

COMUNE DI RIONERO IN VULTURE

Provincia di Potenza

UNITÀ DI DIREZIONE "ISTRUZIONE"

CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO
SCOLASTICO INTEGRATO DI : RISTORAZIONE SCOLASTICA E
ASSISTENZA A MENSA, VIGILANZA SUGLI SCUOLABUS, E
TRASPORTO SCOLASTICO, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI
LOCALI SCOLASTICI, PULIZIA VIGILANZA DEL PALAZZETTO
DELLO SPORT, SUPPORTO AMMINISTRATIVO

**CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO INTEGRATO:
RISTORAZIONE SCOLASTICA E ASSISTENZA A MENSA, VIGILANZA SUGLI
SCUOLABUS E TRASPORTO SCOLASTICO, PULIZIA E SANIFICAZIONE DEI
LOCALI SCOLASTICI, PULIZIA VIGILANZA E DEL PALAZZETTO DELLO
SPORT, SUPPORTO AMMINISTRATIVO.**

TITOLO I - APPALTO

Art. 1 – Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto l'affidamento in gestione del servizio integrato di:
“Ristorazione scolastica e assistenza mensa, vigilanza sugli scuolabus e trasporto
scolastico, pulizia e sanificazione degli ambienti scolastici” pulizia vigilanza e
portierato del palazzetto dello sport, supporto amministrativo *ed è svolto a favore di:*

- alunni delle scuole materne;
- alunni delle scuole elementari frequentanti il tempo pieno;
- alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico;
- alunni dell'asilo nido Comunale
- plessi scolastici sedi delle attività;
- palazzetto dello sport;
- uffici amministrativi del Comune.

Comprende anche l'esecuzione degli interventi volti alla messa a norma del centro
cottura comunale e di manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti e di
manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi da cucina e locali
annessi e zone di pertinenza. Comprende altresì la fornitura per il servizio trasporto
scolastica di 3 scuolabus nuovi di fabbrica.

Servizio di ristorazione scolastica e assistenza mensa

Il servizio sarà svolto parte presso i centri refezionali concessi in comodato d'uso
gratuito per tutta la durata dell'appalto, unitamente alle attrezzature esistenti per la
produzione e la distribuzione e parte presso i centri refezionali serviti dal centro di
cottura Comunale.

Il numero degli utenti, frequentanti il tempo pieno e prolungato, i moduli e le attività integrative organizzate da ogni singola scuola è suscettibile di adeguamento in quanto è riferito all'anno scolastico 2007/2008.

Il Comune si riserva, altresì, la facoltà di apportare variazioni al numero dei pasti, con preavviso scritto di almeno 15 gg, senza che tali variazioni possano incidere sul corrispettivo unitario. L'impresa è tenuta all'esecuzione del servizio di ristorazione alle medesime condizioni economiche e normative, anche nel caso in cui sia necessario diminuire o aumentare il numero di utenti del servizio.

Servizi di assistenza durante il trasporto scolastico e trasporto scolastico.

Il servizio di assistenza durante il trasporto scolastico comprende:

- La vigilanza e l'assistenza degli alunni delle scuole materne ed elementari durante le operazioni di salita e discesa dagli scuolabus, anche mediante, ove possibile, stazionamento nelle aree in prossimità dei punti di raccolta o, sempre ove possibile, di ingresso degli istituti scolastici;
- La vigilanza e l'assistenza degli alunni nei momenti in cui lo scuolabus è in movimento, per riportare bambini dalla scuola o per portarli a scuola;
- La vigilanza e l'assistenza degli alunni, nelle operazioni di salita e discesa, quando gli stessi vengono prelevati o ricondotti dai ed ai punti di raccolta.
- Il servizio è svolto anche sugli scuolabus per alunni diversamente abili.

Il servizio di trasporto scolastico comprende:

- Il servizio ha per oggetto il trasporto scolastico consistente nel trasporto degli alunni delle seguenti scuole:
- Scuola Elementare Piano Regolatore
- Scuola Materna Contrada Gaudio;
- Scuola Materna Campo sportivo;
- Scuola Materna via Galliano;
- Scuola Elementare e Materna Monticchio Bagni;

Secondo i percorsi ed orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale ad inizio anno scolastico e comunicati per iscritto all'aggiudicatario almeno 15 giorni prima dell'avvio del servizio, tenuto conto della programmazione didattica, ed in modo da assicurare agli stessi di accedere ai relativi istituti entro l'orario di inizio delle

lezioni ed essere ricondotti presso i punti di prelievo stabiliti dall'Ente, in coincidenza delle uscite fissate dalle autorità scolastiche.

Orario di servizio: dal Lunedì al sabato

Il Servizio di pulizia ordinaria comprende

La pulizia quotidiana, settimanale, mensile e straordinaria con fornitura del materiale di consumo occorrente ad un perfetto comfort igienico sanitario dei locali delle scuole dell'infanzia comunali e precisamente l'asilo nido di Via Caravaggio.

Il servizio di pulizia vigilanza e portierato del palazzetto dello sport comprende . la pulizia, la vigilanza l'apertura e la chiusura giornaliera secondo il calendario fornito dall'amministrazione Comunale prima dell'avvio del servizio;

Il servizio di supporto amministrativo comprende

Tale servizio sarà svolto a supporto di alcune attività degli uffici amministrativi del Comune per un monte ore annuo minimo di 4000 ore, il servizio prevede il disbrigo di attività di modesta rilevanza amministrativa, le eventuali ore in aggiunte saranno compensate secondo il costo di un 5 livello delle tabelle ministeriali in vigore riferite al CCNL multiservizi.

Art. 2 – Caratteristiche del servizio.

Servizio di ristorazione e assistenza a mensa

Le tipologie del servizio di ristorazione, da preparare secondo il legame fresco-caldo sono le seguenti:

- a) nei centri refezionali dotati di cucina: preparazione, cottura e distribuzione in loco di pasti caldi;
- b) nei centri refezionali non dotati di cucina (terminali di consumo): i pasti saranno preparati presso il centro cottura di proprietà dell'Amministrazione Comunale e distribuiti direttamente in contenitori termici.

Le sale refettorio dovranno essere allestite come segue:

- per tutte le sale refettorio sono previste apparecchiature con tovaglie, bicchieri del tipo monouso e piatti monouso a doppio comparto, in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di imballaggio e materiale destinato a venire a contatto con alimenti. Dette stoviglie a perdere devono essere fornite dall'Impresa;

- a prescindere dalla dotazione di lavastoviglie, saranno utilizzate le posate ed i piatti di tipo monouso, in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di imballaggio e materiale destinato a venire a contatto con alimenti. L'impresa dovrà fornire tutti i refettori di caraffe in vetro per l'acqua. Sarà utilizzata acqua di rubinetto.
- Il servizio prevede, inoltre:
- la pulizia e la sanificazione delle cucine e dei refettori (ivi compresi i servizi igienici), lo sbarazzo e il lavaggio delle pentole e di quanto utilizzato per il servizio, secondo le modalità previste nel presente capitolato;
- l'esecuzione di tutti i servizi annessi e connessi all'oggetto dell'appalto, previsti nel presente capitolato e nei suoi allegati;
- in situazioni particolari dal punto di vista igienico – sanitario – organizzativo, il Comune di Rionero potrà richiedere la fornitura di pasti in mono porzione.

Per la scuola materna:

Il servizio prevede la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio e condimento, la distribuzione al tavolo dei pasti, nonché il lavaggio delle pentole, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti, il ritiro dei contenitori per il trasporto e successivo lavaggio che avverrà presso i refettori se muniti di macchina lavastoviglie o presso il centro cottura. Il servizio prevede altresì la porzionatura nel piatto e lo sbucciamento della frutta da effettuare prima della somministrazione. Tali servizi devono essere forniti a spese e cura dell'Impresa aggiudicataria.

Il servizio prevede l'assistenza agli utenti durante l'orario previsto per il consumo del pasto.

➤ Scuole elementari

Il servizio prevede la preparazione, il trasporto, l'assemblaggio e condimento dei pasti, l'apparecchiatura dei tavoli nonché la distribuzione dei pasti al tavolo, agli alunni. Per le prime classi il servizio prevede la porzionatura e lo sbucciamento della frutta nei modi indicati per le scuole materne.

Il servizio prevede, inoltre, il lavaggio delle pentole, il ritiro e il successivo lavaggio dei contenitori per il trasporto, lo sbarazzo e la pulizia dei locali di consumo dei pasti.

Il servizio prevede l'assistenza agli utenti durante l'orario previsto per il consumo del pasto.

Servizio di trasporto scolastico e assistenza durante il trasporto scolastico

Il servizio ha per oggetto il trasporto scolastico consistente nel trasporto degli alunni delle seguenti scuole:

- A. Scuola Elementare Piano Regolatore
- B. Scuola Materna Contrada Gaudio;
- C. Scuola Materna Campo sportivo;
- D. Scuola Materna via Galliano;
- E. Scuola Elementare e Materna Monticchio Bagni e Sgarroni;

secondo i percorsi ed orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale tenuto conto della programmazione didattica, ed in modo da assicurare agli stessi di accedere ai relativi istituti entro l'orario di inizio delle lezioni ed essere ricondotti presso i punti di prelievo stabiliti dall'Ente, in coincidenza delle uscite fissate dalle autorità scolastiche.

All'inizio di ogni anno scolastico l'Amministrazione dovrà comunicare gli orari precisi e i percorsi da compiere. Nel caso, che per qualsiasi motivo, la percorrenza chilometrica si discosti in maniera considerevole da quella preventivata di 300 Km giornalieri complessivi le parti si riservano la rettifica degli importi fissati.

E' assolutamente vietato caricare passeggeri non studenti, fatta eccezione per gli incaricati del servizio di assistenza della società appaltatrice.

L'appaltatore dovrà attenersi a tutte le norme legislative e a quelle regolamentari stabilite dal Comune.

Gli orari delle corse saranno predisposte dall'Amministrazione, la quale avrà sempre la facoltà di apportare le opportune modifiche anche in relazione alle velocità delle percorrenze ed al mutamento degli orari scolastici, dandone però preventiva comunicazione alla ditta in modo tale da poter permettere alla stessa di effettuare i dovuti interventi per svolgere comunque il servizio in modo corretto.

Il servizio sarà assicurato con n. 4 scuolabus. L'amministrazione comunale si impegna a concedere alla ditta appaltatrice n. 1 scuolabus attualmente di sua proprietà. L'appaltatore si impegna ad acquistare (fornire) n. 3 scuolabus nuovi con capienza di 35 + 1 posti.

Per i mezzi messi a disposizione dell'impresa, fermo restando l'accollo da parte dell'impresa di tutti gli oneri sull'esercizio e sulle manutenzioni ordinarie e straordinarie si conviene a riguardo che gli scuolabus nuovi forniti dall'impresa,

saranno trasferiti in proprietà del comune, al termine del quinquennio di vigenza del rapporto contrattuale senza alcun onere a carico del civico Ente, avendo l'impresa percepito una quota del servizio come ammortamento degli scuolabus.

I mezzi impegnati dovranno essere accuratamente puliti all'interno e, almeno ogni tre mesi, disinfettati a cura dello stesso appaltatore.

In nessun caso l'Amministrazione Comunale di Rionero potrà farsi carico di eventuali problemi di mancata prestazione del servizio ricadendo l'esclusiva responsabilità dell'eventuale disservizio sull'appaltatore.

I conducenti del servizio dovranno mantenere un contegno civile e corretto nei confronti dei trasportati e vigilare affinché durante i viaggi si mantengano fra i trasportati contegni consoni alle regole del vivere civile. L'appaltatore si impegna a richiamare e a sostituire i conducenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste del Comune in questo senso saranno impegnative per l'appaltatore.

L'appaltatore dovrà altresì garantire durante l'espletamento del servizio la presenza di un accompagnatore per ogni scuolabus, in modo che tale servizio di trasporto scolastico possa essere assicurato anche ai bambini frequentanti la scuola materna, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2 del Decreto del ministero dei Trasporti e della Navigazione del 31 gennaio 1997.

L'appaltatore avrà cura di accertarsi sul perfetto funzionamento del servizio avendo cura di accertarsi di garantire a tutti gli alunni il trasporto, segnalando eventuali disfunzioni.

Qualora l'appaltatore dovesse interrompere il servizio per qualsiasi motivo, vi provvederà l'Amministrazione stessa, con spese a carico dello stesso, mediante trattenuta delle spese del canone pattuito.

Le spese di assicurazione e tassa di circolazione sono a totale carico del Comune di Rionero in Vulture.

La manutenzione ordinaria (olio, filtri ecc.) e straordinaria e revisione di tutti i mezzi, compreso quello di proprietà comunale, sarà a carico della ditta appaltatrice.

Su richiesta del responsabile del servizio l'azienda si impegna ad assicurare eventuali uscite didattiche fuori dal territorio comunale con una remunerazione pari ad 1/5 del costo della benzina per ogni Km percorso e che le stesse siano limitate all'orario scolastico. Nel caso in cui queste uscite avvengano fuori da suddetto orario le parti

quantificheranno la differenza da corrispondere all'azienda. Oltre agli accompagnatori previsti su ciascuno dei 4 scuolabus di cui sopra, la ditta appaltatrice dovrà assicurare il servizio di accompagnamento bambini su due mezzi di proprietà di soggetti terzi adibito già a trasporto scolastico per un massimo di due corse giornaliere.

Il conducente provvederà al rifornimento di carburante presso il distributore indicato dalla ditta appaltatrice che si farà carico del costo del carburante.

L'Amministrazione comunale si obbliga a fornire alla Ditta aggiudicataria un luogo idoneo al ricovero e custodia degli scuolabus.

Il servizio di assistenza durante il trasporto scolastico comprende:

la vigilanza e la sorveglianza, l'assistenza degli alunni durante le operazioni di salita e discesa dagli scuolabus, anche mediante, ove possibile, stazionamento nelle aree in prossimità dei punti di raccolta o, sempre ove possibile, di ingresso degli istituti scolastici;

la vigilanza la sorveglianza e l'assistenza degli alunni nei momenti in cui lo scuolabus è in movimento, per riportare i bambini dalla scuola o per portarli a scuola;

la vigilanza e l'assistenza degli alunni, nelle operazioni di salita e discesa, quando gli stessi vengono prelevati o ricondotti dai ed ai punti di raccolta, la stessa sarà assicurata anche in caso di gite scolastiche ad un corrispettivo orario pari ad € 18.

Servizio di pulizia ordinaria quotidiana, settimanale, mensile e straordinaria;

Il servizio di pulizia e sanificazione sarà svolto nell'asilo nido di Via Caravaggio e comprende oltre alla attività di pulizie dei locali, anche la pulizia e la sanificazione di tutte le attrezzature ed il materiale utilizzato sia dagli utenti che dal personale, federe, lettini, cuscini giocattoli etc....

Tali attività dovranno essere assicurate attraverso la presenza fissa di almeno un addetto per 6 ore al giorno 5 giorni alla settimana. Comprende altresì la fornitura del materiale di consumo quali sapone e carta igienica per i bagni,

Pulizia del palazzetto dello sport

L'oggetto del presente servizio, riguarda la prestazione del servizio di pulizia *al palazzetto dello sport*, si precisa che i mq oggetto del servizio sono circa 800.

Modalità di intervento

Tutte le operazioni di pulizia, dovranno sempre essere eseguite dall'alto verso il basso (vetri - pareti - arredi), dai lati verso il centro (pavimenti), dalla parete meno sporca verso quella più sporca.

Spolveratura

La rimozione della polvere e dallo sporco dagli arredi, tavolini, e sedie dovrà essere eseguita ad umido con soluzione di acqua e detergente.

La rimozione delle ragnatele va eseguita con appositi attrezzi che consentano di arrivare a diverse altezze così come la spolveratura dai caloriferi e dagli infissi va eseguita in modo tale da poter raggiungere angoli e anfratti difficilmente raggiungibili.

Scopatura

La scopatura va effettuata ad umido con cambio della frangia o del panno o del foglio TNT dopo ogni locale o nel caso di corridoi o grandi ambienti non oltre i 40 mq.

Lavaggio e inceratura pavimenti: lavaggio apparecchi sanitari

Il lavaggio dei pavimenti deve essere eseguito con soluzioni di acqua e detergente idoneo e non tossico possibilmente alle dosi indicate dalla schede tecniche delle ditte fornitrici.

Il lavaggio e la disinfezione dei sanitari va eseguita con polvere abrasiva o soluzione detergente - disinfettante. Il materiale necessario alle operazioni di pulizia dei servizi igienici (pagliette, panni-spugna, stracci del pavimento, ecc.) va distinto e assolutamente non utilizzato per altri locali.

DIFFERENZIAZIONE DELLE PRESTAZIONI E QUANTITÀ RELATIVE

Modalità di erogazione delle prestazioni.

Pulizia giornaliera

- svuotamento dei posacenere, cestini portarifiuti, pulizia dei contenitori (parte esterna) ripristino dei sacchi;
- rimozione macchie recenti su pareti lavabili, infissi, arredi specchi se presenti con soluzione d'acqua e detergente.
- bonifica ragnatele (secondo necessità);
- spolveratura ad umido, previa rimozione macchie con soluzione detergente di arredi fissi e mobili con particolare attenzione a letti, comodini e tavoli, termosifoni, panchine, sedie e tavolini, mensole, banconi, davanzali interni delle finestre,

maniglie, interruttori, corrimani, telefoni pubblici compreso il tettuccio gettoniere e distributori tessere, ecc.

- scopatura ad umido dei pavimenti con spostamento di sedie, tavolini, lettini, carrozzine, materassini e arredi di poco ingombro, con cambio di frangia o TNT dopo ogni locali od ogni 40 mq.;
- aspirazioni tappetini o zerbini, moquettes e tappeti ove presenti;
- lavaggio con soluzione detergente dei pavimento con macchina lavasciuga o sistema MOP con cambio frangia e acqua ogni 40mq.;
- riposizionamento arredi se necessario;
- raccolta dei rifiuti in sacchi di plastica forniti dall'appaltatore da riporre, una volta legati, nei luoghi che verranno indicati dai responsabili dei diversi settori da pulire nei cassonetti posti all'esterno dell'ospedale.
- scopatura ad umido pavimento con aspirazione - rimozione mozziconi e altri rifiuti solidi raccogliendoli adeguatamente;
- rimozione scritte con soluzione adeguata (secondo necessità);
- lavaggio con detergente di pareti e pavimento;

Scale

- rimozione ragnatele (secondo necessità);
- svuotamento posacenere e cestini portarifiuti;
- lavaggio posacenere e contenitore dei rifiuti (da limitarsi ad un giorno fisso della settimana);
- spolveratura ad umido dei corrimani;
- rimozione macchie recenti con soluzioni di acqua e detergente dalle pareti;
- lavaggio con soluzione detergente e rimozione macchie dei corrimani;
- scopatura ad umido dei gradini con aspirazione - rimozione mozziconi, ecc.;
- lavaggio con soluzione detergente dei gradini e zoccolini

Pulizia e disinfezione servizi igienici

- svuotamento cestini portarifiuti e posacenere;
- lavaggio dei posacenere e cestini portarifiuti (interno - esterno)
- bonifica ragnatele (secondo necessità);

- spolveratura ad umido previa rimozione macchie e arredi fissi e mobili, con particolare attenzione a termosifoni, mensole davanali interni, finestre, inaniglie, interruttori, pulsanti, corrimani;
- scrostatura lavabi, docce, sanitari, portascopini wc, rubinetteria e accessori;
- lavaggio e rimozione macchie, disinfezione tazza wc o turca con asciugatura - lavaggio scopino e portascopino;
- lavaggio, disinfezione e asciugatura lavabi e altri sanitari presenti compresi accessori e rubinetteria;
- detersione specchio e piastrelle adiacenti zona lavabo e water con asciugatura;
- pulizia esterna dei portasapone e dei dispensatori di sapone liquido, dei portacarta e ripristino carta igienica e asciugamani monouso.
- eliminazione residui sapone liquido dai contenitori e loro bonifica con acqua calda, ripristino del sapone, fornito (da limitarsi ad un giorno fisso della settimana);
- scopatura ad umido con rimozione macchie o incrostazioni dei pavimenti; lavaggio dei pavimenti
- disinfezione dei pavimenti,

Pulizia vetri

La pulizia si riferisce sia alla superficie interna che esterna e sarà effettuata bimestralmente con lavaggio ed asciugatura mediante sostanze idonee a renderli brillanti.

Per le pulizie dei vetri non raggiungibili dall'esterno si deve adottare in ogni caso, a secondo del limite di raggiungibilità di dette superfici, che debbono essere pulite sia all'interno che all'esterno, il sistema più idoneo; l'utilizzazione di un qualsiasi sistema di pulizia delle finestrature e vetri all'esterno deve provvedere l'impiego di dispositivi di sicurezza tali da evitare nel modo più assoluto rischi di ogni genere per l'operatore

ACCESSORIE

Gli attrezzi occorrenti (lucidatrici, aspirapolvere, sistemi mop, aspiraliquidi, muletti elettrici, lavatrici, ecc.) nonché i materiali di pulizia come anche i materiali di consumo (scope con supporti con frange, frange con garza di cotone da usare umide o garze elettrostatiche monouso, piumini di vario tipo, detergenti e disinfettanti, sacchi di ogni tipo per raccogliere rifiuti, e quant'altro occorrente per eseguire il servizio di pulizia)

saranno forniti dalla ditta assuntrice; gli oneri relativi saranno compresi nel prezzo pattuito.

Tutte le macchine ed attrezzature dovranno essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e dovranno essere efficienti e silenziose.

L'Amministrazione Comunale sarà comunque esonerata per danni diretti o indiretti che potranno derivare da fatti dolosi o colposi di terzi, compresi i dipendenti dell'Azienda, in conseguenza anche di furti.

VIGILANZA PALAZZETTO

Detto servizio consiste nella vigilanza della struttura sportiva "Palazzetto dello Sport" e dovrà essere garantita dal lunedì al venerdì con apertura alle ore 9 e chiusura alle ore 14; riapertura alle ore 15 e chiusura alle 22. Il servizio dovrà essere garantito sette giorni su sette, durante l'orario di apertura del palazzetto dello sport, dovrà essere assicurata la vigilanza non armata attraverso una attenta verifica dello stato dei luoghi e delle suppellettili, con segnalazione immediate delle eventuali rotture o danneggiamenti che si dovessero verificare, all'uopo al momento dell'avvio del servizio l'amministrazione Comunale comunicherà all'aggiudicatario il funzionario incaricato di ricevere le segnalazioni predette, è altresì obbligata a mettere a disposizione dell'aggiudicatario un apposito locale fornito di energia elettrica e linea telefonica.

SERVIZIO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO

Attività di segreteria in generale e di modesta rilevanza amministrativa (inclusi ritiro e apertura della posta e relativa protocollazione, attività telefonica e di front-office digitalizzazione sotto dettatura, elaborazione testi al video-terminale, preparazione di modulistica con redazione di testi ed elaborazione di stampe in formato cartaceo ed elettronico, utilizzo di posta elettronica, fax, internet, telefono e dei principali applicativi e software) presso i vari uffici e servizi dell'amministrazione comunale;

Art. 3 – Importo a base d'asta.

Per il servizio di ristorazione scolastica il valore presunto annuo, calcolato moltiplicando il numero presunto dei pasti da erogare, pari a 50.000, per il prezzo a base d'asta, fissato in € 6,44 a pasto, è pari ad € 322.000,00;

Il numero annuo presunto dei pasti, pari a n. 50.000, è da considerarsi solo indicativo e non darà luogo a variazioni del prezzo del pasto per eventuali variazioni in più o in meno nel limite del quinto delle quantità pattuite.

Per i servizi di assistenza a mensa, trasporto scolastico e vigilanza durante il trasporto scolastico, il valore annuo, calcolato sulla base delle ore occorrenti, del carburante, delle manutenzioni varie, quota di ammortamento degli scuolabus e di tutto quanto necessario ad una corretta esecuzione dei servizi, è pari ad € 461.000,00.

Per il servizio di pulizia e custodia del Palazzetto dello Sport nonché di pulizia dell'asilo nido il valore Annuo è pari ad € 102.000,00;

Per il servizio di supporto amministrativo il valore annuo è pari ad € 72.000,00.

Il valore complessivo annuale dell'appalto ammonta, dunque, a € 957.000,00.

Il valore complessivo quinquennale dell'appalto è pari ad € 4.785.000,00.

Art. 4 – Elaborati di gara

Il presente Capitolato Speciale e le Specifiche Tecniche possono essere visionati e ritirati presso il Comune di Rionero in Vulture. Il ritiro delle suddette documentazioni potrà avvenire previo pagamento della somma di € 0,15/pagina A3 e € 0,10/pagina A4, per rimborso spese di stampa, da corrispondere direttamente o tramite reversale d'incasso.

TITOLO II - INDICAZIONI GENERALI DELL'APPALTO

Art. 5 – Definizioni

- Per “Impresa” o “I.A.” s'intende l'impresa risultata aggiudicataria, alla quale viene affidato il servizio.
- Per “Stazione Appaltante” o “A.C.” si intende l'Amministrazione Comunale di Rionero in Vulture.

Art. 6 – Durata dell'appalto

Il contratto avrà la durata di 5 anni dalla data di avvio del servizio. Alla scadenza la Stazione Appaltante potrà rinnovare per ulteriori cinque anni.

Art. 7 – Specifiche tecniche

Allegato n. 1 Specifiche tecniche relative alle tabelle merceologiche delle derrate alimentari

Allegato n. 2 Specifiche tecniche relative ai menù per ciascuna tipologia di utenti.

Art. 8 – Inizio e termine del servizio per le diverse utenze

L'I.A. si impegna – in relazione a ciascuna annualità del contratto – a garantire l'erogazione del servizio, secondo le date previste dal contratto stesso.

La data finale del servizio – per ciascuna annualità – coinciderà con la data di conclusione dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola. Il Comune, nel rispetto dell'autonomia scolastica, tenuto conto delle richieste dei Dirigenti Scolastici, si riserva la facoltà di anticipare o posticipare la data iniziale e finale del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. In tale caso sarà cura della stazione appaltante comunicare alla ditta aggiudicataria eventuali modifiche apportate al calendario scolastico.

Art. 9 – Mancata attivazione del servizio

La mancata attivazione dei servizi per esigenze di interesse pubblico o necessità non imputabili all'A.C., non dà diritto all'Impresa di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

Art. 10 – Scioperi e/o interruzioni del servizio

L'Impresa si obbliga a rispettare e a far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146 e successive modificazioni “sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali”, nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge.

Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, potranno essere concordate con il Comune in via straordinaria, particolari situazioni organizzative alternativi di uguale valore economico, la cui composizione sarà concordata con il Comune di Rionero.

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno diritto all'appaltatore a risarcimenti o indennizzi a qualsiasi titolo.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevisto ed imprevedibile ed al di fuori del controllo dell'Impresa, che quest'ultima non possa evitare con l'esercizio della dovuta diligenza, previdenza e perizia dovute all'Appaltatore pubblico.

TITOLO III - ONERI CONTRATTUALI

Art. 11– Stipulazione del contratto

L'impresa aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto, previo versamento dei diritti di scritturazione e delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, alla data che sarà comunicata dal Comune di Rionero.

Nel caso in cui l'impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto con comunicazione scritta dell'Amministrazione Comunale in tal caso procederà, comunque, ad incamerare la cauzione provvisoria.

Alla data che sarà fissata dall'Amministrazione Comunale, la ditta aggiudicataria dovrà produrre:

- ◆ Idonea documentazione attestante il versamento del deposito cauzionale definitivo pari **al 10%** dell'importo di aggiudicazione.(come previsto dall'art. 113 del D.lgs 163/2006) L'Impresa assicuratrice garante deve essere debitamente autorizzata all'esercizio del ramo cauzioni ed inserita nell'Elenco di cui al Decreto del Ministero dell'industria e dell'Agricoltura del 5 Agosto 1987. La cauzione deve riportare necessariamente la seguente clausola: *“La presente fidejussione sarà valida ed operante sino alla data in cui codesta Amministrazione rilascerà il nulla osta allo svincolo per cessata pendenza a carico della ditta garantita”* e deve espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali. Lo svincolo verrà autorizzato con apposito atto formale.

- ◆ Polizza RCT/RCO nella quale deve essere esplicitamente indicato che l'A.C. debba essere considerata “terza” a tutti gli effetti, come meglio specificato all'art. 15 del presente Capitolato Speciale.
- ◆ Atto notarile di costituzione del Raggruppamento Temporaneo tra Imprese (qualora fosse stata prevista in offerta).

Ove l'aggiudicatario non provveda in modo conforme ai predetti adempimenti e alla consegna alla Amministrazione Comunale della documentazione prevista,

l'Amministrazione avrà la facoltà di ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione e procederà all'applicazione delle sanzioni di legge.

Art. 12 – Polizze assicurative

L'impresa si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivanti ai sensi di legge a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

A tale scopo l'Impresa si impegna a consegnare all'A.C., in sede di stipula del contratto, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che l'A.C. debba essere considerata "terza" a tutti gli effetti.

L'A.C. è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, al personale docente e non docente, durante l'esecuzione del servizio. L'I.A. assumerà a proprio carico l'onere di manlevare l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa amministrazione per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione dei lavori manutentivi previsti dal presente capitolato e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi nonché tutti i danni riconducibili ai servizi richiesti.

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a **€ 2.582.284,50** per sinistro.

L'A.C. è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa durante l'esecuzione del servizio. A tale riguardo dovrà essere stipulata polizza RCO con massimale non inferiore a **€ 2.582.284,50** per sinistro.

Art. 13 – Trattamento dati personali

L'azienda si impegnerà a custodire e non diffondere eventuali informazioni inerenti gli utenti e l'Amministrazione Comunale di cui possa venire in possesso e secondo le regole previste dalla Legge 196/2003.

Art. 14 – Domicilio legale

L'Impresa, come dichiarato in sede di offerta, deve eleggere e mantenere per tutta la durata del contratto un domicilio legale presso il territorio del Comune di Rionero.

Le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo messo comunale, ovvero mediante lettera raccomandata, presso il suddetto domicilio eletto. Qualsiasi comunicazione fatta all'incaricato dell'Impresa dal responsabile comunale preposto si considererà fatta personalmente al titolare dell'Impresa appaltatrice.

Art. 15 – Spese inerenti il servizio a carico dell'Impresa

Sin dall'inizio dell'appalto tutte le spese, nessuna esclusa, necessarie alla realizzazione del servizio, sono interamente a carico dell'Impresa, compreso il reintegro del materiale usurato.

Art. 16 – Manutenzioni

L'I.A. ha l'obbligo contrattuale di messa norma di tutte le Legge il centro cottura di proprietà dell'amministrazione comunale sito in ed effettuare le manutenzioni ordinarie dei locali refezionali e dei relativi impianti nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria dei macchinari, delle attrezzature e degli arredi presenti presso i locali refezionali stessi, procedendo alla loro sostituzione o alla sostituzione di componenti in caso di rotture.

Al verificarsi di guasti, di qualsiasi natura essi siano, l'impresa sarà tenuta a provvedere, a propria cura e spese, con personale specializzato, eseguendo tempestivamente gli interventi necessari, nei minimi tempi possibili (max 5 giorni naturali e consecutivi). L'Impresa, per ogni intervento di manutenzione eseguito, dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale adeguata documentazione rilasciata dalla Ditta intervenuta, riportante i dati relativi all'intervento stesso. In caso di mancato intervento, il Comune di Rionero provvederà, previa diffida, ad applicare le penalità previste dal contratto e dal presente capitolato ed alla successiva esecuzione in danno.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento – anche temporaneo – dell'efficienza delle attrezzature e delle macchine relativamente alla sicurezza.

Sono inoltre a carico dell'I.A. le manutenzioni ordinarie delle attrezzature per la distribuzione e il lavaggio, presenti presso i refettori.

Il Comune di Rionero si riserva, in ogni momento, di controllare l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature e dei macchinari, degli impianti e degli arredi, e se gli interventi di manutenzione eseguiti sono conformi a quanto previsto nel Piano di Manutenzione Programmata. In caso di mancata adozione degli interventi necessari, si provvederà, previa diffida, ad applicare le penalità previste ed alla successiva esecuzione in danno.

Nel caso invece si tratti di manutenzione straordinaria alla struttura e agli impianti di competenza dell'A.C., l'Impresa deve comunicare per iscritto al Comune Rionero i motivi della necessità di intervento straordinario.

La I.A dovrà essere abilitata ai sensi della 46/90 per l'effettuazione delle manutenzioni di cui al presente articolo

Art. 17 – Cessione del contratto e subappalto del servizio

Il contratto non può essere ceduto a terzi a pena di nullità.

È vietato, in ogni forma, il subappalto del servizio oggetto del presente capitolato, se non previa autorizzazione della stazione appaltante e nei limiti previsti dalle norme in vigore.

Art. 18 – Licenze e Autorizzazioni

L'Impresa deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato.

Art. 19 – Obblighi normativi

L'Impresa deve richiedere e ottenere, prima dell'assunzione del servizio, tutte le prescritte autorizzazioni, nulla osta e benestare necessari, con particolare riferimento a quelli rilasciati da parte delle autorità preposte alla Vigilanza sulle norme di sicurezza. Tali nullaosta e benestare dovranno essere rinnovati anche in base alle nuove disposizioni di legge in materia, che potessero essere emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto.

L'Impresa deve altresì attuare l'osservanza delle norme, che si intendono tutte richiamate, derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori. L'Impresa dovrà,

in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C., dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Art. 20 – Centro di cottura di proprietà dell'amministrazione comunale

La I.A. è obbligata ad utilizzare, per la preparazione dei pasti, il centro cottura di proprietà del Comune di Rionero, previa messa a norma dello stesso ed a proprie spese, per tutta la durata del contratto, al fine di una corretta valutazione di quanto proposto dalla Ditta offerente, in sede di gara dovrà essere specificata la modalità di erogazione del servizio durante i lavori di messa a norma, dovrà inoltre essere presentata da tecnico abilitato progetto esecutivo di quanto si intende realizzare. Tutte le opere e le attrezzature fornite dalla Ditta saranno acquisite dal Comune alla fine del quinquennio di vigenza del contratto dato che una percentuale del costo del corrispettivo del pasto viene liquidata come quota di ammortamento per le attrezzature e lavori.

TITOLO - IV PERSONALE

Art. 21 – Organico

Il personale alle dipendenze dell'Impresa deve essere quello dichiarato in fase di offerta come numero, come mansioni, livello e monte ore giornaliero. Tale organico dovrà essere esplicitato in tabelle allegate all'offerta. Il personale impiegato dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Dovrà essere comunque sempre assicurata la presenza dell'organico di forza lavoro previsto nell'offerta, e dunque a tutti gli effetti considerato minimo, nelle diverse fasi del servizio

Il Comune si riserva il diritto di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tale caso l'Impresa provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere per l'A.C. Tale sostituzione dovrà avvenire entro tre giorni dalla richiesta scritta.

E' fatto divieto alle ditte aggiudicatrici assumere ulteriore personale rispetto a quello necessario secondo organico, nei sei mesi precedenti la scadenza del contratto.

Art. 22 – Personale e rapporto di lavoro

Ogni prestazione inerente al servizio , deve essere svolto da personale alle dipendenze dell'Impresa..

L'Impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. Si obbliga inoltre a esibire in qualsiasi momento e a richiesta le ricevute mensili sia degli stipendi pagati sia dei pagamenti dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio.

Nel caso di ottemperanza agli obblighi di cui al presente articolo, o qualora siano riscontrate irregolarità, oltre all'applicazione delle penalità, l'amministrazione segnalerà la situazione al competente ispettorato del lavoro.

L'Impresa deve garantire lo svolgimento di corsi di addestramento a tutto il personale impiegato presso i refettori, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato e le modalità con le quali l'Impresa intende applicarlo.

La formazione e l'informazione ai lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per il loro contenimento.

Le modalità e la tempistica di svolgimento di tali corsi ed incontri saranno comunicati ai Municipi che vi potranno far partecipare anche propri incaricati. Il numero di tale personale non dovrà causare costi aggiuntivi alla Imprese.

Art. 23 – Reintegro personale mancante

Nel caso in cui il numero del personale dovesse risultare insufficiente per l'espletamento del servizio secondo quanto previsto dal presente capitolato, l'I. A. è obbligata ad integrarlo senza alcun onere aggiuntivo per l'A. C.

Il personale assente dal lavoro per qualsiasi motivo dovrà essere sostituito (entro le due ore) dall'inizio del turno di appartenenza o al verificarsi dell'assenza con personale di pari qualifica.

Art. 24 – Direzione del servizio

L'Impresa dovrà affidare la direzione del servizio, in modo continuativo e a tempo pieno, ad un direttore con qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in

possesto di esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio simile a quello oggetto del presente Capitolato Speciale.

Il direttore del servizio, deve garantire un rapporto costante con gli Uffici del Comune competente per agevolare il controllo dell'andamento del servizio.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienza fatte dall'A.C. al rappresentante designato dall'Impresa, si intendono come presentate direttamente all'Impresa.

In caso di assenza o inadempimento del direttore, l'Impresa deve provvedere alla sua tempestiva sostituzione con un altro di pari professionalità, dandone immediata comunicazione scritta al Comune competente.

Art. 25 – Vestiario

L'Impresa, in conformità a quanto disposto dall'art. 42 del D.P.R. 327/80 e s.e. fornirà a tutto il personale divise di lavoro e copricapo, guanti monouso, scarpe antinfortunistiche, mascherine e indumenti protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D. Lgs. 626/94. L'Impresa deve fornire inoltre divise per il servizio di pulizia.

Queste ultime dovranno avere colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. 327/80.

Durante l'esecuzione del servizio il personale dell'Impresa dovrà portare in modo visibile la targhetta nominativa di riconoscimento, riportante anche il nome dell'Impresa.

L'Impresa, senza alcun onere aggiuntivo per l'A.C. deve provvedere che il suddetto vestiario sia in perfette condizioni.

Art. 26 – Idoneità Sanitaria

Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione, trasporto e distribuzione degli alimenti, deve essere munito di attestato di Idoneità Sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti .

Art. 27 – Igiene del personale

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché a quanto previsto dalle normative e dai Regolamenti vigenti e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezionamento e al trasporto e alla distribuzione dei pasti, deve scrupolosamente curare l'igiene personale. Il personale durante il servizio non deve avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti durante il servizio, al fine di non creare una contaminazione delle pietanze in lavorazione.

Art. 28 – Idoneità sanitaria degli addetti

L'Impresa deve provvedere a garantire all'A.C. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio, soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l'Impresa deve predisporre un Piano Sanitario specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 29 – Rispetto delle normative vigenti

L'Impresa deve attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione degli infortuni sul lavoro (D.P.R. 547/55, D.P.R. 303/56, D.Lgs. 626/94, nonché le direttive macchine 83/392/CEE e 91/368/CEE) e s.e.

L'Impresa deve inoltre attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relative all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

L'Impresa deve in ogni momento, a semplice richiesta dell'A.C. dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

Art. 30 – Applicazione dei contratti di lavoro

L'Impresa deve inoltre attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nelle mansioni costituenti oggetto del presente capitolato, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal Contratto Collettivo Multiservizi alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo, successivamente stipulato per la categoria, applicabile nella provincia di Potenza. L'impresa è tenuta altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivo anche dopo la scadenza, fino alla loro sostituzione o rinnovo.

La I.A. si obbliga all'assunzione di tutto il personale attualmente impiegato nel servizio garantendo agli stessi monte ore, livelli, scatti e tutti gli altri istituti previsti dal contratto applicabile.

Si precisa che i gli addetti aventi diritto al passaggio diretto e immediato sono:

n. unita	Livello	Ore settimanali	contratto
26	2	588	MULTISERVIZI
8	3	288	MULTISERVIZI
6	4	246	MULTISERVIZI

I suddetti obblighi vincolano l'Impresa anche nel caso in cui la stessa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria o abbia da essere receduto.

Il Comune nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze a esso denunciate dall'ispettorato del lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo del contratto. Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'ispettorato predetto avrà dichiarato che l'Impresa si sia posta in regola. In tali casi l'I.A. non potrà sollevare eccezione alcuna per il ritardato pagamento, né ciò costituirà titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

Art. 31 – Disposizioni igienico sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/80 e al D.Lgs. 155/97 e successive modificazioni e integrazioni, nonché a quanto previsto dal Regolamento locale di igiene e a quanto espressamente previsto dal presenta capitolato.

TITOLO V CARATTERISTICHE MERCEOLOGICHE DELLE DERRATE ALIMENTARI OCCORRENTI PER LA PREPARAZIONE DEI PASTI

Art. 32 – Specifiche tecniche relative alle derrate alimentari

Le caratteristiche merceologiche delle derrate alimentari impiegate per la preparazione dei pasti, crudi o cotti, dovranno essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia che qui si intendono tutte richiamate e alle “Specifiche tecniche relative alle Tabelle Merceologiche delle derrate alimentari” ai limiti di contaminazione microbica

degli alimenti. In particolare, è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici, in attuazione anche della Legge Regionale in materia.

È ammesso l'uso di pesce surgelato. Non è consentito l'uso di carni congelate e/o surgelate. Le derrate alimentari presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino e destinate alla preparazione dei pasti per le utenze previste dal presente capitolato, dovranno essere esclusivamente quelle contemplate nelle tabelle merceologiche.

Allo scadere del contratto le eventuali opere eseguite, gli impianti, le attrezzature, gli arredi e quant'altro acquistato dall'Impresa per l'espletamento del servizio resteranno di proprietà dell'Amministrazione comunale.

Art. 33 – Garanzie di qualità

L'Impresa deve acquistare dai fornitori, e rendere disponibili all'A.C., idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti Leggi in materia e alle Tabelle Merceologiche.

I prodotti di cui all'art. 59 della legge 488/99 devono essere conformi alle direttive CE citate all'art. 32 del presente Capitolato.

Qualora la stazione appaltante lo richieda dovrà essere dimostrato in qualsiasi momento, attraverso idonea certificazione e documento fiscale (fattura) il costo sostenuto per i prodotti biologici, tipici e tradizionali acquistati per la refezione scolastica.

TITOLO VI - IGIENE DELLA PRODUZIONE

Art. 34 Igiene della produzione

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti e deve osservare le “buone norme di fabbricazione”, dovranno , in particolare essere osservate le disposizioni contenute negli artt. 29,31.35 e 36 del DPR 26 marzo 1980 n. 327 e nel D.L.gs 155/97.

Il personale adibito alle preparazioni di piatti freddi, o al taglio di arrostiti, lessi, preparazioni di carni ecc., dovrà fare uso di mascherine e guanti monouso.

Durante tutte le operazioni di produzione l'impianto di estrazione d'aria dovrà essere in funzione.

Art. 35– Conservazione delle derrate

La conservazione e lo stoccaggio delle derrate deve essere effettuato in conformità alle

norme vigenti in materia, in particolare al DPR 26 marzo 1980 n. 327 e al D.L.gs 155/97 e successive modificazioni. Le derrate alimentari , necessarie per la preparazione dei pasti devono arrivare presso ciascun centro di cottura nella stessa mattinata ed essere immediatamente utilizzate, fatte salve le derrate che possono essere conservate a temperatura ambiente e quindi immagazzinate quali pasta, farina, zucchero, sale, olio, scatolame e bevande.

Art. 36 Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere cucinati in giornata.

TITOLO VII - TECNOLOGIE DI MANIPOLAZIONE E COTTURA

Art. 37 Manipolazione e cottura

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

Art. 38 Preparazione e trasporto piatti freddi

La preparazione di piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso. La conservazione e il trasporto devono essere effettuati ad una temperatura ai 10°C, in conformità all'art. 31 del D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327 ed a quanto previsto nel D.L.gs 155/97 e successive modificazioni.

Art. 39 Operazioni preliminari alla cottura e tecnologie di manipolazione

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità previste nel D.P.R. 26 marzo 1980, n. 327 e del D.L.gs 155/97.

Art. 40 Linea refrigerata

È ammessa la preparazione di alcune derrate il giorno precedente la cottura purché, dopo la cottura, le stesse vengano raffreddate con l'ausilio del refrigeratore rapido di temperatura secondo le normative vigenti. Il refrigeratore di temperatura deve essere impiegato esclusivamente per i prodotti cotti.

Gli alimenti per i quali è consentita la cottura il giorno antecedente il consumo sono: arrosti, roast-beef, lessi, brasati. È tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

Art. 41– Condimenti

Le paste asciutte dovranno essere condite al momento della distribuzione e il formaggio grattugiato, se previsto, aggiunto al piatto dall'operatore addetto alla distribuzione.

È tassativamente vietato l'uso di formaggi non tutelati dalla denominazione di origine in conformità alla Legge n. 125/1954 e D.P.R. 667/55 e successive modificazioni, ad eccezione di formaggi tipici locali espressamente richiesti dall'A.C.

Presso ciascun refettorio devono essere sempre disponibili olio extravergine di oliva, aceto e sale.

TITOLO VIII SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE AL MENÙ

Art. 42– Menù.

Il menù è unico per le scuole materne ed elementari.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nel fascicolo dei menu e offerti in sede di gara.

Art. 43– Struttura del menù per le utenze scolastiche

La struttura del menù per le utenze scolastiche è la seguente:

- ◆ un primo
- ◆ un secondo
- ◆ un contorno
- ◆ pane
- ◆ frutta di stagione (offerta in non meno di tre diversi gusti nella medesima settimana), in sostituzione della frutta una volta al mese .

L'A.C. inoltre potrà richiedere all'I.A. la fornitura di cestini da viaggio. Tali forniture oltre che per le gite scolastiche potranno essere forniti in caso di sciopero o altre eccezionali situazioni.

I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare e devono essere così composti:

- n. 1 panino – gr. 50 – con prosciutto cotto – gr. 40 – o con formaggio – gr. 50 – (per gli utenti delle scuole materne)
- n. 1 panino – gr. 50 – con prosciutto cotto – gr. 40 – e n. 1 panino – gr. 50 – con formaggio – gr. 50 – (per gli utenti delle scuole elementari,)
- n. 1 succo di frutta in brick
- n. 1 frutto (mela o arancia)

- n. 1 dessert monoporzione trattato UHT
- n. 1 bottiglia acqua naturale in PET da 250 ml

Art. 44– Diete in bianco e menù alternativi

L’I.A. si impegna alla predisposizione di menù alternativi, qualora ne venga fatta richiesta entro le ore 9,30 dello stesso giorno. La richiesta della dieta in bianco non necessita di certificato medico. Tale menù conserva la medesima struttura di cui all’articolo 44 ed è costituito da pasta o riso in bianco, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato, patate lessate o da altre pietanze che verranno concordate con il Responsabile del servizio;

I pasti previsti dai menù alternativi dovranno essere confezionati allo stesso modo delle diete speciali di cui al successivo articolo.

Art. 45– Diete speciali

L’I.A., su presentazione di certificato medico o della ASL o in altra forma stabilita dall’A.C., deve approntare diete speciali per diversi utenti. La preparazione delle diete speciali deve avvenire con la supervisione di una Dietista a carico della I. A. che potrà essere consultata dai genitori degli alunni interessati.

Non dovranno essere presi in considerazione certificati medici in cui siano indicate le diete in modo generico, senza la prescrizione dettagliata degli ingredienti da utilizzare per la preparazione del piatto richiesto. Ogni dieta speciale deve essere personalizzata, in modo tale da essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy e secondo le modalità che saranno indicate dall’A.C. Le diete speciali devono essere confezionate in vaschetta monoporzione termosigillata. Tali vaschette devono essere inserite in contenitori termici idonei a mantenere la temperatura prevista dalla legge per i cibi cotti da consumarsi caldi, fino al momento del consumo.

Art. 46 Menù per dieta vegetariana

L’impresa deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta al Comune di Potenza, l’erogazione di un menù vegetariano. Alle richieste di erogazione di menù differenziati per diete vegetariane, si applica la struttura del menù di cui ai precedenti articoli 39 e 40 con le quantità previste dalle relative Tabelle Dietetiche e con le sostituzioni indicate al capitolo “Menù per dieta vegetariana” dell’allegato n. 5),

Art. 47 Menù compatibili con le scelte religiose

L'Impresa deve garantire, in favore degli utenti che ne facciano richiesta al Comune, l'erogazione di un menù compatibile con le scelte religiose.

Nel periodo quaresimale e nel mercoledì delle ceneri dovrà essere concessa una dieta alternativa, di pari valore nutritivo, per gli utenti di religione cattolica le cui famiglie facciano richiesta.

Alle richieste di erogazione di menù differenziati per motivi religiosi, si applica la struttura del menù di cui ai precedenti articoli, con le quantità previste dalle relative Tabelle Dietetiche e con le sostituzioni indicate al capitolo "Menù per comunità di religione non cattolica".

Art. 48 Variazione del menù

Di norma i menù non sono modificabili. Sono consentite, in via temporanea e straordinaria, variazioni nei seguenti casi:

- ◆ guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- ◆ interruzione temporanea della produzione, per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;
- ◆ avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tale variazione potrà essere effettuata solo previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Le pietanze sostitutive dovranno comunque essere individuate tra quelle previste dal menù di cui agli articoli specifici del presente Capitolato Speciale.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, si riserva di modificare le preparazioni previste nel menù, con altri piatti di equivalente valore nutrizionale e nel rispetto dell'equilibrio dietetico di cui agli articoli precedenti del presente Capitolato Speciale, nei casi in cui vi sia un costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

TITOLO IX SPECIFICHE TECNICHE RELATIVE ALLE TABELLE DIETETICHE

Art. 49– Quantità degli ingredienti

La Ditta deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste nelle tabelle dietetiche allegate, nella quantità prevista, differenziata per scuole materne e scuole elementari.

Le quantità da somministrare sono quelle previste nel fascicolo *Specifiche tecniche relative ai menù* nel quale sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione. Tali pesi si intendono a crudo e al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali peso dovuti allo scongelamento.

Art. 50– Introduzione di nuovi piatti

Qualora l'Impresa intendesse proporre nuove preparazioni, deve inoltrare richiesta scritta all'A.C. e presentare le grammature di tutti gli ingredienti dei piatti proposti, se questi non sono già previsti nelle Tabelle Dietetiche. Nessun incremento del prezzo del pasto potrà essere richiesto per tali variazioni.

TITOLO X NORME PER LA PRENOTAZIONE E LA VEICOLAZIONE DEI PASTI

Art. 51– Informazioni agli utenti del servizio

L'Impresa è tenuta ad affiggere all'inizio di ciascuna settimana – all'ingresso delle singole scuole o in apposita bacheca ed in maniera che sia ben visibile – il menù settimanale che dovrà essere conforme a quello previsto dal presente Capitolato. L'I.A. deve, inoltre, esporre nella sala distribuzione del pasto il menù del giorno, con le quantità in grammi delle pietanze (crudo e cotto) da distribuire; nel refettorio deve essere disponibile una bilancia automatica per il controllo del peso delle pietanze da parte del personale addetto alla distribuzione.

Art. 52– Prenotazione dei pasti

L'Impresa, entro le ore 9,00 di ogni giorno, deve aver effettuato un giro nelle classi per rilevare il numero degli alunni cui erogare il pasto. Detto numero giornaliero deve essere controfirmato dall'insegnante presente al momento del giro effettuato dal personale dell'I.A. Il citato “foglio del giro” dovrà essere allegato mensilmente alla fattura presentata al Comune per la liquidazione delle competenze.

Art. 53– Contenitori per il trasporto

Per il trasporto dei pasti e delle derrate l'I.A. dovrà utilizzare contenitori idonei ai sensi del DPR 327/80 in osservanza di quanto previsto dal D.L.gs 155/97 e successive modificazioni e tali da garantire il mantenimento delle temperature e le garanzie igieniche e organolettiche dei cibi. Per il confezionamento e il trasporto dei pasti, l'impresa dovrà utilizzare i contenitori termici, lavabili e disinfettabili sia all'interno che

all'esterno, muniti di contenitori interni in acciaio inox G/N, separati per primi piatti, secondi piatti, contorno, sugo o liquido in aggiunta e parmigiano reggiano grattugiato. Le vaschette G/N utilizzate per la veicolazione dei primi piatti (paste asciutte o in brodo) dovranno avere un'altezza tale da non permettere fenomeni di impaccamento e sversamento dei liquidi. Ad esempio, lo spessore delle paste asciutte contenute nelle gastronorm non deve superare i 10 cm al fine di evitare fenomeni di "impaccatura".

Il coperchio dovrà essere a perfetta chiusura termica. I contenitori di cui sopra non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere mantenuti sempre perfettamente puliti e disinfettati giornalmente. I pasti dovranno essere prodotti in legame fresco-caldo nella mattinata stessa dell'utilizzo. I primi piatti (pasta o riso, minestre in brodo) dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi nonché dal formaggio grattugiato. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto. Altrettanto dicasi per i contorni freddi (insalate ecc.) per i quali l'I.A. dovrà fornire l'occorrente per il condimento: olio, sale e limone. Su ciascun contenitore dovrà essere apposta l'apposita etichetta riportante la data, il numero di porzioni ivi contenute e il nome del plesso scolastico cui il contenitore è destinato.

L'impresa dovrà altresì provvedere al lavaggio della frutta, che potrà essere effettuato presso le cucine. In ogni caso la frutta dovrà essere trasportata e/o conservata in contenitori di plastica ad uso alimentare, muniti di coperchi forniti dall'I.A. la quale dovrà altresì fornire i contenitori isotermici atti al trasporto dei pasti previsti dalle diete speciali e dalle diete in bianco.

Art. 54– Piano dei trasporti

L'Impresa deve attuare il Piano dei trasporti presentato in sede di offerta. Tale piano sarà organizzato in modo tale che i tempi tra la partenza dalla cucina e la consegna dei pasti presso i plessi scolastici, siano ridotti al minimo.

Gli equipaggi e i mezzi impiegati dovranno scaricare i contenitori dei pasti secondo percorsi formalmente comunicati all'A.C. prima dell'inizio del servizio. Eventuali variazioni del piano dei trasporti dovranno essere comunicate tempestivamente all'A.C., specificandone le motivazioni.

Art. 55 Mezzi di trasporto dei pasti

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti devono essere idonei, adibiti esclusivamente al trasporto di pasti e, comunque, conformi al DPR 327/80 art. 44 e art. 47 ed al D.Lgs 155/97 e successive modificazioni.

È fatto obbligo di provvedere alla sanificazione dei mezzi utilizzati, in modo tale che il trasporto non determini insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.

Durante il trasporto dovranno essere rispettate le temperature previste dall'articolo 51 del D.P.R. 327/80, allegato C) e dall'art. 31 del citato DPR.

Art. 56 Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

I pasti dovranno essere consegnati franchi di ogni spesa, a cura dell'I.A., nei locali adibiti a refettorio. All'interno degli edifici scolastici, i pasti dovranno essere trasportati con l'ausilio di carrelli, al fine di garantire la sicurezza degli alunni nonché di ridurre i carichi di lavoro fisico del personale dipendente dalla I.A.

Fra il termine della cottura dei pasti e il confezionamento e la partenza degli stessi, non dovranno trascorrere più di 15 minuti. Fra la partenza dal centro di cottura e la consegna alle scuole non dovranno trascorrere più di 15 minuti e fra la consegna e la somministrazione dei pasti agli utenti dovrà intercorrere un tempo massimo non superiore a 15 minuti.

La consegna dei pasti dovrà essere effettuata, dal lunedì al venerdì nelle scuole elementari e dal lunedì al sabato nelle scuole materne, secondo i seguenti orari tassativi:

- ◆ Scuole materne dalle 11,45 ed entro e non oltre le 12,00
- ◆ Scuole elementari dalle 12,45 ed entro e non oltre le 13,00

Tali orari dovranno essere rispettati dalla I.A. in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso.

In relazione ad eventuali esigenze organizzative dei plessi scolastici, il Comune comunicherà all'I.A. eventuali modifiche degli orari prefissati.

Per i pasti recapitati presso ciascun refettorio, l'Impresa emetterà la bolla di consegna con l'indicazione del numero dei contenitori e del numero dei pasti consegnati, nonché dell'ora di partenza del mezzo dalla cucina e di consegna presso il refettorio.

Tali bolle di consegna dovranno essere conservate presso ciascun terminale di consumo e mensilmente inoltrate, a cura dell'I.A., al Comune, per gli adempimenti contabili necessari alla liquidazione del corrispettivo mensile. Qualora il Comune individuasse

personale incaricato al controllo, le bolle di consegna dovranno essere firmate per ricevuta da tali incaricati.

TITOLO XI SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE DEI PASTI

Art. 57 Orari di distribuzione dei pasti

La distribuzione dei pasti dovrà essere effettuata negli intervalli orari concordati e definiti con le istituzioni scolastiche.

Tali orari dovranno essere scrupolosamente rispettati, salvo diverse esigenze organizzative che saranno indicate dal Comune.

Art. 58 Somministrazione

L'Impresa deve garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli utenti di cui all'art. 1 del presente capitolato, per i quali è stata comunicata la prenotazione, fatto salvo quanto previsto dal precedente articolo 57. L'Impresa deve, inoltre, garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dal menù, nelle quantità previste dalle Tabelle Dietetiche.

Art. 59 Personale addetto alla distribuzione dei pasti e assistenza

La distribuzione dei pasti, sarà effettuata al tavolo, a cura del personale dell'I.A. Tale personale deve avere un comportamento professionalmente corretto, sia nei confronti degli alunni sia nei confronti del personale scolastico.

L'Impresa deve mettere a disposizione proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio in base agli orari definiti. In caso contrario l'A.C. competente potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione e l'I.A. dovrà adeguarsi entro tre giorni dalla data di comunicazione scritta. Al termine del servizio l'Impresa deve provvedere alla rigovernatura dei refettori, alla loro pulizia, a lavaggio delle pentole e di quanto utilizzato per il servizio.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti deve indossare, durante il servizio, idoneo vestiario, compresi guanti e mascherine monouso.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire con l'ausilio di appositi utensili che l'I.A. provvederà a integrare qualora i centri non ne fossero dotati.

Art. 60– Operazioni da effettuare prima e durante la distribuzione dei pasti agli utenti

Il personale addetto alla distribuzione delle pietanze alle diverse tipologie di utenti, dovrà osservare le norme previste.

Art. 61– Disposizioni igienico sanitarie

Per quanto concerne le norme igienico sanitarie, si fa riferimento alla legge 283 del 30/04/1962 e suo regolamento di esecuzione n. 327 del 26/03/1980 e successive modifiche ed integrazioni, al D.Lgs. 155/97 nonché a quanto previsto dal Regolamento Locale di Igiene e a quanto espressamente previsto dal presente capitolato.

TITOLO XII PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO

Art. 62– Regolamenti

Gli interventi di pulizia eseguiti presso le cucine e presso i refettori, devono essere conformi alla normativa di Legge. Fermo restando quanto previsto nei successivi articoli, la I.A. si impegna, in particolare, a rispettare le disposizioni contenute nel DPR 303 del 19.3.1956.

Art. 63– Pulizia degli impianti, delle macchine, degli arredi e delle attrezzature

Al termine delle operazioni di preparazione e confezionamento dei pasti, le attrezzature presenti presso le cucine devono essere deterse e disinfettate.

Durante le operazioni di lavaggio delle attrezzature è fatto divieto di impiegare getti d'acqua diretti sui quadri elettrici. dovendo invece procedere con straccio umido e prima di procedere alle operazioni di pulizia di impianti ed attrezzature, gli interruttori del quadro generale dovranno essere disinseriti.

Art. 64 Pulizie esterne ai locali cucina

La pulizia delle aree esterne di pertinenza delle cucine, è a carico dell'Impresa che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite. Sono altresì a carico dell'I.A. le pulizie, interne ed esterne, delle pareti vetrate della cucina.

Art. 65 Modalità di pulizia dei refettori

Le operazioni di pulizia da eseguire presso i refettori consistono in: sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili per la distribuzione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, spazzatura e lavaggio dei pavimenti del refettorio, delle aree comuni di transito e delle zone immediatamente adiacenti i locali

refezionali, pulizia servizi igienici del refettorio e zone attigue esterne ai servizi igienici; pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio. Qualora il servizio si svolgesse in più turni, tra l'uno e l'altro l'I.A. dovrà provvedere a rigovernare e a sistemare i tavoli prima che gli utenti del secondo turno prendano posto a tavola.

Art. 66 Modalità di utilizzo dei detersivi

Tutti i detersivi dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e contenute nelle schede di sicurezza (che dovranno essere all'uopo acquisite) con particolare attenzione per quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

La I.A. dovrà mettere a disposizione del proprio personale appositi carrelli ,provvisti di strizzatore che consenta di non toccare lo sporco con le mani. Detti carrelli dovranno, inoltre essere muniti di vaschette e panni di vario colore onde consentire di effettuare le pulizie tenendo distinte le zone di intervento.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave e comunque non accessibili ai bambini.

Art. 67 Interventi ordinari e straordinari

L'Impresa deve effettuare, a proprio carico, interventi di disinfestazione e di derattizzazione delle aree esterne ed interne di pertinenza delle cucine all'inizio del servizio e poi con cadenza quadrimestrale per tutta la durata del contratto.

Qualora dovessero penetrare degli infestanti, l'I.A. adotterà d'intesa con la ASL le necessarie misure per eliminarli. L'attuazione di tali misure (comportanti l'utilizzo di agenti chimici, fisici o biologici) sarà affidata a ditte specializzate.

Art. 68– Divieti

Durante le operazioni di preparazione e cottura dei pasti è assolutamente vietato tenere nelle zone preparazione e cottura e nella cucina in generale, detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere e tipo.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno sempre esser conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali, provvisti della relativa etichetta.

Art. 69 Personale addetto al lavaggio e alla pulizia

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari. Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli indossati dagli addetti alla distribuzione e alla preparazione degli alimenti e nello specifico di colore chiaro per l'eventuale partecipazione all'attività di distribuzione dei pasti, di diverso colore per l'attività di pulizia. Al personale addetto dovrà essere prescritto, ove necessario, l'uso di mascherine protettive e guanti. Le attrezzature utilizzate dovranno risultare tali da ridurre al minimo la mobilitazione della polvere e, quindi, dei germi eventualmente presenti nell'aria.

Art. 70– Servizi igienici

I servizi igienici, dovranno essere tenuti costantemente puliti a cura dell'I.A. Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti che dovranno essere in numero sufficiente per tutto il personale. Nei servizi igienici destinati dovranno essere impiegati sapone disinfettante ad erogazione non manuale, dispenser di tovagliette a perdere e carta igienica a bobina coperta. L'I.A. provvederà a colmare ogni eventuale carenza di arredo o materiali.

Art. 71– Rifiuti

I rifiuti solidi urbani provenienti dalla cucina e dai refettori, dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati (prima della preparazione dei pasti in cucina e dopo il consumo dei pasti presso i refettori) negli appositi contenitori per la raccolta.

I recipienti destinati a contenere i rifiuti dovranno essere resistenti, impermeabili e facili da lavare, e dovranno essere chiusi con accuratezza; eseguita l'operazione di svuotatura dovranno essere puliti e disinfettati.

L'Impresa ha inoltre l'obbligo di uniformarsi alla normativa del Comune di Potenza in materia di raccolta differenziata.

È tassativamente vietato gettare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandini, canaline di scarico, ecc.).

Art. 72 – Monitoraggi

Il Comune potrà monitorare tutte le attività di pulizia, nonché il rispetto di tutti gli articoli del capitolato. Le modalità di monitoraggio sono quelle previste al titolo XIV del presente capitolato.

TITOLO XIII NORME DI PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA SUI LUOGHI DI LAVORO

Art. 73– Disposizioni in materia di sicurezza

E' fatto obbligo all'I.A. di attenersi alle prescrizioni dettate dalla normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro, ivi comprese quelle contenute nel D.L.gs n. 626 del 19.9.1994 e successive modificazioni ed integrazioni. A tale fine, l'I.A. provvederà a comunicare i nominativi del “ datore di lavoro”, dei componenti del Servizio di prevenzione e protezione, del medico competente, e dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di pronto soccorso, antincendio ed evacuazione. E' fatto obbligo alla I.A. di curare la tenuta dei presidi sanitari (cassetta pronto soccorso/pacchetto di medicazione ecc).

L'Impresa entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà redigere la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro (art. 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs.626/94). Il documento dovrà essere trasmesso al Comune che si riserva di indicare ulteriori prescrizioni, che l'Impresa dovrà recepire entro un tempo massimo di 90 giorni dall'inizio delle attività.

Resta a carico dell'Impresa la dotazione, per tutto il personale impiegato nel servizio, di Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) e ad Uso Promiscuo, necessari all'espletamento del lavoro in sicurezza.

L'I.A. ha, altresì, l'obbligo di garantire ai propri dipendenti impiegati nei servizi richiesti dal presente capitolato, quanto previsto dal DPR 1 marzo 1956, n. 303 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 74– Impiego di energia

L'impiego di energia elettrica, gas metano o GPL da parte del personale dell'Impresa deve essere effettuato da personale che conosca la manovra dei quadri di comando e delle saracinesche di intercettazione. Per quanto riguarda la sicurezza antinfortunistica, ogni responsabilità è a carico dell'Impresa.

Art. 75 – Segnaletica di sicurezza sul posto di lavoro

L'Impresa deve predisporre e far affiggere, a proprie spese, cartelli che illustrino le norme principali di prevenzione e antinfortunistica all'interno dei locali di preparazione e cottura, secondo quanto previsto dalle normative vigenti (D.Lgs. n. 493 del 14/08/1996 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 76 – Piano di evacuazione

L'impresa che risulterà aggiudicataria si impegna a definire , ,insieme all'Amministrazione Comunale, senza alcun onere per la medesima, il Piano di Evacuazione previsto dal D.Lgs. 626/94 e dalle sue successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 77 – Norme di sicurezza nell'uso dei detergenti e dei sanificanti

Il personale addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e guanti, quando l'utilizzo di tali Dispositivi di Protezione Individuali (DPI) è consigliato dalla schede di sicurezza ovvero dal documento redatto ex art. 4 D.Lgs 626/94.

TITOLO XIV CONTROLLI DI CONFORMITÀ DELLA PRODUZIONE E DEL SERVIZIO

Art. 78 – Diritto di controllo dell'A.C.

È facoltà dell'A.C. effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli (anche presso il centro di cottura dell'Impresa), al fine di verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni di legge e alle condizioni contrattuali i controlli si estendono anche all'autorizzazione sanitaria ed ai libretti di idoneità sanitaria degli addetti.

È facoltà dell'A.C. disporre, senza limitazione di orario la presenza presso il centro produzione pasti di proprietà dell'Impresa di un proprio incaricato, con il compito di verificare la corretta applicazione delle norme di legge, di quanto previsto nel presente capitolato e di quanto previsto nell'offerta tecnica.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati dell'A.C. in qualsiasi ora lavorativa ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per esercitare il controllo circa il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase.

Le normative di riferimento sono:

- ♦ Il D.Lgs. 3 marzo 1993, n. 123 – “Attuazione della direttiva 89/397 CEE, relativa al controllo ufficiale dei prodotti alimentari”;
- ♦ Il D.P.R. 14 luglio 1995 (pubblicato nella G.U. n. 260 del 7 novembre 1995, S.O.) per gli indirizzi di vigilanza igienico-sanitaria;
- ♦ La L. 30 aprile 1962, n. 283 e s. m. e, recante norme in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita di sostanze alimentari e delle bevande.

I controlli avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge e delle loro successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 79 – Soggetti ed organismi preposti al controllo e relative competenze

I soggetti e gli Organismi preposti al controllo sono: i competenti Servizi della U.S.L., il Comune, nonché eventuali altri soggetti specializzati incaricati dell’A.C., la Commissione mensa. Gli organismi istituzionalmente preposti al controllo devono essere muniti di attestato di idoneità sanitaria ed abbigliamento idoneo.

L’Unità di Direzione Istruzione:

- provvede all’attività di pianificazione e di indirizzo in ordine al servizio con particolare riferimento al controllo ed al monitoraggio del medesimo, elaborandone i criteri generali;
- garantisce il coordinamento tecnico-amministrativo ed attua la verifica delle attività fornendo gli eventuali supporti e consulenze e procedendo in via sostitutiva, dopo aver dato un congruo termine per provvedere;
- procede ad autonomi controlli a campione.

L’A.C. è titolare delle attività gestionali del presente capitolato.

In particolare, relativamente a tali aspetti, ha la competenza:

- ad effettuare controlli in ordine alla corretta somministrazione dei cibi biologici;
- a verificare la conformità del servizio fornito alle prescrizioni normative ed alle condizioni contrattuali, affinché sia garantito il corretto svolgimento del servizio in ogni sua fase;
- ad applicare le penalità, in relazione alle inadempienze rilevate;
- a richiedere la sostituzione del personale addetto non idoneo;
- a richiedere il potenziamento del numero degli addetti al servizio;
- a curare gli aspetti inerenti la gestione di diete in bianco, diete speciali e dei menù alternativi;

Relativamente agli aspetti manutentivi l'A.C. ha la competenza in merito al controllo dello stato delle strutture, attrezzature, macchinari, impianti e arredi e della conformità degli interventi che risultano dal Piano di Manutenzione programmata.

Art. 80– Diritto di controllo da parte dei rappresentanti degli utenti

È diritto delle rappresentanze degli utenti, procedere al controllo del servizio, al fine di: rilevare il mancato rispetto dei menù, controllare le grammature (con verifica su almeno 10 campioni), verificare le date di scadenza dei prodotti e lo stato di pulizia degli ambienti. La Commissione Mensa, nello svolgimento della propria attività, non interferirà , ad alcun titolo, con l'attività del personale alle dipendenze dell'I.A. Nello svolgimento delle operazioni di controllo, la Commissione Mensa dovrà utilizzare le check list fornite dall'A.C.

Art. 81 – Tipologia dei controlli

I controlli di cui all'articolo 84, non dovranno comportare interferenze nello svolgimento del servizio. Detti controlli sono articolati in controlli a vista del servizio e in controlli analitici, mediante prelievo e asporto di campioni di alimenti che verranno successivamente sottoposti ad analisi di laboratorio. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e, comunque, rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto all'A.C. per la quantità di campioni prelevati.

I controlli a vista del servizio saranno articolati nel seguente modo:

- controllo registro pulizia e disinfestazioni
- modalità di stoccaggio nelle celle
- temperatura di servizio nelle celle
- controllo data scadenza prodotti
- modalità lavorazione derrate
- modalità cottura
- modalità distribuzione
- lavaggio e impiego sanificanti
- modalità sgombero rifiuti
- verifica corretto uso impianti
- caratteristiche sanificanti

- modalità sanificazione
- stato igienico impianti e ambiente
- stato igienico sanitario personale
- stato igienico servizi
- organizzazione del personale
- controllo organico
- professionalità addetti
- controllo qualità dei prodotti in relazione tabelle dietetiche e nutrizionali e relative grammature
- controllo sulla qualità dei prodotti in particolare riferimento ai prodotti biologici
- modalità manipolazione
- controllo funzionamento impianti tecnologici
- controllo attrezzature
- controllo abbigliamento di servizio del personale
- controllo autorizzazione sanitaria
- controllo libretti di idoneità sanitaria degli addetti
- controllo modalità di trasporto dei pasti e derrate
- controllo della conformità dei mezzi di trasporto alle normative e alle prescrizioni del presente capitolato
- ogni altro ulteriore controllo ritenuto necessario.

Art. 81 – Blocco delle derrate

I controlli potranno dar luogo al “blocco di derrate”. I tecnici incaricati dall’A.C. provvederanno a far custodire tali derrate in un magazzino o in una cella frigorifera (se deperibili) ed a far apporre sulle stesse un cartellino con la scritta “in attesa di accertamento”.

L’A.C. provvederà entro 2 giorni a fare accertare le condizioni igieniche e merceologiche dell’alimento e a darne tempestiva comunicazione all’Impresa; qualora i referti diano esito positivo, all’Impresa verranno addebitate le spese di analisi.

Art. 82 – Idoneità sanitaria dei componenti gli organi di controllo

I componenti gli organi di controllo, comprese le Commissioni Mensa, dovranno essere muniti di attestato di Idoneità Sanitaria o altro documento equivalente rilasciato dalla

A.S.L. e dovranno, altresì, indossare, in sede di effettuazione dei controlli della qualità presso la cucina centralizzata e presso i refettori, apposito camice bianco e copricapo.

Art. 83 – Metodologia del controllo di conformità

I tecnici effettueranno i controlli secondo la metodologia che riterranno più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica, riprese video, prelievi e asporto di campioni, da sottoporre successivamente ad analisi. L'ispezione non dovrà comportare interferenze nello svolgimento della produzione.

Le qualità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento.

Nulla potrà essere richiesto, all'A.C. per le qualità di campioni prelevati.

Art. 84– Documenti relativi alle derrate alimentari

Presso ciascun centro refezionale dovranno essere conservate le bolle di consegna delle derrate alimentari, da esibirsi su richiesta del personale incaricato dall'A.C. per l'effettuazione dei controlli. Una copia di dette bolle dovrà essere mantenuta presso il centro.

Art. 85 – Autocontrollo da parte dell'Impresa (sistema HACCP)

L'Impresa deve mettere a disposizione dei tecnici incaricati dall'A.C. per i controlli di conformità, il Piano di autocontrollo da essa predisposto, le registrazioni delle procedure, i risultati delle verifiche effettuate e la documentazione relativa almeno al mese in corso.

Art. 86 – Conservazione campioni

Al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, l'Impresa deve prelevare almeno g. 150 di prodotti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili con indicata la data di confezionamento e conservarli in frigorifero a temperatura di 0° per le 72 ore successive.

Sui sacchetti dovranno essere riportati il luogo, la data e l'ora del prelievo.

Art. 87 – Rilievi dei tecnici

I tecnici sono tenuti a non muovere alcun rilievo al personale alle dipendenze dell'Impresa. Il personale dell'Impresa non deve interferire sulle procedure di controllo degli organismi incaricati dall'A.C.

Art. 88 – obbligo di partecipazione dell’Impresa alle Commissioni degli utenti

È fatto obbligo all’I.A., nella persona del Direttore del servizio, di partecipare alle riunioni convocate dai rappresentanti degli utenti per discutere sull’andamento del servizio di cui trattasi.

Art. 89 – Mancato rispetto delle norme della serie ISO 9002

Qualora l’I.A. che dovesse disattendere le norme relative ai sistemi di qualità, l’A.C. si riserva di applicare le penalità previste dal presente capitolato, e di segnalare le non conformità rilevate sia all’Ente certificatore che al SINCERT.

TITOLO XV INADEMPIENZE E PENALITÀ

Art. 90 – Inadempienze e penalità

Ove si verificchino inadempienze dell’Impresa nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dalla A.C. penalità in relazione alla gravità delle inadempienze, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penalità minime che l’A.C. ha titolo di applicare sono le seguenti:

- (a) € 1549,37 ogniqualevolte viene negato l’accesso agli incaricati dall’A.C. ad eseguire i controlli di conformità;
- (b) € 516,46 per ogni difformità delle pietanze rispetto a quelle previste nel menù giornaliero;
- (c) € 1032,91 per errata esecuzione nella preparazione di ciascuna pietanza;
- (d) € 516,46 per mancato rispetto delle grammature previste , verificato su 10 pesate della stessa preparazione a cotto o a crudo;
- (e) € 258,23 in caso di derrate non conformi ai parametri previsti dalle Specifiche Merceologiche;
- (f) € 1032,91 in caso di ritrovamento di corpi estranei inorganici ed organici nei pasti;
- (g) € 516,46 in caso di ritardo di oltre quindici minuti nella somministrazione dei pasti;
- (h) € 103,29 per ogni pasto in meno (comprese le diete), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti richiesto da ogni singolo plesso scolastico;

- (i) € 154,94 per mancato rispetto delle temperature ai sensi del D.P.R. 327/80 per ciascuna pietanza;
- (j) € 1549,37 per ogni certificato di verifica microbiologica non conforme rispetto a quanto previsto dalle norme igieniche degli alimenti nel caso in cui siano riscontrati microrganismi patogeni;
- (l) € 516,46 per mancata conservazione dei campioni di cui all'art. 89 del presente capitolato;
- (m) € 1032,91 per carenza igienica delle cucine, dei refettori in relazione al piano di pulizia e sanificazione, nonché degli automezzi adibiti al trasporto dei pasti;
- (n) € 258,23 per parametri non conformi alle norme igieniche ambientali;
- (o) € 1549,37 per mancato rispetto delle norme igienico sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o quanto altro previsto dalla legge in materia;
- (p) da € 516,46 a € 10329,14 per ogni prodotto scaduto rinvenuto in magazzino o nei frigoriferi;
- (q) € 1549,37 per mancata comunicazione all'A.C. del mancato utilizzo delle derrate di cui all'art. 59 della legge 488/99;
- (r) € 516,46 per mancata consegna ai responsabili dei controlli di conformità incaricati dall'A.C. della documentazione inerente la messa in atto del sistema HACCP;
- (s) € 516,46 per ogni unità lavorativa mancante rispetto all'organico giornaliero e al relativo monto ore offerto in fase di gara;
- (u) € 258,23 assenza superiore a tre giorni del Direttore del servizio senza intervenuta sostituzione;
- (v) € 258,23 per ciascuna non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti alle norme vigenti;
- (w) € 516,46 per ciascuna infrazione verificata relativamente all'adozione ed al rispetto del piano di manutenzione, nonché per la mancata esecuzione dei necessari interventi;

(x) da € 258,23 a € 1549,37 per ogni ulteriore infrazione alle norme previste dal Capitolato speciale, a seconda della gravità.

Alla seconda contestazione per la stessa violazione, nel periodo di vigenza dell'appalto, la penalità prevista sarà raddoppiata e alla terza contestazione per la stessa violazione la penalità prevista sarà triplicata.

L'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di applicare le seguenti penali per il servizio di pulizie:

1. PULIZIE ORDINARIE: inosservanza delle frequenze per più di 5 interventi non forniti al mese, penale pari al 5% del canone mensile.
2. PULIZIE PERIODICHE: € 200,00. (diconsi euro duecento/00) per ogni giorno di ritardo a meno che la ditta non possa dimostrare che il ritardo è dovuto a causa di forza maggiore e comunque il servizio dovrà essere immediatamente ripristinato.
3. PULIZIE PERIODICHE: interventi non forniti, € 200,00. (diconsi euro duecento/00) per ogni intervento.
4. PULIZIE STRAORDINARIE O A CHIAMATA: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 24 ore € 200,00.=
5. Se il responsabile di servizio accerterà il precario stato di pulizia di uno stabile, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione stessa, avrà facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria e prevista per la rispettiva categoria di locali.
6. FASCE ORARIE: il mancato invio nel termine stabilito del prospetto degli orari delle pulizie comporterà una penale di € 100,00.=
7. MANCATA REPERIBILITÀ: DEI REFERENTI NELLE FASCE ORARIE DI COMPETENZA - penale di € 100,00.=
8. MANCATO INVIO DELL'ELENCO ANNUALE DEL PERSONALE - penale di € 150,00

Nel caso in cui tali violazioni fossero ulteriormente reiterate, l'A.C. si riserva di aumentare le penalità stabilite fino ad un massimo del 10% del corrispettivo mensile.

Art. 91– Applicazione delle penalità

L'applicazione delle penalità, di competenza degli Uffici Comunali, dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale la ditta appaltatrice avrà facoltà di presentare controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla notizia della contestazione. Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, il Comune dovrà procedere entro 10 giorni all'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 93 del presente capitolato. Il Comune potrà, inoltre, far pervenire all'I.A. eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi entro 8 giorni dalla data della formale comunicazione, pena l'applicazione della penalità di cui alla lettera X.

L'applicazione delle penalità è adottata con provvedimento formale dal Dirigente dell'Unità di Direzione "Istruzione "

Il provvedimento di applicazione delle penalità sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti. Si procederà al recupero delle penalità da parte dell'A.C., mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del primo mese utile dopo l'adozione del provvedimento. Le ritenute potranno essere in subordine applicate mediante l'incameramento della cauzione.

Art. 92 – Risoluzione di diritto del contratto

Quando nel corso del contratto l'A.C. accerta che la sua esecuzione non procede secondo le condizioni stabilite, l'A.C. può fissare un congruo termine entro il quale l'I.A. si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito, ove verificato il perdurante inadempimento e valutate non convincenti le giustificazioni addotte l'A.C. risolve il contratto.

In caso di risoluzione, l'A.C. potrà, fino all'espletamento di un nuovo appalto, ricorrere a terzi per l'effettuazione del servizio, con addebito alla Società inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Art. 93 – Ipotesi di risoluzione del contratto

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute e o grave, l'A.C. avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione all'Impresa, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno dell'Impresa e salva l'applicazione delle penalità prescritte.

Le parti convengono che, oltre a quanto è previsto dall'art. 1453 del codice Civile per i casi di inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

- a) Fallimento dell'I.A. e cessazione dell'attività;
- b) Abbandono dell'appalto;
- c) Per motivi di pubblico interesse o necessità;
- d) impiego di personale non dipendente dell'I.A.;
- e) Grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie nella conduzione dei centri cottura affidati all'Impresa;
- f) Utilizzo ripetuto di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto e dagli allegati tecnici relative alle condizioni igieniche e alle caratteristiche merceologiche;
- g) Casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia dell'Impresa;
- h) Inosservanze delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Cessione totale del contratto a terzi;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) Ulteriore inadempienze dell'I.A. dopo la comminazione di n. 3 penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno scolastico;
- m) Destinazione dei locali affidati all'I.A. ad uso diverso stabilito dal presente capitolato;
- n) Reiterato e immotivato non utilizzo di prodotti di qualità certificata.
- o) Violazione della L.R. n. 18/2002.

Art. 93 – Verifica soddisfazione del cliente

L'Amministrazione comunale potrà prevedere un sistema di monitoraggio continuo della soddisfazione del cliente. Tale sistema potrà essere impiegato per individuare interventi correttivi finalizzati a migliorare la qualità del servizio. L'indagine verrà effettuata con modalità diverse secondo della tipologia di utente e della realtà servita.

TITOLO XVI - MODALITÀ DI PAGAMENTO DEL SERVIZIO

Art. 94 – Modalità di pagamento

I pagamenti delle somme relative alle prestazioni oggetto del presente capitolato saranno effettuati dal Comune in favore dell'Impresa a mezzo mandati di pagamento

riscuotibili secondo la modalità prescelta dall'I.A. nell'ambito di quelle proposte dall'A.C.

Art. 95 – Liquidazione

La liquidazione dei corrispettivi dovuti all'Impresa, avverrà su presentazione di regolari fatture mensili , entro 30 giorni dalla data di protocollazione della fattura da parte dell'ufficio competente e previa attestazione di regolarità e conferma dello svolgimento del servizio da parte del responsabile. La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati nelle scuole e al numero delle ore di servizio prestate per gli altri servizi in conformità delle prescrizioni del presente Capitolato Speciale.

Art. 96 – Revisionabilità periodica del prezzo

La revisione dei prezzi è regolata dall'art. 44 della L. 724/94.

Per l'individuazione delle variazioni si assumeranno come riferimento gli indici di cui al 6° comma dell'art.44 legge n. 794/94 e ,subordinatamente, in mancanza, sarà preso a riferimento l'indice ISTAT riferito ai prezzi al consumo di famiglie ed operai. La revisione del prezzo opera, comunque, dopo che siano trascorsi almeno 365 giorni dalla data di aggiudicazione dell'appalto, sarà inoltre riconosciuta per tutti quegli aumenti riguardanti il costo del Lavoro così come determinato dalle apposite tabelle emanate dal Ministero del lavoro e dai Contratti di categoria applicabili.

TITOLO XVII - CONTROVERSIE

Art. 97 – Foro competente

Per eventuali controversie derivanti dal contratto, la competenza è del Foro di Potenza.

TITOLO XVIII - IMMOBILI

Art. 98 – Locali per la produzione e il consumo dei pasti

Il Comune mette a disposizione dell'Impresa le cucine con gli impianti, le attrezzature, i macchinari e gli arredi in esse presenti.

Durante il periodo di gestione l'Impresa si impegna a mantenere in ottimo stato i locali , a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni agli stessi nonché agli impianti, alle macchine e agli arredi, senza previa autorizzazione del Comune.

Art. 99 – Verbale di consegna lavori e inventario

Il Comune dà in consegna all'Impresa, previa stesura di inventario da stilare in contraddittorio, le strutture di pertinenza del servizio di ristorazione comprensive delle attrezzature e degli arredi. Tale inventario farà parte integrante dei documenti contrattuali.

Art. 100 – Verifica periodica dei locali di produzione e consumo dei pasti

In qualunque momento, su richiesta del Comune ed in ogni caso ogni dodici mesi, le Parti provvederanno alla verifica dell'esistente e dello stato di conservazione di quanto consegnato, con l'intesa che l'impresa sopprimerà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

Trascorso tale termine, in caso di inadempienza da parte dell'Impresa, il Comune provvederà al reintegro del materiale dandone comunicazione scritta all'Impresa e addebitando alla stessa un importo pari alla spesa sostenuta, maggiorata del 25% a titolo di penalità.

L'Impresa dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi luogo ed ora, per esercitare qualsivoglia controllo ritenuto utile.

Art. 101 – Inventario di riconsegna alla scadenza del contratto

Alla scadenza del contratto l'Impresa si impegna a riconsegnare al Comune i locali con impianti, attrezzature e arredi annessi, i quali devono essere uguali in numero, specie e qualità di cui all'inventario iniziale. Tali beni devono essere consegnati all'A.C. in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. Restano di proprietà dell'A.C. le apparecchiature eventualmente sostituite a seguito di rottura.

Qualora si ravvisassero danni arrecati a strutture, impianti, macchine, arredi ed attrezzature, questi verranno stimati ed addebitati interamente all'Impresa.

Art. 102 – Rinvio

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, varranno le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia.

Art. 103 – Foro Competente

Per eventuali controversie giudiziarie che dovessero insorgere nel corso dell'appalto sarà competente il foro di Melfi.