



COMUNE DI PUTIFIGARI

Provincia di Sassari

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA, LA SCUOLA PRIMARIA ED IL CENTRO PRIMA INFANZIA ANNI SCOLASTICI 2018/2019 (PERIODO GENNAIO – GIUGNO 2019) – 2019/2020

CODICE CIG ZA825E38B2

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 –Polizze assicurative	Pag. 4
Art. 6	Menù e variazioni. Diete speciali, diete in bianco e cestini da viaggio	Pag. 4
Art. 7	Caratteristiche delle derrate alimentari, etichettatura e utilizzo prodotti tradizionali locali e prodotti di filiera corta	Pag. 6
Art. 8	Approvvigionamento e conservazione delle derrate	Pag. 6
Art. 9	Confezionamento e trasporto pasti	Pag. 7
Art. 10	Preparazione e cottura dei pasti e confezionamento delle porzioni	Pag. 7
Art. 11	Fornitura acqua durante i pasti	Pag. 8
Art. 12	Locali e attrezzature	Pag. 9
Art. 13	Pulizia e sanificazione	Pag. 9
Art. 14	Personale	Pag. 10
Art. 15	Requisiti del personale addetto al servizio	Pag. 10
Art. 16	Gestione informatizzata del servizio, prenotazione pasti e riscossione rette.....	Pag. 10
Art. 17	Controlli	Pag. 11
Art. 18	Modalità di pagamento	Pag. 12
Art. 19	Subappalto	Pag. 12
Art. 20	Penalità	Pag. 12
Art. 21	Danni	Pag. 12
Art. 22	Risoluzione del contratto	Pag. 12
Art. 23	Recesso	Pag. 13
Art. 24	Sostituzione dell'affidatario	Pag. 13
Art. 25	Rispetto del D. Lgs. n. 81\2008 e ss.mm.ii.	Pag. 13
Art. 26	Imposte, tasse e vincoli contrattuali	Pag. 13
Art. 27	Controversie	Pag. 13
Art. 28	Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto. Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto	Pag. 14
Art. 29	Obblighi della ditta aggiudicataria relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari	Pag. 14
Art. 30	Disposizioni finali	Pag. 14

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, degli insegnanti e del personale avente diritto della Scuola dell'Infanzia sita nel Comune di Putifigari;
 - degli alunni, degli insegnanti e del personale avente diritto della Scuola Primaria sita nel Comune di Putifigari;
 - degli utenti del centro prima infanzia comunale (18-36 mesi) sito nel Comune di Putifigari.
2. Il servizio consiste nella preparazione, cottura, trasporto, distribuzione e somministrazione di pasti pronti confezionati nel pieno rispetto delle tabelle merceologiche e dietetiche predisposte dal competente Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.), che si accludono al presente capitolato per farne parte integrante e sostanziale, nei giorni di attività didattica e specificatamente:
 - scuola dell'Infanzia 5 (cinque) volte alla settimana, dal lunedì al venerdì;
 - scuola primaria 1 (una) volta alla settimana;
 - centro prima infanzia 5 (cinque) volte alla settimana, dal lunedì al venerdì.

Art. 2 Durata dell'appalto.

1. L'appalto viene conferito per il periodo di n. 2 (due) anni scolastici: A.S. 2018/2019 (periodo gennaio –giugno 2019) e A.S. 2019/2020.
2. Il servizio dovrà essere garantito presumibilmente per l'anno scolastico 2018/2019 dal 01 gennaio 2019 sino all'ultimo giorno utile del mese di giugno 2019 e per l'anno scolastico 2019/2020 dal mese di ottobre 2019 sino all'ultimo giorno utile del mese di giugno 2020, 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 pec o mail. 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, dall'astensione degli alunni dalle attività didattiche, ovvero per qualsiasi altra valida causa.
6. Della sospensione del servizio, la ditta aggiudicataria dovrà essere informata, salvo i casi di accertata impossibilità, almeno entro il giorno precedente.
7. In caso di comprovata urgenza, l'Amministrazione Comunale potrà chiedere l'esecuzione anticipata del contratto, comunque dopo l'atto di aggiudicazione definitiva, nei modi ed alle condizioni di legge (art. 32 del D. Lgs. n. 50/2016). 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, dall'Amministrazione Comunale.

Art. 3 Quantitativo pasti.

1. I quantitativi giornalieri dei pasti saranno stabiliti sulla base delle presenze dei alunni/utenti 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/utenti 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 variazioni 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 la 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);
 - nelle "Linee guida regionali per la ristorazione scolastica" predisposte dal Servizio Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare della Regione Autonoma della Sardegna (Determinazione n. 1567 del 05.12.2016);
 - nei criteri ambientali minimi per l'affidamento del "Servizio di ristorazione collettiva" e per la fornitura di "derrate alimentari" approvati con D.M. 25 luglio 2011, nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della Pubblica Amministrazione ovvero Piano d'Azione sul Green Public Procurement (PANGPP), pubblicati nella G.U. n. 220 del 21.09.2011.
4. E' fatto obbligo, in particolare alla ditta aggiudicataria di:
 - a. preparare e somministrare giornalmente i pasti in base al menù concordato con la Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) 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 quelle che in sostituzione verranno indicate dal Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) 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 altre eventuali autorizzazioni che si rendessero necessarie, 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 i plessi scolastici. 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. 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 dall'Amministrazione Comunale;
- j. predisporre giornalmente i refettori, preparare i tavoli per i pasti, sporzionare e distribuire i pasti, pulire e riordinare i tavoli e le sale mensa e i refettori dopo i pasti, assumendo a proprio carico le spese per l'acquisto dei materiali di pulizia 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;
- k. 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. La ditta aggiudicataria è obbligata a sostituire i materiali medesimi, se non conformi, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- l. acquistare e stoccare, in sicurezza, i prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature e per il lavaggio delle stoviglie nonché per il funzionamento del servizio (es.: sacchi, strofinacci, tovaglie, tovagliette, tovaglioli, etc);
- m. effettuare la pulizia, l'igiene ed il 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, piani di lavoro, sedie, pavimento, servizi igienici, lavelli, infissi etc. e quanto altro presenti in arredi ed attrezzature nel servizio). La ditta aggiudicataria dovrà garantire l'esecuzione di pulizie straordinarie dei locali, compresi i vetri, le finestre, le porte, le piastrelle, gli arredi e le attrezzature di tutti gli spazi utilizzati per il servizio di ristorazione scolastica (centro cottura, refettori, spogliatoi, servizi igienici, etc);
- n. effettuare eventuali operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica nelle mense scolastiche (refettori, centro cottura) qualora l'infestazione abbia la sua origine o la sua prevalente diffusione nell'area interessata dal servizio ristorazione scolastica;
- o. prima del formale inizio del servizio di mensa scolastica ed al termine dello stesso, oltre che durante le pause per festività a Natale e Pasqua e in seguito a lavori strutturali, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'esecuzione di pulizie straordinarie dei locali, delle attrezzature e degli arredi di tutti gli spazi utilizzati per il
- p. provvedere all'integrazione delle attrezzature, degli impianti e degli arredi, laddove necessario;
- q. custodire i locali, le apparecchiature e le attrezzature in uso, limitatamente al periodo di tempo in cui è in corso di svolgimento il servizio affidato alla ditta aggiudicataria;
- r. gestire ed implementare il piano di autocontrollo (HACCP) presso tutti i punti di distribuzione di pasti;
- s. 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 il Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) competente e con l'Amministrazione Comunale;
- t. 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 onere aggiuntivo a carico dell'Amministrazione appaltante;
- u. 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).
- v. provvedere, senza alcun onere aggiuntivo a carico della stazione appaltante, all'acquisto, all'installazione, all'avvio ed all'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;
- w. 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 della ditta aggiudicataria lo stesso è obbligato a sopperire con generi di pronto consumo;
- x. 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 dei Boyl a Putifigari;
- y. 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;

- z. 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;
 - aa. inibire a persone non autorizzate l'accesso ai locali ed ai mezzi destinati all'espletamento del servizio;
 - bb. trasmettere all'inizio dell'attività, all'ufficio Area Amministrativa del Comune, l'elenco del personale utilizzato nel servizio di ristorazione scolastica;
 - cc. garantire che il personale alle dipendenze della ditta appaltatrice tenga un atteggiamento corretto nei confronti del personale dell'Amministrazione comunale e di quello scolastico;
 - dd. 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 la ditta aggiudicataria, possono essere modificate solo a richiesta dell'Amministrazione Comunale.

Art. 5 Adempimenti amministrativi. Polizze assicurative.

1. Osservanza dei contratti collettivi di lavoro

La ditta dovrà garantire il rispetto della normativa relativa al 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, la ditta aggiudicataria si impegna ad osservare tutte le norme antinfortunistiche di legge, esonerando l'Amministrazione Comunale 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 della ditta aggiudicataria, stipulare con primaria compagnia di assicurazione un'idonea polizza assicurativa per responsabilità civile verso terzi e verso dipendenti/soci lavoratori a copertura della responsabilità civile per danni conseguenti allo svolgimento del servizio inclusi i danni da intossicazione alimentare, con durata pari a quella dell'appalto. Tra le condizioni di polizza, oltre a quanto sopra previsto, la polizza dovrà coprire la responsabilità civile derivante da danni da incendio di cose detenute, utilizzate, in consegna, in custodia o per qualsiasi altra causa nella disponibilità del contraente.

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.

Ogni responsabilità per danni derivanti dal servizio di ristorazione scolastica si intende, senza riserve ed eccezioni alcune, a totale carico della ditta aggiudicataria.

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

Copia delle suddette polizze dovrà essere consegnata all'Amministrazione Comunale 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 853/2004, 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.

La ditta aggiudicataria deve predisporre ai sensi del Reg. CE 853/2004, un piano di autocontrollo riferito a tutte le fasi in cui si articola il servizio.

Il piano deve essere redatto tenendo conto delle peculiarità del centro cottura utilizzato e delle caratteristiche dei refettori in cui avviene la distribuzione dei pasti.

La ditta aggiudicataria deve individuare, tra il proprio personale in possesso dei necessari requisiti di professionalità, il responsabile del piano di autocontrollo, ai sensi del Reg. CE 853/2004, e comunicarne il nominativo all'Amministrazione Comunale.

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.

La 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, diete in bianco e cestini da viaggio.

1. I pasti dovranno essere preparati in giornata ed essere conformi al menù concordato con il S.I.A.N. di cui all'allegato 2).
2. Durante l'appalto il menù potrà subire variazioni che dovranno essere autorizzate dall'Amministrazione Comunale in accordo con il S.I.A.N. competente. 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);
 - blocco delle strutture in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.
4. Le variazioni del menù devono essere di volta in volta concordate con l'Ufficio preposto dell'Amministrazione Comunale, nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale.
5. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre stabilire una variazione del menù, in base a motivazioni legate a nuove linee di indirizzo alimentare e/o comunque a valutazioni tecniche del S.I.A.N. competente, in relazione a: stagionalità, gradi di accettazione da parte dell'utenza, sperimentazioni, proposte da parte degli organi competenti (S.I.A.N.), applicazione delle più avanzate indicazioni scientifiche in campo nutrizionale (LARN: livelli di assunzione raccomandati di energia e nutrienti per la popolazione italiana), etc..
6. In caso di guasti importanti al centro cottura, la ditta aggiudicataria deve comunque attrezzarsi per garantire un pasto equivalente a quello previsto in menù.
7. 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 saranno predisposte per i bambini e per gli adulti. 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, glicogenosi, etc...).
6. La ditta, previa opportuna certificazione e diagnosi attestante l'esistenza di particolari patologie che necessitano 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/o culturali non dovranno presentare alcun certificato medico.
7. I suddetti menù, regolarmente sottoposti al parere dell'A.S.L. – S.I.A.N. 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 esclusi dalla dieta l'utilizzo degli alimenti responsabili e i 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 a predisporre ed 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 predisporre 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.
11. La ditta aggiudicataria dovrà provvedere, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, alla fornitura di pasti freddi o cestini da viaggio o, in casi particolari, pasti in monoporzione. I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti da parte dell'Amministrazione Comunale almeno 48 ore prima del giorno del consumo; i cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare e riposti in contenitori isotermini per il mantenimento di idonea temperatura. Dovranno essere assicurati anche i cestini da viaggio per i bambini/adulti con diete speciali. I cestini per tutte le utenze (bambini ed adulti) devono essere, indicativamente, così costituiti:
 - n. 2 panini di cui uno con formaggio e uno con prosciutto crudo/cotto (gr. 60 – gr. 70);
 - un succo di frutta monoporzione in tetra brik ml 200 o in alternativa un tè monoporzione in tetra brik ml 200;
 - 1 frutto (una banana o un frutto di stagione da concordare) o un dessert (budino, yogurt da bere);
 - 1 bottiglia di acqua minerale naturale ml. 500;
 - 2 tovaglioli a perdere;
 - 1 bicchiere monuso.

Art. 7 Caratteristiche delle derrate alimentari, etichettatura e utilizzo prodotti tradizionali locali e prodotti a filiera corta

1. 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, che qui si intendono tutte richiamate.
2. Per ogni prodotto utilizzato nella produzione dei pasti devono essere rispettate le caratteristiche specificate nell'allegato 1 al presente Capitolato d'appalto "Caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari".
3. La ditta aggiudicataria dovrà fare in modo che il suo operato (acquisto, conservazione, lavorazione e distribuzione della 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.
4. La ditta aggiudicataria deve inviare all'Ufficio comunale competente l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, i nominativi dell'azienda fornitrice, il nome commerciale dei prodotti utilizzati e le schede tecniche.
5. Le derrate devono avere confezione ed etichettatura conforme alla legislazione europea e nazionale vigente. Tutte le norme di legge vigenti in materia di etichettatura si intendono qui richiamate.
6. Non sono ammesse etichettature incomplete, prive della traduzione in lingua italiana con diciture poco chiare o poco leggibili o comunque equivocabili; le confezioni utilizzate anche solo parzialmente dovranno mantenere leggibile l'etichetta.
7. Al fine di garantire la rintracciabilità, gli alimenti riconfezionati dalla ditta aggiudicataria e conservati presso il centro cottura devono essere identificati, con i dati contenuti nell'etichetta originale, o con i seguenti dati minimi: nome prodotto, lotto, data scadenza.
8. Inoltre, devono indicare la data di scadenza entro cui il prodotto deve essere utilizzato presso il centro cottura o consumato presso i plessi scolastici.
9. Le confezioni non originali di ortofrutta devono essere identificate o accompagnate dalla fotocopia dell'etichetta originale.
10. L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare verifiche in proprio e/o con Enti terzi su tutte le fasi della filiera produttiva, nonché richiedere analisi merceologiche e microbiologiche sulla qualità dei prodotti, a carico della ditta aggiudicataria.
11. La ditta aggiudicataria, a fronte di segnalazioni, reclami oppure per motivi di opportunità legati comunque al buon andamento del servizio di ristorazione scolastica e alla garanzia del mantenimento della qualità del medesimo, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, è tenuta alla sostituzione di specifici prodotti con altri di pari caratteristiche merceologiche.
12. E' 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.
13. L'Amministrazione Comunale promuove ed inserisce, come elementi di valutazione premianti dell'offerta, l'utilizzo di prodotti agro alimentari di qualità, locali ed a filiera corta, di produzione biologica, tipici e tradizionali, nonché quelli a denominazione di origine certificata (DOP e IGP).
14. Per prodotto "biologico" si intende un prodotto ottenuto secondo quanto disposto dai Regolamenti CE n. 834/2007 e s.m.i. - n. 889/2008 e s.m.i. - n. 1235/2008 e s.m.i. - n. 710/2009 e s.m.i.
15. Per prodotti a denominazione di origine e a indicazione geografica si intendono i prodotti identificati come:
 - "DOP" (Denominazione di Origine Protetta);
 - "IGP" (Indicazione Geografica Protetta); -
 - "STG" (Specialità Tradizionali Garantite)
16. Per prodotto "tradizionale" (PAT – prodotto agroalimentare tradizionale) si intende un prodotto le cui metodiche di lavorazione, conservazione e stagionatura risultano consolidate nel tempo, omogenee per tutto il territorio interessato, secondo regole tradizionali, per un periodo non inferiore ai venticinque anni (elenchi di cui al D.M. 18.7.2000 e s.m.i.).
17. Conformemente a quanto previsto della L.R. n. 1 del 19.01.2010, l'Amministrazione Comunale 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. In conformità a quanto sopra la ditta aggiudicataria 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.

Art. 8 Approvvigionamento e conservazione delle derrate.

1. Con riferimento al rifornimento e allo stoccaggio delle derrate alimentari si richiamano le norme europee e nazionali vigenti.

2. L'approvvigionamento delle derrate, dei materiali e dei servizi deve essere effettuato esclusivamente da fornitori qualificati.
3. Lo stoccaggio delle materie prime deve avvenire in appositi locali separati dai locali di lavorazione, in spazi adeguatamente dimensionati per le derrate da conservarsi a temperatura ambiente e a temperatura di refrigerazione.
4. I prodotti alimentari presenti nel centro cottura, utilizzati per il servizio di ristorazione scolastica del Comune di Putifigari, devono essere identificati con cartelli riportanti la dicitura "*Derrate destinate al Comune di Putifigari*".
5. Le derrate alimentari deperibili dovranno essere conservate, nel centro cottura, in celle e frigoriferi distinti per tipologia di prodotto (carni, ortofrutta, salumi, latticini, surgelati e congelati, semilavorati, etc.) .
6. I prodotti refrigerati dovranno essere conservati in celle e frigoriferi ad una temperatura compresa tra +0°C e +4°C, tranne i prodotti ortofrutticoli, mentre i prodotti surgelati e congelati a -18°C.
7. Le carni rosse e bianche, qualora siano conservate nella stessa cella, devono essere separate e protette.
8. Le uova fresche devono essere conservate in cella o frigorifero, protette e separate dalle altre derrate alimentari.
9. I prodotti crudi refrigerati, in attesa di cottura, dovranno essere conservati in cella o frigorifero ed identificati.
10. Ogni qual volta è aperto un contenitore in banda stagnata e il contenuto non è immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione e sul contenitore finale devono essere riportati i dati identificativi dell'etichetta originale o i dati minimi previsti all'art. 7.
11. I prodotti ortofrutticoli biologici, durante lo stoccaggio nei magazzini e nelle celle devono essere identificati.
12. I prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse al fine di evitare attacchi da parassiti e/o per eliminare il rischio di contaminazioni.
13. La protezione delle derrate alimentari deperibili e non deperibili, deve avvenire solo con materiali idonei al contatto con gli alimenti.
1. E' vietato l'uso di recipienti di alluminio, utensili e taglieri in legno, anche nei punti di distribuzione

Art. 9 Confezionamento e trasporto pasti.

1. Gli alimenti dovranno essere confezionati e trasportati in conformità a quanto previsto dalla normativa europea e nazionale vigente.
2. Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dovranno essere conformi al D.P.R. n. 327/1980, al Reg. n. 852/2004 e alla normativa comunitaria e nazionale vigente relativa ai materiali e oggetti idonei al contatto con gli alimenti (MOCA), oltre a garantire il mantenimento delle temperature prescritte dalla normativa europea e nazionale vigente.
3. La ditta aggiudicataria dovrà fare uso di contenitori isotermici idonei al mantenimento dei valori di temperatura previsti dalla normativa vigente e/o dal piano di autocontrollo aziendale.
4. 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.
5. 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).
6. La ditta deve organizzare il trasporto dei pasti pronti in modo tale che il tempo tra il termine della preparazione e 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.
7. Il personale adibito al trasporto dei pasti e i mezzi impiegati dovranno eseguire percorsi formalmente approvati dall'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio.
8. 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.
9. 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.
10. Durante il trasporto devono essere rispettate le temperature previste dall'art. 51 del DPR n. 327/80, allegato C e dall'art. 31 dello stesso DPR.
11. 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. 10 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 nei locali del centro cottura di proprietà del Comune di Putifigari, sito in località Badde Mela (locale sottopalestra).
4. Previa autorizzazione della stazione appaltante, la preparazione, la cottura ed il confezionamento dei pasti potrà avvenire in altri locali idonei messi a disposizione dalla ditta aggiudicataria. In questo caso niente è dovuto alla ditta aggiudicataria per l'utilizzo dei predetti locali.
5. Gli alimenti utilizzati per la preparazione dei pasti devono essere quelli previsti dalla tabella merceologica (allegato 1) e dal menù tipo (allegato 2), devono possedere le caratteristiche ivi indicate ed essere preparati secondo le grammature specificate nell'allegato 2.
6. I cibi, non appena cotti, saranno immessi in appositi contenitori per il trasporto ai refettori delle Scuole.
7. 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

separati contenitori termici chiusi con coperchi atti a mantenere la temperatura ottimale fino al momento della consumazione del pasto presso la struttura scolastica.

8. Il primo piatto, il secondo ed il contorno dovranno essere immessi in contenitori separati.
9. Le porzioni individuali di pane e frutta dovranno essere confezionate in appositi contenitori igienicamente idonei.
10. La frutta dovrà essere preventivamente lavata con ogni cura.
11. Le posate, i piatti, i bicchieri, le salviette e le tovaglette 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.
12. 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.
13. 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 congelate 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.

Art. 11 Fornitura acqua durante i pasti

1. La ditta aggiudicataria è tenuta alla fornitura dell'acqua potabile da consumare durante i pasti da soddisfare mediante bottiglie preconfezionate da 50 cl con prodotti a basso impatto ambientale.
2. Deve essere garantito il consumo di acqua naturale esclusivamente di medio- alta qualità.
3. Al fine di contribuire alla riduzione della produzione della plastica, ed in genere dei prodotti con i quali si imbottiglia l'acqua, è in facoltà della ditta aggiudicataria di prevedere, nel progetto – offerta, l'installazione di erogatori di acqua microfiltrata da installare nei plessi scolastici dove deve essere svolto il servizio mensa.
4. In tale ultimo caso, l'acqua, da consumare durante i pasti, dovrà essere prelevata direttamente da detti erogatori.
5. Per il corretto approvvigionamento dell'acqua dagli erogatori predetti la ditta aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese a:
 - fornire idonee caraffe e/o contenitori chiusi in numero sufficiente. Le caraffe e/o i contenitori dovranno essere in materiale plastico conforme alle disposizioni del Reg. CE 10/2011 e s.m.i. (la ditta aggiudicataria dovrà fornire all'A.C. le dichiarazioni di conformità delle caraffe) o eventualmente in vetro;
 - pulire da impurità, lavare e disinfettare gli erogatori di acqua installati nei rubinetti da effettuarsi con frequenza almeno mensile. La sanificazione degli erogatori deve comunque essere eseguita sempre dopo un fermo prolungato di alcuni giorni prima dell'utilizzo del punto di erogazione;
 - lavaggio delle caraffe, dei contenitori e dei coperchi con frequenza giornaliera e disinfezione con frequenza bisettimanale.
 - stoccaggio delle caraffe, dei contenitori e dei coperchi puliti in luogo idoneo e protetto.

Art. 12 – Locali ed attrezzature.

1. Il Comune mette a disposizione della ditta aggiudicataria, 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. La 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 aggiudicataria la manutenzione ordinaria di quanto consegnato, nonché le spese di riparazione causate da incuria e/o dolo della stessa ditta. La ditta aggiudicataria 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 aggiudicataria 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 aggiudicataria 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 aggiudicataria e a quello espressamente autorizzato dall'Amministrazione comunale.
7. Il personale della ditta aggiudicataria 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. 13 Pulizia e sanificazione.

1. Tutti i trattamenti di pulizia e sanificazione da eseguire al termine delle operazioni di preparazione e di distribuzione dei pasti presso il centro cottura, compresa la fornitura dei detersivi e degli attrezzi necessari, sono a carico della ditta aggiudicataria e regolamentati da apposite procedure, elaborate dal medesimo e conservate presso i rispettivi locali.
2. La ditta aggiudicataria deve utilizzare prodotti detergenti a marchio Ecolabel e comunque utilizzare prodotti conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D. Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici, nonché essere conformi al D. M. 24 maggio 2012, recante *Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*, per la parte relativa alle caratteristiche dei prodotti.
3. La ditta aggiudicataria deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti utilizzati.
4. E' compito del personale addetto alla cucina e allo scodellamento dei pasti nei refettori provvedere, dopo il pasto, alla pulizia delle cucine, allo sbarazzo dei tavoli e al rigoverno e pulizia dei locali e degli arredi utilizzati per il servizio di ristorazione scolastica (cucina, magazzino, dispense, servizi igienici, spogliatoi, ecc.).
5. Prima del formale inizio del servizio di mensa scolastica ed al termine dello stesso, oltre che durante le pause per festività a Natale e Pasqua e in seguito a lavori strutturali, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'esecuzione di pulizie straordinarie dei locali, delle attrezzature e degli arredi di tutti gli spazi utilizzati per il servizio di ristorazione scolastica (cucina, spogliatoio e servizi igienici destinati agli operatori della ditta aggiudicataria ecc.).
6. La pulizia delle aree immediatamente esterne delle cucine sono a carico della ditta aggiudicataria che deve aver cura di mantenere le suddette aree ben pulite.
7. I servizi igienici e gli spogliatoi annessi al centro cottura, utilizzati esclusivamente dal personale dipendente della ditta aggiudicataria, devono rispettare i requisiti igienico-sanitari prescritti dalla normativa vigente e, nello specifico, devono essere tenuti costantemente puliti e gli indumenti degli addetti, comprese le calzature, devono essere sempre riposti negli appositi armadietti a doppio scomparto, in numero pari agli addetti previsti nell'organico e forniti dalla ditta aggiudicataria, ove mancanti o da sostituire.
8. La ditta aggiudicataria deve provvedere alla fornitura di carta igienica con idoneo distributore coperto, dispenser per asciugamani monouso e relativi asciugamani monouso, dispenser per sapone liquido detergente e disinfettante per mani.
9. La ditta aggiudicataria deve provvedere ad ogni carenza di arredi (armadi richiudibili a chiave, scaffalature, ecc.), materiali e prodotti di pulizia.
10. Nell'antibagno dei servizi igienici a disposizione del personale della ditta aggiudicataria, deve essere affisso un cartello che ricordi al personale di lavarsi le mani prima di riprendere il servizio.

11. Le attrezzature per la pulizia e sanificazione dei servizi igienici dovranno essere utilizzati esclusivamente presso i suddetti locali.

Art. 14 Personale

1. In materia di personale, la ditta aggiudicataria dovrà osservare le seguenti prescrizioni:
 - a) il personale utilizzato per l'appalto deve essere alle dipendenze della ditta aggiudicataria;
 - 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 aggiudicataria 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. Tutto il personale adibito ai servizi di produzione, trasporto e distribuzione dei pasti, deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sui temi dell'igiene di base, sulla sicurezza alimentare, sulle buone pratiche di lavorazione, sulle tecniche di manipolazione e culinarie, sull'autocontrollo e HACCP, sulla normativa alimentare in campo merceologico e dietologico, sulla sicurezza e prevenzione sui luoghi di lavoro, in conformità a quanto previsto dalla legislazione europea, nazionale e regionale vigente.
3. Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione deve scrupolosamente seguire le norme di igiene personale.
4. Il personale addetto alla distribuzione dei pasti ed alla pulizia dei locali adibiti a refettorio deve mantenere un rapporto corretto e collaborativo con il personale dell'Amministrazione Comunale e con il personale scolastico e non deve in alcun modo assumere atteggiamenti scortesi o offensivi nei confronti di detto personale.
5. La ditta aggiudicatrice dovrà osservare tutte le disposizioni in materia di assunzione del personale e di regolamenti contrattuali.
6. La ditta aggiudicatrice dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente Capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni, applicabili alla data di stipula del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolge l'attività e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria dalle OO.SS., comparativamente più rappresentative, applicabile nella provincia di Sassari.
7. 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.
8. 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.
9. La ditta aggiudicatrice 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.

15 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 del personale che dovesse palesemente risultare non idoneo allo svolgimento delle mansioni proprie del servizio.

Art. 16 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 prenotazioni 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. 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, 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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.
6. Il software utilizzato deve prevedere:
 - 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 lettere di sollecito generate dal sistema.
7. Rimangono a carico dell'Amministrazione comunale:
 - la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza;
 - la ricezione delle domande di iscrizione ai servizi mensa ivi compresa la creazione delle anagrafiche e l'aggiornamento delle anagrafiche;
 - la ricezione delle domande per la somministrazione di diete speciali.

Art. 17 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 all'Amministrazione Comunale 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 stabilito per quel dato giorno.

8. L'Amministrazione potrà altresì richiedere analisi merceologiche e microbiologiche sulla qualità dei prodotti, che saranno a carico della ditta appaltatrice.

Art. 18 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. Nel caso di non corrispondenza tra i pasti fatturati e quelli quantificati dall'Ufficio sulla base dei report del sistema informatico, 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.
4. 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.
5. Saranno comunque pagati soli i pasti effettivamente forniti agli utenti.
6. Il prezzo unitario del pasto, riportato nell'offerta economica, è da intendersi non soggetto a variazione per tutta la durata dell'appalto.

Art. 19 Subappalto.

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

Art. 20 Penalità.

1. Ove si verificano inadempienze nell'esecuzione del servizio, l'Amministrazione Comunale 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, ogniquale volta 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 aggiudicataria 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. 21 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. 22 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;
 - f) ogni altra inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai termini dell'art. 1453 del Codice Civile.
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.

Art. 23 Recesso

1. L'Amministrazione Comunale ha diritto, a proprio insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione, di recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari, da comunicarsi alla ditta aggiudicataria, con lettera raccomandata a.r. o PEC, nei seguenti casi:
 - il Comune decida di svolgere il servizio oggetto del presente capitolato in forma associata con altri Comuni;
 - vengano meno le ragioni di interesse pubblico che hanno portato alla costituzione del servizio;
 - sia riconosciuta l'opportunità della soppressione del servizio;
 - ne venga sospeso l'esercizio per cause di forza maggiore e non sia possibile ripristinarlo con sicurezza di continuità.
2. 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.
3. Dalla comunicata data di efficacia del recesso, la ditta aggiudicataria dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali assicurando, tuttavia, attraverso l'attivazione di una diretta consultazione con l'Amministrazione Comunale, che tale cessazione non pregiudichi la continuità del servizio e non comporti danno alcuno alla medesima Amministrazione Comunale.
4. In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché correttamente ed a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni previste nel contratto, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.
5. L'Amministrazione Comunale nel caso in cui sia stato depositato contro la ditta aggiudicataria un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari della ditta aggiudicataria, ha diritto di recedere dal contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza preavviso. In tale ipotesi, la ditta aggiudicataria ha diritto al pagamento di quanto correttamente eseguito a regola d'arte secondo i corrispettivi e le condizioni di contratto e rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 cod. civ.

Art. 24 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. 25 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. 26 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. 27 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. 28 Trattamento dei dati personali nell'esecuzione del contratto. Modalità per il trasferimento delle informazioni relative all'esecuzione del contratto.

1. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 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 Regolamento Ue 2016/679 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.

Art. 29 Obblighi dell'azienda 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 2010, n. 136 e successive modifiche.

Art. 30 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 22 novembre 2018

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