitolato;
   b. approvvigionarsi delle derrate alimentari di prima qualità in ottimo stato di conservazione e rispondenti ai requisiti della normativa vigente e secondo i requisiti qualitativi previsti nell'allegato 1) al presente Capitolato;
   c. fornire i viveri indicati nelle tabelle merceologiche e dietetiche indicate nell'allegato 1) al presente capitolato o a quelle che in sostituzione verranno indicate dall'A.S.L. di competenza;

d. fornire l'acqua oligominerale naturale non gasata in bottiglie sigillate, in base al fabbisogno degli utenti che usufruiscono del servizio;
e. essere in possesso, fin dal momento della presentazione dell'offerta, delle prescritte autorizzazioni sanitarie e comunali e/o di altra eventuale autorizzazione che si rendesse necessaria, secondo la vigente normativa per l'esercizio dell'attività;
f. garantire il trasporto con mezzi idonei, dal luogo di preparazione e confezionamento alle singole sedi scolastiche, nei locali adibiti a refettorio, provvedendo altresì alla loro distribuzione negli orari preventivamente concordati con l'Amministrazione Comunale. La consegna del primo e secondo piatto dovrà avvenire a breve distanza di tempo;
g. fornire il corredo necessario alla consumazione del pasto (set posate, piatti, bicchieri, tovagliette segnaposto e tovaglioli);
h. assistere l'utenza durante la fase di somministrazione e consumazione dei pasti, esclusa l'assistenza richiesta per particolari casi che richiedono la presenza di personale specializzato;
i. assicurare limitatamente al momento della consumazione dei pasti la presenza di personale in rapporto di n. 1 operatore ogni 30 alunni;
j. allestire i locali del centro cottura in maniera idonea per la preparazione, cottura e confezione di pasti, dotandoli delle attrezzature se non già esistenti per averle avute in locazione dal Comune:
k. predisporre giornalmente i refettori, preparare i tavoli per i pasti, sporzionare e distribuire i pasti, pulire e riordinare i tavoli e le sale mensa - refettori dopo i pasti, assumendo a proprio carico le spese per l'acquisto dei materiali occorrenti; raccogliere negli appositi sacchetti i rifiuti solidi urbani provenienti dai refettori, differenziando le varie frazioni e provvedere al loro smaltimento secondo le disposizioni vigenti nel Comune;
l. impiegare per la confezione dei pasti e degli alimenti e per le dotazioni individuali (posate, bicchieri, etc.) esclusivamente materiale conforme alle norme vigenti in materia igienico sanitaria. L'ditta aggiudicataria di obbliga a sostituire i materiali medesimi, se non conformi, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale;
m. effettuare la pulizia, igiene e rigoverno delle strutture di produzione e di consumo (cucine e refettori), arredi, attrezzature ivi inclusi i materiali occorrenti ed utilizzati per l'espletamento del servizio (tavoli, sedie, pavimento, infissi e quanto altro presenti in arredi ed attrezzature nel servizio). La ditta aggiudicataria dovrà garantire le pulizie al momento dell'inizio della mensa, a seguito della chiusura estiva e la detersione e disinfezione giornaliera di tutti i tavoli, piani di lavoro, pavimenti, servizi igienici, lavelli, ecc., nel locale centro cottura e nei refettori;
n. trasmettere all'inizio dell'attività, all'ufficio Area Amministrativa del Comune, l'elenco del personale utilizzato nel servizio di ristorazione scolastica;
o. esporre il menù nei refettori e nelle scuole. Tale menù potrà subire variazioni in relazione alle esigenze che dovessero presentarsi nel corso dell'anno. Qualsiasi variazione dovrà essere concordata con la A.S.L. competente e con l'Amministrazione Comunale;
p. garantire in caso di alunni con certificate problematiche alimentari e per esigenze culturali e/o religiose la preparazione di pasti adeguati, come previsto nel successivo art. 6, senza alcun onore aggiuntivo a carico dell'Amministrazione appaltante;
q. provvedere giornalmente, entro le ore 9,30, tramite il proprio personale a comunicare al centro cottura gli elenchi distinti per classe e plesso scolastico degli alunni che hanno prenotato il pasto (nominativi e tipologia di pasti da somministrare).
r. provvedere, senza alcun onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante, all'acquisto, installazione, avvio ed utilizzo di un sistema informatico finalizzato alla gestione delle prenotazioni dei pasti e riscossione delle rete. Il servizio di refezione scolastica dovrà essere gestito mediante un sistema informatizzato;
s. garantire la continuità e la regolarità del servizio; in caso di impossibilità dello svolgimento del servizio per motivi tecnici dell'impianto o per altri motivi non dipendenti dalla volontà dell'ditta aggiudicataria lo stesso è obbligato a sopperire con generi di pronto consumo;
t. trasportare e somministrare i pasti negli appositi refettori presso la Scuola dell'Infanzia sita in via Chiesa, la Scuola Primaria sita in Via Chiesa ed il Centro Infanzia sito in Piazza Boyl a Putifigari;
u. stipulare contratto di assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civili per danni conseguenti lo svolgimento del servizio inclusi i rischi derivanti dalla somministrazione e consumazione dei pasti;
v. dichiarare di aver preso visione del DUVRI redatto dall'amministrazione e di impegnarsi a rispettarlo e se necessario aggiornarlo prima o nel corso di esecuzione del servizio;
w. inibire a persone non autorizzate l'accesso ai locali ed ai mezzi destinati all'espletamento del servizio;
x. garantire che il personale alle dipendenze della ditta appaltatrice tenga un atteggiamento corretto nei confronti del personale dell'Amministrazione comunale e di quello scolastico;
y. indicare, quale referente verso l'Amministrazione comunale per tutte le problematiche inerenti il servizio di che trattati, idoneo soggetto in possesso di specifica esperienza e professionalità, sempre reperibile e munito di telefono cellulare.

2. Dette prescrizioni sono inderogabilmente vincolanti per l'ditta aggiudicataria, possono essere modificate solo a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5 Adempimenti amministrativi.

1. Osservanza dei contratti collettivi di lavoro

La ditta dovrà garantire il rispetto della normativa relativa la contratto di lavoro del personale impiegato, della sicurezza sul lavoro e delle norme relative all'assicurazione del personale.

2. Polizze assicurative.

Per garantire la sicurezza del lavoro dei propri dipendenti, l'ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le norme antinfortunistiche di legge, esonerando il Comune da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovessero accadere al personale impiegato nel servizio mensa. A tale riguardo deve essere stipulata una polizza R.C.O..

È obbligo dell'ditta aggiudicataria, stipulare o essere comunque già in possesso di un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civile per danni conseguenti lo svolgimento del servizio inclusi i danni da intossicazione alimentare, con durata pari a quella dell'appalto.

La ditta risponderà quindi direttamente, mediante apposita copertura R.C.T., dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nella esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico, qualunque risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

Dovranno, altresì, essere compresi in garanzia tutti i rischi derivanti dalla somministrazione e consumazione dei pasti da parte dei fruitori del servizio mensa (intossicazioni alimentare o qualsiasi altro infortunio).

Copia delle suddette polizza dovrà essere consegnata al Comune prima della firma del contratto e comunque prima dell'inizio della gestione del servizio.

3. Piano di autocontrollo.

La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'assoluta igienicità nei processi di preparazione dei pasti giornalieri, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento CE 852\2004, e garantire inoltre che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le adeguate procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

L'Amministrazione si riserva, inoltre, il diritto di investire in qualsiasi momento lo ritenga opportuno, l'Autorità Sanitaria Locale preposta per effettuare controlli volti a verificare che la ditta aggiudicataria garantisca che il deposito, lo stoccaggio delle derrate alimentari, la preparazione, la trasformazione, il trasporto, la distribuzione dei pasti giornalieri siano effettuate in modo assolutamente igienico.

4. Autorizzazione sanitarie.

L'ditta aggiudicataria ha l'obbligo di essere in possesso delle autorizzazioni sanitarie e ogni altra autorizzazione 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, e gli altri elementi e dotazioni individuali devono essere conformi alle norme vigenti in materia igienico – sanitaria.

Art. 6 Menù variazioni. Diete speciali e diete in bianco.

1. I pasti dovranno essere preparati in giornata ed essere conformi al menù concordato con la ASL di cui all'allegato 2).
2. Durante l'appalto il menù potrà subire variazioni che dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale in accordo con la ASL. La modifica del menù potrà avvenire con altri piatti di equivalente valore economico e nutrizionale. Eventuali variazioni non dovranno incidere sul costo unitario del pasto fissato in sede di aggiudicazione.
3. Sono consentite, inoltre, in via temporanea e straordinaria variazione del menù nei seguenti casi:
   - guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
   - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, assemblee sindacali, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
   - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili (in tal caso i piatti variati devono avere uguale valore economico e nutrizionale):
   - costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza;
   - su richiesta della A.S.L.
4. Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata solo previo assenso scritto da parte dell'Amministrazione comunale.
5. E' prevista la fornitura di pasti per diete speciali per utenti che richiedono pasti diversi per particolari esigenze cliniche, culturali e/o religiose. Le diete speciali possono riguardare infatti (elenco esemplificativo e non esaustivo):
   a) soggetti affetti da allergie od intolleranze alimentari, siano esse singole o multiple, da favismo, celiachia etc.. con indicazioni degli alimenti permessi e di quelli da evitare così come riportato nella letteratura scientifica;
   b) soggetti che per ragioni etico-religiose o culturali necessitano di sostituire alcuni alimenti nel menù scolastico;
   d) soggetti obesi;
   e) soggetti diabetici;
   f) soggetti affetti da particolari malattie metaboliche che necessitano, a scopo terapeutico, dell'esclusione di particolari alimenti (fenilchetonuria, glicogenesi, etc…).
6. La ditta, previa opportuna certificazione e diagnosi attestante l'esistenza di particolare patologia che necessita di diete speciali e/o previa segnalazione del medico di base che attesti la necessità di eliminare taluni elementi, si obbliga a proporre menù personalizzati idonei alle diverse problematiche. I genitori degli alunni interessati ad usufruire del menù per motivi religiosi e vegetarianismo non dovranno presentare alcun certificato medico.
7. I suddetti menù, regolarmente sottoposti al parere dalla A.S.L**.** competente per territorio, articolati in 5 settimane dovranno essere il più possibile somiglianti, per aspetto e grammatura, al menù ordinario destinato alla maggior parte degli alunni frequentanti il servizio, così da attenuare la diversità di trattamento tra gli stessi.
8. Devono essere escluse dalla dieta l'utilizzo dell'alimento responsabile o dei suoi derivati; inoltre devono essere esclusi i prodotti in cui l'alimento o i suoi derivati figurino in etichetta o nella documentazione di accompagnamento. In ragione del fatto che molti derivati di alimenti allergenici sono utilizzati come additivi o coadiuvanti tecnologici, assumono particolare importanza la qualifica, la formazione, l'addestramento e la consapevolezza del personale.
9. La ditta si impegna alla predisposizione e a rendere sempre disponibile, oltre al menù del giorno, un menù così detto "in bianco" così composto:

- pasta o riso in bianco
- prosciutto cotto e/o prosciutto crudo sgrassati e/o carni bianche al vapore;
- carote/patate cotte o verdura bollita
- frutta
- pane
- acqua.

10. Il menù "in bianco" è da predisporsi per sopperire a situazioni transitorie per alunni che necessitano di una dieta leggera per un breve periodo, con piatti a ridotto contenuto di condimenti a seguito di gastriti, gastroduodeniti, dispepsie, indisposizioni temporanee, sindromi post-influenzali, per le quali è prevista la somministrazione di diete leggere, secondo le direttive impartite dal medico personale. Per poter usufruire del "menù in bianco" i genitori degli alunni interessati dovranno presentare il certificato medico attestante lo stato di salute dell'alunno e la necessità di una dieta leggera. Le diete in bianco possono avere una durata massima di una settimana, oltre tale termine, il menù in questione potrà essere rinnovato solo dietro presentazione di nuovo certificato medico.

Art. 7 Utilizzo prodotti tradizionali locali e prodotti a filiera corta

1. Conformemente a quanto previsto della L.R. n. 1 del 19.01.2010, l'Amministrazione comuanle si impegna a richiedere e promuovere il consumo e l'utilizzo di prodotti tipici, riconoscendone la validità sia dal punto di vista dell'alimentazione, sia sotto l'aspetto della conservazione delle identità culturali legate alla produzione di alimenti caratteristici. I marchi che contrassegnano le produzioni tipiche e di qualità sono: DOP e IGP. In conformità a quanto sopra l'aggiudicatario sottoscrivendo il presente capitolato si obbliga a rispettare le seguenti prescrizioni:
    - l'utilizzo dei prodotti locali tipici al fine di favorire una più sana e corretta alimentazione non solo da un punto di vista squisitamente nutrizionale ma anche sensoriale. Attraverso l'utilizzo di tali prodotti e la costruzione di reti alimentari locali, si rivaluta il rapporto con il mondo rurale rafforzando nel contempo il senso di appartenenza al territorio ed alle sue produzioni di qualità. A tal fine si intende che i prodotti utilizzati oppure forniti per la preparazione dei pasti saranno costituiti prevalentemente da prodotti di origine sarda, e da prodotti tipici e tradizionali dando priorità a prodotti in cui si garantisca l'assenza di organismi geneticamente modificati;
    - l'utilizzo, laddove esistenti, di prodotti locali e tipici la cui fornitura avvenga attraverso elenchi e/o albi di produttori locali, provinciali e/o regionali al fine di garantire la provenienza e la freschezza dei prodotti a "Km 0" o, a causa della non reperibilità e esistenza degli stessi in loco, all'utilizzo di prodotti di provenienza prioritariamente del territorio provinciale e in subordine, a causa della non reperibilità e esistenza degli stessi nel territorio provinciale, all'utilizzo di prodotti del territorio regionale.
2. Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione di pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia e agli allegati, e ai limiti di contaminazione microbica degli alimenti.
3. In particolare è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti di origine transgenica (OGM). Le carni impiegate devono provenire da animali alimentati con mangimi nella cui composizione non sono presenti materie prime di origine transgenica.

Art. 8 Confezionamento e trasporto pasti.

1. I pasti ancora ben caldi dovranno essere depositati in appositi contenitori termici chiusi con coperchio ed atti a mantenere la temperatura ottimale fino al momento della consumazione degli stessi presso le singole scuole. Per i cibi freddi (formaggi, insalata, ecc.) si dovranno utilizzare contenitori termici separati.
2. Apposite confezioni, dovranno essere impiegate, garantendo praticità e igiene, per le dotazioni individuali di pane e frutta (quest'ultima da consegnarsi già lavata con ogni cura)
3. La ditta deve organizzare il trasporto dei pasti pronti in modo tale che il tempo tra il termine della preparazione e della cottura dei pasti e la consegna presso le scuole non sia superiore a 10 minuti e che il tempo tra la consegna e la somministrazione non sia superiore a 10 minuti. Tali tempi sono da considerare perentori.
4. Il personale adibito al trasporto dei pasti e i mezzi impiegati dovranno eseguire percorsi formalmente approvati dall'Amministrazione comunale prima dell'inizio del servizio.
5. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno possedere i requisiti igienico – sanitari previsti dalla normativa vigente ed in particolare essere idonei e conformi al DPR 26.03.1980, n. 327 art. 43.
6. E' fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere eseguita con l'osservazione delle prescrizioni di cui all'art. 47 del DPR n. 327/80.
7. Durante il trasporto devono essere rispettate le temperature previste dall'art. 51 del DPR n. 327/80, allegato C e dall'art. 31 della stesso DPR.
8. Per quanto concerne i pasti cotti da consumarsi caldi e per le preparazioni fredde, devono essere rispettate le temperature di cui all'art. 31 del citato DPR.

Art. 9 Preparazione e cottura dei pasti e confezionamento delle porzioni.

1. La preparazione e la cottura dei pasti devono avvenire con il sistema tradizionale, inteso legame caldo.
2. E' esclusa la somministrazione di cibi e alimenti precotti.
3. La preparazione e cottura dei pasti dovrà avvenire esclusivamente nei locali del centro cottura.
4. Gli alimenti utilizzati devono essere quelli previsti dalla tabella dietetica e dal menù tipo, possedere le caratteristiche ivi indicate ed essere preparati nella relativa quantità.
5. I cibi, non appena cotti, saranno immessi in appositi contenitori per il trasporto ai refettori delle Scuole.

6. Le eventuali singole confezioni monoporzione per tabelle dietetiche da somministrare per le diete speciali a favore di alunni affetti da particolari patologie o per motivi culturali e/o religiosi , dovranno essere depositate ancora calde, in contenitori termici chiusi con coperchi atti a mantenere la temperatura ottimale fino al momento della consumazione del pasto presso la struttura scolastica.
7. Il primo piatto, il secondo ed il contorno dovranno essere immessi in contenitori separati.
8. Le porzioni individuali di pane e frutta dovranno essere confezionate in appositi contenitori igienicamente idonei.
9. La frutta dovrà essere preventivamente lavata con ogni cura.
10. Le posate, i piatti, i bicchieri, le salviette e le tovagliette segnaposto dovranno offrire tutte le necessarie garanzie di praticità, funzionalità ed igienicità. In particolare le posate non dovranno presentare scaglie o filamenti o quant'altro possa accidentalmente essere ingerito.
11. La preparazione e la cottura degli alimenti devono essere condotti in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti, tenuto conto che i calcoli nutrizionali sono stati effettuati considerando gli alimenti a crudo e al netto degli scarti da cucina e tenendo conto delle variazioni di peso.
12. In particolare si precisa che:
    - la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo, comprese le patate e le carote, che non devono essere lasciate a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
    - tutti gli alimenti deperibili (carne, pesce) non devono soggiornare a temperatura ambiente oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
    - tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo;
    - l'eventuale raffreddamento di pietanze cotte dovrà essere effettuato a mezzo di abbattitori rapidi di temperatura;
    - è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
    - tutti gli alimenti vanno riposti protetti opportunamente e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità;
    - deve essere evitata la promiscuità tra le diverse derrate (ad esempio: verdure crude e carne nello stesso frigorifero);
    - deve essere curato il rifornimento e la rotazione della materie prime in modo da garantire sempre la freschezza soprattutto dei vegetali a foglie, latte, yogurt, ecc.;
    - non devono essere detenuti e usati prodotti posteriormente alla data indicata come termine minimo di conservazione;
    - non devono essere ricongelate le materie prime surgelate;
    - non devono essere congelata le materie prime acquistate fresche;
    - non deve essere congelato il pane;
    - non deve effettuarsi lo scongelamento dei prodotti in cella frigorifero a + 2° C / + 4° C salvo che per i prodotti che possono essere impiegati tali e quali;
    - non si deve scongelare all'aria o sotto l'acqua corrente;
    - si deve mantenere la temperatura al di sotto dei 10° C per la mondatura di ortaggi e carni;
    - si deve mantenere la temperatura al di sotto dei 10° C per la preparazione e sistemazione degli alimenti crudi, della carne e del pesce su placche da forno;
    - si deve curare, nella cottura dei cibi in acqua, il rapporto acqua /alimento affinché sia il più basso possibile;
    - si devono aggiungere i condimenti, unitamente, a fine cottura;
    - non si deve sottoporre a frittura nessuna preparazione;
    - non si devono utilizzare "fondi di cottura", ottenuti dalla prolungata soffritura degli ingredienti, quali basi per la preparazione di vivande;
    - deve essere usato esclusivamente sale marino;
    - devono essere osservate le grammature degli alimenti;
    - l'acqua deve essere consegnata in confezione singola per ciascun bambino.

Art. 10 – Locali ed attrezzature.

1. Il Comune mette a disposizione della Ditta appaltatrice, per l'espletamento del servizio, i seguenti locali ed attrezzature, concessi in uso temporaneo:
    - locale cucina sito nell'immobile denominato "sottopalestra", ubicato in località Badde Mela a Putifigari, (arredato con cucina, forno, lavello, cappa aspirante, frigorifero, lavastoviglie, armadi, tavoli, carrello), con annesso locale dispensa per lo stoccaggio delle derrate e servizio per il personale;
    - locali mensa – refettori, siti presso la Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, ubicate in via Chiesa, e presso il Centro Infanzia, ubicato in Piazza Boyl a Putifigari dotati di tavoli e sedie in numero adeguato;
    - stoviglie (piatti, bicchieri, posate, pentole, tegami ecc.).
2. I locali e le attrezzature saranno consegnate con apposito inventario da effettuarsi alla presenza di un rappresentante dell'Amministrazione comunale e di un rappresentante della Ditta appaltatrice prima dell'inizio del servizio. La Ditta appaltatrice assumerà i beni inventariati ai soli fini inerenti il presente appalto con l'onere di assicurarne la buona conservazione. Al termine del servizio, come per la consegna, si verificheranno lo stato dei locali e delle attrezzature, le quantità e lo stato d'uso dei beni e si redigerà il verbale di chiusura ove saranno annotate le variazioni riscontrate. Detto verbale sarà sottoscritto da entrambe le parti. L'ditta aggiudicataria ha l'obbligo di integrare e/o restituire entro 10 giorni dalla chiusura del verbale tutto il materiale mancante e/o in cattivo stato di conservazione per cause non imputabili alla normale usura.

3. Sono a carico della Ditta appaltatrice la manutenzione ordinaria di quanto consegnato, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o dolo della stessa Ditta. La Ditta appaltatrice dovrà restituire alla cessazione del rapporto, l'intera dotazione dei materiali, efficienti e in buono stato.
4. Le attrezzature attualmente esistenti saranno messe a disposizione della Ditta appaltatrice nello stato in cui si trovano. Ove per ragioni di miglior funzionamento la Ditta appaltatrice ritenga necessario sostituire o integrarle, esso provvederà a cura e spese proprie, previa autorizzazione dell'Amministrazione comunale.
5. In caso di guasti ed inadeguatezza delle attrezzature di proprietà comunale, la Ditta appaltatrice dovrà darne immediata comunicazione all'Amministrazione comunale. Anche in caso di operazioni di manutenzione ordinaria la Ditta appaltatrice è tenuta a comunicare tempestivamente all'Amministrazione comunale ogni intervento da effettuare prima dell'inizio dei lavori.
6. L'ingresso nei locali mensa sarà riservato solo al personale della Ditta appaltatrice e a quello espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.
7. Il personale della Ditta appaltatrice è tenuto, prima di lasciare i locali, a verificare che tutte le porte e finestre siano ben chiuse, le luci spente, i rubinetti chiusi e tutto sia comunque in ordine ed in ultimo verificare che anche l'accesso sia ben chiuso.
8. L'importo della concessione in uso temporaneo è fissato in euro 200,00 (duecento) annuali, da corrispondere in una rata annuale anticipata.
9. Il canone di affitto è comprensivo delle spese per il consumo di energia elettrica, acqua corrente e raccolta R.S.U..

Art. 11 Personale

1. In materia di personale, la Ditta appaltatrice dovrà osservare le seguenti prescrizioni:
   a) il personale utilizzato per l'appalto deve essere alle dipendenze della Ditta appaltatrice;
   b) l'organico dovrà essere in numero adeguato, sia per qualifica che per entità numerica, allo svolgimento di un servizio efficiente ed efficace, durante le diverse fasi del suo svolgimento;
   c) il coordinamento della preparazione dei pasti deve essere affidato a personale specializzato, in possesso di verificata esperienza nell'ambito della ristorazione collettiva;
   d) il personale addetto alla preparazione e consegna dei pasti, compatibilmente con l'efficienza dell'organizzazione del lavoro e con il rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono ai lavoratori periodi di assenza dal servizio, deve costituire riferimento, il più possibile stabile, per l'Amministrazione comunale;
   e) la Ditta appaltatrice dovrà fornire, all'Amministrazione comunale, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo di tutto il personale assunto e di ogni eventuale e successiva variazione, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e dei versamenti assicurativi e previdenziali (INPS, INAIL).
2. La Ditta appaltatrice dovrà applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nel servizio, le vigenti norme in materia di Assicurazione sugli Infortuni, di Previdenza e di ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le ditte della categoria.
3. La violazione della normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo all'Amministrazione di dichiarare la risoluzione del contratto.
4. L'Impresa appaltatrice deve altresì ottemperare a quanto richiesto dal D. Lgs. 09.04.2008, n. 81 e ss.mm.ii, recante norme in materia di sicurezza e salute dei lavoratori.

Art. 12 Gestione informatizzata del servizio, prenotazione pasti e riscossione rette.

1. La ditta, con proprio personale e nel rispetto del limite orario previsto nell'art. 3, comma 2 del presente capitolato, è tenuta alla rilevazione quotidiana delle presenze e alla prenotazione dei pasti degli alunni e degli insegnanti nelle singole classi di ciascun plesso, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche, tramite un sistema informatico che consenta l'esatta attribuzione a ciascun alunno del pasto consumato.
2. La ditta dovrà provvedere all'acquisto, avvio, utilizzo, manutenzione ed hosting di un sistema informatico finalizzato alla gestione delle prenotazione dei pasti ed alla riscossione delle rette con modalità di pagamento anticipato.
3. L'Amministrazione comunale provvederà, prima dell'inizio del servizio, a comunicare alla ditta i dati degli alunni iscritti.
4. Il sistema dovrà garantire la gestione delle anagrafiche, la gestione delle presenze, la gestione dei pagamenti, le funzionalità necessarie per gestire il debito degli utenti, reportistica, statistica, consultazione, ecc.
5. Le ditte partecipanti alla gara dovranno fornire la descrizione puntuale delle modalità tecniche utilizzate mediante un progetto tecnico organizzativo da presentare in sede di gara. In tale progetto devono essere specificate le caratteristiche dell'intero sistema, specificando le tecnologie, le modalità, e le certificazioni dello stesso.
6. La ditta aggiudicataria, relativamente al sistema informatico, dovrà assicurare e garantire , a proprie spese e cura, quanto segue:
   - il sistema informatico proposto deve essere accessibile attraverso la rete Internet, deve essere completo di tutte le funzionalità del processo gestionale del servizio di ristorazione scolastica a partire dall'iscrizione fino al recupero del credito dell'utente;
   - il sistema gestionale deve avere una gestione anagrafica completa degli alunni, del tutore e tutte le persone abilitate che devono fruire del servizio, di memorizzare e gestire peculiarità dell'utente specifiche per ogni servizio gestito e di gestire in automatico attribuzione di fasce e scontistica;
   - il sistema deve prevedere inoltre apposito sito internet, le cui funzionalità devono essere descritte nel progetto; il sito deve essere accessibile dagli utenti tramite codice e password personale, che permetta loro di visualizzare i dati relativi alle ricariche effettuate, ai pasti consumati ed al saldo disponibile. Tale sistema deve essere conforme alle prescrizioni della L. 9 gennaio 2004, n. 4;

- i canoni di manutenzione, hosting e assistenza durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software e costi fornitura evoluzione e migliore del sistema;
- la rilevazione/prenotazione dei pasti quotidianamente in tutti i plessi, con personale appositamente incaricato ed adeguatamente istruito, entro le ore 09:30 di ogni giorno;
- provvedere al caricamento, nel database del sistema informatico proposto, dei dati (banca dati anagrafica) necessari per la gestione informatizzata del servizio e forniti dall'Amministrazione comunale entro 10 giorni dalla data di comunicazione del provvedimento di affidamento dell'appalto. Il data base dovrà riprodurre la struttura organizzativa del servizio (scuole, classi, tipologia di utenza) e contenere i dati anagrafici dell'alunno e dei genitori, regimi dietetici e sistema tariffario;
- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- lo storno della presenza/assenza nel caso in cui un utente uscisse o entrasse a scuola entro le ore 09:30 e l'aggiornamento immediato dei dati a sistema via web;
- fornitura delle attrezzature hardware e software come saranno descritte ed elencate nel progetto, che resteranno in capo alla stazione appaltante al termine del contratto, senza alcun onere aggiuntivo;
- manutenzione ed aggiornamento durante la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e dei software;
- formazione necessaria al personale incaricato della gestione ed al personale comunale;
- prenotazione e registrazione quotidiana dei pasti senza interferire con le attività didattiche, ivi compresa la fornitura di quanto necessario;
- gestione e registrazione dei pagamenti, con indicazione degli incassi e degli insoluti e con possibilità di controllo in tempo reale di eventuali morosità;
- realizzazione di una efficace campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento, con la consegna all'utenza di circolari informative ed avvisi relativi al funzionamento del sistema;
- l'accesso in tempo reale da parte dell'Amministrazione comunale ai dati presenti nel sistema al fine di produrre statistiche di controllo, stampe di report ed esportazione dei dati nei formati più comuni;
- la verifica da parte degli utenti del proprio credito residuo, delle ricariche effettuate e delle presenze rilevate;
- individuazione dei soggetti del territorio, oltre alla tesoreria comunale, per la stipulazione di convenzioni per la durata dell'appalto con oneri a carico della ditta aggiudicataria per consentire il pagamento del buono pasto a mezzo di strumenti informatici;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una prenotazione nominativa delle presenze;
- tutelare la privacy delle famiglie con particolare riguardo ai dati sanitari, religiosi ed economici.

7. Saranno valutati quali servizi aggiuntivi:
   - l'invio di SMS (costo a carico della ditta) e/o e-mail all'utente, al raggiungimento della soglia di n. 2 pasti residui;
   - la gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi, prevedendo l'invio di n. 2 lettere di sollecito generate dal sistema;
   - individuazione dei soggetti del territorio, oltre alla tesoreria comunale, per la stipulazione di convenzioni per la durata dell'appalto con oneri a carico della ditta aggiudicataria per consentire il pagamento del buono pasto a mezzo di strumenti informatici.
8. Rimangono a carico dell'Amministrazione comunale:
   - la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza;
   - la ricezione delle domande di iscrizione al servizi mensa ivi compresa la creazione delle anagrafiche e l'aggiornamento delle anagrafiche;
   - la ricezione delle domande per la somministrazione di diete speciali.

13. Requisiti del personale addetto al servizio.

1. Il personale impiegato per l'espletamento del servizio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:
   a) avere una comprovata esperienza professionale e conoscenza delle norme di igiene della produzione e comportamento alimentare in materia di somministrazione di alimenti nelle mense scolastiche ed essere a conoscenza dei criteri di base dei decreti legislativi n. 81\2008 e del Regolamento CE 852\2004;
   b) essere munito, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, degli indumenti prescritti dall'art. 42 del DPR 327/80 in materia di igiene e dei dispositivi di protezione individuali di cui al D. Lgs. 81\2008 e ss.mm.ii. in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.
   c) comportarsi in modo cortese e gentile con gli insegnanti, con il personale ausiliario e, soprattutto, con gli alunni, garantendo idonea assistenza durante la somministrazione di pasti (sbucciare e servire la frutta, versare l'acqua degli alunni più piccoli, etc.). Il personale, inoltre, dovrà incentivare la consumazione del pasto in modo garbato, non ritirando immediatamente le pietanze nel caso in cui l'alunno dimostri inappetenza, segnalando tali situazioni agli insegnanti preposti.
2. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta l'immediata sostituzione delle persone che dovessero palesemente risultare non idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del servizio.

Art. 14 Controlli.

1. E' facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, sia per mezzo dei suoi incaricati (dipendenti comunali e/o consulenti all'uopo nominati) e sia tramite le strutture della competente A.S.L.,

controlli sull'andamento del servizio, sia nella consegna delle derrate alimentari da parte della ditta fornitrice, sia nel centro di cottura e di confezionamento e sia nei refettori dei plessi scolastici interessati.
2. Tali controlli, che potranno essere sia visivi che analitici, riguarderanno tutte le fasi dei processi lavorativi, di approvvigionamento, di distribuzione, di cottura, di confezionamento, di trasporto e somministrazione.
3. La ditta dovrà comunicare preventivamente la liste dei propri fornitori e dovrà conservare ed a richiesta esibire la documentazione inerente gli acquisti dei prodotti utilizzati.
4. I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi ed asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi.
5. L'ispezione non deve comportare interferenze nello svolgimento della produzione.
6. Le quantità delle derrate prelevate di volta in volta saranno minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.
7. Nulla può essere richiesto al Comune per le quantità di campioni prelevati. A tal fine è fatto obbligo alla ditta di rendere giornalmente disponibile presso ciascuna scuola interessata al servizio, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione, un pasto campione composto in conformità al menù stabilità per quel dato giorno.
8. L'Amministrazione potrà altresì richiedere analisi merceologiche e microbilogiche sulla qualità dei prodotti, che saranno a carico della ditta appaltatrice.

Art. 15 Modalità di pagamento

1. Il pagamento dei corrispettivi dovuti alla ditta appaltatrice avverrà mensilmente dietro presentazione di fatture specifiche, con atto di liquidazione del Responsabile del Settore.
2. La liquidazione dei corrispettivi sarà effettuata entro 30 (trenta) giorni consecutivi dalla data di presentazione di regolare fattura e di dettagliato riepilogo mensile dei pasti effettivamente erogati distinti per le diverse scuole con indicazione dei pasti erogati agli alunni ed al personale avente diritto.
3. Ad ogni fattura dovranno essere allegati i corrispondenti buoni mensa nominativi consegnati dagli aventi diritto ad usufruire del servizio mensa. Verranno liquidati solamente i pasti per i quali saranno consegnati all'Amministrazione comunale i corrispondenti buoni mensa.
4. Nel caso di non corrispondenza tra i pasti fatturati e quelli quantificati dall'Ufficio sulla base di buoni mensa, la ditta appaltatrice dovrà fornire i necessari chiarimenti entro 8 (otto) giorni consecutivi dalla data della richiesta da parte del Comune. La richiesta di chiarimenti sospende il termine dei 30 (trenta) giorni per la liquidazione.
5. Con riferimento a quanto stabilito nel presente Capitolato, nel prezzo del pasto s'intendono interamente compensati dall'Amministrazione comunale alla ditta appaltante tutti i servizi, le prestazioni del personale, le spese ed ogni altro onere espresso e non dal presente capitolato, inerente e conseguente ai servizi di cui trattasi.
6. Saranno comunque pagati soli i pasti effettivamente forniti agli utenti.
7. Il prezzo unitario del pasto, riportato nell'offerta economica, è da intendersi non soggetto a variazione per tutta la durata dell'appalto.

Art. 16 Subappalto.

1. Non è ammessa, in relazione alla particolare natura del servizio, la cessione ed il subappalto, anche parziale, del servizio medesimo.

Art. 17 Penalità.

1. Ove si verifichino inadempienze nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione prima di procedere all'interruzione dello stesso, accertata l'esistenza e la gravità di eventuali disfunzioni applicherà le seguenti sanzioni pecuniarie:
   - euro 300,00 per mancato rispetto degli standard merceologici previsti nell'allegato 1);
   - euro 200,00 per mancato rispetto del menù di cui all'allegato 2);
   - euro 250,00 per mancata o parziale consegna dei pasti;
   - euro 250,00 per mancata consegna dei pasti destinati alle diete speciali personalizzate;
   - euro 250,00 per mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie relative alla preparazione e distribuzione dei pasti e conservazione delle derrate alimentari;
   - euro 100,00 per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei nei pasti crudi e/o cotti, consegnati dalla ditta;
   - euro 250,00 per carenza igienica della cucina o dei mezzi di trasporto dei pasti;
   - euro 250,00 per mancato rispetto degli orari stabiliti per la consumazione dei pasti;
   - euro 250,00 per ogni mancato rispetto delle norme igienico – sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
   - euro 200,00 per mancato rispetto del numero e della qualifica del personale previsto dal presente capitolato;
   - euro 300,00, ogniqualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dall'Amministrazione Comunale di eseguire i controlli di conformità.
2. Nel caso in cui tali violazioni o altre non espressamente citate risultassero gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale si riserva di applicare ulteriori penali, in relazione alla loro gravità, fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile.
3. L'Amministrazione Comunale procederà all'applicazione delle penalità sopraindicate con la contestazione degli addebiti mediante invio di lettera raccomandata A.R..
4. Alla contestazione delle inadempienze, la Ditta appaltatrice ha facoltà di presentare le sue contro deduzioni entro e non oltre 8 (otto) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito.
5. L'Amministrazione Comunale procede al recupero delle penalità mediante ritenuta sul mandato di pagamento delle fatture emesse dalla ditta.

6. Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notifica scritta alla ditta in forma amministrativa, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi comprese la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno della ditta e salva l'applicazione delle penali prescritte.

Art. 18 Danni

1. La ditta aggiudicatrice responsabile di ogni danno che potrà derivare all'Amministrazione comunale e a terzi dall'adempimento del servizio assunto in base al presente capitolato.
2. Qualora la ditta non dovesse provvedere al risarcimento dei danni, nel termine fissato dalla relativa lettera di notifica, l'Amministrazione comunale è autorizzato a provvedere direttamente, a spese della ditta, a trattenere l'importo sul pagamento di prima scadenza, o in mancanza, sulla cauzione.

Art. 19 Risoluzione del contratto

1. Qualora nel corso dell'appalto il servizio non venga attuato secondo quanto previsto nel presente Capitolato Speciale, nel contratto d'appalto ovvero in tutto o in parte in contrasto o in maniera non conforme alle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia, l'Amministrazione comunale può recedere dal rapporto, rimanendo salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni, senza che per questo la ditta appaltatrice o chiunque altro possa vantare diritto o pretesa alcuna.
2. L'Amministrazione comunale può risolvere unilateralmente il contratto nei casi in cui la ditta affidataria:
   a) venga a perdere i requisiti di idoneità;
   b) non ottemperi alle prescrizioni inerenti le modalità di esecuzione del servizio previste dal presente capitolato ovvero dal contratto ovvero dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo in materia;
   c) non inizi l'esercizio del servizio nel termine fissato o, iniziandolo, lo abbandoni, ovvero lo interrompa, lo sospenda o comunque lo effettui con ripetute e gravi irregolarità , non dipendenti da forza maggiore;
   d) si renda responsabile di gravi o ripetute irregolarità in ordine amministrativo o gestionale;
   e) si renda inadempiente nei confronti di quanto previsto nei contratti collettivi di lavoro.
3. Fatta salva l'ipotesi di cui al precedente comma secondo, lett. a), del presente articolo, per la quale la risoluzione decorre dalla data in cui il fatto viene accertato, nelle altre ipotesi la risoluzione deve essere preceduta da formale contestazione del fatto, intimata con lettera raccomandata A.R. ai sensi di legge.
4. Rimane, comunque, in capo all'Amministrazione comunale la facoltà di applicare le penali di cui al precedente art. 16 del presente Capitolato Speciale.
5. Senza che per questo la Ditta appaltatrice o chiunque posso vantare diritto o pretesa alcuna, è in ogni caso riconosciuta la piena facoltà della stazione appaltante di procedere, a suo insindacabile giudizio, alla revoca dell'affidamento dell'appalto nei sottoelencati casi:
   a) il Comune decida di svolgere il servizio oggetto del presente capitolato in forma associata con altri Comuni;
   b) vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione del servizio;
   c) sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio;
   d) ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità.
8. In caso di sospensione del servizio, per cause di forza maggiore, che consentano comunque il ripristino del servizio stesso, la stazione appaltante stabilisce, a suo insindacabile giudizio, le condizioni per la eventuale prosecuzione dell'appalto.
9. Ai sensi dell'art. 1, comma 13, della Legge n. 135\2012, il Comune ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'ditta aggiudicataria con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni da Consip S.p.a successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'ditta aggiudicataria non acconsenta ad una modifica, delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26, comma 3, della Legge 23.12.1999, n. 488.

Art. 20 Sostituzione dell'affidatario.

1. In caso di risoluzione del contratto, la stazione appaltante può affidare l'appalto, anche senza nuova istruttoria, alle condizioni già ammesse ed approvate, alla ditta che segue in graduatoria, che presenti i requisiti previsti dalla lettera invito - disciplinare di gara, dal Capitolato Speciale d'Appalto e dalle norme di legge, di regolamento e di atto amministrativo vigenti in materia di mensa scolastica.

Art. 21 Rispetto del D. Lgs. n. 81\2008 e ss.mm.ii.

1. La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. ed in particolare del disposto dell'art. 28.
2. L'impresa dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e trasmettere il Piano Operativo di Sicurezza della stessa.

Art. 22 Imposte, tasse e vincoli contrattuali.

1. Sono a carico della ditta affidataria, senza diritto di rivalsa, tutte le spese di contratto, le spese ed i diritti di segreteria, di bollo, di registrazione, ecc. nessuna esclusa.

Art. 23 Controversie.

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere tra le parti il giudizio sarà demandato al Tribunale Civile del Foro di Sassari, con esclusione del collegio arbitrale.

Art. 24 Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto. Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto.

1. Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 la ditta aggiudicataria è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso.
2. La ditta aggiudicataria dichiara di conoscere gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196/2003 e dai provvedimenti generali ad esso correlati a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.
3. L'Amministrazione e la ditta aggiudicataria prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del contratto relativo al presente appalto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

Art. 25 Obblighi dell'ditta aggiudicataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

1. La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui l'articolo delle legge 13 agosto 210, n. 136 e successive modifiche.

Art. 26 Disposizioni finali.

1. Per quanto non previsto nel presente capitolato ed a completamento delle disposizioni in esso contenute, si applicano le norme previste dal Codice Civile e dalle altre norme vigenti in materia.

Putifigari 17 agosto 2016

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
F.to Dott.ssa Mariangela Trivero