

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
"CITTA' MANDAMENTO"**

**CAPITOLATO GENERALE PER LA GESTIONE DEL
SERVIZIO DI REFEZIONE PRESSO LE SCUOLE
CITTADINE E I SERVIZI EDUCATIVI DI COMUNI
DIVERSI**

LOTTO N. 1 – COMUNE DI Monfalcone

LOTTO N. 2 – COMUNE DI San Canzian d'Isonzo

LOTTO N. 3 – COMUNE DI San Pier d'Isonzo

LOTTO N. 4 – COMUNE DI Fogliano Redipuglia

LOTTO N. 5 – COMUNE DI Sagrado

LOTTO N. 6 – COMUNE DI Doberdò del Lago

LOTTO N. 7 – COMUNE DI Ronchi dei Legionari

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Indice

Parte generale

Art. 1 OGGETTO

Art. 2 DURATA

Art. 3 AMMONTARE DELL'APPALTO

Art. 4 FASI DEL SERVIZIO

Art. 5 TIPOLOGIA DELL'UTENZA E DEL SERVIZIO

Art. 6 ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 7 MENU'

Art. 8 MENU' PARTICOLARI

Art. 9 DIETE SPECIALI

Art. 10 CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Art. 11 MODALITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 12 NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

Art. 13 NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 14 CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Art. 15 CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO E CONTROLLO SCARTI

Art. 16 PIANO AUTOCONTROLLO

Art. 17 GARANZIA E TUTELA DELL'UTENZA

Art. 18 CARTA DEL SERVIZIO

Art. 19 NORME PARTICOLARI RELATIVE A CIASCUN LOTTO

Art. 20 ISCRIZIONE E AMMISSIONE AL SERVIZIO

Art. 21 MODALITA' DI PAGAMENTO E DECADENZA DAL SERVIZIO PER MANCATO PAGAMENTO

Art. 22 CONSEGNA BENI IMMOBILI E MOBILI DELLE CUCINE E REFETTORI ED UTENZE LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO

Art. 23 IMPIEGO STOVIGLIERIA

Art. 24 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/CONCESSIONARIO

Art. 25 OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

Art. 26 PAGAMENTI

Art. 27 SUBAPPALTO

Art. 28 COPERTURE ASSICURATIVE

Art. 29 PENALITA'

Art. 30 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO

Art. 31 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

Art. 32 MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

- Art. 33 AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE
- Art. 34 VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE
- Art. 35 ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE
- Art. 36 TRACCIABILITA'
- Art. 37 ADEGUAMENTO DEI PREZZI – REVISIONE
- Art. 38 PERSONALE
- Art. 39 SICUREZZA SUL LAVORO RELATIVA A CIASCUN COMUNE
- Art. 40 RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE
- Art. 41 CAUZIONE DEFINITIVA
- Art. 42 RECESSO DELL'APPALTATORE/CONCESSIONARIO
- Art. 43 PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO
- Art. 44 VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO E CESSIONARIO DEL CONTRATTO
- Art. 45 CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO
- Art. 46 STIPULA DEL CONTRATTO
- Art. 47 SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 48 DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE
- Art. 49 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 50 CLAUSOLA DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO
- Art. 51 ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Art. 1**OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di ristorazione scolastica a favore dei nidi d'infanzia, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado site nei diversi comuni aderenti alla procedura e di seguito indicate.

Il presente capitolato ha adottato

-le Linee guida della regione Friuli Venezia Giulia per il servizio di ristorazione scolastica di cui alla deliberazione n.2188 dd. 13.12.2012 della Giunta Regionale;

-le Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi 3 anni, della Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della regione Friuli Venezia Giulia;

-la legge n.221/2015 (legge sulla Green Economy) ed i criteri ambientali minimi definiti dal decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare dd. 25.7.2011.

COMUNE DI MONFALCONE		
Cig. n.	Lotto n. 1	Scuola
	1	Nido d'infanzia La Tana dei Cuccioli via Cosulich
	2	Nido d'infanzia Albero Azzurro via Tagliamento
	3	Scuola dell'infanzia statale via della Poma
	4	Scuola dell'infanzia statale via I Maggio"
	5	Scuola dell'infanzia statale Collodi
	6	Scuola dell'infanzia statale via Cellottini
	7	Scuola dell'infanzia statale via Gramsci"
	8	Scuola dell'infanzia statale via Tartini "
	9	Scuola primaria D'Aosta
	10	Scuola primaria Cuzzi
COMUNE DI San Canzian d'Isonzo		
Cig. n.	Lotto n. 2	Scuola
		Scuola dell'infanzia statale via Gorizia 4 – San Canzian
		Scuola dell'infanzia statale via De la Braida 1 – Pieris
		Scuola primaria statale a tempo pieno di via A. Gramsci 18 - Pieris
		Scuola secondaria di primo grado statale Via Donatori Vol. Sanguè 25 – Pieris
COMUNE DI San Pier d'Isonzo		
Cig. n.	Lotto n. 3	Scuola
		Scuola dell'infanzia statale Via Matteotti n. 41
		Scuola primaria Via Nazario Sauro
COMUNE DI Fogliano Redipuglia		
Cig. n.	Lotto n. 4	Scuola
		Scuola dell'infanzia statale di via Gen. Paolini

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

COMUNE DI Sagrado		
Cig. n.	Lotto n. 5	Scuola
		Scuola dell'infanzia statale via del Castello
		Scuola primaria via San Pio X
COMUNE DI Doberdò del Lago		
Cig. n.	Lotto n. 6	Scuola
		Scuola dell'infanzia statale
COMUNE DI Ronchi Dei Legionari		
Cig. n.	Lotto n. 7	Scuola
		Asilo Nido L'Aquilone
		Scuola dell'infanzia statale via Capitello
		Scuola dell'infanzia statale via F.lli Cervi
		Scuola dell'infanzia statale via dei Campi
		Scuola primaria statale V. da Feltre classi a tempo potenziato plesso via F.lli Cervi
		Scuola primaria in lingua slovena L. Šorli

nonché dei Centri estivi organizzati dai Comuni.

Il servizio costituirà "Concessione" per i Comuni di Monfalcone, Sagrado e Ronchi dei Legionari (lotti 1, 5 e 7) mentre sarà erogato con le caratteristiche dell'appalto per i restanti lotti.

Il servizio potrà essere esteso anche ad altre scuole qualora i relativi locali ed i centri cottura esistenti lo consentano, ma potrà subire variazioni o riduzioni per esigenze che potranno subentrare nel corso della durata del contratto

La Stazione Appaltante è il Comune di MONFALCONE (GO), Piazza Repubblica, 8, in qualità di Centrale di committenza per i Comuni sotto riportati ai sensi della convenzione numero 103/2013 dd. 31.05.13.

Ogni singola Amministrazione comunale partecipante stipulerà i propri contratti e gestirà autonomamente il servizio, provvederà al pagamento delle fatture dopo riscontro di regolarità e intratterrà tutti i rapporti giuridici con la Ditta appaltatrice/concessionaria. Solo la procedura di selezione del contraente viene ad essere espletata tramite Centrale di committenza istituita con la convenzione sopraccitata.

L'appalto è suddiviso nei lotti indicati nella tabella sopra indicata ma l'aggiudicazione avverrà in favore di un unico soggetto.

Art. 2

DURATA

1.I contratti avranno la durata e la decorrenza di seguito elencate:

LOTTO	DECORRENZA	DURATA
1	01/09/2016	3 ANNI
2	01/09/2016	3 ANNI
3	01/09/2018-	3 ANNI
4.	01/09/2016	3 ANNI

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

5	01/09/2017	3 ANNI
6	01/09/2016	3 ANNI
7	01/09/2016	3 ANNI

2. Alla scadenza il rapporto contrattuale si intende risolto di diritto, senza obbligo di disdetta.

3. Il contratto potrà essere prorogato, sulla base di un provvedimento espresso dalla Amministrazione Comunale, in relazione all'esigenza della stessa di dar corso alle procedure di selezione di un nuovo appaltatore e del conseguente passaggio gestionale.

4. Il contratto potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle procedure per l'individuazione del nuovo appaltatore.

5. La proroga del contratto è disposta dall'Amministrazione, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità, mediante comunicazione scritta inviata allo stesso con un preavviso di almeno tre mesi rispetto alla scadenza naturale del contratto medesimo.

6. La proroga costituisce estensione temporale limitata del contratto relativo al presente appalto e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni nel contratto medesimo.

I contratti potranno essere prorogati di ulteriore pari periodo, su insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

7. Potrà essere esercitata l'opzione di rinnovo, come richiamato al successivo art. 3, per pari periodo e condizioni ai sensi dell'art. 57 c. 5 lett. b) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i. su insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

Art. 3

AMMONTARE DELL'APPALTO/CONCESSIONE

1. L'ammontare dell'appalto è il seguente:

Lotto	Importo contratto	Di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso	Di cui pasti personale docente non soggetti a ribasso	Importo ai sensi art. 29 con ripetizione
1	€ 1.826.557,14	€ 11.400,00	€ 111.132,00	€ 3.653.114,28
2	€ 816.390,00	€ 12.535,00	€ 31.500,00	€ 1.632.80,00
3	€ 325.956,00	€ 500,00	€ 6.003,00	€ 651.912,00
4	€ 146.306,42	€ 0,00	€ 3.330,00	€ 292.612,84
5	€ 437.166,36	€ 1.800,00	€ 18.000,00	€ 874.332,72
6	€ 107.021,72	€ 3.000,00	€ 6.372,00	€ 214.043,4
7	€ 1.311.171,00	€ 0,00	€ 69.057,00	€ 2.622.342,00
TOTALE	€ 4.970.568,64	€ 29.235,00	€ 245.394,00	€ 9.941.137,28

L'ammontare si intende al netto dell'IVA ed il corrispettivo è a misura.

2. La stazione appaltante si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 57, comma 5, lett. b), del Codice, di affidare all'aggiudicatario, nei successivi tre anni dalla sottoscrizione del contratto, nuovi servizi consistenti

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

nella ripetizione di servizi analoghi, secondo quanto previsto nel progetto e nel capitolato speciale descrittivo e prestazionale posto alla base del presente affidamento e nel rispetto dell'art. 57, comma 5, lett. b), per un importo massimo, come indicato nella tabella, anche ai sensi di quanto previsto dall'art. 29 del Codice dei Contratti.

3. Il corrispettivo dovuto per il servizio in oggetto è quello risultante dall'offerta presentata dall'impresa aggiudicataria, che deve intendersi comprensivo anche di ogni e qualsiasi altra spesa, per l'impiego di manodopera, utilizzo di attrezzature e quant'altro necessario a rendere l'intervento funzionale e a perfetta regola d'arte.

Si precisa che nel determinare il valore contrattuale dell'appalto o della concessione, si è tenuto conto dei pasti relativi agli educatori o insegnanti, per i quali il MIUR eroga un importo presuntivamente pari a 3 € a pasto.

L'importo relativo ai pasti per il personale docente NON è soggetto a ribasso.

Art. 4

FASI DEL SERVIZIO

Lotto 1 – Comune di Monfalcone, lotto 5 – Comune di Sagrado e lotto 7 Comune di Ronchi dei Legionari (servizi in concessione)

Il servizio include tutte le fasi inerenti alla refezione presso i nidi d'infanzia comunali, le scuole statali cittadine, ed i centri estivi comunali e precisamente:

- a) raccolta delle domande di ammissione al servizio, (con esclusione del nido e dei centri estivi, di gestione comunale) e della scuola dell'infanzia del Comune di Doberdò del Lago – Doberdob.
- b) raccolta quotidiana delle prenotazioni delle merende del mattino e delle prenotazioni dei pasti
- c) ordini e fornitura generi alimentari;
- d) trasformazione degli alimenti, cottura;
- e) trasporto;
- f) apparecchiatura tavoli e sparcchiatura tavoli (esclusi i refettori dei nidi)
- g) sporzionamento e distribuzione ai tavoli (esclusi i refettori dei nidi)
- h) la pulizia ordinaria giornaliera con il riassetto dopo la merenda della mattina e dopo il pranzo (pulizia pavimenti, sedie, tavoli), con esclusione del nido, di gestione comunale);
- i) la pulizia straordinaria da effettuare a fine anno scolastico ed ad inizio dei locali adibiti a cucine, magazzini, refettori, zona servizi igienici e spogliatoi (pareti, arredi, pavimenti, vetrate, porte, pareti lavabili, sanitari, termosifoni);
- j) pulizia stoviglieria, attrezzature della cucina e dei refettori;
- k) raccolta dei rifiuti derivanti dalla gestione della cucina ed eliminazione negli appositi cassonetti dedicati al rifiuto umido, secco, carta/cartone, vetro, plastica, lattine, non riciclabile, presenti nelle zone di pertinenza dei nidi e delle scuole;
- l) forniture dei materiali di allestimento apparecchiatura (solamente tovagliette e tovaglioli a perdere, esclusi i nidi);

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

- m) introito delle tariffe dei pasti consumati dagli alunni delle scuole, esclusi i nidi ed i centri estivi:
- n) per il solo comune di San Canzian d'Isonzo (lotto n. 2): i costi relativi al sistema di distribuzione dei pasti ad "isole" (self service) ove richiesto;
- o) per il solo comune di San Canzian d'Isonzo (lotto n. 2): nel caso in cui le attuali sedi – oggetto del servizio di ristorazione (centro cottura centralizzato, refettori, ecc.) – per ragioni organizzative e/o di ristrutturazioni – trovino diversa ubicazione nell'ambito del territorio comunale, l'appaltatore dovrà garantire il servizio senza pretendere compensi aggiuntivi.

Qualora l'edificio scolastico sia dotato di cucina, i pasti dovranno essere confezionati in loco.

In caso di particolari problematiche di natura tecnica degli impianti, attrezzature e degli edifici dotati di cucina o di altri aspetti dipendenti dalla ditta, la veicolazione potrà essere richiesta dal gestore con le dovute motivazioni circostanziate al Comune il quale ne darà l'autorizzazione, una volta esaminate le motivazioni al fine di dar corso disponendo anche il periodo di durata. In ogni caso il gestore non potrà disporre la veicolazione di propria iniziativa senza aver ottenuto l'autorizzazione.

La veicolazione dei pasti dovrà essere effettuata, pertanto, solamente per le scuole prive di cucina, e per alcune iniziative dei nidi d'infanzia (cestini) e centri estivi (cestini e pasti ordinari).

Le scuole e i nidi dotati di cucina DEL COMUNE DI MONFALCONE sono :

- nido d'infanzia via Tagliamento
- nido d'infanzia via Cosulich
- scuola primaria via D'Aosta
- Scuola dell'infanzia via Gramsci
- Scuola dell'infanzia via Cellottini
- Scuola dell'infanzia via Tartini
- Scuola dell'infanzia via I Maggio

Le scuole dotate di cucina DEL COMUNE DI RONCHI DEI LEGIONARI sono

- Scuola dell'infanzia di via Capitello – Vermegliano
- Nido d'infanzia L'Aquilone – Via Stagni

La veicolazione dei pasti è prevista per:

- Scuola dell'infanzia di via della Poma (Monfalcone)
- Scuola primaria di largo Isonzo (Monfalcone)
- Scuola dell'infanzia Collodi (Monfalcone) attualmente sita presso la scuola D'Aosta di Monfalcone
- Scuola dell'infanzia via F.lli Cervi (Ronchi dei Legionari)
- Scuola dell'infanzia via dei Campi (Ronchi dei Legionari)
- Scuola primaria V. da Feltre classi a tempo potenziato plesso via F.lli Cervi (Ronchi dei Legionari)
- Scuola primaria in lingua slovena L. Šorli

La cucina relativa al lotto n. 2 (San Canzian d'Isonzo) è ubicata in via Verzegnassi n. 11 - Pieris.

Tutti i pasti dovranno essere veicolati verso le sedi scolastiche.

Per il solo lotto 3 "Comune di San Pier d'Isonzo":

Si precisa che il centro di cottura è ubicato presso la scuola dell'Infanzia di Via Matteotti. Poiché anche presso la scuola primaria c'è un locale di scodellamento dotato di un cuocipasta che dovrà essere utilizzato per la cottura dei primi piatti quali pasta, gnocchi, tortellini ecc..

Per il Comune di Sagrado (lotto 5) il centro di cottura si trova nella scuola dell'infanzia C.L. Bozzi di via del Castello. Presso l'adiacente scuola primaria Carducci di via San Pio X rimane attivo il solo servizio di sporzionamento, lavaggio delle stoviglie e refettorio ad uso della medesima scuola

Qualora non si raggiunga o non si mantenga il previsto numero di almeno 35 pasti preparati in ciascuna scuola l'amministrazione comunale potrà richiedere per una ottimizzazione delle risorse la veicolazione da un centro di cottura, con svolgimento del servizio per tutte le fasi sopra indicate esclusa la cottura

Nel caso in cui durante la vigenza del contratto, per interventi di ristrutturazione degli edifici scolastici o per altre cause dipendenti dall'Amministrazione comunale, uno o più centri dovessero rendersi indisponibili, l'appaltatore dovrà garantire comunque la preparazione dei pasti utilizzando i centri di cottura rimanenti, in sedi comunque poste nel raggio di 20 Km.

Qualora questi ultimi dovessero risultare insufficienti, sarà cura del gestore ricercare ulteriori soluzioni, previo assenso del Comune.

Per i rimanenti lotti, affidati in appalto, non sono previste le fasi a) b) ed m), nonché la fase e) nel caso vi sia un'unica sede per la preparazione e somministrazione dei pasti.

Art. 5

TIPOLOGIA DELL'UTENZA E DEL SERVIZIO

Il servizio prevede la fornitura dei pasti a seconda delle diverse tipologie di utenza e precisamente:

- bambini dei nidi d'infanzia comunali: merenda della mattina e del pomeriggio e pranzo
- personale operante nei nidi comunali autorizzati dall'Amministrazione comunale: solo pranzo
- alunni delle scuole d'infanzia statali: merenda della mattina, pranzo
- alunni delle scuole primarie statali, delle scuole secondarie di primo grado statali: pranzo

Per i Comuni di San Canzian d'Isonzo – lotto n. 2 e Sagrado – lotto n. 5

- alunni delle scuole primarie: merenda della mattina e pranzo.
- Alunni delle scuole secondarie di primo grado del Comune di San Canzian d'Isonzo: pranzo
- personale scolastico docente operante presso i singoli plessi scolastici preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico in quanto in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa e comunicato al Comune, il quale provvederà al pagamento con successivo introito del contributo del MIUR : pranzo
- personale scolastico ATA operante presso i singoli plessi scolastici preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico che provvederà al pagamento dei pasti consumati: pranzo
- personale educativo dipendente da cooperativa o ditta operante nei singoli plessi scolastici che ne abbia fatto preventivamente richiesta direttamente al gestore con i conseguenti accordi per i pagamenti dei pasti consumati: pranzo
- bambini dei centri estivi comunali : merenda della mattina e pranzo

- personale educativo dipendente da cooperativa o ditta operante nei centri estivi che ne abbia fatto preventivamente richiesta direttamente al gestore con conseguenti accordi per il pagamenti dei pasti consumati: pranzo
- personale dipendente del Comune di Sagrado

I dati espressi nella sottostante tabella hanno valore puramente indicativo, il numero delle merende e dei pasti è stato calcolato sulla base dell'andamento delle presenze rilevate dai controlli negli ultimi 2 anni scolastici, in quanto il consumo è subordinato all'effettivo numero degli utenti che richiederanno il servizio e da altre cause o circostanze non prevedibili. Inoltre il quantitativo dei pasti giornalieri da fornire quotidianamente sarà determinato dalle presenza effettive.

La scuola avrà il compito per ciascun plesso di comunicare giornalmente al gestore il numero di pasti da fornire al personale docente, ATA ed educativo oltre che il numero dei pasti relativi agli alunni in base alle presenze effettive.

Per i centri estivi il Comune si riserva di comunicare preventivamente (almeno 20 giorni prima dell'inizio) il numero di bambini che si sono iscritti ai centri estivi .e successivamente in corso di attività giornalmente il numero dei pasti in base alle presenze .

- Il numero dei pasti presunto nel triennio, calcolato sul consumo medio giornaliero del personale insegnante e degli alunni, determinato sulla base dell'esperienza degli ultimi anni, è il seguente:

Tipologia pasto	n. pasti medi TRIENNIO	n. merende medie TRIENNIO	N. pasti Educatori/ insegnanti/adulti TRIENNIO
LOTTO N. 1			
Nido	37881	42228	11799
Infanzia e primaria	284490	230325	25245
LOTTO N. 2			
Infanzia e primaria	144000	153000	10.500
Secondarie	1350		(compresi nei precedenti, vedi specifiche art. 19)
LOTTO N. 3			
Infanzia e primaria	61950	26850	2001
LOTTO N. 4			
Infanzia	26640	9453	1110
LOTTO N. 5			
Infanzia e primaria	77877	78372	6000
LOTTO N. 6			
Infanzia	18656	19394	2124
LOTTO N. 7			
Nido	15900	15900	3864
Infanzia	221100	134400	19155

Il numero dei pasti potrà subire un aumento o una diminuzione e nulla sarà dovuto all'impresa in conseguenza di tali possibili modifiche, dovute a scelte organizzative delle famiglie, rispetto alle quali la stazione appaltante non può intervenire

Art. 6

ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

L'appaltatore/concessionario ha l'obbligo di iniziare l'erogazione dei pasti e merende a partire dall'inizio di ogni anno scolastico o comunque a partire dalla data fissata dal Comune, l'appaltatore verrà informato del calendario scolastico annuale e dell'orario effettivo del servizio.

Il numero delle merende e dei pasti giornalieri per i nidi d'infanzia saranno stabiliti sulla base delle effettive presenze e saranno raccolti dal personale fornito dalla ditta per i lotti in concessione.

Il numero delle merende e dei pasti giornalieri per le scuole dell'infanzia saranno stabiliti sulla base delle effettive presenze, che verranno comunicate dalle scuole al centro di raccolta dati del gestore entro l'orario che verrà concordato dal gestore con le singole scuole.

In caso di sciopero, la ditta dovrà essere preavvisata dall'Istituzione scolastica, per i nidi dall'ufficio comunale competente, 5 giorni prima, comunque l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, sarà comunicata dalla scuola entro le ore 9.00 del giorno stesso.

Per scioperi del personale dipendente della ditta, la ditta stessa dovrà darne comunicazione al Comune con un preavviso di almeno 5 giorni impegnandosi comunque a ricercare soluzioni alternative quali un pasto preconfezionato.

In tutti i casi di sciopero, qualora siano rispettati i suddetti obblighi, nessuna penalità sarà imputabile al gestore.

Per le gite dei nidi, scolastiche ed i centri estivi il gestore, su richiesta delle singole Istituzioni scolastiche, dovrà garantire la preparazione di pasti freddi previa prenotazione da effettuarsi 5 giorni prima del giorno del consumo, allo stesso prezzo di quelli caldi.

Il pasto dovrà essere somministrato negli orari richiesti e concordati con le singole istituzioni scolastiche. Tali orari dovranno essere osservati in modo tassativo dal gestore.

Gli orari del consumo della merenda e del pranzo sono indicati nella tabella A allegata al capitolato

Non è ammesso nessun ritardo dovuto a qualsiasi motivo .

Per il solo lotto n. 3 (San Pier d'Isonzo). Il servizio dovrà essere svolto su 5 giorni per la scuola dell'infanzia e su 4 per la scuola primaria (dal lunedì al giovedì)

Nel caso di eventuali cambiamenti degli orari delle lezioni, potrà essere richiesta la somministrazione della sola merenda mattutina. La richiesta dovrà pervenire almeno tre giorni prima.

Art. 7

MENU'

I menù e le grammature sono state definite in richiamo alle Linee guida della regione Friuli Venezia Giulia per il servizio di ristorazione scolastica di cui alla deliberazione n.2188 dd. 13.12.2012 della Giunta

Regionale e alle Linee d'indirizzo per l'alimentazione nei nidi d'infanzia 3 mesi 3 anni, della Direzione Centrale Salute Integrazione Socio Sanitaria e Politiche Sociali della regione Friuli Venezia Giulia.

Per la preparazione dei menù si farà riferimento anche al ricettario ufficiale realizzato da: Azienda per i Servizi Sanitari N. 2 Isontina, Dipartimento di Prevenzione Struttura Operativa Complessa Igiene degli Alimenti e Nutrizione.

I menù proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati **negli Allegato B2 (menù mense scolastiche e centri estivi) e B1 (menù nidi d'infanzia)** ove sono riportate le proposte di menù differenziati per fasce d'età nidi d'infanzia, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado, statali.

I Centri estivi seguiranno le rispettive fasce d'età adottate per il periodo scolastico (sc. dell'infanzia, primaria e secondaria).

La ditta dovrà elaborare il menù nelle varie pietanze, partendo dal menù base e tenendo conto delle Linee guida sopra indicate. L'elaborazione dovrà avvenire a cura della dietista della ditta, sentito nel merito ogni singolo comune e dovrà essere prevista una revisione periodica dei menù per rendere vario e maggiormente rispondente all'andamento del servizio e dell'utenza.

In ogni caso la ditta non potrà apportare nessuna variazione al menù senza preventivo assenso scritto del Comune e pertanto tutte le modifiche dovranno essere preventivamente sottoposte al Comune per l'autorizzazione.

Le variazioni richieste dal gestore e successivamente autorizzate o introdotte dal Comune possono riguardare sia le modalità di cottura di alcuni alimenti, sia la variazione all'interno di uno stesso gruppo alimentare di un cibo (ad esempio la pasta con il riso, oppure la carne di pollo con carne di bovino, oppure lo stracchino con il latteria) sempre nel rispetto del capitolato sia lo spostamento all'interno della settimana di alcune giornate per migliorare la struttura del menù. Anche le merende possono subire dei cambiamenti.

Il Comune inoltre potrà richiedere una variazione del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza e si riserva la facoltà di apportare nel corso della fornitura variazioni sia nel quantitativo (al verificarsi di mutate esigenze didattiche delle scuole) sia nei prodotti e generi alimentari.

Le quantità da somministrare sono quelle indicate **nell'Allegato A (Tabella grammature pasti)** nella quale sono indicati tutti i pesi previsti per la realizzazione di ogni singola porzione.

Le grammature previste rispondono alle Linee guida sopra citate e sono rapportate al fabbisogno giornaliero distinto per singola fascia d'età.

Art. 8

MENU' PARTICOLARI

A richiesta dei nidi e delle singole scuole è possibile prevedere la possibilità per Natale, Carnevale e alla fine dell'anno dei menù " festa" che potranno essere concordati di volta in volta con l'Amministrazione comunale e il personale scolastico.

Inoltre sono previsti i seguenti dolci : pandoro (Natale), *crostoli* (Carnevale), gelato (fine anno scolastico)

Sono previsti inoltre menù tradizionali della nostra regione , di altre regioni e/o etnici per un paio di volte all'anno da concordare con il gestore .

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

In caso di feste di compleanno o altre iniziative , in osservanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia igienico-sanitaria (Reg. CE 852/04) e a tutela dei bambini, è fatto divieto di introdurre e somministrare nella mensa scolastica qualsiasi tipo di alimento sia di produzione casalinga che non.

E' previsto, a richiesta delle scuola previa comunicazione di almeno 5 giorni prima del giorno della gita, il pranzo al sacco che sarà composto per ogni bambino da:

2 panini imbottiti con prosciutto cotto e/o fesa arrosto di tacchino o pollo e/o formaggio e/o mozzarella, con l'aggiunta di una fetta di pomodoro e/o una fetta di verdura grigliata e/o una foglia d'insalata.

1 bottiglietta da 0,5 l di acqua naturale. In previsione di giornate particolarmente calde e afose si dovrà provvedere ad un quantitativo maggiore specialmente per le uscite per i centri estivi.

1 succo di frutta in confezione tetra brik da 200 ml

1 dolce

Per la gita di fine anno dei nidi d'infanzia, il pranzo al sacco che sarà composto tendenzialmente da: 2 panini imbottiti con affettato e/o formaggio. 1 bottiglietta da 0,5 l di acqua naturale (in previsione di giornate particolarmente calde e afose si dovrà provvedere ad un quantitativo maggiore), frutta fresca e un dolce verrà preventivamente concordato tra il servizio di nido e cuoca e sottoposto ad approvazione dell'A.S. Potrà essere richiesto del cibo più adatto se presenti bambini piccoli con non completa dentizione

Il pranzo al sacco dovrà essere portato dalla ditta nel luogo della gita, se questa avviene nelle provincia di Gorizia, altrimenti sarà compito del gestore di fornire le scuole di borse frigorifere per il trasporto del cibo nel rispetto delle temperature previste

Per gli utenti che usufruiscono di diete speciali di cui all' art. 9 il gestore deve prevedere un adeguato sostituto ai menù particolari sopra elencati che sia il più possibile simile agli stessi.

Art. 9

DIETE SPECIALI

L'appaltatore dovrà fornire su richiesta dell'utente che ne comproverà l'esigenza

- diete speciali per comprovate situazioni patologiche, su formale e specifica richiesta da parte dell'utente che dovrà presentare anche il certificato medico con validità non superiore all'anno;
- diete per esigenze religiose su formale e specifica richiesta scritta da parte dell'utente;
- diete "in bianco" (su formale richiesta scritta dell'utenza, per gli alunni convalescenti da malattie gastro-intestinali, per un massimo di due giorni); su formale richiesta della scuola, in via eccezionale, per altri specifici casi.

Per tutti questi tipi di dieta l'appaltatore è tenuto a fornire un menù sostitutivo proposto dall'A.S.S. il più possibile simile a quello vigente , pertanto dovrà fornirsi di tutte le derrate necessarie.

In particolare per il caso della "dieta no glutine" dovrà fare uso del prontuario dell'Associazione Celiachia che indica quali siano gli alimenti sicuri.

La dieta in bianco dovrà essere composta da: pasta o riso all'olio e parmigiano, carne ai ferri o parmigiano o prosciutto cotto o fesa arrosto di pollo o tacchino o pesce lesso, patate lesse o carote.

L'appaltatore dovrà acquisire unicamente i certificati del Servizio sanitario dell'Azienda Sanitaria ove siano riportate esclusivamente le indicazioni riguardanti gli alimenti da escludere dalla dieta non indicando la

diagnosi, osservando comunque al riguardo le disposizioni contenute nel decreto legislativo 196/2003 e successive modifiche ed integrazioni.

Non verranno accolte richieste di diete per motivi etici o culturali. L'esclusione di uno o più alimenti per i motivi sopradescritti, a seguito di una apposita richiesta scritta del genitore, non verrà accolta e non avverranno sostituiti con alimenti alternativi.

Art. 10

CARATTERISTICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI

Condizioni generali. Le derrate alimentari, acquistate dalla Ditta aggiudicataria per la preparazione dei pasti in oggetto del presente capitolato dovranno:

- soddisfare i requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia
- possedere le caratteristiche definite nell'allegato C "Descrizione merceologica delle derrate alimentari".

Qualora la Ditta aggiudicataria intenda inserire/modificare/sostituire anche temporaneamente le materie prime autorizzate per le preparazioni alimentari, dovrà inviare le nuove schede tecniche all'Amministrazione Comunale deputata all'approvazione e controllo. Le schede tecniche merceologiche saranno consegnate prima dell'attivazione del servizio e dovranno contenere:

- definizione merceologica
- stato di condizionamento
- marca, provenienza, produttore ed indirizzo
- eventuale denominazione commerciale del prodotto
- caratteristiche chimico fisiche
- tutte le informazioni contenute in etichettatura così come previsto dal Reg. CE n. 1169/11 e successive modifiche
- grammatura/calibro/taglio commerciale
- capacità delle confezioni
- specifiche generali sulla vita residua delle carni.

I prodotti devono avere alla consegna una vita residua non inferiore al 70%, salvo eccezioni prescritte nelle caratteristiche del prodotto. La vita viene determinata come segue:

termine minimo di conservazione – data di consegna

v.r. = _____ x100

termine minimo di conservazione – data di produzione

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale erogatore del servizio, di concerto con l'Azienda Sanitaria chiedere la sostituzione di prodotti che, pur rispondendo alle caratteristiche specifiche, non soddisfano dal punto di vista organolettico l'utenza

Per la preparazione dei pasti il gestore deve utilizzare i prodotti descritti **nell'Allegato C "Descrizione merceologica delle derrate alimentari"**

Per prodotto biologico si intende: un prodotto proveniente da coltivazioni biologiche garantite e certificate secondo le disposizioni previste dai regolamenti vigenti in materia, quindi risultanti esenti da residui di fitofarmaci (diserbanti, insetticidi, anticrittogamici, ecc.) ed avere un tenore in nitrati inferiore rispetto agli

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

altri prodotti (in particolare per i prodotti ortofrutticoli), e dovranno essere commercializzati rispettando le seguenti caratteristiche:

- contenuti in imballaggi chiusi
- l'etichetta con la dizione "Agricoltura biologica – regime di controllo CE"
- nome dell'organismo di controllo con il codice dell'autorizzazione ministeriale
- il nome e l'indirizzo del produttore ed il codice.

I prodotti tipici DOP e IGP devono essere conformi alle normative vigenti.

I prodotti biologici, DOP, IGP devono superare il 70% delle derrate fornite.

Il gestore deve inviare al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativi dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche riportanti le caratteristiche merceologiche ecc.

Ogni modifica e/o aggiornamento dell'elenco, anche se relativo ad un solo componente, comporta la richiesta al Comune. I prodotti potranno essere utilizzati solamente dopo la presentazione della scheda e l'autorizzazione del Comune.

In ogni caso l'Amministrazione Comunale si riserverà la possibilità di sostituire durante l'anno il prodotto biologico, DOP o IGP con analogo prodotti di alta qualità.

L'etichettatura dei prodotti alimentari deve riportare tutte le indicazioni previste dal decreto legislativo 27 gennaio 1992, n.109, e successive modifiche, da ogni normativa verticale o di filiera, e dai singoli decreti attuativi della legge approvata il 18 gennaio 2011 ("Disposizioni in materia di etichettatura e di qualità dei prodotti alimentari " che rende obbligatoria l'indicazione dell'origine sui prodotti alimentari), che stabiliranno nel dettaglio le modalità di applicazione delle norme del provvedimento per ogni singola filiera.

Il gestore deve acquisire dai fornitori, e rendere disponibili al Comune, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia di autocontrollo e di igiene degli alimenti.

In caso di non potabilità dell'acqua erogata dall'acquedotto cittadino, la ditta è tenuta a fornire acqua minerale per ristorazione.

Art. 11

MODALITA' DI PREPARAZIONE DEI PASTI

Per la preparazione dei pasti l'appaltatore deve utilizzare i generi alimentari con le caratteristiche di cui all'articolo precedente ed osservare le seguenti modalità di preparazione e cottura:

PASTA/RISO asciutti: cuocere in acqua abbondante al dente (non eccedendo nell'aggiunta di sale, in particolare quando come secondo è previsto affettato. Per preparare il risotto utilizzare brodo vegetale, per mantecare il risotto a fine cottura, utilizzare a crudo olio extra vergine d'oliva o burro.

E' vietato l'uso di preparati per brodo.

MINESTRE/BRODI: è vietata la sovracottura; in generale i bambini preferiscono i passati alle minestre, sarà cura del cuoco adottare la preparazione maggiormente gradita.

GNOCCHI: di patate o di semolino di preparazione casalinga, gli gnocchi possono essere anche confezionati freschi, sottovuoto, in atmosfera modificata o surgelati, con ingredienti specificati nell'allegato delle

preparazioni.

CARNE: privilegiare la cottura al forno, al vapore, a pressione e le stufature che richiedono il minimo quantitativo di grassi aggiunti e che evitano la carbonizzazione e la conseguente formazione di sostanze mutagene. La carne può essere anche impanata ma deve essere cotta in forno.

PESCE: per invogliare i bambini al consumo del pesce, alimento scarsamente apprezzato, (sarà utile utilizzare metodi di cottura a loro graditi). Il gestore utilizzerà le varietà di pesce ed i metodi di cottura che più piacciono ai bambini (esclusa la frittura), i filetti di pesce accuratamente deliscati, possono essere impanati e devono essere cotti in forno. Le polpettine di pesce saranno preparate con: pesce, patate, uova, pangrattato, prezzemolo, grana e cotte al forno come sopra.

PANATURA per carne o pesce, va aggiunta alla grammatura del prodotto crudo accuratamente mondato, preparata esclusivamente dalla cuoca, per la cottura in forno, utilizzando a seconda delle preparazioni ingredienti quali: pane grattugiato o/e farina di grano o mais, uova e/o latte, aromi e/o erbe aromatiche, formaggio.

VERDURE/CONTORNI: cuocere le verdure a vapore se possibile o a pressione o in poca acqua salata per salvaguardare il più possibile il patrimonio vitaminico - minerale; quando possibile, utilizzare l'acqua di cottura delle verdure (aggiungere a passati o minestrone o utilizzare per la cottura del risotto). Dare sempre verdure di stagione alternandole nell'arco della settimana e dare almeno due contorni per aumentare la probabilità che il bambino mangi la verdura, alimento purtroppo non sempre gradito. Le patate devono essere cotte preferibilmente a vapore o a pressione o al forno. La verdura cotta potrà essere preparata una volta/settimana gratinata aggiungendo parmigiano o grana grattugiato e pangrattato o besciamella preparata come più sotto indicato.

FRUTTA: Utilizzare sempre frutta fresca di stagione alternando il più possibile la varietà tipi: Qualche volta la frutta potrà essere preparata in macedonia o frullata.

CONDIMENTI: utilizzare l'olio extra-vergine di oliva a crudo sugli alimenti già cotti. Utilizzare il burro, quando espressamente previsto in menù, solo a crudo.

VARIE: usare con moderazione il sale da cucina ed utilizzare erbe aromatiche fresche e/o secche: salvia, rosmarino, prezzemolo, basilico., le erbe vanno aggiunte a fine cottura se fresche, all'inizio se secche.

BESCIAMELLA: la besciamella, da utilizzare come ingrediente della pasta pasticciata e della verdura gratinata, sarà preparata utilizzando olio extra-vergine di oliva al posto del burro. L'olio andrà miscelato a freddo con la farina ed a questa miscela verrà aggiunto il latte caldo, raggiungere l'addensamento ponendo sul fornello e finire di cuocere.

CONDIMENTI PER IL PRIMO: la salsa di pomodoro, il ragù, la base per il risotto, andranno preparati "a freddo" senza soffriggere, l'olio extra-vergine di oliva sarà aggiunto a fine cottura. E' vietato l'uso di preparati per brodo.

Art. 12

NORME PER LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione devono essere conformi alla normativa vigente e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal suddetta normativa.

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

I pasti multiporzioni, dovranno essere trasportati in idonei contenitori (acciaio inox) chiusi ermeticamente, nei quali i singoli componenti del pasto devono essere contenuti separatamente (contenitori diversi per la pasta, per il sugo, per i brodi, per i secondi piatti e per le verdure). Detti contenitori dovranno essere inseriti in idonei contenitori termici, dotati di sistemi attivi di tenuta del calore (ad iniezione di vapore o elettrici) o con sistemi adatti a garantire la refrigerazione per assicurare il mantenimento delle temperature previste da legge.

Il pane deve essere confezionato ed etichettato a norma di legge e riposto in ceste pulite e munite di coperchio o in buste di carta o altro materiale idoneo all'imbballaggio di alimenti.

La frutta fresca deve essere lavata e trasportata in contenitori di plastica o acciaio inox ad uso alimentare muniti di coperchio.

I mezzi di trasporto devono essere idonei e adibiti esclusivamente al trasporto di alimenti e comunque conformi alla normativa vigente .

I pasti dovranno essere consegnati nei locali refettorio in un arco di tempo compreso tra i 30' e i 10' prima dell'inizio dell'orario stabilito per la consumazione del pasto da ogni singola scuola salvo diversi accordi che il gestore potrà prendere con le singole istituzioni scolastiche.

Art. 13

NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI

L'appaltatore dovrà garantire la preparazione, la distribuzione dei pasti nonché la predisposizione, la pulizia e il riassetto, dei locali adibiti a refezione scolastica ed i locali dati in gestione (cucine, magazzini, spogliatoi, servizi igienici), così come individuati nelle specifiche planimetrie allegate alle autorizzazioni rilasciate dall'Azienda Sanitaria di competenza.

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti , durante le ore di lavoro deve rispettare le seguenti prescrizioni:

- dovrà togliere gli anelli, orecchini, bracciali, orologi, piercings, collane e bigiotteria in genere ;
- non dovrà avere smalto sulle unghie al fine di evitare la contaminazione dei prodotti in lavorazione o in distribuzione;
- lavare spesso ed accuratamente le mani;
- indossare camice e copricapo, che devono essere sempre puliti e decorosi;
- il camice o la divisa utilizzata per le pulizie non potrà essere utilizzata successivamente per la preparazione o distribuzione dei pasti;
- nella cucina e nelle aree di immagazzinamento è vietato mangiare, fumare o qualsiasi azione non igienica.
- esibire il cartellino di riconoscimento;
- imbandire i tavoli (escluso i nidi d'infanzia) disponendo ordinatamente tovaglie, tovaglioli, posate, bicchieri capovolti, brocche e piatti;
- all'arrivo dei contenitori termici, controllare le quantità di cibo e verificare che siano conformi alle ordinazioni;
- procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli alunni abbiano preso posto a tavola;

- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relative alle intere porzioni, distribuendo a richiesta ulteriori quantità sino all'esaurimento di quanto presente nel contenitore;
- eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli neutri e/o termici, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione relative alle portate e le stoviglie appropriate;
- aprire il contenitore solo nel momento in cui inizi la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura; per la distribuzione devono essere utilizzati utensili adeguati;
- la durata complessiva della somministrazione dei pasti non deve essere inferiore a 30-40 minuti;
- la distribuzione del secondo piatto deve avvenire solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
- per le scuole dell'infanzia è richiesto il taglio e lo sminuzzamento dei cibi e la sbucciatura della frutta.
- Organizzare e realizzare la distribuzione secondo un rapporto adeguato addetto/bambini

Per le scuole che dispongono di più sale mensa, dovrà essere organizzato il servizio mensa non solamente nelle diverse sale e qualora necessario anche su due turni, rispettando i tempi di consumazione dei pasti da parte dei bambini, tempi che non dovranno essere inferiori a 30/40 minuti per turno. A cambio del turno i tavoli dovranno essere puliti e preparati per il secondo turno, con anche una rapida pulizia delle sedie o pavimenti qualora si rendesse necessario.

Gli addetti alla distribuzione adeguatamente formati in materia nutrizionale provvederanno alla porzionatura e distribuzione delle pietanze tenendo conto delle fasce d'età degli alunni e dei bambini.

Verrà servita ai pasti l'acqua dell'acquedotto, distribuita in brocche.

Art. 14

CONTROLLI DI QUALITA' DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

A garanzia della qualità della produzione e del servizio l'appaltatore deve:

- effettuare regolari indagini analitiche (con frequenza almeno mensile per quanto riguarda i semilavorati ed i prodotti pronti al consumo, e con frequenza almeno bimestrale per le materie prime) sui prodotti alimentari utilizzati per la preparazione dei pasti
- applicare a tutte le fasi operative del servizio (compresi il trasporto e la distribuzione) il sistema d'identificazione, valutazione e controllo del pericolo "sistema HACCP" per tutti i prodotti alimentari confezionati reperiti sul mercato dovrà essere richiesta dal gestore la garanzia dell'applicazione di quanto previsto dalle normative vigenti da parte del produttore;
- individuare un responsabile della procedura di controllo, il cui nominativo verrà comunicato all'Amministrazione comunale, che annoterà tutte le misure ed osservazioni su di un apposito registro da tenere a disposizione degli organi di vigilanza.

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli presso le cucine e i refettori per verificare la rispondenza del servizio fornito dal gestore alle prescrizioni del presente contratto, chiedendo anche copia dei documenti relativi agli ordini e consegna delle derrate alimentari.

Il gestore, e per esso i suoi dipendenti, è tenuto a fornire agli organismi preposti al controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento libero accesso alle cucine e ai locali di pertinenza

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

(dispensa , magazzini ecc...), fornendo tutti i chiarimenti necessari e la relativa documentazione.

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i competenti servizi di Igiene Pubblica Ambientale dell'ASS
- gli addetti comunali incaricati al controllo o eventuali ditte incaricate all'uopo
- le commissioni mensa istituite dal Comune in collaborazione con le Istituzioni scolastiche
- le commissioni mensa istituite dal Comune per i nidi d'infanzia comunali

Art. 15

CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO E CONTROLLO SCARTI

La ditta è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno, così come del pasto sostitutivo, del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, presso il centro di cottura.

Tali campioni vanno posti singolarmente in idonei contenitori chiusi, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo, il nome del cuoco responsabile della preparazione, e conservati in frigorifero a temperatura di 0°C, + 4°C per 72 ore, con un cartello riportante la dizione "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica –data di produzione". I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino al martedì della settimana successiva.

Al fine di evitare eccessivi sprechi, l'appaltatore dovrà monitorare la quantità di cibo avanzato a fine pasto e rendere disponibili i dati raccolti al comune, per introdurre eventuali modifiche e miglioramenti al menù e verificare se presentazioni o preparazioni diverse riducono gli avanzi.

La ditta effettuerà anche attività in richiamo alla legge 25 giugno 2003, n. 155 Disciplina della distribuzione dei prodotti alimentari a fini di solidarietà sociale.

Art. 16

PIANO AUTOCONTROLLO

L'appaltatore deve:

- essere in possesso della VIA (variazione impresa alimentare) precedentemente comunicata all'ASL di competenza ai sensi del Reg. CE 852/04 (disciplina sanzionatoria D.Lgs. 193/07) ed esporla nei locali di preparazione e refezione,
- identificare il responsabile dell'impresa alimentare OSA nella figura del titolare o in quella di un delegato competente formalmente delegato e con potere di spesa/investimento
- esibire idonea documentazione relativa alla formazione obbligatoria del responsabile (attestato, comunicazione all'ASL di competenza dello svolgimento del corso di formazione oppure titolo di studio idoneo)
- elaborare ai sensi del Reg. CE 852/04 (disciplina sanzionatoria D.Lgs. 193/07) un piano di autocontrollo strettamente attinente alla realtà in oggetto e di facile comprensione,
- individuare ed applicare un idoneo sistema di rintracciabilità ai sensi del Reg. CE 178/02 (disciplina sanzionatoria D.Lgs. 190/06),
- identificare i fornitori esibendo idonea documentazione attestante la loro applicazione delle normative vigenti e i prodotti alimentari da loro forniti

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

- applicare tutti i requisiti igienico sanitari previsti da normativa vigente e linee guida di applicazione elaborate dal Ministero della salute e dalla Regione Friuli Venezia Giulia riguardanti:
 - personale addetto
 - procedure operative
 - procedure di sanificazione e sanitizzazione (piano di sanificazione)
 - requisiti relativi alle strutture ed alle attrezzature/materiale in uso

Art. 17

GARANZIE E TUTELA DELL'UTENZA

Considerata la particolarità del servizio e l'esigenza di offrire una piena informazione, nel dovuto spirito di collaborazione e per garantire un rapporto di motivata fiducia, il gestore si obbliga:

- ad individuare all'interno della propria organizzazione personale specializzato e referente in luogo, con il preciso compito di verificare costantemente presso i centri di cottura e i punti di consumo se gli standard del servizio erogato siano coerenti con le indicazioni espresse dall'Amministrazione comunale e rispondenti in maniera esauriente ai bisogni dell'utenza:
- ad esporre all'ingresso di ciascuna sede di servizio mensa il menù settimanale distribuito indicante l'elenco degli ingredienti
- a partecipare con propri rappresentanti, su richiesta dell'Amministrazione comunale o delle autorità scolastiche agli incontri di presentazione del servizio all'utenza e ad altri incontri che si dovessero reputare necessari, ad incontri con le famiglie, il personale operante nel servizio, con specifiche figure professionali del settore senza che ciò dia luogo ad aumento dei costi.
- predisporre un piano di comunicazioni da inviare all'utenza, riguardante i pasti consumati e la situazione dei pagamenti (solo per i lotti in concessione).
- inviare all'utenza il resoconto mensile, attraverso un sistema di comunicazioni sms, e-mail, cartacea, ecc., del numero dei pasti mensilmente consumati e rendiconto dei pagamenti, entro il decimo giorno lavorativo del mese successivo (solo per i lotti in concessione).

Art. 18

CARTA DEL SERVIZIO

L'appaltatore/concessionario dovrà predisporre la Carta del Servizio ed un sistema per la valutazione del servizio.

Per quanto riguarda la Carta del Servizio un congruo numero della stessa dovrà essere distribuita in ogni sede scolastica per la distribuzione all'utenza. Il Comune si riserva la facoltà di richiedere preventivamente modifiche e o integrazione della medesima

Per l'attuazione di quanto indicato nel precedente comma il gestore predisporrà in collaborazione con il Comune uno schema contenente una griglia che consenta un'oggettiva misurazione del gradimento espresso dalle diverse tipologie dell'utenza (genitori, personale educativo e insegnante, alunni delle primarie e secondarie) in ordine alla qualità del complessivo servizio. Le modalità e gli strumenti di valutazione del servizio proposti dal gestore devono essere preventivamente approvati da ciascun Comune.

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Art. 19

NORME PARTICOLARI RELATIVE A CIASCUN LOTTO

Lotto n. 2 (San Canzian d'Isonzo)

RILEVAZIONE DEI PASTI

Il Comune di San Canzian d'Isonzo si avvale del servizio automatizzato denominato "Pastel – Gestione automatizzata Buoni pasto per la Ristorazione Scolastica", che verrà affidato con atti separati.

Lotto n. 5 (Sagrado)

Fornitura di Carne bovina **biologica**, certificata con le modalità previste dalla normativa vigente, nell'ambito della categoria merceologica:

CARNI FRESCHE REFRIGERATE DI PROVENIENZA NAZIONALE Carni bovine fresche refrigerate dell'allegato C Descrizione merceologica

Lotto n. 6 (Doberdò del Lago – Doberdob)

L'appaltatore dovrà predisporre la Carta del Servizio ed un sistema per la valutazione del servizio, redatti in lingua italiana e slovena.

Requisito essenziale per gli operatori designati dall'Impresa per il servizio in argomento è la conoscenza della lingua slovena. A tale requisito si potrà derogare in casi eccezionali (assenze per malattia, ecc. del personale con conoscenza della lingua slovena) e per limitati periodi, previa formale comunicazione all'Amministrazione Comunale da parte dell'impresa appaltatrice. Detti periodi non possono, di norma, superare i venti giorni lavorativi consecutivi.

Lotto n. 7 (Ronchi dei Legionari).

Essendo in fase di ultimazione un nuovo edificio per la scuola dell'infanzia in via dei Campi, in sostituzione dell'attuale struttura provvisoria, l'organizzazione delle sezioni subirà dei cambiamenti che andranno ad incidere anche sul plesso della scuola dell'infanzia di via F.lli Cervi.

Nel caso di ultimazione dei lavori di allestimento del refettorio della scuola primaria L. Šorli il servizio di ristorazione verrà erogato all'interno di quell'edificio, altrimenti il servizio continuerà ad essere svolto presso l'attivo plesso scolastico della scuola L. Brumati con il sistema del doppio turno.

Nella Scuola primaria in lingua slovena L. Šorli dovrà sempre essere presente un operatore con conoscenza della lingua slovena. A tale requisito si potrà derogare in casi eccezionali (assenze per malattia, ecc. del personale con conoscenza della lingua slovena) e per limitati periodi, previa formale comunicazione all'Amministrazione Comunale da parte dell'impresa appaltatrice. Detti periodi non possono, di norma, superare i venti giorni lavorativi consecutivi.

Art. 20

ISCRIZIONE E AMMISSIONE AL SERVIZIO

Per accedere al servizio il genitore o tutore dell'alunno deve presentare apposita domanda di iscrizione .

La domanda di iscrizione al servizio di refezione scolastica dovrà essere raccolta dalla ditta che gestisce il servizio, in congruo anticipo prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sulla apposita modulistica che verrà

predisposta dalla ditta stessa e che verrà consegnata anche alle segreterie scolastiche per garantire la diffusione.

Per il primo anno del contratto l'Amministrazione Comunale raccoglierà i dati di iscrizione degli alunni al servizio mensa per il tramite degli istituti scolastici e trasmetterà i dati alla ditta, onde agevolare ed avviare il servizio in tempo congruo.

La ditta dovrà raccogliere le domande di iscrizione al servizio nelle modalità che andrà a concordare anche con l'istituto scolastico e verificherà con gli stessi i nominativi degli alunni e la corrispondenza con l'iscrizione alla scuola.

Detta domanda avrà la validità per l'intero ciclo scolastico di appartenenza dell'alunno (ciclo di scuola dell'infanzia, ciclo della scuola primaria e ciclo della scuola secondaria di primo grado).

La domanda di iscrizione al servizio dovrà essere accolta e l'utente dovrà essere ammesso al servizio solamente in assenza di morosità pregresse maturate nei passati anni scolastici.

Una volta definito l'elenco degli alunni ammessi al servizio la ditta fornirà gli elenchi agli istituti scolastici distinti per scuola, al fine di dar corso al servizio

Qualora dovessero pervenire nuove iscrizioni alla scuola durante l'anno scolastico, la ditta dovrà raccogliere la domanda di iscrizione al servizio mensa e solamente successivamente ammettere l'alunno alla fruizione comunicando di un tanto all'istituto scolastico di competenza.

La rinuncia al servizio di mensa o la variazione dei dati dichiarati al momento dell'iscrizione verrà comunicata dal genitore per iscritto alla ditta ed all'Istituto scolastico di riferimento della scuola frequentata.

Il mancato pagamento delle tariffe comporta la decadenza dell'utente dal servizio.

Per quanto riguarda l'iscrizione al servizio di refezione per il personale docente scolastico operante presso i singoli plessi scolastici, preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico in quanto in servizio al momento della somministrazione del pasto con funzioni di vigilanza educativa, ciascun Istituto scolastico invierà, all'inizio di ogni anno scolastico, detti nominativi all'Amministrazione Comunale che li trasmetterà al gestore.

Per quanto riguarda l'iscrizione al servizio di refezione per i bambini dei nidi d'infanzia comunali e per i bambini e ragazzi dei centri estivi comunali spetterà all'Amministrazione Comunale comunicare al gestore i nominativi dei minori ammessi al servizio.

Per il solo lotto 2 (San Canzian d'Isonzo)

ISCRIZIONE E AMMISSIONE AL SERVIZIO.

Il presente articolo non si applica al Comune di San Canzian d'Isonzo, per il quale si prevedono le seguenti norme di iscrizione ammissione al servizio:

L'ammissione al servizio di mensa scolastica è subordinata all'iscrizione, eseguita da chi esercita la potestà genitoriale, nei termini e con le modalità indicate dal Responsabile dell'Area competente.

Per l'iscrizione al servizio di refezione per gli insegnanti e per gli operatori aventi diritto al pasto in orario di servizio, questi vengono individuati dall'Istituzione Scolastica all'inizio di ciascun anno scolastico.

Eventuali richieste di utilizzo da parte di altri adulti che svolgono servizio in mensa (ad esempio: educatori di sostegno) saranno via via valutate in considerazione dell'organizzazione.

Art. 21

MODALITA' DI PAGAMENTO E DECADENZA DAL SERVIZIO PER MANCATO PAGAMENTO PER I LOTTI IN CONCESSIONE (1, 5 E 7)

Le tariffe del servizio di refezione scolastica sono fissate dal Comune prima dell'inizio di ogni anno scolastico e riscosse dal gestore in via anticipata, secondo il sistema individuato dallo stesso nella propria offerta.

A tal fine il gestore s'impegna a favorire i pagamenti e/o l'acquisto dei buoni pasto, schede prepagate ed altro, attraverso diversi sportelli presenti sul territorio e con fasce orarie anche pomeridiane o serali.

Il gestore si impegna ad effettuare tutte le necessarie comunicazioni relative alle modalità di pagamento, che dovrà essere in ogni caso anticipato, informando in modo chiaro ed esaustivo le modalità di addebito all'utente dei pasti consumati, nonché ad aggiornare la situazione dei pagamenti ed a sollecitare nelle vie formali i pagamenti in caso di morosità.

In caso che persista il mancato pagamento nei termini e nelle modalità stabilite dal gestore, a fronte di un sollecito effettuato nelle vie formali, il gestore stesso segnalerà al Comune le posizioni debitorie ai fini dell'avvio del provvedimento di decadenza a carico del Comune stesso.

L'utente che verrà dichiarato decaduto dal Comune verrà depennato dalla ditta dagli elenchi degli utenti ammessi al servizio e potrà essere ammesso solamente a seguito di regolarizzazione degli importi pregressi.

Il Comune può stabilire che le tariffe a carico dell'utenza siano inferiori al costo stabilito nell'offerta. In tal caso dovrà corrispondere all'appaltatore la differenza tra il costo offerto e la tariffa praticata.

Il Comune e gli istituti scolastici potranno anche assumere a loro carico il totale del costo del pasto dei singoli utenti, previa comunicazione in tal senso al gestore.

Rimangono comunque a totale o parziale carico del Comune le spese per i pasti consumati dagli utenti assistiti i cui elenchi verranno preventivamente trasmessi dallo stesso Comune all'appaltatore/concessionario ed il personale docente operante presso i singoli plessi scolastici preventivamente autorizzati dal dirigente, con successivo introito da parte del Comune del contributo MIUR, nonché i pasti relativi agli utenti e al personale dell'asilo nido.

Il pagamento da parte del Comune di quanto dovuto al gestore dovrà essere mensile, calcolata sulla base del prezzo unitario per il numero di pasti giornalieri prenotati e suddivisa per scuola e per istituto comprensivo e tipologia tariffa dovuta distintamente per ciascun Comune.

La fattura dovrà essere corredata da prospetti riepilogativi riportanti le prenotazioni effettuate dalle scuole ed i pasti effettivamente forniti relativi agli alunni che hanno ottenuto l'esenzione o l'agevolazione ed ai docenti autorizzati.

Il Comune si riserva di fare i necessari controlli in merito al numero di pasti fatturati.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa concessionaria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

PER I LOTTI IN APPALTO

Le tariffe del servizio di refezione scolastica sono fissate dal Comune prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Il pagamento da parte del Comune di quanto dovuto al gestore avverrà su presentazione di fattura corredata da prospetti riepilogativi riportanti le prenotazioni effettuate dalle scuole ed i pasti effettivamente forniti. Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'impresa concessionaria, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

Art. 22

CONSEGNA BENI IMMOBILI E MOBILI DELLE CUCINE E REFETTORI ED UTENZE LOCALI ADIBITI AL SERVIZIO

Il Comune concede in uso gratuito al gestore i locali scolastici adibiti a centro di cottura ed a sala mensa, le utenze (acqua, metano, energia elettrica, riscaldamento), nonché gli arredi, le attrezzature e i beni di consumo esistenti (materiale frangibile, stoviglieria metallica, piccoli utensili di cucina, ecc.) presso tutti i refettori scolastici e dei nidi d'infanzia, compresi quelli sprovvisti di centro cottura, che verranno consegnati con apposito verbale.

Dei suddetti beni immobili, arredi ed attrezzature affidati al gestore, lo stesso dovrà farne uso in conformità alle finalità perseguite con il presente contratto e con l'obbligo della restituzione al termine della concessione, in buono stato di conservazione, salvo il deperimento causato dal normale uso dei medesimi.

All'atto della firma del verbale di consegna il gestore accerterà le condizioni di quanto consegnato assumendosi da quel momento ogni responsabilità connessa al suo utilizzo da parte del proprio personale. Il gestore si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ad attrezzature, locali o impianti senza previa autorizzazione.

Nel caso di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e di manutenzione straordinaria e ordinaria delle attrezzature ed arredi l'appaltatore/concessionario dovrà comunicare al Comune gli interventi e il nominativo della ditta chiamata ad intervenire.

In caso di interventi straordinari per i locali il gestore dovrà segnalare repentinamente al Comune le necessità.

In caso di utilizzo di attrezzature ulteriori che il gestore impiegherà nelle cucine lo stesso si obbligherà a comunicare di un tanto al Comune.

Eventuali spostamenti delle attrezzature, stoviglie e arredi da una sede all'altra dovranno essere sempre preventivamente richiesti per scritto ed effettuati una volta avuta l'autorizzazione del Comune.

Art. 23

IMPIEGO STOVIGLIERIA

Nel servizio saranno impiegate presso tutte le scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nidi d'infanzia e centri estivi :

- stoviglie in melamina di colore bianco o con semplici decorazioni, integre non annerite, non graffiate, non scheggiate, idonee al lavaggio in lavastoviglie;
- bicchieri in melamina e brocche per acqua in plastica;
- posateria per gli alunni, per gli adulti e per la sporzionatura in acciaio inox;

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

- tovaglie e tovaglioli a perdere in ragione del numero giornaliero per pasto ordinato.

Il pane, la frutta e la verdura dovranno essere riposti in contenitori igienicamente idonei.

I cestini forniti per le gite scolastiche o per le gite dei centri estivi dovranno essere in monoporzione e gli appositi contenitori idonei al trasporto per il mantenimento delle temperature.

E' vietato l'uso di materiale monouso, bicchieri, piatti e posate in plastica, tipo usa e getta, nonché stoviglie in materiale che si rompe (infrangibile), fatto salvo per le stoviglie usa/getta per particolari situazioni derivate dal malfunzionamento o inagibilità locali, attrezzature, impianti. L'utilizzo dei prodotti monouso è consentito solamente nella consumazione dei pasti durante le gite.

Il gestore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla sostituzione e/o integrazione dei beni di consumo che si dovessero rendere necessari, i quali rimarranno, a fine rapporto, di proprietà del Comune

Art. 24

OBBLIGHI DELL'APPALTATORE/CONCESSIONARIO

1. Sono a carico dell'appaltatore/concessionario:

- a) la manutenzione ordinaria dei locali (tra cui, quali esempi non esaustivi della categoria di interventi: sanificazione su aree di pareti per formazione muffa, tinteggiatura parziale su singole pareti, piccoli interventi su infissi o zanzariere per ripristinarne il funzionamento, ecc.)
- b) la manutenzione ordinaria e straordinaria, sostituzione e integrazione degli arredi e delle attrezzature delle cucine e i relativi collegamenti con gli impianti esistenti, anche con riferimento al D.Lgs. 81/08. Nel caso in cui occorra provvedere alla sostituzione e/o integrazione di attrezzature ed arredi, il Comune si riserva la facoltà di acquisire l'attrezzatura a fine rapporto, a prezzo ammortizzato, se ritenuto opportuno;
- c) il possesso di licenze, autorizzazioni e permessi e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione prevista dalle norme di legge ed equiparate vigenti;
- d) il pagamento delle imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione del servizio;
- e) le spese per il corredo e le spese direttamente o indirettamente appartenenti al personale della ditta ed agli adempimenti relativi;
- f) le spese di assicurazione contro tutti i possibili rischi conseguenti all'espletamento del servizio;
- g) l'approvvigionamento delle vivande e degli ingredienti di cucina nelle misure necessarie e sufficienti per gli adempimenti degli obblighi contrattuali;
- h) il servizio di distribuzione ai singoli tavoli;
- i) i costi relativi alla veicolazione dei pasti dai centri di cottura alle sedi mensa delle scuole
- j) i costi relativi alla veicolazione dei pasti per i centri estivi nelle sedi di gita extra sede, qualora i centri in parola siano attivati;
- k) i costi relativi all'acquisto dei beni di consumo e del materiale a perdere nei termini indicati nel presente capitolato;
- l) i prodotti di sanificazione e di sanitizzazione devono essere a norma di legge ed accompagnati da scheda tecnica di sicurezza (DM 7 settembre 2002, Reg. CE 1907/2006 e successive modifiche);

- m) la pulizia ordinaria giornaliera con il riassetto dopo la merenda della mattina e dopo il pranzo (pulizia pavimenti, sedie, tavoli);
- n) la pulizia straordinaria da effettuare a fine anno scolastico ed a inizio dello stesso, relativa ai locali adibiti a cucine con tutte le attrezzature contenute, compresi, magazzini, refettori, zona servizi igienici e spogliatoi (pareti, arredi, pavimenti, vetrate, porte, pareti lavabili, sanitarie, termosifoni, ecc.)
- o) il lavaggio e pulizia giornaliera di tutte le attrezzature, stoviglie, piatti, bicchieri, contenitori utilizzati per il trasporto ed il consumo dei pasti da parte dell'utenza.
- p) un punto ufficio / informativo aperto all'utenza almeno due volte alla settimana in orario mattutino e pomeridiano per controllo pagamenti, consegna o ritiro comunicazioni pagamenti, solleciti e quant'altro, in luogo di facile raggiungimento per l'utenza.

Al concessionario competono inoltre

- q) i costi di gestione relativi alle iscrizioni ed agli introiti delle tariffe pasti, le quali verranno introitate dal gestore secondo il sistema di pre pagato che è indicato nell'offerta presenta in sede di gara , (come richiamato dall'art. 18) compresa la raccolta prenotazioni e gestione dati, l'informativa per l'utenza relativa al servizio, la distribuzione dei menù, della carta del servizio e di quant'altro riguardi l'aggiornamento delle posizioni sui pagamenti; iscrizioni
- r) la predisposizione di un piano di comunicazioni da inviare all'utenza, riguardante le istruzioni all'accesso al servizio, i pasti consumati e la situazione dei pagamenti l'invio all'utenza aggiornati mensilmente, attraverso il sistema di comunicazioni, definito dal gestore in sede di offerta di gara ,

2.L'appaltatore/concessionario sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose causati dal personale dipendente, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

3.In ogni caso l'appaltatore dovrà procedere tempestivamente ed a proprie spese al risarcimento dei danni causati a beni mobili ed immobili.

4.L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione comunale in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti in presenza di due testimoni, dipendenti dell'Amministrazione comunale, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 25

OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.L'amministrazione deve:

- 1)comunicare al gestore il nominativo del Responsabile comunale che curerà i collegamenti con esso e che costituirà il punto di riferimento per la gestione operativa del progetto;
- 2)utilizzare i dati personali e quelli dei partecipanti al bando, esclusivamente per l'espletamento della procedura di selezione e sottoporli al trattamento previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

3)liquidare all'appaltatore quanto previsto all'art. 4, comma 3, e dall'art. 12, in funzione della realizzazione delle attività previste nel capitolato.

2.Sono espressamente esclusi ulteriori obblighi a carico dell'Amministrazione Comunale.

Per i lotti in appalto, all'Amministrazione compete:

- la manutenzione straordinaria degli impianti e dei locali e la successiva pulizia dei locali fatto salvo il diritto di rivalsa per fatti dovuti ad incuria o uso non corretto da parte del personale del gestore;
- tutte le spese relative ai contratti di somministrazione necessarie al funzionamento dei centri di cottura e cucine comunali, compreso il riscaldamento (gas, luce, acqua, combustibile) ad eccezione delle bombole di gas .

Art. 26

PAGAMENTI

1.Il pagamento delle prestazioni di servizi rese in esecuzione del contratto relativo al presente appalto/concessione è effettuato dall'Amministrazione entro trenta (30) giorni dalla presentazione da parte del soggetto di fattura elettronica. Il pagamento da parte del Comune di quanto dovuto al gestore avverrà su presentazione di fattura corredata da prospetti riepilogativi riportanti le prenotazioni effettuate dalle scuole ed i pasti effettivamente forniti controfirmati dal Dirigente Scolastico relativi agli alunni ed ai docenti autorizzati .

Al fine di ottemperare agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di fatturazione elettronica, i Comuni sono soggetti alle disposizioni normative previste dal Decreto Ministeriale 3 aprile 2013, numero 55, e pertanto, **a decorrere dal 31 marzo 2015** non può più accettare fatture in forma cartacea.

L'aggiudicatario, dovrà, pertanto, dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici o in alternativa potrà rivolgersi agli intermediari abilitati dando loro specifico mandato. Per le modalità operative si rinvia al sito Internet www.fatturapa.gov.it.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicatario alla normativa suindicata impedirà all'Appaltante di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

2.Le fatture nei confronti dei Comuni, a decorrere dal 31 marzo 2015, sono obbligatoriamente emesse in modalità elettronica (nel formato di cui all'allegato A "Formato della fattura elettronica" del citato DM n. 55/2013) mediante l'utilizzo del sistema informatico messo a disposizione sul sito www.fatturapa.gov.it. Le modalità di emissione e trasmissione della fattura elettronica alla Pubblica Amministrazione per mezzo del Sistema di Interscambio (SdI), gestito dall'Agenzia delle Entrate, sono contenute nell'allegato B "Regole Tecniche" al DM 55/2013, mentre le operazioni per la gestione dell'intero processo di fatturazione sono specificate nell'allegato C "Linee guida" del medesimo decreto.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si riporta di seguito il **Codice Univoco Ufficio**, consultabile anche all'interno dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (www.indicepa.gov.it), al quale devono essere indirizzate, a far data dal 31 marzo 2015, le fatture elettroniche che è il seguente:

- **Codice Univoco ufficio Comune di Monfalcone UF425R**

- **Comune di San Canzian d'Isonzo Codice Univoco ufficio UFFPZL**
- **Comune di San Pier d'Isonzo Codice Univoco ufficio UFMRV2**
- **Comune di Fogliano Redipuglia Codice Univoco ufficio KE2ZLN**
- **Comune di Sagrado Codice Univoco ufficio Comune di Sagrado UFNXKQ**
- **Comune di Doberdò del Lago Codice Univoco ufficio UF1UIA**
- **Codice Univoco ufficio Comune di Ronchi dei Legionari UFPLTV**

Il "Codice Univoco Ufficio" deve essere inserito obbligatoriamente nell'elemento del tracciato della fattura elettronica denominato "Codice Destinatario".

Le "Specifiche operative per l'identificazione degli uffici destinatari di fattura elettronica" sono pubblicate sul sito www.indicepa.gov.it e la documentazione sulla predisposizione e trasmissione della fattura elettronica al Sistema di Interscambio è disponibile sul sito www.fatturapa.gov.it

3. Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- estremi della comunicazione dell'Amministrazione con la quale la stessa ha informato l'appaltatore dell'impegno e della copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 191, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- codice CIG;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN.

4. Di seguito alla legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014) le Pubbliche Amministrazioni acquirenti devono versare direttamente all'Erario l'Iva che è stata addebitata dai fornitori, pagando a questi ultimi solo la quota imponibile (e le altre somme diverse dall'Iva).

L'aggiudicatario deve quindi emettere regolarmente fattura (secondo quanto previsto dall'art. 21 del D.P.R. N. 633/1972 e quindi con l'indicazione dell'IVA, che verrà versata direttamente all'erario dalla Stazione Appaltante) apponendo l'annotazione "scissione dei pagamenti" sul documento ai sensi di quanto previsto dal Decreto del MEF dd. 23.01.2015 che dispone anche in merito agli effetti della "scissione dei pagamenti" sui soggetti fornitori.

5. I pagamenti dovranno essere effettuati con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni ed integrazioni, mediante accredito su conto corrente dedicato.

6. In sede di pagamento si provvederà, se dovuta, all'applicazione della ritenuta pari a 0,50% ai sensi dell'art. 4, comma 3, DPR 207/2010 che dispone la ritenuta dello 0,50% sull'importo netto progressivo delle prestazioni, da svincolarsi in sede di liquidazione finale.

7. In caso di presentazione di fattura irregolare da parte dell'aggiudicatario, il pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione della stessa da parte dell'Amministrazione.

8. In caso di ritardato pagamento il saggio di interessi è determinato in conformità a quanto disposto dall'art. 1284 del Codice civile vigente alla data di pubblicazione del bando di gara. In caso di ritardato pagamento, resta fermo quanto previsto dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231.

A norma del medesimo decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, qualora la stazione appaltante riceva fattura in periodo anteriore alla conclusione delle verifiche previste dalla legge per il controllo di conformità

comunque denominato, la decorrenza dei termini previsti per l'applicazione degli interessi moratori decorrono dall'ultimazione delle suddette verifiche, anziché dalla data di ricezione della fattura.

9. Per gli eventuali ritardi o sospensioni dei pagamenti connessi alle operazioni di verifica e/o in seguito ad esito negativo dei controlli sopraddetti, in particolare il DURC e le verifiche presso EQUITALIA, o a fine anno per il rispetto delle condizioni nei pagamenti poste dal patto di stabilità, ovvero altre condizioni esterne rispetto alla volontà dell'amministrazione comunale l'aggiudicatario non potrà opporre eccezione all'Amministrazione, né avrà titolo a risarcimento del danno, interessi, né ad alcuna pretesa.

10. Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

10. Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI), l'Amministrazione procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento

Art. 27

SUBAPPALTO

1. È vietato il subappalto dell'attività di preparazione dei pasti, secondo la facoltà concessa dall'art. 27, comma 3, D.Lgs. 163/2006 trattandosi di servizio di cui all'allegato 2b). In violazione di tale previsione, si procederà alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

I servizi di riscossione tariffe, pulizie, attività manutentive e similari, nonché trasporto pasti sono subappaltabili, inoltre per l'attività principale ovvero preparazione pasti potrà essere autorizzato il subappalto in caso di eventi del tutto straordinari (per esempio inagibilità cucine per calamità o altra situazione del tutto eccezionale) su valutazione discrezionale delle amministrazioni comunali. L'eventuale subappalto dovrà essere dichiarato nella domanda di partecipazione e sarà autorizzato dall'Amministrazione in relazione a quanto previsto dall'art. 118 del D. Lgs. 163/2006

Art. 28

COPERTURE ASSICURATIVE

1. È a carico dell'appaltatore/concessionario ogni onere assicurativo e previdenziale riguardante gli operatori impegnati per l'esecuzione del presente contratto.

2. L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune.

3. L'impresa aggiudicataria solleva altresì le diverse Amministrazioni Comunali da ogni responsabilità relativa a danni che venissero causati a terzi o a cose di terzi nel corso di tutte le attività ammesse.

4. A garanzia delle obbligazioni di cui ai precedenti commi l'impresa aggiudicataria è tenuta a presentare:

1) polizza assicurativa con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (IVASS) (ramo "responsabilità civile generale"), a copertura dei rischi da responsabilità per qualsiasi danno che la ditta appaltatrice stessa possa arrecare ai Comuni committenti, ai propri dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, in relazione alle prestazioni previste nel presente capitolato. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 5.000.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e con massimale non inferiore ad euro 1.500.000,00 per sinistro/persona/cose per ogni anno assicurativo per Responsabilità Civile per prestatori d'opera (RCO).

La polizza dovrà prevedere - fra l'altro- le seguenti estensioni:

- a) danni per interruzione e/o sospensione del servizio;
- b) danni materiali diretti a cose di terzi;
- c) danni materiali verificatisi durante l'esecuzione dei lavori e/o servizi presso terzi .

Il possesso della copertura assicurativa non pregiudica il risarcimento dei danni, eventualmente provocati nel corso del servizio di cui all'oggetto, per carenze del contratto assicurativo, per insufficiente massimale nonché per la previsione di franchigie, scoperti e/o limiti di risarcimento.

2) polizza assicurativa infortuni con Compagnia regolarmente iscritta all'Albo delle imprese dell'ISVAP (ramo "infortuni ") per tutti gli utenti con i seguenti massimali e requisiti che copra i rischi dalle attività esterne ed interne eventualmente previste nel progetto:

- a) invalidità permanente 250.000,00 euro
- b) morte 100.000,00 euro
- c) spese di cura da infortunio 2.500,00 euro
- d) deve essere prevista la condizione che gli utenti siano considerati terzi tra loro.

5. Le polizze dovranno essere mantenute in vigore per tutta la durata del contratto. Copia delle polizze dovrà essere consegnata alle Unità Operative incaricate della stipula contrattuale entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alle quietanze di intervenuto pagamento del premio.

6. L'appaltatore dovrà trasmettere tempestivamente le quietanze di pagamento del premio per gli anni successivi all'Ufficio Contratti competente per ciascun comune, al fine di permettere di verificare il permanere della loro validità nel corso della durata del servizio.

Art. 29

PENALITA'

1. In relazione all'esecuzione del presente contratto, con riferimento agli obblighi specifici e generali in esso determinati per l'appaltatore, qualora lo stesso non li adempia in tutto o in parte e per gli stessi sia rilevata l'effettiva inadempienza in base alla procedura, come successivamente disciplinata, l'Amministrazione applica specifiche penali, mediante addebito di una somma determinata nella misura giornaliera compresa tra lo 0,3 e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento del valore complessivo del contratto, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo valutate dall'Amministrazione stessa di volta in volta.

2. In particolare, le inadempienze ritenute lievi a qualunque obbligo derivante dal presente capitolato, comporteranno l'applicazione della penalità di cui alla seguente tabella con la sola formalità della contestazione degli addebiti.

INADEMPIENZE	PENALI
STANDARD MERCEOLOGICI	
Per ogni prodotto alimentare non conforme al capitolato	€ 600,00
Per ogni prodotto alimentare non conforme alle schede merceologiche presentate dal gestore	€ 600,00
Per mancata richiesta di modifica del prodotto dichiarato nelle schede merceologiche (tipologia, marca, composizione)	€ 600,00
Mancato invio scheda merceologica	€ 600,00
Confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia	€ 600,00
Etichettatura non conforme alla vigente normativa	€ 600,00
Dieta speciale preparata con tecniche o alimenti non conformi alle prescrizioni sanitarie o disposizioni di cui all'art.7 (diete speciali)	€ 3.000,00
QUANTITA'	
Non corrispondenza del numero dei pasti e delle merende consegnati rispetto a quelli ordinati	€ 100,00, per ogni singolo pasto € 30,00 per ogni singola merenda
Mancata consegna di una portata prevista dal menù del giorno	€ 1.000,00 per plesso scolastico o sede di servizio, per giornata
Mancata consegna dei pasti destinati alle diete speciali	€ 500,00 per pasto
Mancata consegna materiale a perdere: tovaglioli, tovagliette ecc.	€ 200,00 per giornata
Mancata integrazione delle stoviglie ed utensili necessari ad una corretta erogazione del servizio	€ 200,00 per giornata
Mancato rispetto delle grammature verificato su 10 pesate della stessa preparazione	€ 500,00 per pietanza, per giornata
MENU' E DIETE	
Mancato rispetto del menù previsto – primo piatto o piatto unico	€ 500,00 per giornata
Mancato rispetto del menù previsto – secondo piatto	€ 500,00 per giornata
Mancato rispetto del menù previsto -	€ 300,00 per giornata

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

contorno	
Mancato rispetto del menù previsto – merenda	€ 200,00 per giornata
PREPARAZIONE PIETANZA	
Preparazione delle pietanze con modalità non conformi e/o non previste dal capitolato	€ 300,00
Bruciatura o scarsa cottura, sovra sapidità/sottosapidità ecc.	€ 300,00
TEMPISTICA	
Mancato rispetto degli orari di consegna dei pasti per un ritardo superiore a 15,00 minuti dall'orario previsto	€ 500,00 per ogni plesso scolastico, per ogni giornata
PERSONALE	
Mancata sostituzione del personale nei termini previsti dal capitolato generale	€ 500,00
Mancata copertura posti previsti da progetto presentato dall'appaltatore, a partire dal quinto giorno di assenza (compreso)	€ 500,00
Mancato rispetto dei rapporti numerici per la distribuzione	€ 500,00
Mancata realizzazione dei corsi di formazione e/o aggiornamento dichiarati e documentati, violazioni relative alla formazione del personale	€ 500,00
Errato destinatario di diete speciali	€ 5.000,00 per infrazione
IGIENICO – SANITARI	
Mancato rispetto del piano di autocontrollo aziendale	€ 1.000,00
Mancato rispetto del piano di campionamento	€ 500,00
Rinvenimento di corpi estranei, organici e inorganici compresi parassiti, nei pasti erogati	€ 1.000,00
Rinvenimento di prodotti scaduti	€ 500,00 di ciascun prodotto
Inadeguata igiene delle attrezzature e utensili	€ 500,00
Inadeguata igiene degli ambienti dati in gestione	€ 500,00 per ciascun ambiente
inadeguata igiene degli automezzi	€ 500,00
Conservazione delle derrate non conforme alla normativa vigente	€ 500,00
Temperatura dei pasti non conforme alla normativa vigente	€ 500,00

Mancato rispetto delle norme igienico sanitarie da parte del personale addetto alla distribuzione, porzionamento, pulizie, trasporto, preparazione delle pietanze	€ 600,00
TIPOLOGIA STOVIGLIE UTILIZZATE	
Per ogni rinvenimento di stoviglie in materiale diverso da quello previsto dal presente capitolato	€ 300,00
Mancata fornitura o reintegro stoviglie deteriorate	€ 300,00
Uso di contenitori per la veicolazione non corrispondente a quanto previsto dal capitolato	€ 300,00
Mancata integrazione delle stoviglie ed utensili necessari ad una corretta erogazione del servizio	€ 300,00
VARIE	
Mancata consegna della carta dei servizi all'inizio dell'anno scolastico	€ 500,00
Mancata predisposizione della carta dei servizi	€ 500,00
Mancata presentazione del programma di comunicazione ed informazione alle famiglie	€ 500,00
Mancata realizzazione del programma di comunicazione ed informazione alle famiglie	€ 500,00
Mancato rispetto degli obblighi relativi alla valutazione della qualità del servizio	€ 500,00
Mancata realizzazione attività/proposte migliorative da rendere come espresso in sede di offerta	€ 2.500,00

In caso di recidiva le infrazioni di lieve entità comporteranno l'applicazione della penale doppia, oppure l'adozione di misure più severe.

3. Per le inadempienze più gravi, l'Amministrazione comunale si riserva più severe sanzioni da adottarsi di volta in volta, ove non si ravvisi, a giudizio insindacabile della stessa, la grave inadempienza che risolve il contratto, con esclusione di ogni formalità legale, convenendosi sufficiente il preavviso di due mesi con semplice lettera raccomandata.

4. L'Amministrazione Comunale si riserva per ogni tipo di inadempienza di far eseguire ad altri il mancato o incompleto servizio. Le relative spese saranno addebitate interamente all'Appaltatore.

5. Le penalità e sanzioni verranno ritenute sui corrispettivi dovuti o prelevate dalla cauzione prestata dall'Appaltatore.

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

6. Nel caso in cui il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale l'amministrazione si riserva di valutare la possibilità di procedere alla risoluzione del contratto per grave inadempimento.

7. Per quanto non previsto da questo articolo, si rinvia all'art. 298 D.P.R. 207/2010.

L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione del RUP/Direttore dell'esecuzione dell'inadempienza alla quale l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione.

Art. 30

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER GRAVE INADEMPIMENTO, GRAVE IRREGOLARITA' E GRAVE RITARDO

1. Per quanto riguarda la risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo, si rinvia all'art. 136 D.Lgs. 163/2006.

2. Ai fini della risoluzione, si considera grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo:

1) reiterati comportamenti che giustifichino l'applicazione di una penale e che si verifichino più di n. 3 (tre) volte per la medesima ipotesi di inadempimento;

2) reiterati inadempimenti rispetto agli obblighi del contratto che si verifichino per più di n. 3 (tre) volte e siano preceduti da comunicazione scritta;

3) inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione del contratto, secondo quanto previsto dal contratto di appalto;

4) inosservanza, da parte dell'appaltatore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione del presente capitolato);

5) altre situazioni, valutate come gravi, dall'Amministrazione Comunale.

3. Costituisce causa determinante la risoluzione del contratto anche il subappalto non autorizzato

Art. 31

RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER REATI ACCERTATI

1. Per quanto concerne la risoluzione del contratto per reati accertati, si rinvia a quanto previsto dall'art. 135 D.Lgs. 163/2006.

Art. 32

MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non sono state autorizzate nei casi e nei modi previsti dell'art. 311 D.P.R. 207/2010.

2. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il direttore dell'esecuzione lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente, secondo le disposizioni del direttore dell'esecuzione del contratto.

3. La Stazione Appaltante può introdurre variazioni al contratto nei seguenti casi:

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause imprevedute e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, entro i limiti e condizioni stabilite dall'art. 311 del D.P.R. n. 207/2010.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

- d) per riorganizzazione e riordino del sistema Regione-Autonomie locali del Friuli Venezia Giulia, in corso di definizione ai sensi della legge regionale 26/2014, con istituzione delle UTI – Unioni Territoriali Intercomunali, enti locali dotati di personalità giuridica, aventi natura di unioni di Comuni.

A seguito dell'istituzione dell'UTI il contratto potrà essere ceduto alla nuova figura giuridica ovvero variato in misura anche superiore al 20%, oppure potranno essere apportate delle modifiche in relazione alle nuove modalità gestionali ai sensi dell'articolo 57 c. 5 lettera a) del D. Lgs. 163/2006, alle stesse condizioni previste dal contratto originario o eventualmente a condizioni migliorative per la stazione appaltante, considerato il potenziale aumento del contratto, a seguito di negoziazione con l'appaltatore.

In extra ratio si potrà procedere all'eventuale recesso

Art. 33

AVVIO E SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE

1. L'aggiudicatario è tenuto a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'aggiudicatario non adempia, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

2. Per quanto riguarda la sospensione dell'esecuzione, si rinvia a quanto previsto dall'art. 308 D.P.R. 207/2010.

Art. 34

VERIFICA DI CONFORMITA' IN CORSO DI ESECUZIONE

Trattandosi di prestazioni contrattuali continuative, si procederà ad effettuare delle verifiche di conformità periodica, con cadenza indicata da ciascun Comune, per accertare la piena e corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Alla verifica sarà invitato l'esecutore, che verrà tempestivamente avvisato, un rappresentante della stazione appaltante e il direttore dell'esecuzione. Alla fine della verifica, verrà redatto un apposito verbale.

Art. 35

ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Si procederà all'attestazione di regolare esecuzione, ai sensi dell'art. 325 D.P.R. 207/2010.

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

Art. 36

TRACCIABILITA'

1. Ai sensi dell'art. 3 L. 136/2010, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, gli appaltatori, i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese) devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi ai servizi pubblici devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

2. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP). In regime transitorio, sino all'adeguamento dei sistemi telematici delle banche e della società Poste italiane Spa, il CUP può essere inserito nello spazio destinato alla trascrizione della motivazione del pagamento.

3. L'appaltatore e il subcontraente comunicano alla stazione appaltante o all'amministrazione concedente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati alle commesse pubbliche entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi. Gli stessi soggetti provvedono, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

4. La stazione appaltante, nei contratti sottoscritti con gli appaltatori relativi ai lavori, ai servizi e alle forniture, inserisce, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge. L'appaltatore, il subappaltatore (se c'è subappalto) o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria ne dà immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante o l'amministrazione concedente (Prefettura di Gorizia).

5. La stazione appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture di cui al comma 1 sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla presente legge.

6. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

7. Per quanto ivi non previsto, si rinvia all'art. 3 L. 136/2010.

Art. 37

ADEGUAMENTO DEI PREZZI – REVISIONE

1. I prezzi oggetto del presente contratto sono assoggettati a revisione periodica su base annuale, secondo quanto previsto dall'art. 115 del Codice dei contratti pubblici.

2. La revisione dei prezzi è effettuata dall'Amministrazione con specifica istruttoria, condotta dal Responsabile di Servizio responsabile del processo di acquisto dei servizi oggetto del presente appalto, assumendo a riferimento come indicatori i dati elaborati dall'Osservatorio, se disponibili, ai sensi dell'art. 7, comma 4, lett. c) e comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

3. Qualora non siano disponibili i dati di cui al richiamato art. 7 del Codice dei contratti pubblici, il soggetto deputato a realizzare l'istruttoria di verifica assume a riferimento generale l'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati (indice FOI), elaborato dall'ISTAT relativi al mese di agosto.

4. Il valore assunto a riferimento in base all'indicatore di cui al precedente comma 2 o 3 è modulato per l'effettiva definizione della revisione di prezzo considerando l'incidenza sullo stesso dei limiti di spesa per l'amministrazione disposti dalla normativa vigente o a valere sul periodo contrattuale per cui viene a essere effettuata la revisione medesima.

5. L'amministrazione informa l'appaltatore sulle disposizioni di legge comportanti per essa limiti all'autonomia di spesa entro 30/45 giorni dall'inizio dell'esercizio finanziario e comunque entro termini analoghi dall'entrata in vigore delle disposizioni vincolanti, fornendo indicazioni sui valori percentuali delle limitazioni stesse.

6. In relazione all'istruttoria di cui al precedente comma 2, il soggetto deputato a realizzarla invita l'appaltatore ad inoltrare all'Amministrazione, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, la documentazione dimostrativa sull'aumento dei costi sostenuti, entro il mese di maggio di ogni anno per valere dal mese di settembre successivo.

7. In relazione alla revisione per l'adeguamento dei prezzi non è considerata circostanza imprevedibile di cui all'art. 1664 del Codice civile la sottoscrizione di nuovi contratti collettivi nazionali di lavoro o di altri accordi territoriali o aziendali in sostituzione di quelli scaduti.

8. L'istruttoria per la revisione a fini di adeguamento dei prezzi del contratto relativo al presente appalto può essere definita anche in caso di proroga contrattuale, qualora la stessa sia pari o superiore alla metà della durata ordinaria del contratto.

Art. 38

PERSONALE

Per l'adempimento delle prestazioni contemplate nel presente contratto, l'appaltatore si impegna a:

1. nominare un addetto in possesso di requisiti specifici (esperienza nel settore, titolo di studio e attestato di formazione per responsabile – Cap. XII, allegato II, Reg. CE 852/04) idoneo a ricoprire il ruolo di responsabile dell'attività alimentare in oggetto che funga da responsabile e referente per le sedi di svolgimento del servizio con orario dedicato al vigente contratto;
2. nominare un addetto con qualifica di dietista in possesso di requisiti specifici di studio in materia di ristorazione scolastica con orario dedicato al vigente contratto a supporto della ristorazione;

FIRMA PER ACCETTAZIONE _____

3. impiegare personale capace e fisicamente valido, prevalentemente reperito in loco, dotato di professionalità e di sensibilità atta a garantire il corretto svolgimento del servizio, nel rispetto delle normative vigenti nel settore della refezione scolastica;
4. in particolare il personale deve essere in possesso dell'attestato di formazione per addetti al settore alimentare (L.R. 21 del 18//2005 – ex libretto sanitario) ed essere adeguatamente formato sull'applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi dell'HACCP correlati allo specifico settore alimentare e alle mansioni svolte dall'operatore stesso (Reg. CE 852/04);
5. In relazione alle risorse umane impegnate nelle attività oggetto del presente capitolato, l'appaltatore è tenuto a far fronte ad ogni obbligo previsto dalla normativa vigente in ordine agli adempimenti fiscali, tributari, previdenziali ed assicurativi riferibili al personale dipendente ed ai collaboratori / liberi professionisti. La violazione alla normativa previdenziale, assistenziale ed assicurativa in genere, a tutela dei lavoratori impiegati nel servizio, dà titolo al Comune di dichiarare la risoluzione del contratto).
6. Per i lavoratori dipendenti o per gli eventuali soci lavoratori (se la Società è cooperativa sociale), l'appaltatore è tenuto ad osservare gli obblighi retributivi e previdenziali stabiliti dai vigenti CCNL di categoria, compresi, se esistenti alla stipulazione del contratto, gli eventuali accordi integrativi territoriali.
7. Gli obblighi di cui al precedente comma 2 vincolano l'appaltatore anche se lo stesso non sia aderente alle associazioni stipulanti gli accordi o receda da esse, indipendentemente dalla struttura o dimensione del medesimo e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.
8. Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione del presente appalto l'Amministrazione può richiedere all'appaltatore ogni documento utile, fatti comunque salvi gli accertamenti condotti in base alle disposizioni del contratto d'appalto.
9. L'Amministrazione può in ogni caso sottoporre a specifica verifica, in ordine alla situazione inerente la regolarità contributiva dell'appaltatore, gli elementi derivanti dalla documentazione acquisita presso enti previdenziali (es. DURC), al fine di accertare l'eventuale sussistenza di irregolarità definitivamente accertate.
10. L'appaltatore deve osservare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi, della legge e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute assicurazione e assistenza dei lavoratori.
11. L'appaltatore si impegna ad assorbire per quanto possibile nel proprio organico il personale operante nella Struttura come previsto dall'art.37 del C.C.N.L. del settore socio-sanitario, assistenziale ed educativo, a condizione che il numero e la qualifica del personale sia ammortizzabile con l'organizzazione della propria impresa (Cons. di Stato sez. V sentenza 16/6/2009 n. 3900).
Il personale assorbito dovrà mantenere l'inquadramento, il livello e l'anzianità posseduta.
12. L'appaltatore s'impegna a fornire al Comune per singola sede entro 20 gg. dall'aggiudicazione e, successivamente, all'inizio di ciascun anno scolastico, l'elenco nominativo del personale impiegato, indicante anche la residenza, e delle eventuali variazioni, con l'indicazione delle mansioni espletate e del tipo di rapporto contrattuale.
13. L'appaltatore ha il dovere di regolare la capacità ed il numero del personale in maniera che le prestazioni siano compiute con le modalità ed i termini previsti dal presente capitolato e dall'organizzazione scolastica.
L'appaltatore deve inoltre curare che il proprio personale:

- sia dimensionato all'attività lavorativa in essere e sia garantito un numero minimo di addetti durante la fase di somministrazione delle merende e dei pranzi nel turno considerato, in modo da assicurare la qualità del servizio, secondo quanto indicato nelle Linee Guida della Regione FVG per la ristorazione scolastica nella parte denominata "monte ore del personale" e comunque nel rispetto di quanto indicato nell'offerta tecnica relativamente al piano organizzativo delle cucine, refettori e distribuzione.
- sia munito di idoneo mezzo di riconoscimento immediato ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- sia dotato a spese e cura dell'appaltatore di un'adeguata uniforme di lavoro del tipo comunemente in uso nei servizi di refezione scolastica e si attenga, nell'espletamento delle proprie mansioni, a tutte le norme igienico sanitarie vigenti;
- abbia a propria disposizione un armadietto nel quale riporre gli abiti civili e di lavoro;
- registri giornalmente il numero di pasti distribuiti tenendo separati alunni e adulti;
- consegni immediatamente alle autorità scolastiche, qualunque ne sia il valore e lo stato, le cose rinvenute nei locali scolastici;
- segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie rilevate durante lo svolgimento del servizio;
- non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio;

14.L'appaltatore è responsabile del comportamento dei propri dipendenti e delle inosservanze delle prescrizioni del presente articolo.

15.L'appaltatore dovrà assicurare che il personale addetto abbia avuto una adeguata formazione in materia di igiene alimentare e si obbliga ad espletare corsi di aggiornamento professionale a cadenza biennale (come previsto dalla L.R. 21/05) per il personale dipendente utilizzato nel servizio di refezione scolastica e a cadenza quinquennale per il responsabile nominato.

Dell'effettuazione di tali corsi dovrà essere data comunicazione all'Amministrazione Comunale.

16.L'Amministrazione comunale in qualsiasi momento si riserva di chiedere la sostituzione del personale che non presenti i requisiti fissati per l'espletamento delle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto.

L'appaltatore dovrà provvedervi entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Art. 39

SICUREZZA SUL LAVORO RELATIVA A CIASCUN COMUNE

1.L'appaltatore è tenuto a provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

2.L'appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (d.lgs. n. 81/2008 e normative correlate),

tenendo sollevata l'Amministrazione da ogni responsabilità e conseguenza derivante da infortuni e da responsabilità civile verso terzi determinati dalla gestione del servizio.

3. Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è individuato nel Dirigente o Responsabile P.O. dell'Unità Operativa di riferimento dell'Amministrazione Comunale cui il lotto si riferisce.

4. Nell'esecuzione delle attività previste dal presente appalto all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'appaltatore si obbliga, in base a quanto previsto dal d.lgs. n. 81/2008 a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente indicato nel DUVRI cui il lotto si riferisce per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione. In particolare, si obbliga a partecipare, ove promossa dal datore di lavoro committente, alla riunione di cooperazione e coordinamento.

5. L'appaltatore si impegna a fornire all'Amministrazione, in corrispondenza con l'inizio dell'appalto, le informazioni di seguito indicate, per le quali si impegna contestualmente a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- nominativo del responsabile della sicurezza;
- requisiti tecnico-professionali richiesti all'art. 15;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- dotazione di dispositivi di protezione individuali;
- numero e presenza media di addetti;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni;
- altre informazioni che l'appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

Art. 40

RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

1. La gestione delle attività oggetto del presente appalto è effettuata dall'aggiudicatario in proprio nome, per proprio conto ed a proprio rischio e pericolo in qualità di esecutore delle attività stesse a tutti gli effetti di legge.

2. L'aggiudicatario si intende espressamente obbligato a tenere, comunque, sollevata ed indenne l'Amministrazione da qualsivoglia danno, diretto ed indiretto, causato ai propri dipendenti od a proprie attrezzature derivanti da comportamenti di terzi, nonché da danni di qualsiasi natura che possano derivare per fatto doloso o colposo a persone o a cose dall'attività del proprio personale e dagli utenti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto.

3. Conseguentemente a quanto previsto dal precedente comma 2 è fatto obbligo all'appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

4.L'appaltatore, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati nel periodo dell'appalto, comprese le disposizioni regolamentari dell'Amministrazione, per quanto funzionali allo svolgimento dell'attività oggetto dell'appalto.

5.L'appaltatore risponde verso gli utenti ed i terzi per i danni arrecati dai propri dipendenti nell'espletamento dei servizi e si impegna a sollevare l'Amministrazione da ogni molestia e responsabilità relativa.

6.L'accertamento dei danni sarà effettuato dall'Amministrazione in contraddittorio con i rappresentanti dell'appaltatore. Nel caso di loro assenza si procederà agli accertamenti dinanzi a due testimoni, anche dipendenti della Amministrazione stessa, senza che l'appaltatore possa sollevare eccezione alcuna.

Art. 41

CAUZIONE DEFINITIVA

1.Ai sensi dell'art. 113 D.Lgs. 163/2006, l'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria prima della stipulazione del contratto, che avverrà a cura di ciascun Comune, anche se l'aggiudicazione avverrà in favore di un unico aggiudicatario, di importo variabile, a seconda dei seguenti casi:

- generalmente, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale;
- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva;
- in caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento; in tal caso, l'ammontare verrà determinato solo dopo l'aggiudicazione definitiva;
- pari al cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

2. La garanzia fideiussoria deve essere o una fideiussione bancaria o una fideiussione assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D. Lgs. 24.02.1998 n. 58.

3.La garanzia deve contenere tutte le seguenti previsioni:

- l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo del 75 per cento dell'iniziale importo garantito. Lo svincolo, nei termini e per le entità anzidetti, è automatico, senza necessità di benestare del committente, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante, da parte dell'appaltatore o del concessionario, degli stati di avanzamento dei lavori o di analogo documento, in originale o in copia autentica, attestanti l'avvenuta esecuzione. L'ammontare residuo, pari al 25 per cento dell'iniziale importo garantito, è svincolato secondo la normativa vigente. Sono nulle le eventuali pattuizioni contrarie o in deroga. Il mancato svincolo nei quindici giorni dalla consegna degli stati di avanzamento o della documentazione analoga costituisce inadempimento del garante nei confronti dell'impresa per la quale la garanzia è prestata.

5. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

6. La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

7. La garanzia deve essere immediatamente reintegrata qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia escussa parzialmente o totalmente a seguito di ritardi o altre inadempienze da parte dell'aggiudicatario. È fatto comunque salvo il risarcimento del maggior danno accertato.

8. L'importo della garanzia di esecuzione è precisato nella lettera di comunicazione dell'aggiudicazione del presente appalto.

Art. 42

RECESSO DELL'APPALTATORE/CONCESSIONARIO

1. Si rinvia agli artt. 302 e 305 D.P.R. 207/2010.

Art. 43

PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI ALL'INADEMPIMENTO

1. Per quanto concerne i provvedimenti conseguenti all'inadempimento, si rinvia agli artt. 138-140 D.Lgs. 163/2006.

Art. 44

VICENDE SOGGETTIVE DELL'ESECUTORE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Per quanto concerne le vicende soggettive dell'esecutore del contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 116 D.lgs. 163/2006.

2. In caso di fallimento o di risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario affidatario si applica l'art. 140 del D. Lgs. 163/2006.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cedere il contratto ad enti selezionati o costituiti appositamente per l'affidamento di funzioni/servizi pubblici, alla gestione delle/dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

Art. 45**CESSIONE DEI CREDITI DERIVANTI DAL CONTRATTO**

1. In caso di cessione dei crediti derivanti dal contratto, si rinvia a quanto previsto dall'art. 117 D.Lgs. 163/2006

Art. 46**STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Il contratto relativo al presente capitolato è stipulato entro sessanta (60) giorni dall'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario diverso termine in differimento, ai sensi dell'art. 11, comma 9, D.Lgs. 163/2006.

Art. 47**SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO**

1. Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto relativo al presente appalto sono a carico dell'appaltatore.

Art. 48**DEVOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE**

1. Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono devolute al Giudice ordinario e, in particolare, alla competenza del Foro di Gorizia.

2. Le controversie individuate dall'art. 244 D.Lgs. 163/2010 e dal D.Lgs. 104/2010 sono devolute alla giurisdizione esclusiva del Giudice amministrativo.

3. Non sarà possibile ricorrere ad arbitrati.

Art. 49**TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Per quanto riguarda il trattamento dei dati personali, si applica la vigente normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003) e la vigente regolamentazione comunale in materia.

2. Ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il Comune in qualità di titolare del trattamento dei dati, designerà l'impresa aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali strettamente inerenti allo svolgimento dei servizi di cui al presente Capitolato, la quale dovrà accettare tale nomina e si impegnerà conseguentemente ad operare in ottemperanza alle relative disposizioni normative indicate dal predetto decreto legislativo e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni, nonché in aderenza alle disposizioni emanate dal Comune in termini di sicurezza e tutela della riservatezza.

Art. 50**CLAUSOLA DI RINVIO E RICHIAMO CODICE DI COMPORTAMENTO**

1. Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici (in particolare, il D.Lgs. 163/2006 e il D.P.R. 207/2010).

Si richiama inoltre espressamente la vigenza della D.P.R. 62/2013 articolo 2 che prevede l'applicazione per quanto compatibile del Codice di Comportamento per i dipendenti pubblici anche ai titolari e collaboratori a qualsiasi titolo dei contraenti con la pubblica amministrazione, oltre che la vigenza del Codice di comportamento dei dipendenti di ciascun Comune cui il lotto si riferisce e precisamente:

Comune	ESTREMI DI APPROVAZIONE	REPERIBILE SU
MONFALCONE	Del. G.C. n. 298 dd. 17.12.2013	sito del Comune
SAN CANZIAN D'ISONZO	Del. G.C. n. 3 dd. 08/01/2014	sito del Comune
SAN PIER D'ISONZO	Del. G.C. n. 55 dd. 29.04.2014	sito del Comune
FOGLIANO REDIPUGLIA	Del. G.C. n. 92 dd. 06/11/2013	Sito del Comune
SAGRADO	Del. G.C. n. 162 dd. 31/12/2013	Sito del Comune
DOBERDO' DEL LAGO	Del. G.C. n. 67, dd. 16.10.2013	Sito del Comune
RONCHI DEI LEGIONARI	Del. G.C. n. 210 dd. 18.12.2013	sito del Comune

Il mancato rispetto delle sopraccitate norme comportamenti potrà costituire clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente codice, previa procedura di contestazione degli addebiti, e valutazione della gravità degli stessi.

Art. 51**ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI**

1. Ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del Codice Civile, l'appaltatore approva specificamente le clausole contenute negli articoli dal 3 al 50 del presente capitolato