



COMUNE DI BULGAROGRASSO

Provincia di Como

CF/PI 00559420138

Via Guffanti, 2 - 22070 Bulgarograsso (Como)

Tel 031/930141 - Fax 031/890150

web: www.comune.bulgarograsso.co.it

PEC: comune.bulgarograsso@halleypec.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA:

**-SCUOLA PRIMARIA FORNITURA PASTI IN MONOPORZIONI,
GESTIONE E RISCOSSIONE DEI BUONI PASTO**

-SCUOLA DELL' INFANZIA FORNITURA PASTI IN MONOPORZIONI

**- FORNITURA PASTI IN MONOPORZIONI PER I DIPENDENTI
COMUNALI**

**ANNI SCOLASTICI 2022/2023-2023/2024-2024/2025
EVENTUALMENTE PROROGABILE PER
ULTERIORE DUE ANNI**

Art. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto la concessione ad imprese specializzate in ristorazione del servizio di:
- refezione scolastica con fornitura pasti in monoporzioni nonché la gestione e riscossione dei buoni pasto per la Scuola Primaria "Don Domenico Morandi" di Bulgarograsso;
- fornitura pasti in monoporzioni per la Scuola Comunale Paritaria dell'Infanzia "Don Francesco Sangiorgio" di Bulgarograsso;
- fornitura pasti in monoporzioni per i dipendenti comunali presso il Municipio

Il servizio **per la scuola primaria** si intende:

- 1) approvvigionamento delle derrate alimentari e non, preparazione e confezionamento dei pasti presso un centro di cottura esterno di cui la Ditta ha la disponibilità, dotato delle autorizzazioni e/o abilitazioni sanitarie, amministrative normativamente previste e necessarie per il regolare esercizio dell'attività.
Tale centro dovrà essere situato a una distanza non superiore a 30 Km;
- 2) fornitura pasti preparati la mattina stessa del consumo mediante il legame fresco-caldo, cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti e destinati al Servizio di Mensa Scolastica dei plessi sopra indicati;
- 3) trasporto e consegna dei pasti presso la Scuola Primaria di Bulgarograsso;
- 4) predisposizione dei menù secondo le direttive dell'A.T.S. competente e da questa approvati. Confezione di eventuali diete differenziate secondo le indicazioni del competente servizio dell'A.T.S. e rilevazione, registrazione e prenotazione delle stesse;
- 5) gestione completa del sistema di autocontrollo previsto dal Reg. CE 852/04 (H.A.C.C.P) nei termini di cui al successivo art. 11 ed il sistema di rintracciabilità come previsto dal Reg. CE 178/02.
- 6) preparazione refettori della Scuola Primaria, apparecchiatura, distribuzione pasti e sparecchiatura tavoli, pulizia e riassetto dei locali refettorio, dei tavoli, sedie e di tutti i mobili/attrezzature in essi contenute;
- 7) acquisto in proprio di detersivi, generi vari di pulizia e attrezzature necessari al lavaggio ed alla disinfezione/sanificazione dei locali a propria disposizione. Qualora cibi o bevande dovessero cadere su tavoli o pavimento nel corso del servizio di distribuzione, sarà compito degli addetti della Ditta Appaltatrice provvedere all'immediata pulizia secondo le basilari norme d'igiene;
- 8) raccolta con appositi sacchi/contenitori conformi alle vigenti norme locali in materia di raccolta della nettezza urbana e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dal Comune all'interno del perimetro scolastico;
- 9) svolgimento operazioni di disinfestazione/sanificazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di mensa scolastica;
- 10) pulizia delle vetrate del refettorio con cadenza mensile;
- 11) gestione e riscossione dei buoni pasto:
 - Fornitura hardware e software, e relativa installazione con successiva gestione informatica delle iscrizioni anagrafiche e di pagamenti;
 - Raccolta e gestione informatica dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni e all'utenza del servizio in collaborazione con il Comune;
 - Introito diretto ed informatizzato dei proventi del servizio con propri mezzi oltre al recupero coattivo dei mancati introiti.

I pasti alla scuola primaria, comprese eventuali diete speciali, dovranno essere costituiti da un primo, un secondo, contorno, pane, frutta fresca di stagione, acqua minerale naturale confezionata in bottiglia (nella misura di ½ litro a testa per pasto) nel caso di difficoltà di approvvigionamento dell'acqua di rete (sospensione erogazione, emergenza idrica, ecc.) o su richiesta del Comune in caso di emergenza sanitaria.

Nel caso delle "verdure" sono preferibili quelle fresche e di stagione.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire:

- una tovaglietta per singolo utente oltre ad almeno un tovagliolo per commensale

- bicchieri di carta e posate per uso quotidiano

- carrelli portavivande per le mense della scuola primaria.

Le attività di preparazione e confezionamento saranno totalmente eseguite e portate a termine, nei centri di produzione pasti, completi di tutte le strutture e attrezzature necessarie di cui dispone la Ditta Aggiudicataria.

Tutto il personale addetto alla preparazione dei pasti nei centri di cottura e alla consegna nei terminali di consumo dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs.193/07 e ss.mm. e dalla vigente normativa europea.

Il servizio verrà svolto quotidianamente su 5 giorni alla settimana (da Lunedì al Venerdì).

Gli alunni interessati al servizio mensa giornaliero e l'eventuale personale scolastico sono circa: n.160 il lunedì e il mercoledì e circa n. 50 il martedì giovedì e venerdì, per un totale settimanale di circa n.470.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovessero presentare sia in ambito nutrizionale che igienico - sanitario.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'estensione del complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, punti o giorni di erogazione, ovvero turni di distribuzione. Le relative condizioni organizzative ed economiche rimangono le stesse del presente appalto.

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di convenzionarsi/attivarsi per ricevere il pagamento da parte degli utenti che utilizzano contributi istituiti da enti sovra comunali (Provincia/Regione/Stato) come misura economica a sostegno delle famiglie e dell'istruzione.

Il servizio per la scuola dell'infanzia si intende:

1) approvvigionamento delle derrate alimentari e non, preparazione e confezionamento dei pasti presso un centro di cottura esterno di cui la Ditta ha la disponibilità, dotato delle autorizzazioni e/o abilitazioni sanitarie, amministrative normativamente previste e necessarie per il regolare esercizio dell'attività.

Tale centro dovrà essere situato a una distanza non superiore a 30 Km;

2) fornitura pasti preparati la mattina stessa del consumo mediante il legame fresco-caldo, cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti e destinati al Servizio di Mensa Scolastica dei plessi sopra indicati;

3) trasporto e consegna dei pasti presso la Scuola dell'Infanzia a di Bulgarograsso;

4) predisposizione dei menù secondo le direttive dell'A.T.S. competente e da questa approvati.

Confezione di eventuali diete differenziate secondo le indicazioni del competente servizio dell'A.T.S. e rilevazione, registrazione e prenotazione delle stesse;

5) gestione completa del sistema di autocontrollo previsto dal Reg. CE 852/04 (H.A.C.C.P) nei termini di cui al successivo art. 11 ed il sistema di rintracciabilità come previsto dal Reg. CE 178/02.

I pasti della scuola dell'infanzia, comprese eventuali diete speciali, dovranno essere costituiti da un primo, un secondo, contorno, pane, frutta fresca di stagione, acqua minerale naturale confezionata in bottiglia (nella misura di ½ litro a testa per pasto), nel caso di difficoltà di approvvigionamento dell'acqua di rete (sospensione erogazione, emergenza idrica, ecc.) o su richiesta del Comune in caso di emergenza sanitaria.

Nel caso delle "verdure" sono preferibili quelle fresche e di stagione.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire:

- una tovaglietta per singolo utente oltre ad almeno un tovagliolo per commensale

- bicchieri di carta e posate per uso quotidiano

Le attività di preparazione e confezionamento saranno totalmente eseguite e portate a termine, nei centri di produzione pasti, completi di tutte le strutture e attrezzature necessarie di cui dispone la Ditta Aggiudicataria.

Tutto il personale addetto alla preparazione dei pasti nei centri di cottura e alla consegna nei terminali di consumo dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs.193/07 e ss.mm. e dalla vigente normativa europea.

Il servizio verrà svolto quotidianamente su 5 giorni alla settimana (da Lunedì al Venerdì).

Gli alunni interessati al servizio mensa giornaliero e l'eventuale personale scolastico sono circa n.80 per un totale settimanale di circa 400.

La ditta aggiudicataria si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovessero presentare sia in ambito nutrizionale che igienico - sanitario.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla ditta aggiudicataria l'estensione del complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, punti o giorni di erogazione, ovvero turni di distribuzione. Le relative condizioni organizzative ed economiche rimangono le stesse del presente appalto.

Il Servizio per i dipendenti comunali s'intende:

- 1) approvvigionamento delle derrate alimentari e non, preparazione e confezionamento dei pasti presso un centro di cottura esterno di cui la Ditta ha la disponibilità, dotato delle autorizzazioni e/o abilitazioni sanitarie, amministrative normativamente previste e necessarie per il regolare esercizio dell'attività.

Tale centro dovrà essere situato a una distanza non superiore a 30 Km;

- 2) fornitura pasti preparati la mattina stessa del consumo mediante il legame fresco-caldo, cioè senza l'utilizzo di prodotti precotti;

- 3) trasporto e consegna dei pasti presso il Municipio di Bulgarograsso;

predisposizione dei menù secondo le direttive di settore;.

- 4) gestione completa del sistema di autocontrollo previsto dal Reg. CE 852/04 (H.A.C.C.P) nei termini di cui al successivo art. 11 ed il sistema di rintracciabilità come previsto dal Reg. CE 178/02.

I pasti dovranno essere costituiti da un primo, un secondo, contorno, pane, frutta fresca di stagione, acqua minerale naturale confezionata in bottiglia (nella misura di ½ litro a testa per pasto).

Nel caso delle "verdure" sono preferibili quelle fresche e di stagione.

L'appaltatore dovrà inoltre fornire:

- una tovaglietta per singolo utente oltre ad almeno un tovagliolo per commensale;
- bicchieri di carta e posate per uso quotidiano.

Le attività di preparazione e confezionamento saranno totalmente eseguite e portate a termine, nei centri di produzione pasti, completi di tutte le strutture e attrezzature necessarie di cui dispone la Ditta Aggiudicataria.

Tutto il personale addetto alla preparazione dei pasti nei centri di cottura e alla consegna nei terminali di consumo dovrà osservare tutte le procedure inerenti il piano di autocontrollo in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs.193/07 e ss.mm. e dalla vigente normativa europea.

I pasti per i dipendenti comunali nei rientri pomeridiani sono circa 520 annui.

ART. 2 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO

I servizi effettuati dall'appaltatore dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia, regionali, nazionali e/o comunitarie.

In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiama l'attenzione dell'appaltatore sul rispetto:

- del D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e s.m.i;
- del Reg. CE 852/2004 (e quelli del cd. Pacchetto Igiene);
- del Regolamento locale di igiene;
- del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;
- del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.
- del D. Lgs. 50/ 2016 e s.m.i.;
- del Regolamento Europeo 2016/679;

Il Comune potrà richiedere, in ogni momento, la visione dei documenti inerenti all'attuazione della normativa sopra citata.

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative, prevarranno queste ultime.

Il presente Capitolato, compatibilmente con le esigenze specifiche e le condizioni locali, tiene inoltre conto delle indicazioni contenute nelle citate pubblicazioni (scaricabili dal sito di ATS Insubria con il seguente link [Linee guida di ATS Insubria per il servizio di ristorazione scolastica - ATS Insubria \(ats-insubria.it\)](https://www.ats-insubria.it/linee-guida-di-ats-insubria-per-il-servizio-di-ristorazione-scolastica)) :

- Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica es. 2016;
- Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica - Ricette.

ART. 3 – AVVIO DEL SERVIZIO E DURATA

L'appalto ha durata per gli anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025.

Il Comune di Bulgarograsso si riserva la facoltà di prorogare ai sensi dell'articolo 106 , comma 11 del Decreto Legislativo 50 del 18 aprile 2016, per ulteriori due anni, laddove l'operato della ditta sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti, e non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficacia ed efficienza, dell'operato prestato dalla ditta aggiudicataria nel corso del periodo del presente appalto.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore totale presunto dell'appalto (compresa l'opzione di proroga) è di € 940.050,00= (€ novecentoquarantazeroquantamila/00) IVA esclusa di cui Euro 1.573,65= forfettari per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo è stato quantificato sulla base dei consumi registrati nell'ultimo anno scolastico ed è comprensivo dell'applicazione della eventuale proroga.

L'importo è stato calcolato nel seguente modo:

SCUOLA INFANZIA:

€ 5,00 IVA esclusa di cui €. 0,009= IVA esclusa quale importo forfettario degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso x n. 18.000 pasti annui x n. 5 anni (per un totale di n.90.000 pasti).

SCUOLA PRIMARIA

€ 5,80 IVA esclusa di cui €. 0,009= IVA esclusa quale importo forfettario degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso x n. 16.450 pasti annui x n. 5 anni (per un totale di n.82.250 pasti).

MUNICIPIO

€ 5,00 IVA esclusa di cui €. 0,009= IVA esclusa quale importo forfettario degli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso x n. 520 pasti annui x n. 5 anni (per un totale di n.2.600 pasti).

Detti importi si intendono comunque non impegnativi, resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentare o diminuire i pasti a seconda delle esigenze contingenti o del numero dei partecipanti (sarà il numero degli effettivi iscritti al servizio).

L'importo a base di gara è fissato in:

SCUOLA INFANZIA/MUNICIPIO

€ 4,991= IVA esclusa, oltre € 0.009= quale importo forfettario di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

SCUOLA PRIMARIA

€ 5,791= IVA esclusa, oltre € 0.009= quale importo forfettario di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso sul prezzo a base d'asta, IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni relative ai servizi di ristorazione sopracitati e di riscossione e gestione dei proventi del servizio e correlati per i vari plessi, poste a carico dell'impresa dal presente capitolato e per tutte le attività aggiuntive che l'impresa proporrà in sede di offerta e sarà quindi tenuta a svolgere qualora risulti aggiudicataria del servizio.

La ditta aggiudicataria verrà individuata sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa conformemente ai criteri individuati nel presente capitolato d'appalto e dal bando di gara.

La ditta è tenuta a dar corso all'appalto anche in pendenza di formale sottoscrizione del contratto.

La ditta aggiudicataria dovrà contestualmente all'attivazione del servizio, presentare la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) al SUAP comunale in modalità telematica (sito <http://www.impresainungiorno.gov.it/>) ai sensi della legge regionale n. 8/2007 e successive modifiche e integrazioni.

In concomitanza con la fine dell'anno scolastico 2023/2024 l'appalto scadrà in pieno diritto senza bisogno di disdetta ed il Comune potrà avvalersi della proroga per ulteriori due annualità.

Resta inteso che, in caso di anticipata revoca della concessione o alla scadenza naturale della medesima, tutte le autorizzazioni, licenze o concessioni decadono automaticamente senza

che la ditta aggiudicataria possa vantare diritti di qualsiasi natura, anche economica. La ditta aggiudicataria si obbliga, a non apportare modificazioni, innovazioni, trasformazioni ai locali adibiti a refettorio, senza previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Il costo del pasto rimarrà invariato per l'intera durata dell'appalto. In caso di proroga del contratto per le ulteriori due annualità è fatto salvo l'adeguamento all'indice dei prezzi al consumo per famiglie di operai ed impiegati, come accertato dall'ISTAT e pubblicato in G.U., ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di appalti pubblici.

È fatto salvo il diritto del Comune di Bulgarograsso di sopprimere i servizi oggetto dell'appalto in toto o in parte per giustificato motivo, con la conseguente interruzione e/o riduzione della fornitura, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, o indennità comunque denominata.

ART. 5 – NUMERO PASTI – ALIMENTI E MENU'

Il numero medio indicativo dei pasti settimanali da erogare è di circa :

SCUOLA INFANZIA n.400 unità

SCUOLA PRIMARIA n.470 unità

MUNICIPIO n.10 unità

calcolate sulla base dei pasti consumati negli anni precedenti.

Detto numero non impegna, altresì, l'Amministrazione per eventuali variazioni quantitative in diminuzione o aumento.

Avranno accesso al servizio mensa scolastico tutti gli alunni regolarmente iscritti allo stesso nonché il personale docente e i dipendenti comunali aventi diritto.

Il servizio scolastico avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale e di istituto con possibilità di prolungamento del servizio nel mese di luglio per la scuola dell'infanzia in occasione del campus estivo, fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, calamità naturali o altre cause non prevedibili. Il servizio dovrà essere reso nei giorni in cui si svolgerà l'attività didattica.

Gli orari della mensa saranno indicativamente i seguenti:

SCUOLA INFANZIA h.12.00

SCUOLA PRIMARIA h.12.45

MUNICIPIO h.13.00

Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale comunicherà ufficialmente i dati definiti dall'Istituto Comprensivo di Appiano Gentile per la Scuola Primaria e dall'Amministrazione Comunale stessa per la Scuola dell'Infanzia, relativi all'organizzazione dell'attività scolastica ed agli orari, che dovranno essere osservati scrupolosamente dalla ditta aggiudicataria nella distribuzione dei pasti.

Le indicazioni del fabbisogno esposto nel capitolato sono suscettibili di eventuali variazioni di utenza o delle diverse esigenze organizzative del plesso scolastico interessato, nonché di variazione della popolazione scolastica; pertanto la quantità di pasti da erogare annualmente potrà essere soggetta a variazioni sia in aumento che in diminuzione.

Il servizio non necessariamente avrà inizio con il primo giorno di scuola, ma verrà avviato, in accordo tra le parti e con la dirigenza delle scuole, in modo tale da consentire tutte le necessarie informazioni agli utenti, nonché le iscrizioni e i pagamenti.

Il menù è, di norma, strutturato:

- primo piatto, secondo, contorno, frutta di stagione/ yogurt/ dessert;
- unico per tutti (salvo casi intolleranze, diete religiose);
- comprensivo della fornitura di una porzione a utente di pane comune e di acqua oligominerale naturale in bottiglie PET sigillate nel caso di difficoltà di approvvigionamento dell'acqua di rete (sospensione erogazione, emergenza idrica, ecc.) o su richiesta del Comune in caso di emergenza sanitaria.

Dovrà essere curata da parte della ditta la fornitura dei pasti, nonché dei materiali accessori monouso quali tovaglette, tovaglioli di carta e vettovagliamento nonché materiale per pulizia e sanificazione, sacchi raccolta rifiuti secondo le modalità in uso, e quant'altro necessario a seconda dei casi.

Il pasto giornaliero per la refezione scolastica è regolato dal menù redatto dall'appaltatore secondo le direttive emesse dall'ATS, previa comunicazione al Comune, che potrà richiedere modifiche.

I pasti proposti giornalmente non dovranno essere diversi da quelli indicati nel menù definito all'inizio di ogni anno scolastico in conformità alla tabella dietetica. Sin da ora le parti si danno atto che il menù verrà cambiato tenendo conto della stagionalità e che eventuali alimenti non graditi dagli utenti verranno cambiati, su richiesta del Comune sentiti gli organi competenti, previa autorizzazione dell'ATS.

In considerazione del numero crescente di bambini extracomunitari, il menù loro destinato dovrà essere vario e variato periodicamente, nonché comunicato all'inizio dell'anno scolastico con le modalità di cui sopra.

Il menù dovrà essere esposto a cura dell'aggiudicataria nel locale adibito a refezione scolastica. Tra le modalità di preparazione dei pasti sono da preferire quelle di maggiore semplicità e che garantiscano inoltre il massimo standard igienico e nutrizionale, come le cotture al forno, al latte, in umido, al vapore, etc; sono da escludere cotture al sangue e frittture. I condimenti da utilizzare vanno limitati all'uso di olio extravergine di oliva. Occorre inoltre contenere l'utilizzo del sale e di dado a favore di utilizzo sapiente di aromi quali timo, alloro, maggiorana, basilico, origano, salvia, rosmarino.

Il tempo che intercorrerà dal termine della preparazione in cucina al momento del consumo del pasto dovrà essere contenuto entro limiti che garantiscano il mantenimento delle condizioni igieniche ed organolettiche dello stesso; pertanto è opportuno che la ditta aggiudicataria abbia dislocata la propria sede di produzione dei pasti ad una distanza dal luogo di somministrazione tale da consentire l'ottimale conservazione delle proprietà nutrizionali dei cibi.

La preparazione dei pasti dovrà sempre avvenire in osservanza del menù, delle tabelle dietetiche e del Capitolato, con specifico riferimento alle linee guida per la ristorazione scolastica emanate da ATS, Regione Lombardia ed ai documenti specifici indicati all'art. 2; eventuali variazioni delle stesse potranno essere apportate solamente previo accordo tra Ditta, Comune, scuola e ATS. Potranno essere periodicamente controllati (sia con personale comunale, che con soggetti incaricati) sia il refettorio che il centro cottura senza che l'Ente sia tenuto a darne preavviso alla ditta aggiudicataria, secondo le modalità che saranno predefinite, per la verifica della correttezza nelle fasi di preparazione dei pasti.

Per le verifiche in questione l'Ente appaltante potrà avvalersi di esperti di propria fiducia, in possesso di specifiche competenze.

La ditta aggiudicataria potrà fornire pasti nelle cui preparazioni si preveda l'utilizzo di prodotti provenienti dall'agricoltura biologica, tipici o tradizionali ed a filiera corta in percentuale pari al 100% per i prodotti indicati in sede di offerta tecnica, in aggiunta ai prodotti biologici specificatamente richiesti dal presente capitolato, certificati ai sensi delle rispettive normative comunitarie di riferimento (regolamento CEE n. 2092/1991, del Consiglio del 14 luglio 1992, e Regolamento (CE) n. 1804/1999. Regolamento CEE n. 2081/1992 come modificato dal Reg.

CEE 535/1997. Legge n. 526 del 21/12/1999, all'art. 10, comma 7).

Per prodotti biologici si intendono i prodotti provenienti da coltivazioni o lavorazioni biologiche ai sensi del regolamento CEE n. 2092/91 e successive integrazioni e modificazioni assoggettate al regime di controllo tramite gli organismi a ciò abilitati.

Per prodotti tipici si intendono i prodotti contraddistinti dai marchi DOP (Denominazione Origine Protetta) e IGP (Indicazione Geografica Protetta), STG (Specialità Tradizionale Garantita).

Per prodotti tradizionali si intendono quelli indicati nell'allegato al D.M. 18.07.2000 e successive integrazioni e modificazioni.

Per alimenti a km 0 devono intendersi i prodotti a filiera corta, acquistati direttamente dall'allevatore o dall'azienda produttrice, senza intermediari commerciali, provenienti preferibilmente dalla provincia di Como e/o dalle zone circostanti Bulgarograsso e, comunque coltivati e/o prodotti a distanze non superiori a 50 km dal confine del territorio comunale.

La ditta aggiudicataria potrà inoltre sperimentare l'introduzione di alimenti provenienti dal circuito del commercio equo e solidale, da operatori dell'agricoltura sociale, da terre confiscate alle mafie.

Nel caso in cui durante l'esecuzione del servizio, uno o più prodotti biologici, tipici o tradizionali, o a km 0 o del commercio equo e solidale offerti in sede di gara non fossero disponibili sul mercato, essi saranno momentaneamente sostituiti da prodotti convenzionali. In tal caso la ditta aggiudicataria ha l'obbligo tassativo di comunicare immediatamente via e-mail all'Amministrazione l'elenco di prodotti di cui non è stato possibile approvvigionarsi nel determinato giorno.

Per la parte del servizio relativo alla fornitura pasti presso il Municipio valgono tutte le prescrizioni sopra riportate tranne il fatto che lo stesso dovrà essere eseguito per tutto l'anno solare e con un menù di tipi aziendale con variazione settimanale.

ART. 6 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere svolto dalla ditta aggiudicataria con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale professionalmente preparato, attrezzature e macchine, mediante la propria organizzazione ed a proprio rischio.

Locali ed ogni tipo di attrezzatura e macchinario, utilizzati dalla ditta aggiudicataria presso il proprio centro cottura, dovranno avere i requisiti previsti dalla vigente normativa.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria di Bulgarograsso l'Amministrazione Comunale mette a disposizione della Ditta aggiudicataria, i locali adibiti a refettorio, i relativi arredi e le attrezzature attualmente presenti al proprio interno o in locale ad essi adiacenti, necessari al funzionamento del servizio di refezione scolastica. Sarà onere della Ditta verificarne lo stato di efficienza nonché la rispondenza delle stesse alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene.

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere a fornire il materiale così come già descritto nel precedente art. 1.

E' inoltre a carico della Ditta Appaltatrice la fornitura completa – laddove non presenti o presenti in numero non sufficiente – dei carrelli/contenitori termici per la distribuzione dei pasti atti al mantenimento del cibo a temperatura non inferiore a 60°C, utensili idonei al servizio (coltelli, mestoli, palette, pinze, ecc), insalatiere, condimenti, contenitori muniti di coperchio per il trasporto dei quantitativi di formaggio giornalieri necessari al condimento dei primi piatti, contenitori muniti di coperchio per il trasporto di pane e frutta, bidoni portaimmondizie con comando di apertura a pedale e quant'altro necessita per il corretto e regolare funzionamento del refettorio.

Dovrà inoltre essere fornito tutto il materiale di consumo ordinario nella mensa scolastica (sacchi, carta asciugatutto, detersivi, ecc.). Dovrà essere fornito un termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti.

Tutto il materiale, comprese le stoviglie a perdere, deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa vigente.

In caso di guasti ed inadeguatezza delle attrezzature/arredi di proprietà comunale, la ditta aggiudicataria dovrà darne immediata comunicazione al Comune.

La ditta aggiudicataria si assume la responsabilità per danni arrecati alle attrezzature/arredi comunali da parte del proprio personale e si impegna a ripristinarle in tempi rapidi.

Se ritenuto opportuno, è possibile integrare l'arredamento e le attrezzature esistenti con quelle di proprietà della ditta, previ accordi con l'Amministrazione Comunale.

La ditta aggiudicataria si obbliga a non apportare modifiche, innovazioni o trasformazioni ai locali, nonché agli impianti tutti, senza la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

L'ingresso nei locali adibiti a refettorio nella scuola primaria sarà riservato solo al personale della ditta aggiudicataria ed a quello espressamente autorizzato.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia ed il Municipio i pasti verranno presi in consegna dagli addetti comunali preposti e che si occuperanno delle successive fasi di distribuzione.

ART.7 – MANUTENZIONE

La manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale sostituzione (parziale e/o totale) delle attrezzature (di proprietà dell'Ente) del Refettorio scolastico della Scuola Primaria è a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che i relativi interventi siano determinati da incuria o colpa della ditta.

L'eventuale sostituzione o incremento di stoviglie è a carico della ditta.

I locali e le attrezzature di proprietà comunali nelle loro condizioni di fatto e di efficienza vengono verificati ed accettati dalla ditta al momento dell'assunzione del servizio.

Per quanto riguarda la Scuola Primaria alla ditta appaltatrice è demandata la pulizia accurata dei locali refettorio e annessi servizi igienici tutti i giorni di funzionamento del servizio (dal lunedì al venerdì).

La ditta dovrà altresì provvedere ad un'accurata pulizia delle vetrate dei locali refettorio con cadenza almeno mensile.

ART. 8 – CENTRO COTTURA - TIPOLOGIA PASTO - ORARI DI CONSEGNA

I pasti forniti dovranno essere tutti del tipo legame fresco – caldo e dovranno essere consegnati:

Scuola Infanzia entro le ore 11.45

Scuola Primaria entro le ore 12:30

Municipio entro le ore 12.45

Tutti i pasti dovranno essere predisposti, per il trasporto e la consegna, nella medesima giornata di fornitura, presso un centro cottura in disponibilità (proprietà o altro titolo giuridico di utilizzo) dell'appaltatore, con potenzialità atta a garantire la preparazione e la consegna dei pasti necessari nelle quantità e con le modalità previste nel presente capitolato e in regola con tutte le vigenti normative. Le ditte partecipanti alla gara dovranno dimostrare di avere la disponibilità per l'intero periodo dell'appalto (compreso l'eventuale rinnovo) del centro cottura; nel caso in cui questo non sia di proprietà dell'operatore concorrente, si dovrà produrre copia del contratto o dell'atto di impegno che ne attesti la disponibilità per tutta la durata dell'appalto.

Per quanto concerne le modalità di trasporto, ogni mezzo ed attrezzatura utilizzata dovrà essere in regola con le normative in vigore.

La somministrazione dei pasti agli alunni della Scuola Primaria avverrà direttamente tramite personale della ditta, in orario da concordare con il Comune.

Il trasporto dei pasti e il trasferimento all'interno dei locali mensa dovranno avvenire utilizzando contenitori termici mono porzioni che garantiscano la sicurezza microbiologica. La temperatura dei cibi caldi e freddi dovrà rispondere a quanto previsto dal DPR 327/80, dal Reg CE 852/04 e dai Manuali di corretta prassi igienica.

Alla fine di ogni mese verrà comunicato al Comune il numero dei pasti erogati attraverso appositi moduli distinguendo i pasti degli alunni della scuola primaria, della scuola dell'infanzia, delle insegnanti e dei dipendenti comunali.

I suddetti moduli, debitamente vistati dai referenti dei singoli plessi, saranno controllati e valutati dall'ufficio competente del Comune e costituiranno base per la fatturazione.

I pasti veicolati dovranno essere forniti dalla ditta aggiudicataria in base al numero di presenze rilevato e comunicato giornalmente dal personale addetto per ogni plesso coinvolto (scuola primaria, scuola infanzia e municipio) entro le ore 9.30 di ogni giorno.

La ditta aggiudicataria è tenuta inoltre a fornire giornalmente le diete personalizzate, in base alle richieste degli utenti, in relazione ad allergie ed intolleranze alimentari, a diete in bianco nonché alla esclusione di alimenti per repulsioni o ragioni etico religiose o ideologiche.

Nessun ordine potrà essere effettuato, ed accettato dalla ditta aggiudicataria, da personale diverso da quello indicato dal Comune.

ART. 9 – PIANO DEI TRASPORTI – MEZZI DI TRASPORTO

La Ditta dovrà organizzare un adeguato piano dei trasporti, tale da garantire l'uso di un automezzo a proprio carico adeguato a tale trasporto, ed assicurando il pieno mantenimento delle caratteristiche organolettiche originarie del prodotto. Tale piano dovrà essere trasmesso al Comune per la relativa condivisione ed autorizzazione, nonché all'ATS competente, solo in caso di espressa richiesta.

I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno essere segnalati all'ente appaltante all'inizio del servizio di appalto e dovranno possedere i requisiti igienico – sanitari previsti dalla Legge per la durata del contratto. Tali mezzi inoltre dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto alimenti e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. E' fatto obbligo di provvedere – a carico della ditta aggiudicataria - alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che non derivi contaminazione per gli alimenti trasportati. Tale operazione deve essere conforme a quanto previsto all'art.47 del DPR 327/80.

ART. 10 – CONTENITORI TERMICI

Le attrezzature per la veicolazione, il trasporto e la conservazione, a carico della ditta aggiudicataria, dovranno essere conformi al DPR 327/80 e garantire il mantenimento delle temperature prescritte dal citato DPR.

In particolare:

- devono essere utilizzati contenitori termici a norma di legge;
- i contenitori contenenti i pasti in monoporzione e la relativa sigillatura devono rispettare le norme di legge in materia;
- le diete speciali ed in bianco devono essere consegnate come descritto nei precedenti

articoli.

- il pane e la frutta (che deve essere lavata) saranno trasportati in contenitori tali da essere, oltre che rispondenti alle vigenti normative, anche in grado di garantire la massima igiene ed il mantenimento delle qualità organolettiche degli stessi.

ART. 11 – GRAMMATURE – QUALITA' DEI PASTI – AUTOCONTROLLO

Per i piatti previsti dal menù devono essere rispettate le grammature previste nelle Tabelle Dietetiche e secondo il menù autorizzato dall'ATS competente secondo quanto indicato all'art. 2.

I prodotti da utilizzare per la preparazione dei pasti o comunque da fornire devono essere conformi a tutte le vigenti normative nazionali e comunitarie in materia di alimentazione.

Ogni alimento che si intende utilizzare, deve essere individuato in base alle caratteristiche tecnologiche, agli ingredienti, alla conservabilità, allo stato di conservazione, alla shelf-life, al confezionamento, all'imballaggio, alla filiera, alla sensorialità. La ditta aggiudicataria deve essere in grado di documentare la rispondenza ai requisiti richiesti mediante l'impiego di schede tecniche di prodotto.

Tutti i prodotti alimentari, escluse le derrate non deperibili, devono possedere le caratteristiche merceologiche proprie dei prodotti aventi le migliori condizioni di freschezza ed essere esenti da qualsiasi difetto che ne possa pregiudicare il consumo da parte degli utenti.

Deve essere espressamente escluso l'uso di alimenti transgenici.

Il ricorso ad alimenti surgelati deve essere quanto più possibile contenuto e va espressamente dichiarato dalla ditta che concorre all'appalto.

Le derrate alimentari utilizzate per il Comune presenti nei frigoriferi, nelle celle e nel magazzino della ditta aggiudicataria devono essere opportunamente identificate.

Non potendosi prevedere con esattezza il numero dei pasti da preparare e potendosi quindi registrare difformità tra pasti previsti e quelli effettivamente preparati, è vietato procedere in alcun modo alla conservazione di derrate deperibili risultanti in eccesso.

Gli alimenti sia nella fase che precede il trasporto sia durante la somministrazione, nel caso di sosta prolungata, devono essere mantenuti in idonee attrezzature (carrelli scaldavivande, impianti frigoriferi, ecc.) la cui fornitura è a carico della ditta aggiudicataria, tali da garantire le temperature previste per ogni specifico alimento.

Al fine del raggiungimento della migliore qualità possibile nonché per la maggiore tutela dell'utenza, la ditta aggiudicataria dovrà inoltre:

a) Dotarsi di un sistema di autocontrollo della qualità relativamente alle fasi di acquisizione delle derrate alimentari, alla preparazione dei pasti ed al loro corretto trasporto, conservazione e distribuzione, meglio descritto di seguito;

b) Effettuare un costante controllo rispetto alle temperature dei pasti trasportati, intervenendo tempestivamente con miglioramenti organizzativi e/o delle attrezzature utilizzate laddove le temperature stesse non siano quelle previste dalle vigenti normative.

c) Ai fini del raggiungimento della migliore qualità possibile, nonché per la maggior tutela dell'utenza, la ditta aggiudicataria è tenuta a porre in essere per tutte le fasi/attività previste dal servizio, tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico - sanitario (H.A.C.C.P) previsto dal Reg. CE 852/04.

In particolare dovranno essere documentate le procedure operative del sistema di autocontrollo e di igiene degli alimenti e delle bevande e la relativa documentazione deve essere resa disponibile al Comune di Bulgarograsso.

La ditta aggiudicataria dovrà comunicare prima dell'inizio del contratto il personale responsabile dell'applicazione del sistema di autocontrollo igienico - sanitario e del controllo di

qualità.

La ditta aggiudicataria è tenuta a presentare il sistema di rintracciabilità adottato, secondo quanto previsto nel Reg. Ce 178/02 nel quale dovranno essere indicate le procedure adottate per la rintracciabilità delle materie prime e l'eventuale sistema di rintracciabilità interna definito.

La ditta aggiudicataria dovrà inviare, in caso di espressa richiesta, i risultati relativi ai controlli periodici effettuati.

Per eventuali disapplicazioni del Reg. CE 852/04 (ex D. Lgs. 155/97), il Comune di Bulgarograsso riterrà responsabile la ditta aggiudicataria.

ART. 12 – PERSONALE

Per la Scuola Primaria la ditta aggiudicataria dovrà mettere a disposizione personale in numero sufficiente in base al numero dei fruitori del servizio nonché ai locali refettorio, con caratteristiche idonee a garantire la piena funzionalità del servizio mensa, tenendo conto del fatto che il Comune non metterà a disposizione nessuna unità di personale a qualsiasi titolo. Pertanto l'organico deve essere tale da consentire tutte le operazioni necessarie all'acquisizione gestione e stoccaggio degli alimenti, alla cottura presso il centro di cottura del concorrente, alla distribuzione dei pasti al refettorio della scuola primaria nei tempi e modi sopra stabiliti, al perfetto riordino e pulizia al termine del servizio di tutti i locali, spazi, piccole e/o grandi attrezzature e stoviglie utilizzate, **garantendo il pieno rispetto dei tempi necessari** all'utenza per un consumo corretto e tranquillo del pasto.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, al confezionamento, al trasporto ed alla distribuzione deve scrupolosamente seguire l'igiene personale ed essere in possesso di adeguata professionalità.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

L'attività di detto personale dovrà essere organizzata e coordinata direttamente dalla ditta aggiudicataria mediante il proprio Responsabile del servizio.

Il personale dipendente della ditta aggiudicataria dovrà essere, pena rescissione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti normative e CCNL di categoria.

La ditta aggiudicataria dovrà indicare un Responsabile dell'esecuzione del servizio, al quale l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità. Il Responsabile dell'esecuzione del servizio dovrà essere persona di comprovata esperienza in servizi di mense scolastiche e mense centri estivi di analoghe dimensioni.

La ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere al Comune l'elenco nominativo del personale addetto al servizio, con relativa mansione, diviso per sede di lavoro o funzione (centro cottura, addetti al trasporto, addetti alla somministrazione pasti e pulizia) ed aggiornarlo periodicamente in funzione dei mutamenti intervenuti nel corso del tempo. Il personale addetto alla distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero prestabilito; le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.

La ditta aggiudicataria deve fornire a tutto il personale gli indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (DPR 327/80, art. 42), da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuale individuati a seguito della valutazione dei rischi, di cui alla vigente normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Qualora si verificassero situazioni di emergenza sanitaria in cui si renda necessario l'utilizzo di specifici DPI (es. mascherine chirurgiche, gel disinfettante e simili) la ditta aggiudicataria sarà tenuta a dotare il proprio personale addetto alla distribuzione di tali dispositivi senza

oneri aggiuntivi per la Stazione Appaltante.

E' onere della Ditta controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate dal personale, nonché dotare lo stesso di eventuali certificazioni sanitarie previste per legge e necessarie per la corretta esecuzione del servizio. A tal fine tutto il personale dovrà portare in modo visibile l'indicazione di appartenenza alla Ditta, ivi compreso il cartellino di riconoscimento.

Per fornire il servizio secondo gli standard qualitativi richiesti dal Comune la ditta aggiudicataria deve garantire e documentare lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento al proprio personale, allo scopo di informarlo delle modalità previste nel contratto, nonché sui temi riguardanti l'alimentazione, i servizi di ristorazione e l'igiene degli alimenti.

Saranno a carico della Ditta le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi.

La Ditta dovrà altresì dichiarare di essere a conoscenza del codice di comportamento approvato e pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

ART. 13 – MATERIALE DI PULIZIA LOCALI MENSA SCUOLA PRIMARIA

Nell'ambito dell'espletamento del servizio di ristorazione e mensa scolastica presso la scuola primaria, i materiali di consumo (detersivi, guanti, strofinacci, scope, spazzoloni, ecc.) e le piccole e/o grandi attrezzature necessarie per la pulizia dei locali, inclusa la pulizia ed il lavaggio dei pavimenti (aspirapolveri, lavapavimenti, ecc.) e la periodica pulizia e lavaggio della parete a vetri (almeno una volta al mese), devono essere fornite dalla ditta aggiudicataria del servizio mensa.

ART. 14 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Il servizio deve prevedere altresì progetti di educazione alimentare proposti dalla ditta e/o la collaborazione nell'ideazione, direzione e gestione di eventuali iniziative di educazione alimentare, che l'Amministrazione Comunale riterrà di programmare, indirizzate sia all'utenza, che agli insegnanti o ai genitori.

In occasione di ricorrenze o festività, come ad esempio Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, ecc., la ditta aggiudicataria potrà predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

Avrà inoltre facoltà di proporre servizi aggiuntivi in sede di offerta (a titolo esemplificato e non esaustivo numero di pasti gratuiti da riservare a determinate categorie quali soggetti indicati dall'Amministrazione Comunale).

ART.15 - INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO PER LA SCUOLA PRIMARIA

La ditta aggiudicataria effettua tramite proprio personale la rilevazione, la prenotazione e la registrazione dei pasti, divisi per alunni e docenti, del menù ordinario, delle diete speciali ed in bianco, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche, attraverso l'utilizzo di apposito sistema informatico offerto e descritto in sede di gara, che dovrà

essere installato, reso operativo e mantenuto da parte della stessa ditta aggiudicataria con oneri a proprio carico.

Il sistema informatico offerto in sede di gara deve garantire:

- la prenotazione e la riscossione dei buoni pasto con pagamento anticipato da parte degli utenti;
- la gestione completa delle ricariche sia attraverso punti di ricarica sparsi sul territorio, che “on line”, tramite Internet, mediante l'impiego di carte di credito e circuito bancario sicuro di appoggio delle transazioni finanziarie;
- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali (con aggiornamento automatico delle anagrafiche per l'anno scolastico successivo), con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento attraverso un sistema interamente WEB Based sito presso un IDC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza che dovranno essere dettagliate in fase di progetto;
- la gestione di avvisi alle famiglie del credito in esaurimento sia tramite e-mail che sms, a scelta dell'utente;
- l'elaborazione automatica di lettere di sollecito, avvisi e circolari, nonché avvisi SMS o E-mail.

In ogni momento il sistema dovrà consentire di redigere statistiche relative ai diversi momenti della gestione, lo storico, i costi, le presenze, il numero di pasti forniti totale e parziale secondo le date e i periodi desiderati.

Il sistema Informativo proposto deve essere accessibile attraverso la rete Internet e dovrà essere residente all'interno di un Internet Data Center al quale potranno accedere con distinti profili il Comune, la ditta aggiudicataria ed i genitori, sempre con login e password nel pieno rispetto della sicurezza e della privacy.

Con l'utilizzo di questo sistema informatizzato, il Comune intende soddisfare i seguenti bisogni:

- fornire un servizio utile al cittadino rendendo più semplici, veloci ed automatiche le procedure per il pagamento dei pasti;
- garantire il rispetto delle esigenze dietetiche degli alunni grazie ad una prenotazione nominativa delle presenze;
- migliorare l'efficienza delle modalità di prenotazione dei pasti, allo scopo di evitare sprechi o disservizi ed ottimizzando, altresì, l'impiego e la professionalità delle risorse umane;
- aumentare la sicurezza del pagamento dei pasti;
- tutelare la privacy delle famiglie con particolare riguardo ai dati sanitari e religiosi.

Il sistema della rilevazione/prenotazione pasti costituisce, pertanto una importante qualificazione funzionale del servizio di ristorazione scolastica.

Compete alla ditta aggiudicataria:

- La fornitura a proprie spese e cura di tutte le attrezzature hardware e software necessarie, nonché tutta la formazione necessaria al personale della scuola e del servizio comunale di riferimento;
- La manutenzione durante la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e dei software;
- L'attivazione di linee telefoniche / dati dedicate al funzionamento del sistema proposto;
- La creazione, gestione e aggiornamento delle anagrafiche;
- La prenotazione e registrazione quotidiana dei pasti senza interferire con le attività

didattiche, ivi compresa la fornitura della relativa modulistica;

- L'incasso anticipato dei corrispettivi a carico degli utenti nonché la fatturazione al Comune dei pasti a carico del Comune stesso;
- Gli oneri di gestione degli incassi, sia tramite esercizi convenzionati che on line, mediante strumenti di pagamento elettronici: es. commissioni per transazioni con carte di credito, eventuale commissione agli esercenti convenzionati, ecc.;
- L'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente le caratteristiche di affidabilità e sicurezza;
- La predisposizione e la consegna agli utenti di eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate;
- La soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- Il reperimento di punti di ricarica sul territorio e la stipula delle convenzioni con i medesimi per ricevere da tali punti gli importi paganti per la ristorazione;
- La realizzazione di una opportuna campagna informativa verso le famiglie per far conoscere le modalità di prenotazione e pagamento dei pasti;
- La realizzazione della formazione professionale degli operatori del settore competente e la predisposizione e consegna agli stessi della modulistica d'uso per il programma informatico fornito;
- La segnalazione agli utenti dell'imminente esaurirsi del credito prepagato dei pasti già acquistati;
- La tutela della privacy delle famiglie riguardo ai relativi dati sensibili (sanitari, religiosi, fasce di reddito, ecc) con particolare attenzione nelle fasi di ricarica e addebito.
- Gestione in forma anonima degli eventuali contributi erogati dall'amministrazione comunale a diminuzione del costo a carico di particolari utenti gestiti e segnalati dai servizi sociali comunali.

Prima del servizio dovrà essere fornito dalla ditta aggiudicataria un dettagliato protocollo che indichi le modalità di utilizzo e gestione del sistema di effettuazione della rilevazione/prenotazioni pasti.

ART.16 – PAGAMENTO DEI PASTI E GESTIONE DEGLI INSOLUTI

SCUOLA PRIMARIA

La gestione dei pagamenti dei pasti per gli utenti della Scuola Primaria dovrà avvenire per mezzo di "buoni-pasto" elettronici ed attraverso un apposito sistema informatizzato del quale la ditta aggiudicataria dovrà avvalersi per:

- mantenere traccia di tutti i pagamenti effettuati e dei pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ogni singolo utente;
- consentire all'utente in ogni momento la consultazione on line della sua situazione contabile;
- stampare all'atto del pagamento una ricevuta nominativa ed il numero di "buoni-pasto nominativi" corrispondenti alla somma versata;
- consentire la gestione in forma anonima degli eventuali contributi erogati dall'Amministrazione Comunale a diminuzione del costo a carico di particolari utenti gestiti e segnalati dai servizi sociali comunali.

L'acquisto dei buoni-pasto deve poter essere effettuato con modalità che facilitino le famiglie, sia attraverso punti di ricarica sparsi sul territorio convenzionati dalla ditta aggiudicataria, che "on line", tramite Internet, mediante l'impiego di carte di credito e circuito bancario sicuro di appoggio delle transazioni finanziarie;

Potrà essere consentito l'acquisto di un numero ridotto di buoni per facilitare le famiglie che hanno più figli che usufruiscono del servizio;

Competenze della ditta aggiudicataria in riferimento a situazioni di morosità nei pagamenti

Compete alla ditta aggiudicataria l'incasso diretto del costo del pasto e la gestione dei solleciti di pagamento agli utenti insolventi (prevedendo 2 invii con lettere scritte generate dal Sistema e un terzo invio mediante raccomandata), secondo le seguenti modalità:

- a) invio tempestivo di pre-avviso tramite SMS o E-mail, ai numeri o indirizzi di posta elettronica inseriti sulle anagrafiche a cura dell'intermediario autorizzato quando l'adisponibilità dei pasti residui da consumare scende sotto la soglia minima di n. 3 pasti;
- b) invio tempestivo di sollecito tramite SMS o e-mail, al superamento della soglia di 2 pasti consumati e non pagati;
- c) predisposizione e consegna in busta chiusa all'utente di n. 2 solleciti scritti, qualora alla segnalazione via SMS o e-mail per superamento della soglia non faccia seguito il pagamento entro i cinque giorni successivi, o qualora non sia disponibile il numero di utenza o l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare gli SMS o la mail, oppure se sia stata superata la soglia di 2 pasti consumati e non pagati;
- d) invio lettera raccomandata di ulteriore ed ultimo sollecito con diffida a regolarizzare la situazione di morosità entro e non oltre cinque giorni;
- e) segnalazione immediata ad esclusivo titolo informativo all'Amministrazione comunale, qualora anche il sollecito tramite raccomandate non sia stato seguito da pagamento entro i successivi giorni stabiliti, che valuterà nel termine di dieci giorni l'eventuale riconoscimento di situazioni sociali per le quali determinerà in che misura farsi carico. Le insolvenze che il Comune non riconoscerà come onere sociale proprio saranno rimosse coattivamente dalla ditta aggiudicataria.
- f) La ditta aggiudicataria si assume tutti i relativi rischi d'impresa, ivi compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio e gli eventuali insoluti.
- g) la preparazione e la consegna agli utenti di eventuali avvisi e/o comunicazioni concordate con il Comune per potenziali campagne informative verso le famiglie. Tale attività potrà prevedere opuscoli per le famiglie e/o manifesti da affiggere all'interno dell'Istituto scolastico, all'interno del Comune, sulle apposite strutture esterne dislocate sul territorio comunale, nonché sul sito internet comunale per permettere una comunicazione chiara verso tutte le famiglie.
- h) La ditta aggiudicataria dovrà emettere a carico del Comune:
-fattura mensile relativa ai pasti consumati dagli aventi diritto della Scuola Primaria per la differenza tra il costo del buono pasto deliberato annualmente dalla Giunta Comunale e il prezzo del servizio offerto in sede di gara.

Le casistiche di cui sopra devono essere rilevate dal sistema informatizzato, ed alle eventuali fatture dovranno essere allegati i rispettivi report mensili di dettaglio dei pasti consumati.

SCUOLA INFANZIA E MUNICIPIO

La ditta aggiudicataria dovrà emettere a carico del Comune:

-fattura mensile relativa ai pasti consumati dagli aventi diritto della Scuola dell'Infanzia e del Municipio in base al numero pasti rendicontati per il costo offerto in sede di gara.

Il Comune di Bulgarograsso si impegna al pagamento delle citate fatture alla ditta aggiudicataria, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, previa verifica dell'adempimento della regolare prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda, mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena la ditta avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione. La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 e s.m.i.. In particolare tutti i movimenti finanziari relativi alla presente concessione dovranno esser registrati su conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati unicamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine la ditta aggiudicataria sarà tenuta a comunicare per scritto all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione.

ART. 17 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

È vietata la cessione del presente contratto ed ogni forma di subappalto totale, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione. In ogni caso responsabile dell'operato del subappaltatore occulto sarà l'appaltatore, sia verso il Comune che verso i terzi.

La ditta aggiudicataria si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento della ditta aggiudicataria sarà in facoltà dell'Amministrazione Comunale di rescindere il contratto, provvedendosi a termini di legge.

ART. 18 – CAUZIONE

Cauzione provvisoria:

Per quanto concerne la cauzione provvisoria, si fa rinvio a quanto specificato nel disciplinare di gara. La cauzione provvisoria della ditta aggiudicataria e del secondo classificato sarà svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto. Ai non aggiudicatari la cauzione sarà restituita non appena avvenuta l'aggiudicazione definitiva.

Cauzione definitiva:

Ai sensi dell'articolo 103 del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, a garanzia della corretta esecuzione del contratto, entro 10 giorni anteriormente all'inizio dello svolgimento del servizio, l'appaltatore provvederà al versamento di una garanzia fidejussoria rilasciata da imprese bancarie o assicurative e secondo le modalità indicate nell'art. 93, del Decreto Legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, valida per tutto il periodo della durata del contratto,

compreso l'eventuale rinnovo, pari al 10% dell'importo presunto del contratto. L'Amministrazione Comunale potrà rivalersi sulla cauzione stessa nel caso di spese che dovesse sostenere, a causa di azioni od omissioni di responsabilità della Ditta, fino al completo esaurimento della cauzione stessa. In caso di utilizzo parziale od integrale della garanzia fideiussoria, la Ditta sarà tenuta a reintegrare la cauzione dal suo parziale od integrale utilizzo.

ART. 19 – ASSICURAZIONI

Oltre a quanto prescritto in altri punti del presente capitolato, la Ditta appaltatrice si impegna a provvedere a tutti gli oneri assicurativi che derivano dall'esecuzione dell'appalto, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune per i danni diretti od indiretti a cose o persone.

In particolare la ditta aggiudicataria è tenuta, prima dell'inizio del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, alla stipula, con una Compagnia di assicurazione primaria e per l'intera durata del contratto, di una polizza di Responsabilità Civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara per qualsiasi danno che possa essere arrecato alla scuola, ai dipendenti e collaboratori della medesima e dell'Appaltatore nonché ai terzi con riferimento ai prodotti ed ai servizi erogati.

Tale polizza di responsabilità civile dovrà inoltre prevedere la copertura dei danni provocati da somministrazione di cibi e/o bevande confezionate dalla ditta ovvero prodotte da terzi e dalla stessa somministrate; inoltre la polizza dovrà prevedere la garanzia di responsabilità da incendio provocato direttamente o indirettamente dalla ditta e/o dalle sue attrezzature.

Il massimale di polizza non potrà essere inferiore a €. 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) per ciascun sinistro relativamente alla garanzia di Responsabilità civile verso terzi e di €. 3.000.000,00 (tremilioni/00) relativamente alla garanzia di responsabilità civile verso i dipendenti della ditta stessa. Nella polizza, che dovrà essere prodotta ed inviata in copia al Comune – con l'indicazione dell'avvenuto pagamento del premio – prima della stipulazione del contratto, il comune, la scuola e i rispettivi dipendenti dovranno risultare espressamente inclusi nel novero dei terzi. Resta comunque ferma l'intera responsabilità della ditta per danni eventualmente non coperti dalla polizza, per le parti di danno in franchigia ovvero gli eventuali maggiori danni eccedenti il massimale di garanzia della polizza, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile della Ditta appaltatrice verso terzi.

ART. 20 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente capitolato, il Comune si impegna:

- 1) alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali e attrezzature (di proprietà dell'Ente);
- 2) alla smaltimento dei rifiuti secondo quanto previsto dal servizio di nettezza urbana vigente locale vigente;
- 3) alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento degli impianti, esclusa la gestione informatizzata dei servizi di cui al presente capitolato d'appalto.

ART. 21 – VALORE DEL CONTRATTO

Ai fini del valore complessivo del contratto si assume come valore presunto l'importo del prezzo di aggiudicazione unitario del pasto, IVA esclusa, moltiplicato per il numero dei pasti consumati durante tutto il periodo di durata dell'appalto, che si presume in n.34.970 circa annui.

Nel caso di proroga per ulteriori due anni ai sensi di quanto stabilito dall'art. 106 comma 11 del

D. Lgs. n. 50/2016 il numero complessivo presunto di pasti è quindi da considerare in 174.850. I dati forniti sono puramente indicativi e si intendono impegnativi per la ditta fornitrice; resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentarli o diminuirli a seconda delle esigenze contingenti o del numero dei partecipanti.

ART. 22 – INTERRUZIONE

Il servizio in appalto è da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non potrà essere sospeso od abbandonato dalla ditta aggiudicataria, salvo cause di forza maggiore.

In caso di sciopero programmato del personale delle scuole, la ditta aggiudicataria dovrà essere preavvisata tempestivamente dal Comune.

In caso di interruzione non programmata dell'attività scolastica che interessi l'intera utenza, la ditta aggiudicataria dovrà essere avvertita entro le ore 09.00 dello stesso giorno della fornitura.

Alla ditta aggiudicataria non sarà dovuto nessun indennizzo o risarcimento.

Per scioperi del personale dipendente della ditta aggiudicataria, la stessa dovrà darne comunicazione al Comune con congruo preavviso.

ART. 23 – SPESE – ALTRI ONERI

Tutte le spese ed imposte inerenti, accessorie o conseguenti all'appalto, nonché quelle di pubblicazione degli atti e di contratto, sono a carico della Ditta.

ART. 24 – RESPONSABILITA'

La Ditta appaltatrice si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della Ditta appaltatrice ed in ogni caso da questa rimborsate.

La Ditta appaltatrice è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi e si assume tutti i rischi d'impresa compresa la gestione degli introiti mediante riscossione diretta dei proventi del servizio di refezione scolastica e gli eventuali insoluti.

Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi.

La ditta aggiudicataria dei servizi stipulerà, a copertura dei rischi inerenti il servizio, ivi compresi incendi, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C. verso terzi.

La Ditta appaltatrice si impegna a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

ART. 25 – CONTROLLI

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto e sarà esercitata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dalla stessa.

Il rilievo della presenza di prodotti non conformi a leggi, a regolamenti o al capitolato d'appalto, ovvero il riscontro di eventi dannosi alla salute degli utenti, o di deficienze, irregolarità e inconvenienti, ovvero, ancora, di non corretti comportamenti del personale sotto il profilo igienico, sarà causa di rescissione del contratto, con conseguente applicazione delle sanzioni pecuniarie previste.

Ulteriori controlli potranno essere eseguiti mediante tecnici specializzati appositamente incaricati ed anche i Servizi preposti dall'Azienda Sanitaria, che eseguiranno le necessarie verifiche su strutture, attrezzature, alimenti e personale. Nel caso in cui gli accertamenti rilevassero delle difformità la Ditta è tenuta al rimborso delle eventuali spese sostenute dal Comune per le analisi e al ripristino immediato della conformità.

ART. 26 – PENALITA'

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso. Qualora la Ditta non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà una sanzione pecuniaria di € 500,00=.

Sono consentite variazioni del menù non previamente autorizzate dalla A.T.S., ma sempre nel rispetto delle tipologie e pesature di cui alle linee guida ATS, solo nei seguenti casi:

- guasti di uno o più impianti necessari alla realizzazione della preparazione prevista;
- interruzione temporanea della produzione per cause tecniche (scioperi, black-out, ecc...);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- mancato od insufficiente approvvigionamento per cause indipendenti dalla volontà della Ditta appaltatrice.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione in forma scritta dell'inadempienza, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione, mediante PEC o tramite nota cartacea da presentare al protocollo dell'ente. Il provvedimento è assunto dalla Giunta Comunale.

L'Amministrazione Comunale, esaminate le contro deduzioni o preso atto che l'Impresa appaltatrice non ha contro dedotto entro il termine sopra stabilito, ha la facoltà di applicare la sanzione pecuniaria, fatto salvo l'obbligo dell'Impresa di eliminare le carenze di servizio contestate. L'applicazione di tale penale è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 27 – DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO

Indipendentemente dai casi previsti dagli articoli precedenti, il Comune ha diritto di promuovere, nei modi o nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per casi di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di Legge relative al servizio;
- contegno abitualmente scorretto verso l'utenza da parte della Ditta appaltatrice o del personale adibito al servizio;
- quando la Ditta appaltatrice si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;

- inosservanza da parte dell'Impresa di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- grave intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte della società aggiudicataria, salva ogni altra responsabilità civile o penale;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata e ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

Nei casi previsti dal presente articolo la Ditta incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi in conseguenza. La cauzione verrà trattenuta dal Comune anche nel caso di disdetta, promossa dalla Ditta prima della scadenza prevista per il contratto, senza giustificato motivo. In questo caso l'Amministrazione comunale potrà altresì avvalersi del diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni arrecati.

ART. 28 - RECESSO DAL CONTRATTO

E' sempre facoltà dell'Ente recedere dal contratto nei casi in cui, a suo insindacabile giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'esecuzione del servizio, dandone preavviso di 90 giorni alla ditta aggiudicataria.

ART. 29 – CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale e pertanto tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite al Tribunale di Como.

ART. 30 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs 30/06/2003 n. 196 e successive integrazioni e modificazioni, si informa che tutti i dati forniti dalla Ditta saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo.

(art. 37, par. 7 del RGPD)

Il Titolare/Responsabile del trattamento e' il COMUNE DI BULGAROGRASSO

Codice Fiscale/P.IVA: 00559420138- Telefono : 031.930141

E-mail affarigenerali@comune.bulgarograsso.co.it

PEC : comune.bulgarograsso@halleypec.it

Dati del Responsabile della protezione dei dati

Denominazione : HALLEY LOMBARDIA S.R.L. Codice Fiscale/P.IVA : 01343230130

Stato : ITALIA Indirizzo : VIALE CESARE CATTANEO 10 B Citta' : CANTU' - CO

Telefono : 031707811 E-mail : info@halleylombardia.it PEC halleylombardia@halleypec.it

ART. 31 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale della ditta aggiudicataria è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii., del Regolamento UE 2016/79 e della deontologia professionale. La ditta aggiudicataria assumerà il ruolo di **Responsabile del trattamento** (Art.4.8) come previsto dal Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali (GDPR).

Il responsabile riceverà, tramite l'atto giuridico, tutte le istruzioni in merito ai trattamenti operati per conto del titolare, alle quali dovrà attenersi. Inoltre il responsabile del trattamento dovrà mettere a disposizione del titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi che gli impone l'articolo 28 del Regolamento, e dovrà tenere il registro dei trattamenti svolti (ex art. 30, paragrafo 2, del Regolamento Generale). Il responsabile dovrà **garantire la sicurezza dei dati**. Egli deve adottare tutte le misure di sicurezza adeguate al rischio (art. 32 regolamento), tra le quali anche le misure di attuazione dei principi di privacy by design e by default, dovrà garantire la riservatezza, vincolando i dipendenti, dovrà informare il titolare delle violazioni avvenute, e dovrà occuparsi della cancellazione dei dati alla fine del trattamento.

Il responsabile sarà tenuto ad attuare le **misure tecniche ed organizzative** tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, del campo di applicazione, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche. Si tratta di specifici requisiti previsti dal GDPR, che indica alcune misure di sicurezza utili per ridurre i rischi del trattamento, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo la pseudonimizzazione e la cifratura dei dati personali, la capacità di assicurare la continua riservatezza, integrità, disponibilità e resilienza dei sistemi e dei servizi che trattano i dati personali; la capacità di ripristinare tempestivamente la disponibilità e l'accesso dei dati in caso di incidente fisico o tecnico; una procedura per provare, verificare e valutare regolarmente l'efficacia delle misure tecniche e organizzative al fine di garantire la sicurezza del trattamento.

Infine, il responsabile avrà l'obbligo di **avvisare, assistere e consigliare il titolare**. Dovrà, quindi, consentire e contribuire alle attività di revisione, comprese le ispezioni (o audit), realizzate dal titolare del trattamento, dovrà avvisare il titolare se ritiene che un'istruzione ricevuta viola qualche norma in materia, dovrà prestare assistenza al titolare per l'evasione delle richieste degli interessati.

ART. 32 – DISPOSIZIONI FINALI

La Ditta si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato, previo sopralluogo obbligatorio dei medesimi. La presentazione dell'offerta, da parte della Ditta sarà considerata piena accettazione di tutte le condizioni prescritte dal presente capitolato, nessuna esclusa.

Il Comune comunicherà alla Ditta ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alle normative vigenti in materia.