

COMUNE DI CADORAGO

Provincia di Como

**CAPITOLATO D'ONERI
PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
CON PASTI VEICOLATI, GESTIONE E RISCOSSIONE DEI BUONI
PASTO, PRESSO LE SCUOLE PRIMARIE DI CADORAGO E DI CASLINO
AL PIANO E DELLA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO DI
CADORAGO – ANNI SCOLASTICI 2018/2019 - 2019/2020 –
2020/2021 – 2021/2022 EVENTUALMENTE RINNOVABILE PER GLI
ANNI SCOLASTICI 2022/2023 -2023/2024 – 2024/2025**

ARTICOLO	DESCRIZIONE
ART. 1	OGGETTO DELL' APPALTO
ART. 2	NORMATIVE DI RIFERIMENTO
ART. 3	AVVIO DEL SERVIZIO-DURATA ED IMPORTO DELL' APPALTO
ART. 4	NUMERO PASTI -ALIMENTI E MENU'
ART. 5	PASTI GRATUITI
ART. 6	IMPIANTI ED ATTREZZATURE
ART. 7	MANUTENZIONE
ART. 8	TIPOLOGIA PASTO -ORARI DI CONSEGNA
ART. 9	PIANO DEI TRASPORTI
ART. 10	MEZZI DI TRASPORTO- CONTENITORI TERMICI
ART. 11	GRAMMATURE-QUALITA' DEI PASTI -AUTOCONTROLLO
ART. 12	PERSONALE
ART. 13	MATERIALE DI PULIZIA
ART. 14	INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE
ART. 15	INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO
ART.16	PAGAMENTO DEI PASTI E GESTIONE DEGLI INSOLUTI
ART.17	DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO-SUBAPPALTO
ART. 18	CAUZIONE
ART. 19	ASSICURAZIONI
ART. 20	ONERI A CARICO DEL COMUNE
ART. 21	VALORE DEL CONTRATTO
ART. 22	INTERRUZIONE
ART. 23	SPESE -ALTRI ONERI
ART. 24	RESPONSABILITA'
ART. 25	CONTROLLI
ART. 26	PENALITA'
ART. 27	DECADENZA E REVOCA DELL' APPALTO
ART. 28	RECESSO DEL CONTRATTO
ART. 29	CONTROVERSIE
ART. 30	TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
ART. 31	SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY
ART. 32	DISPOSIZIONI FINALI

Art.1 - OGGETTO DELL'APPALTO:

Il presente appalto ha per oggetto la concessione ad imprese specializzate del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto, per le scuole primarie di Cadorago e di Caslino al Piano (frazione) e per la scuola secondaria di I° grado di Cadorago.

Per il servizio di ristorazione scolastica si intende la preparazione di tutti i pasti giornalieri presso proprio centro cottura, approvvigionamento, somministrazione, predisposizione dei tavoli, sorveglianza durante la mensa in aggiunta al personale docente presente, pulizia e riassetto di tutti i locali e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio presso il refettorio delle scuole interessate.

Gli utenti sono gli alunni delle scuole primarie di Cadorago, di Caslino al Piano e della scuola secondaria di I° grado di Cadorago, nonché il personale scolastico al servizio di assistenza alla mensa, oppure i rappresentanti della Commissione Mensa o del Comune incaricati delle verifiche ed ispezioni.

Per l'espletamento del servizio, oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, all'espletamento dei sotto elencati punti:

- acquisto derrate alimentari;
- preparazione dei pasti presso centro di cottura autorizzato, nelle quantità richieste giornalmente dalle Scuole Primarie e dalla Scuola Secondaria di I° grado e nel rispetto delle grammature degli alimenti secondo le prescrizioni del competente servizio dell'A.T.S.;
- trasporto, porzionamento e distribuzione dei pasti agli alunni nei locali dei refettori posti a disposizione dal Comune;
- 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;
- preparazione refettori, apparecchiatura e sparecchiatura tavoli, pulizia e riassetto dei locali refettorio, dei tavoli, sedie e di tutti i mobili/attrezzature in essi contenute;
- personale in mensa per la preparazione del locale mensa, lo scodellamento, il servizio ai tavoli e la pulizia;
- acquisto in proprio di detersivi e generi vari di pulizia necessari al lavaggio e alla disinfezione dei locali a propria disposizione;
- 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;
- svolgimento operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di mensa scolastica;
- pulizia delle vetrature del refettorio con cadenza mensile.

Inoltre, quali condizioni vincolanti per la partecipazione delle ditte al presente appalto per la concessione del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto per le scuole primarie e secondaria di I° grado:

- Fornitura hardware e software, e relativa installazione con successiva gestione informatica delle iscrizioni anagrafiche (acquisite dal Comune) e di pagamenti, nonché la fornitura di buoni-pasto elettronici e/o cartacei;
- Raccolta e gestione informatica dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni e all'utenza del servizio in collaborazione con il Comune e di concerto con l'Istituto Comprensivo;
- Introito diretto ed informatizzato dei proventi del servizio con propri mezzi oltre al recupero coattivo dei mancati introiti, successivamente alla preventiva comunicazione all'Ufficio scolastico comunale (Affari Generali).

Il concessionario si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovesse presentare sia in ambito nutrizionale che igienico – sanitario.

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere alla concessionaria 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 al concessionario 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.

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 D.Lgs. 03.03.1993 n. 123 e s.m.i;
- Del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;
- L.R. 04.08.2003, n. 12 e s.m.i.
- D. Lgs. 50/ 2016 e s.m.i.;

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:

- Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica ed. 2016;
- Pubblicazione ATS Insubria Linee guida per il servizio di ristorazione scolastica – Ricette;
- Pubblicazione della Regione Lombardia – Giunta Regionale – Direzione generale Sanità – Servizio prevenzione Sanitaria denominata "Linee guida per la ristorazione scolastica della Regione Lombardia", approvata con D.G.R. n. 6/37435 del 17.07.1998;
- Pubblicazione ASL della Provincia di Como denominata "Mangiar sano per crescere bene" aggiornamento 2015 (scaricabile dal sito di ATS Insubria con il seguente link <http://www.ats-insubria.it/aree-tematiche/nutrizione/1614-sede-territoriale-di-como>).

ART. 3 – AVVIO DEL SERVIZIO – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

L'appalto ha durata di quattro anni scolastici: 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021 - 2021/2022. Il Comune di Cadorago, ai sensi dell'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016, si riserva la facoltà di affidamento diretto (ripetizione) per ciascuno dei tre anni scolastici 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025, al termine del quadriennio e singolarmente per ogni anno successivo di affidamento, laddove ravvisi un preminente interesse pubblico e l'operato della ditta sia stato rispettoso di tutti i criteri di qualità richiesti nel primo appalto, e non vi siano state contestazioni rilevanti ai fini della qualità, efficacia ed efficienza, dell'operato prestato dalla ditta concessionaria nel corso del periodo del presente appalto.

L'importo dell'appalto è di **€ 907.192,62=** circa IVA esclusa di cui Euro 1.745,00 forfettari per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Tale importo è stato quantificato sulla base dei consumi registrati nell'ultimo anno scolastico (2016/2017) ed è comprensivo dell'applicazione della eventuale proroga. Detto importo si intende comunque non impegnativo, 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). La concessione del servizio di ristorazione può terminare in modo anticipato, rispetto alla scadenza prevista, qualora l'Istituto Comprensivo o disposizioni di legge stabiliscano che l'orario delle lezioni si svolga solo al mattino quindi senza rientri pomeridiani.

L'importo a base di gara è fissato in **€ 4,67** iva esclusa a pasto per gli alunni delle scuole primarie e della scuola secondaria di I° grado, oltre € 0,009 quale importo forfettario di oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso praticato sul prezzo a base d'asta per singolo pasto, IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni relative al servizio di ristorazione scolastica e di riscossione e gestione dei proventi del servizio e correlati, 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 concessionaria 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 c/o il Comune di Lomazzo in modalità telematica (suap.lomazzo@pec.regione.lombardia.it) ai sensi della legge regionale n. 8/2007 e successive modifiche e integrazioni.

In concomitanza con la fine dell'anno scolastico 2021/2022 l'appalto scadrà in pieno diritto senza bisogno di disdetta ed il Comune potrà avvalersi del rinnovo per le tre annualità successive.

Il costo del pasto rimarrà invariato per l'intera durata dell'appalto. In caso di rinnovo del contratto per le annualità 2022/2023, 2023/2024 e 2024/2025 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.

La ditta affidataria ha l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute sino a quando l'Ente non abbia provveduto a definire un nuovo contratto.

È fatto salvo il diritto del Comune di Cadorago di sopprimere il servizio di refezione scolastica 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. 4 – NUMERO PASTI – ALIMENTI E MENU

Il numero medio indicativo dei pasti settimanali da erogare è di 975 unità (calcolato sulla base dei pasti consumati nell'anno scolastico 2016/2017). Detto numero non impegna, altresì, l'Amministrazione per eventuali variazioni quantitative in diminuzione o aumento. Avranno accesso al servizio mensa tutti gli alunni ed il personale docente avente diritto e regolarmente iscritti allo stesso. Il servizio avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, 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 pomeridiana.

I giorni di servizio mensa saranno da lunedì a venerdì;

Gli orari dei turni mensa per la scuola primaria di Cadorago saranno indicativamente i seguenti:

- 1° turno dalle ore 12.45 alle ore 13.15
- 2° turno dalle ore 13.15 alle ore 14.00

Gli orari dei turni per la scuola primaria di Caslino al Piano saranno indicativamente i seguenti:

- 1° turno dalle ore 12.45 alle ore 13.30
- 2° turno dalle ore 13.30 alle ore 13.50

Gli orari per la scuola secondaria di I° grado di Cadorago saranno indicativamente i seguenti :

- 1° turno dalle ore 13.00 alle ore 14.00

Gli iscritti al servizio, indicativamente, nell'a.s. 2016/2017 sono stati i seguenti: 338 alunni + 4 adulti (insegnanti).

Prima dell'inizio dell'anno scolastico l'Amministrazione Comunale comunicherà ufficialmente i dati definiti dall'Istituto Comprensivo Cadorago, relativi all'organizzazione dell'attività scolastica ed agli orari, che dovranno essere osservati scrupolosamente dal concessionario nella distribuzione dei pasti.

Nell'anno scolastico 2016/2017 i pasti consumati da alunni ed insegnanti autorizzati sono stati circa 27.698.

I suddetti dati hanno valore puramente indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune. 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/ yogurth/ 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;

La fornitura dei pasti dovrà essere curata da parte della Ditta, nonché dei materiali accessori quali tovagliette, tovaglioli di carta, vettovagliamento (dotazione di piatti in materiale melaminico, posate in acciaio inox, bicchieri in materiale infrangibile), 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/commissione mensa.

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 indicativamente ogni tre mesi (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.

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 della commissione mensa, 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.

ART. 5 – PASTI GRATUITI

Gli insegnanti della scuola primaria di Cadorago avranno diritto al pasto gratuito il cui costo sarà a carico del concessionario. Il numero di pasti annui è di circa 500.

Fornitura di almeno numero 15 pasti giornalieri gratuiti agli alunni segnalati dai Servizi Sociali del Comune, il cui costo sarà a carico del concessionario.

ART. 6 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE

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

I locali ed ogni tipo di attrezzatura e macchinario, utilizzati dalla Ditta presso il proprio centro cottura, dovranno avere i requisiti previsti dalla vigente normativa.

L'Amministrazione Comunale cederà in uso alla Ditta aggiudicataria, uno spazio porzionamento e le attrezzature attualmente presenti nelle scuole primarie e secondaria di I° grado e necessarie 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.

ART. 7 MANUTENZIONE

La manutenzione ordinaria e straordinaria e l'eventuale sostituzione (parziale e/o totale) delle attrezzature del Refettorio scolastico 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.

Alla Ditta appaltatrice è demandata la pulizia accurata del refettorio, cucina e annessi servizi igienici tutti i giorni di funzionamento del servizio (dal lunedì al venerdì), nonché il lavaggio e sanificazione giornaliera di stoviglie e contenitori termici.

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

ART. 8 – TIPOLOGIA PASTO - ORARI DI CONSEGNA

I pasti forniti dovranno essere tutti del tipo legume caldo – caldo e dovranno essere consegnati entro l'orario concordato con l'Istituto Comprensivo. 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 in regola con tutte le vigenti normative. Così pure 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 avverrà direttamente tramite personale della ditta, in orario da concordare con l'Istituto Comprensivo. La consegna dei pasti dovrà avvenire separatamente per i due turni mensa, assicurando rigorosamente che il tempo complessivo impiegato (dal trasporto alla distribuzione) **non superi i 45 minuti**.

Le modalità di trasporto dei pasti e di trasferimento all'interno del locale mensa dovranno rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in ambito sanitario.

Gli operatori scolastici comunicheranno entro le ore 9.30 per ogni giornata di fornitura l'esatto numero di presenze per pasti da fornire.

ART. 9 – PIANO DEI TRASPORTI

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 contenitori termici a carico della Ditta utilizzati, dovranno rispettare la vigente normativa relativa al trasporto di prodotti alimentari ai sensi del D.P.R. 327/80.

ART. 10 – MEZZI DI TRASPORTO – CONTENITORI TERMICI

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 alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che non derivi contaminazione per gli alimenti trasportati.

Per il trasporto dei pasti e delle derrate la Ditta dovrà utilizzare contenitori isotermici ai sensi del D.P.R. 327/80 (non forniti dall'amministrazione comunale). In particolare si dovrà fare uso di contenitori termici in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla Legge.

Il pane e la frutta 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 prescritte dalla Tabella dietetica e delle linee di indirizzo di cui all'art. 2.

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

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.

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.) tali da garantire le temperature previste per ogni specifico alimento.

Ai fini del raggiungimento della migliore qualità possibile nonché per la maggiore tutela dell'utenza, la Ditta dovrà inoltre:

- 1) 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;
- 2) 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. A tal fine la Ditta appaltatrice dovrà provvedere a dotare le scuole di un termometro ad infissione per il controllo della temperatura degli alimenti in loco.

Entro il 15 ottobre 2018, la Ditta dovrà comunicare al Comune ed alla competente Azienda Sanitaria i sistemi di autocontrollo adottati trasmettendo il relativo Piano ed indicando il responsabile titolare della definizione, attuazione e controllo in ordine all'applicazione dei contenuti di cui al D.Lgs. 193/2007.

La Ditta stessa dovrà inoltre inviare, in caso di espressa richiesta, i risultati relativi ai controlli periodici effettuati.

Per eventuali disapplicazioni del D.Lgs. 155/97, il Comune di Cadorago riterrà responsabile la Ditta aggiudicatrice.

ART. 12 – PERSONALE

La Ditta dovrà mettere a disposizione personale in numero sufficiente 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 delle scuole 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 (tenendo conto che negli anni pregressi è sempre stato attuato il doppio turno).

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 fornitrice dovrà essere, pena rescissione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti normative e CCNL di categoria.

La Ditta dovrà garantire la presenza di un Responsabile cui l'Amministrazione Comunale potrà rivolgersi per qualsiasi necessità. Il Responsabile del servizio dovrà essere persona di comprovata esperienza in servizi di mense scolastiche e mense centri estivi di analoghe dimensioni.

E' onere della Ditta provvedere alla dotazione del vestiario a norma di legge per tutto il personale, di 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.

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 con deliberazione di G.C. n. 164 del 19/12/2013, e pubblicato sul sito web dell'Ente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

ART. 13 – MATERIALE DI PULIZIA

Nell'ambito dell'espletamento del servizio di ristorazione e mensa scolastica, 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 appaltatrice 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.

La ditta dovrà rendersi inoltre disponibile a partecipare ai lavori e/o alle sedute della commissione mensa appositamente nominata, nonché partecipare a conferenze e/o incontri pubblici sul tema della mensa scolastica qualora ne sia richiesta.

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

ART.15 - INFORMATIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il concessionario 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 dello stesso concessionario con oneri a proprio carico.

Il sistema informatico offerto in sede di gara deve garantire:

- massima semplicità, trasparenza e certezza per l'utenza ed il personale incaricato;
- automazione della prenotazione dei pasti e delle diete con possibilità di rettifica entro le ore 9,30;
- acquisizione dei dati relativi alle iscrizioni al servizio dall'Istituzione scolastica da supporto cartaceo o altro utilizzato per la creazione delle anagrafiche;
- aggiornamento automatico anagrafiche per l'anno scolastico successivo;
- possibilità di selezionare per ogni utente i giorni settimanali di utilizzo del servizio e eventuali diete speciali richieste;

- applicazione automatica delle diete speciali ed in bianco nella fase quotidiana di prenotazione dei pasti;
- accesso, gestione e consultazione dei dati via web in tempo reale, con differenziazione dei profili di accesso per personale incaricato del Comune, del concessionario e per i genitori, attraverso l'assegnazione di login e password individuali nel pieno rispetto della sicurezza e della normativa in materia di privacy e dati sensibili;
- gestione e registrazione dei pagamenti in tempo reale nella modalità pre-pagato;
- controllo dei pasti consumati e pagati, con visualizzazione di ogni singola situazione contabile;
- elaborazione automatica di lettere di sollecito, avvisi e circolari, nonché avvisi SMS o E-mail.
- Il concessionario è tenuto ad assicurare a proprie spese e cura:
- fornitura delle attrezzature hardware e software utilizzate per l'espletamento del servizio;
- attivazione di linee telefoniche / telematiche dedicate al funzionamento del sistema proposto;
- manutenzione e aggiornamento per tutta la durata della concessione delle apparecchiature hardware e software secondo le modalità descritte nel progetto;
- formazione necessaria al personale incaricato della gestione;
- creazione, gestione e aggiornamento delle anagrafiche;
- prenotazione e registrazione quotidiana dei pasti senza interferire con le attività didattiche, ivi compresa la fornitura della relativa modulistica;
- soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure di emergenza per la rilevazione/prenotazione dei pasti in caso di mancato o irregolare funzionamento del sistema informatico;
- stampa e consegna all'utenza di circolari informative e avvisi;
- istituzione di un sistema che consenta la registrazione in tempo reale dei pagamenti sul sistema di gestione informatico proposto;
- stipulazione di convenzioni per la durata dell'appalto con esercizi commerciali con oneri a carico del concessionario per consentire il pagamento dei pasti anche a mezzo di strumenti informatici.

ART.16 – PAGAMENTO DEI PASTI E GESTIONE DEGLI INSOLUTI

Il pagamento dei buoni pasto avverrà attraverso ricariche effettuabili presso i punti di ricarica convenzionati dal concessionario.

La gestione dei pagamenti dei pasti dovrà avvenire per mezzo di “buoni-pasto” elettronici ed attraverso un apposito software. L’utente dovrà essere dotato di tessera nominativa con codice identificativo.

Il concessionario dovrà avvalersi di un software che:

- mantenga traccia di tutti i pagamenti effettuati e dei pasti consumati nel periodo (quantità e data) per ogni singolo utente;
- consenta all’utente in ogni momento la consultazione on line della sua situazione contabile;
- stampi all’atto del pagamento una ricevuta nominativa ed il numero di “buoni-pasto nominativi” corrispondenti alla somma versata;
- consenta 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.

I buoni-pasto elettronici e/o cartacei costituiranno il titolo per consentire l’accesso al servizio mensa e saranno gestiti dal personale preposto secondo modalità che devono essere precisate in sede di offerta tecnica, così come devono essere indicate nell’offerta tecnica le modalità con cui saranno gestite le eventuali dimenticanze o mancanze occasionali del buono-pasto giornaliero.

L’acquisto dei buoni-pasto deve poter essere effettuato con modalità che facilitino le famiglie, vale a dire: il pagamento dovrà essere possibile sia in contanti, sia tramite POS, che on line.

Potrà essere consentito l’acquisto di un numero ridotto di buoni (ad es. n. 5 buoni) per facilitare le famiglie che hanno più figli che usufruiscono del servizio;

Le attività commerciali che ospiteranno i punti di ricarica dovranno avere un ampio orario di apertura, che dovrà comprendere anche la giornata di sabato, per facilitare i genitori che lavorano.

Competenze del concessionario in riferimento a situazioni di morosità nei pagamenti

Compete al concessionario 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 la disponibilità 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;

f) Il concessionario 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) Il concessionario dovrà emettere a carico del Comune:

-fattura mensile elettronica relativa ai pasti consumati dal personale docente tenuto alla sorveglianza durante la refezione della scuola primaria di Caslino al Piano e della scuola secondaria di I° grado di Cadorago;

-fattura mensile elettronica relativa ai pasti consumati da alunni beneficiari di particolari riduzioni del costo del buono-pasto, la cui differenza viene posta a carico del Comune (salvo presentazione di progetto per fornitura gratuita di tali pasti);

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.

Il Comune di Cadorago si impegna al pagamento delle citate fatture in formato elettronico alla Ditta, entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle stesse, previa verifica dell'adempimento della regolare prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda, mediante acquisizione 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 affidataria 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 al presente appalto dovranno essere 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 altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto.

A tal fine la Ditta affidataria sarà tenuta a comunicare per iscritto all'Ente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, mediante compilazione del modello all'uopo predisposto dalla stessa.

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.

L'appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa. In caso di fallimento della Ditta 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 e s.m.i., 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 di cui all'art. 3 del presente capitolato. 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, nonché quella relativa alla Responsabilità Civile della Ditta appaltatrice verso terzi. In particolare sarà a carico della Ditta la stipulazione di una polizza assicurativa per eventuali danni (non solo quelli derivanti da dolo o colpa grave determinati dal personale addetto al servizio) subiti dagli utenti (alunni) durante tutto l'orario del servizio di mensa scolastica, anche quando l'incidente è stato provocato dallo stesso minore infortunato.

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;
- 2) alla rimozione dei rifiuti secondo quanto previsto dal servizio di nettezza urbana 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 agli artt. 16 e 17 del 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. 27.698 circa annui.

Nel caso di ulteriore aggiudicazione espressa al medesimo contraente per ulteriori tre anni (anno per anno) ai sensi di quanto stabilito dall'art. 63 comma 5 del D. Lgs. n. 50/2016 il numero complessivo settennale presunto di pasti è quindi da considerare 193.886.

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

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

In caso di sciopero dei dipendenti statali addetti all'ordinativo giornaliero dei pasti o del personale della Ditta appaltatrice, la controparte deve essere avvisata almeno due giorni prima di quello in cui si verificherà l'evento.

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.

L'assuntore 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, in particolare mediante l'apposita commissione mensa.

La Commissione potrà essere costituita da personale scolastico, da rappresentanti delle famiglie e da rappresentanti dell'Amministrazione Comunale. Potrà essere invitato ai lavori anche un rappresentante della Ditta appaltatrice, che – se invitato – è obbligato ad intervenire.

I componenti della Commissione potranno accedere al refettorio, verificare la regolarità della distribuzione e accertare il pieno rispetto dei contenuti del presente capitolato anche mediante l'assaggio diretto delle pietanze proposte; non dovranno in alcun modo interferire o coadiuvare nelle fasi di distribuzione del pasto, di pulizia o altro.

Il rilievo all'analisi regolamentare 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 in esso previste.

Ulteriori controlli saranno eseguiti mediante tecnici specializzati appositamente incaricati ed anche i Servizi preposti dall'Azienda Territoriale 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.

Ai sensi della vigente normativa, la Ditta dovrà fornire giornalmente, con oneri a suo carico, un campione del pasto completo del giorno (almeno 1 per ogni tipo di pasto), in appositi contenitori chiusi, ai fini della conservazione dello stesso per 72 ore.

I contenitori il cui costo di acquisto è a carico della Ditta, dovranno essere muniti di etichetta recante la data e saranno utilizzati nel caso si verificano casi di intossicazione, per effettuare le necessarie analisi di laboratorio.

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 indicate all'art. 2 del presente capitolato, 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, 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.

L'interessato gode dei diritti della citata Legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano ed al diritto di opporsi al loro riattamento per motivi legittimi.

Tali diritti possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Appaltante.

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

Il personale della Concessionaria 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 s.m.i. e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto.

L'impresa si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

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. 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.