



Comune di Isili



Provincia del Sud Sardegna

09056 Piazza San Giuseppe n.6 Tel.0782/802641 Fax 0782/804469

Email biblioteca@comune.isili.ca.it Pec protocollo.isili@pec.it

P. IVA 00159990910

UNITA' OPERATIVA "SERVIZI CULTURALI"

CAPITOLATO SPECIALE

OGGETTO: INDAGINE DI MERCATO PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA PER I BAMBINI DEL NIDO COMUNALE E PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL’INFANZIA E PRIMARIA DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO DI ISILI DA SETTEMBRE 2023 A LUGLIO 2024 – CIG **Z723C08708**

STAZIONE APPALTANTE : COMUNE DI ISILI, PIAZZA SAN GIUSEPPE 6, 09056 Isili, Tel. 0782804466, e-mail : servizi_sociali@comune.isili.ca.it, PEC: protocollo.isili@pec.it

PREMESSA

Il presente capitolato è redatto in osservanza degli obiettivi indicati nelle linee guida regionali realizzate dall’Assessorato dell’Igiene e sanità e dell’assistenza sociale (Servizio Sanità pubblica veterinaria e sicurezza alimentare – settore degli alimenti e bevande), approvate con determinazione n° 1567 del 5/12/2016.

All’interno delle suddette linee guida regionali si forniscono le indicazioni operative per tutti coloro che hanno un ruolo nella preparazione e nella somministrazione di pasti nelle mense scolastiche affinché ciò avvenga nel rispetto di tutti gli aspetti che fanno di un pasto una fonte di salute e piacere, anche nel caso di diete destinate a persone soggette a restrizioni alimentari perché l’accettazione delle prescrizioni dietetiche non deve e non può essere disgiunta dagli aspetti organolettici che possono condizionare l’accettazione del pasto da parte del consumatore.

L’obiettivo delle Linee guida è quello di dare suggerimenti per organizzare una ristorazione scolastica che offra un’alimentazione equilibrata in termini di nutrienti e calorie e che, pur nel rispetto delle esigenze cliniche di utenti con diagnosi certa di intolleranze o allergie ad alimenti, sia varia e congegnata in modo da evitare frustrazioni ed isolamento e cerchi di mantenere l’importante ruolo socializzante ed educativo del condividere il pasto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- Legge regionale n. 1/2010
- Norme per la promozione della qualità dei prodotti della Sardegna, della concorrenza e della tutela ambientale e modifiche alla legge regionale 23 giugno 1998, n. 18 (nuove norme per l'esercizio dell'agriturismo e del turismo rurale);
- Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica;
- Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione e per la fornitura di derrate alimentari, nell'ambito del Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della P.A. (PAN GPP) del 20 gennaio 2011;
- Decreto Legislativo 12 aprile 2006 n.163 Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE";
- Criteri di sostenibilità ambientale, sociale ed economica nella ristorazione scolastica della Provincia di Cagliari;
- Normativa nazionale e Comunitaria in materia di sicurezza alimentare Reg. CE n. 852 del 29/04/2004
- Reg. CE n. 178 del 28/01/2002
- D.P.R. n. 327 del 26/03/1980 Legge n. 283 del 30/04/1962
- Libro bianco UE sulla sicurezza alimentare (2000 CE);
- Reg. UE n. 1151 del 21/12/2012 Sui regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari (DOP- IGP)
- Reg. CE n.834/2007 e Reg. CE n.889/2008 (Produzione Biologica)
- Relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici e che abroga il regolamento (CEE) n. 2092/91. Consolidato con Reg. CE 967/08 al 03.10.08,
- E modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 834/2007 del Consiglio relativo alla produzione biologica e all'etichettatura dei prodotti biologici. Consolidato con Reg. CE 1254/09 e Reg. CE 710/09 e Reg. CE 271/10 al 01.07.10
- Decreto legislativo n. 173/98 e D.M. n. 350/99
- Elenco nazionale prodotti agroalimentari tradizionale della Regione Sardegna
- Regolamento (UE) n.1169/11 del Parlamento Europeo e del Consiglio Relativo alla fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori
- linee guida regionali di cui alla determinazione R.A.S. n° 1567 del 05/12/2016

ART. 1 - PROCEDURA DI GARA

Indagine di mercato per l'affidamento diretto del servizio di ristorazione scolastica per il nido comunale e la scuola dell'infanzia e della primaria ai sensi dell' art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023 con pubblicazione sulla piattaforma telematica SardegnaCat.

Tale avviso è da intendersi come procedimento volto a favorire la partecipazione degli operatori economici in possesso di documentate esperienze pregresse, idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto della presente, senza vincolare l'Ente non costituendo proposta contrattuale ma semplice indagine conoscitiva finalizzata all'individuazione degli operatori economici al quale affidare un Servizio di ristorazione scolastica di qualità, a ridotto impatto ambientale, sostenibile e a km. 0.

L'affidamento avverrà secondo criteri predeterminati congrui rilevabili dalla relazione tecnico-economica con riferimento alla qualità dei generi alimentari biologici, tipici e tradizionali, provenienti da sistemi di filiera corta che rispettino i criteri ambientali minimi di sostenibilità, valutati sulla base del preventivo economico. Tali criteri impattano come parametro di giudizio di massima al fine di garantire la legittimità dell'affidamento diretto.

ART. 2 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'oggetto dell'appalto è costituito dal servizio mensa per gli alunni del nido d'infanzia Comunale, della Scuola dell'infanzia e della Scuola primaria del Comune di Isili.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

La durata presunta del servizio è di 11 mesi, a partire dal mese di settembre e fino al 31 luglio 2024.

ART. 4 – VALORE PRESUNTO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo totale stimato, posto a base di gara per l'affidamento del servizio è pari a **€ 98.794,58 IVA ESCLUSA** corrispondente a numero 18.398 pasti. Il prezzo a pasto è pari a **€ 5,35 più € 0,02 quali oneri di sicurezza**.

Il valore complessivo dell'affidamento è presunto e potrebbe subire variazioni in aumento e/o diminuzione in base al numero di iscritti frequentanti il servizio. Verranno difatti liquidati esclusivamente gli importi corrispondenti ai pasti effettivamente somministrati e documentati con il rendiconto delle presenze e dei ticket-pasto consegnati dai bambini all'addetto al ritiro individuato dalla ditta.

Il Comune si riserva la facoltà di variare, tanto in diminuzione quanto in aumento, il numero dei pasti senza che la ditta appaltatrice possa trarne argomento per chiedere compensi e prezzi diversi da quelli risultanti dal contratto. Il numero dei pasti previsti nel presente capitolato non è impegnativo per l'Ente appaltante, essendo subordinato ad eventualità e circostanze non prevedibili (variabilità del numero degli utenti a causa di ritiri, nuove adesioni, assenze).

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di apportare, nel corso della fornitura, variazioni sia nel quantitativo, sia nei prodotti dei generi alimentari, qualora venissero richiesti dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione dell'ATS Sardegna.

Nel caso di variazioni, si manterranno i medesimi prezzi così come risultanti dall'aggiudicazione del presente appalto.

Il servizio è finanziato con fondi comunali e contribuzione dell'utenza.

ART. 5 – FORNITURA PASTI

La fornitura e somministrazione dei pasti dovrà avvenire presso la sede scolastica per 6 giorni la settimana per la scuola dell'infanzia e per 5 giorni alla settimana per il nido e la scuola primaria.

L'utenza è composta:

- da alunni del nido comunale e della Scuola dell'Infanzia e Primaria dell'Istituto Comprensivo del Comune di Isili;
- da personale docente e ausiliario (limitatamente a quelli che svolgono attività di assistenza mensa) previa verifica e sentita la Stazione Appaltante.

I giorni sono puramente indicativi e possono variare in relazione all'organizzazione scolastica e alle esigenze dell'amministrazione.

Eventuali variazioni dei giorni stabiliti saranno comunicate tempestivamente all'appaltatore.

Per ogni alunno affetto da patologie di tipo cronico o portatore di allergie/intolleranze alimentari, previa richiesta scritta da parte dei genitori (o esercenti la responsabilità genitoriale), corredata da certificato medico, la ditta si impegna a proprie spese, senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione, a fornire adeguate diete speciali, ivi compresi i menù alternativi per scelta etica e/o religiosa per i quali non è obbligatorio allegare il certificato medico alla richiesta da parte dei genitori.

I pasti dovranno essere conformi alle tabelle approvate dal Servizio Igiene e Alimenti della competente Azienda Sanitaria e comunicate alla ditta prima dell'avvio del servizio.

ART. 6 – ONERI INERENTI IL SERVIZIO

La Ditta affidataria dovrà svolgere il servizio con proprie risorse umane e strumentali: nessun rapporto di subordinazione verrà ad instaurarsi tra il Comune di Isili ed il personale della ditta appaltatrice.

La Ditta affidataria provvede:

- all'acquisto delle derrate alimentari e di quanto necessario per la pulizia, sanificazione e disinfezione dei locali adibiti alla preparazione e somministrazione dei pasti, dei macchinari e delle attrezzature e di quanto utilizzato durante il servizio, i detersivi dovranno essere adeguati alle specifiche esigenze e conformi alle norme vigenti in materia;
- all'acquisto del gas necessario alla cottura dei cibi;
- alla preparazione dei pasti di diete personalizzate, ovvero di diete speciali nei casi di comprovate situazioni patologiche (intolleranze e/o allergie alimentari) e diete per motivi etici/religiosi;
- all'allestimento dei tavoli del refettorio, alla distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti, all'assistenza ai minori della scuola dell'infanzia e, durante il pranzo, provvede al taglio della carne ed alla sbucciatura della frutta. Provvede, altresì, alla pulizia e disinfezione di tutti i locali sopra individuati, al ritiro dei rifiuti e dei contenitori sporchi, al lavaggio delle stoviglie e delle attrezzature;
- alla fornitura degli utensili e delle attrezzature per la preparazione e distribuzione dei pasti, le stoviglie e gli altri materiali necessari, alla preparazione dei tavoli da pranzo negli appositi locali della scuola (piatti, posate, bicchieri, tovaglie e/o vassoi, tovaglioli, con esclusione degli arredi del refettorio), laddove non siano sufficienti quelli già in dotazione di proprietà del comune;

I pasti dovranno essere somministrati nell'apposito refettorio della scuola (o in un altro ambiente che verrà indicato).

La Ditta affidataria si impegna a preparare e fornire, su richiesta del Comune di Isili e senza oneri aggiunti, pasti freddi o cestini (N°2 panini al prosciutto o formaggio – 1 bottiglietta d'acqua 1 frutto) per particolari occasioni quali le iniziative di turismo scolastico oppure servizi per feste od altre iniziative, il cui costo unitario è quello di aggiudicazione.

Con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale e cercare dunque soluzioni alternative ai piatti, posate e bicchieri monouso di plastica, la somministrazione dei pasti potrà avvenire in piatti in ceramica, bicchieri in vetro infrangibile o in materiale plastico (melamina) resistente e atossico, posate e vassoi, lavabili meccanicamente con assoluta sicurezza igienica.

Una soluzione alternativa, in caso di momentaneo guasto della lavastoviglie e/o momentanea interruzione dell'erogazione dell'acqua in condotta, potrà essere ricercata nell'uso di piatti, posate e bicchieri monouso realizzati con materiale riciclabile/compostabile, con spese a carico della ditta appaltatrice, che dovranno sempre essere disponibili, in numero idoneo, presso la sede di refezione, in modo da non arrecare interruzione al servizio.

Al fine di garantire la rintracciabilità dei prodotti consumati nei giorni antecedenti l'insorgenza di sintomatologia collettiva di una sospetta tossinfezione alimentare, deve essere conservata ogni giorno una campionatura di ogni prodotto somministrato, raccolta al termine di ogni ciclo di preparazione presso il Centro di Cottura, nel quantitativo minimo di gr.150 e mantenuto refrigerato a 0° C, + 4° C per 72 ore dal momento della preparazione in idonei contenitori monouso ermeticamente chiusi sui quali dovrà essere apposta etichetta riportante la data del prelievo, la denominazione del prodotto e il nome del cuoco responsabile della preparazione e conservato in una zona identificabile con cartello riportante la dicitura "Campionatura rappresentativa del pasto per eventuale verifica – data di produzione". I campioni prelevati al venerdì devono essere conservati, secondo le modalità sopra indicate, sino al martedì della settimana successiva.

ART. 7 – PREPARAZIONE, CONSEGNA DEI PASTI E DISTRIBUZIONE UTENTI

I pasti dovranno essere confezionati, in giornata, presso i locali della cucina della Scuola.

Il Comune dovrà acquisire idonea documentazione attestante il numero del personale impiegato, la descrizione dei cicli di lavorazione e delle attrezzature impiegate nonché la descrizione delle procedure impiegate per la pulizia, disinfezione e sanificazione degli ambienti di lavoro.

ART. 8 – IMPEGNI DELLA DITTA RELATIVI ALLA PROMOZIONE DELLA CULTURA ALIMENTARE

E' compito della ditta appaltatrice presentare un piano da sviluppare nel corso della durata del contratto, che promuova, ricercando la collaborazione con la ASL, l'Agenzia Laore Sardegna e altri enti, l'educazione alimentare che:

- provveda, alla divulgazione presso gli utenti del servizio (alunni, studenti, insegnanti e genitori) di materiale informativo relativo alla composizione dei menù con particolare riferimento a territorio e alimentazione, stagionalità degli alimenti e informative in merito all'organizzazione del servizio;
- attivi, presso i centri di produzione pasti, incontri-laboratori rivolti ai genitori e alle classi – secondo modalità da concordare con le singole Istituzioni Scolastiche - al fine di offrire l'opportunità di far conoscere le procedure di produzione in un quadro di trasparenza della propria attività, nonché la disponibilità a partecipare, quando richiesto, ad incontri con insegnanti per la condivisione delle varie problematiche del servizio;
- organizzi le attività volte alla promozione della cultura alimentare, alla diffusione dell'importanza di una corretta e sana alimentazione, così come risulta dalle linee guida dell'Istituto Nazionale di Ricerca per gli alimenti e la nutrizione, nonché di una serie di attività individuate di concerto con l'Amministrazione Comunale e le istituzioni scolastiche, volte alla prevenzione dell'obesità infantile;
- valorizzi le produzioni agroalimentari di qualità del territorio locale e regionale con il coinvolgimento delle aziende agricole produttrici.

Le attività di educazione alimentare dovranno prevedere, di concerto con il corpo degli insegnanti, la realizzazione di laboratori sull'origine, storia e cultura delle tradizioni alimentari del territorio che prevedano la ricerca, il recupero e utilizzo di pasti o menù facenti parte della tradizione rurale del territorio nella mensa scolastica con il coinvolgimento dei genitori, nonni e associazioni

culturali del territorio. Particolare attenzione dovrà essere riservata all'azione di tutela e valorizzazione di peculiari agro-biodiversità locali.

ART. – 9 IGIENE DELLA PRODUZIONE

Per le procedure di corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale dovranno essere rispettati i principi igienici dettati dal piano HACCP.

ART. 10 – CONTROLLI PRIMA DELL'INIZIO DEL SERVIZIO

La ditta deve, prima dell'inizio del servizio:

- provvedere ad elaborare un piano di autocontrollo;
- far riferimento specificamente al Manuale di corretta prassi igienica per la ristorazione collettiva elaborato a livello europeo.
- presentare all'Amministrazione prima dell'inizio della fornitura:
 - un organigramma aziendale;
 - elenco nominativo degli addetti che impiegherà nella distribuzione dei pasti;
 - la procedura di qualificazione dei fornitori;
 - elenco materie prime utilizzate e fornitori omologati;
 - piano di pulizia, sanificazione e disinfezione;
 - piano di disinfestazione e derattizzazione;
 - schede tecniche di tutti i prodotti di pulizia e disinfezione utilizzati;
 - elenco delle procedure e della documentazione della qualità aziendale;
 - piano HACCP (esecutivo a decorrere dall'avvio del servizio);
 - documentazione nei contenuti e nei risultati sulla formazione del personale.

Il Comune si riserva la più ampia facoltà di effettuare sistematici controlli qualitativi e quantitativi per quanto riguarda la refezione scolastica sui prodotti alimentari nelle fasi di approvvigionamento, trasporto, conservazione, preparazione e lavorazione, confezionamento, distribuzione e consumo, al fine di garantire la somministrazione di pasti rispondenti a tutti i requisiti igienico-sanitari e di qualità previsti nel presente capitolato.

I controlli potranno essere effettuati attraverso organi o uffici dell'Amministrazione Comunale, e/o dalla competente ATS Sardegna.

L'amministrazione Comunale farà pervenire all'impresa Appaltatrice, per iscritto, le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'impresa Appaltatrice dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'impresa Appaltatrice non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione Comunale.

L'impresa Appaltatrice sarà tenuta, inoltre, a fornire giustificazioni scritte sulle contestazioni dell'Amministrazione Comunale.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 11 – AUTOCONTROLLO

Le imprese del settore alimentare devono attenersi alla direttiva CEE 2004/41 recepita con Decreto Legislativo n. 193/2007, relativa ai controlli in materia di sicurezza alimentare e applicazione dei regolamenti comunitari nel medesimo settore. Pertanto la ditta appaltatrice dovrà individuare nella sua attività, ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Dovrà inoltre adottare misure adeguate per garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando ed individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure di controllo necessarie al

corretto funzionamento del sistema. In particolare, dovranno essere documentate le certificazioni e le procedure operative del sistema di autocontrollo aziendale.

ART. 12 – PERSONALE

Al fine di garantire la continuità del rapporto tra gli operatori e gli utenti dei servizi, la ditta aggiudicataria si impegna all'osservanza del Contratto Collettivo Nazionale e Territoriale di Lavoro, il quale prevede, nei cambi di gestione, l'assunzione del personale presente nei servizi oggetto dell'appalto che voglia transitare nella ditta subentrante.

Per lo svolgimento del servizio non è richiesto un numero definito di operatori, che rimane a discrezione della ditta aggiudicataria, la quale è tenuta a somministrare il numero dei pasti giornalieri richiesti. Gli operatori dovranno essere assunti con i livelli di inquadramento del contratto collettivo nazionale del settore .

La ditta dovrà indicare un addetto alle relazioni con i genitori che avrà il compito di raccogliere eventuali segnalazioni e/o reclami e farli presenti al Responsabile del Procedimento.

ART. 13 – FORMAZIONE, SUPERVISIONE E CONTROLLI

La garanzia della continuità e della formazione professionale del personale impiegato per il Servizio sono ritenuti elementi qualitativi di particolare rilevanza.

Il Comune di Isili esercita sull'aggiudicataria le proprie funzioni di indirizzo e controllo attraverso il Responsabile Unico di Progetto Dott.ssa Alessandra Peddis.

Tuttavia, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, l'aggiudicataria sarà responsabile del conseguimento dei risultati ad essa assegnati nell'ambito del rapporto contrattuale, meglio regolamentato dal presente Capitolato.

L'aggiudicataria, pertanto, è tenuta a garantire il raccordo con le strutture operative con le quali entra in contatto nella realizzazione del servizio.

L'affidataria si impegna, inoltre, a:

- assicurare i rapporti di collaborazione con i competenti livelli operativi del Comune;
- dotare il personale di idonei strumenti di riconoscimento: cartellino con dati anagrafici, foto e denominazione del datore di lavoro;
- fornire al personale in servizio gli obiettivi, chiara definizione dell'azione/prestazione da erogare.

Al Comune compete svolgere un'azione di controllo e di ispezione sull'andamento del servizio e sul rispetto delle norme contenute nel presente Capitolato.

Le verifiche e le ispezioni, effettuate dagli appositi incaricati dal Comune di Isili, potranno anche essere effettuate alla presenza degli affidatari che potranno essere chiamati a controfirmare i relativi verbali che verranno redatti allo scopo.

L'assenza di rappresentanti dell'affidatario da tutti i controlli è considerata come acquiescenza alle contestazioni e ai risultati cui giungono gli incaricati comunali.

Gli eventuali rilievi verranno comunicati tempestivamente all'affidatario a mezzo Posta Certificata.

L'affidatario non potrà impugnare in alcun modo i risultati delle ispezioni.

ART. 14 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIA

L'aggiudicataria dovrà:

- predisporre tutto quanto necessario per avviare il servizio nei termini fissati dalla stazione appaltante (art. 3 del presente Capitolato);
- garantire la fedele esecuzione del servizio e organizzare le risorse umane necessarie all'esecuzione dello stesso secondo le indicazioni di cui al presente capitolato;
- garantire la disponibilità del personale nel numero e con la qualifica professionale e/o esperienza lavorativa idonea all'espletamento del servizio oggetto del presente appalto;
- sollevare la stazione appaltante da ogni obbligo e responsabilità inerente il rapporto di lavoro del personale impiegato nello svolgimento delle attività previste dal presente capitolato,

compresi gli obblighi e le responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali ed in genere da tutti gli obblighi risultanti dalle disposizioni legislative e regolamenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendone a proprio carico tutti gli oneri e le responsabilità relative.

L'aggiudicataria, inoltre, dovrà:

- dimostrare che il personale occupato per la realizzazione del Servizio viene regolarmente retribuito e che sono regolarmente versati i contributi previdenziali e assistenziali dovuti;
- osservare nei confronti dei propri dipendenti le norme in materia di trattamento economico previsto dai contratti collettivi del settore (inquadramento del contratto collettivo delle cooperative sociali), anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione;
- ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti e collaboratori previsti dalle leggi vigenti sulle assicurazioni sociali e alle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro.

Il personale addetto dovrà essere sottoposto a tutte le visite previste dalla medicina del lavoro. L'aggiudicataria è l'unica responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative all'assunzione dei lavoratori, alla tutela infortunistica e sociale degli operatori addetti ai servizi affidati, oggetto del presente capitolato.

È facoltà del Comune di Isili condurre verifiche presso gli Istituti di Assicurazione Sociale in ordine alle varie posizioni contributive degli addetti.

Il Comune di Isili si riserva altresì il diritto di controllare attraverso i competenti organi dello Stato che l'assunzione del personale impiegato nei servizi sia conforme alla normativa vigente.

L'assunzione del personale dipendente in mancata ottemperanza alla normativa vigente e la mancata assicurazione degli stessi presso gli enti previdenziali ed assistenziali determina ipso iure la risoluzione del Contratto nonché la segnalazione alle autorità competenti.

La ditta aggiudicataria si impegna a svolgere le prestazioni e i servizi oggetto dell'appalto, secondo le modalità operative stabilite dal presente capitolato, dall'offerta tecnico qualitativa proposta in sede di gara e in conformità alle disposizioni previste dalla normativa nazionale, regionale e comunale di riferimento e dai regolamenti di attuazione.

ART. 15 – MENÙ E TABELLE DIETETICHE

Nell'esecuzione del servizio l'aggiudicatario è tenuto al rispetto del menù proposto e valutato dalla competente A.S.L. e adottato dal Comune, garantendo la preparazione di pasti in conformità alle tabelle dietetiche. Le tabelle dietetiche sono attuate, alternativamente, su quattro settimane di distribuzione e al fine di consentire l'utilizzo di prodotti stagionali, nonché risparmi economici, come dalle Linee Guida regionali per la ristorazione scolastica della R.A.S. già citate.

Le grammature degli alimenti si intendono riferite ai cibi crudi, al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti, ad esempio, allo scongelamento.

Ogni eventuale variazione al menù somministrato deve essere, di volta in volta, concordata con l'Amministrazione, e da questa espressamente autorizzata, previa acquisizione del parere della A.S.L. competente. Tuttavia, è consentito all'aggiudicatario - in via temporanea e previa comunicazione agli Uffici comunali preposti per la necessaria autorizzazione - effettuare una variazione di menù, esclusivamente nei seguenti casi:

- Guasto di uno o più impianti;
- Interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, assemblee sindacali, incidenti, interruzione dell'energia elettrica;
- Avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

L'aggiudicatario è, altresì, tenuto a fornire al Comune, nonché rendere note all'utenza mediante opportuna affissione, le tabelle dei pesi a cotto relative alle singole porzioni per ogni tipologia di utenza. Dette tabelle devono essere utilizzate dagli operatori addetti allo scodellamento, ed essere altresì messe a disposizione degli organismi preposti al controllo del servizio, al fine di consentire la verifica della corrispondenza tra le grammature degli ingredienti utilizzati per ciascuna

preparazione e le effettive quantità poste in distribuzione.

ART. 16 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Isili esercita i seguenti adempimenti sulla Ditta aggiudicataria:

- a) verifica e controllo del servizio svolto, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni;
- b) accertamento inadempienze contrattuali;
- c) verifica degli eventuali reclami e degli esposti avanzati dai genitori dei bambini;
- d) cura dei rapporti con la Ditta aggiudicataria;
- e) pagamento alla Ditta aggiudicataria del corrispettivo secondo le modalità indicate nell'art. 17 del presente capitolato;
- f) la messa a disposizione dell'esecutore di locali idonei per lo svolgimento di eventuali riunioni con il Responsabile del procedimento per chiarimenti e o verifiche relative al servizio.

ART. 17 - POLIZZE ASSICURATIVE

La Ditta aggiudicataria è direttamente responsabile, sia civilmente che penalmente nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni e qualsiasi danno derivante dall'espletamento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o a compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

L'appaltatore sarà altresì sempre direttamente responsabile dei danni che per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per imprudenza venissero arrecati alle persone e/o alle cose ad esse appartenenti durante l'esecuzione del servizio e terrà perciò indenne l'Amministrazione Comunale da qualsiasi pretesa o molestia.

Ogni responsabilità in caso di infortuni e/o danni a persone o cose derivanti dall'esecuzione dei servizi ricadrà sulla ditta aggiudicataria, restando completamente sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché il personale comunale preposto alla verifica dei servizi stessi.

In caso di inosservanza delle modalità di espletamento dei servizi o inadempienza di tutte le prescrizioni, la Ditta aggiudicataria sarà unica responsabile anche penalmente.

ART. 18 - SUBAPPALTO

Per il subappalto si rinvia a quanto previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023.

ART. 19 – PENALI

L'appaltatore che non si attenga alle direttive del Comune e agli obblighi di cui al presente capitolato può essere assoggettato, previa contestazione degli addebiti ed esame delle controdeduzioni, ad una penale compresa tra € 150,00 e € 1.500,00.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e alla eventuale recidiva. La penale verrà compensata con il primo pagamento successivo.

Le infrazioni vengono contestate per iscritto al responsabile preposto dalla ditta al servizio di cui al presente capitolato. Dopo due contestazioni che risultino fondate o a seguito di infrazione di particolare gravità è facoltà del Comune risolvere il contratto e di agire per gli ulteriori danni derivanti dall'interruzione del servizio e dal successivo affidamento ad altro appaltatore.

La risoluzione anticipata del contratto è disposta, di diritto qualora l'appaltatore cessi di possedere i requisiti di carattere morale che gli consentono di contrattare con la Pubblica Amministrazione

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto.

ART. 20 - PAGAMENTI

L'Amministrazione Comunale si farà carico del pagamento delle fatture mensili presentate dalla Ditta per il servizio fornito. La liquidazione dei compensi a favore della ditta appaltatrice avverrà con cadenza mensile, dietro presentazione di regolare fattura, entro 30 giorni, nel rispetto del D.Lgs. 192/2012, dal ricevimento della stessa al protocollo del Comune di Isili, previa verifica della

regolarità contributiva. Gli eventuali ritardi nei pagamenti non daranno diritto alla ditta appaltatrice di richiedere la risoluzione del contratto.

In allegato alla fattura, che dovrà essere trasmessa in formato elettronico, ai sensi della Legge nr. 89/2014 di conversione del D.L. n. 66/2014, dovrà essere trasmesso il prospetto riepilogativo dei pasti erogati. I pagamenti delle somme a carico dell'Amministrazione Comunale saranno effettuati dalla stessa a favore della Impresa Aggiudicataria a mezzo di mandati di pagamento riscuotibili secondo le modalità di cui alla L. 136/2010 e successive modificazioni ed integrazioni.

Non si potrà dar corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni dei precedenti commi.

A garanzia dell'osservanza delle norme e delle prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori sull'importo netto progressivo delle prestazioni sarà operata una ritenuta dello 0,50%, ai sensi dell'art. 30, comma 5 bis, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. Tali ritenute saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del (DURC).

ART. 21 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il Comune di Isili ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nel caso in cui l'appaltatore si renda colpevole di frode o di grave negligenza, gravi e ripetute inadempienze e irregolarità nell'effettuazione del servizio oltre che nei seguenti casi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico dell'aggiudicatario;
- b) Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- c) Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;
- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato in materia igienico-sanitaria;
- h) Grave inosservanza delle norme contrattuali relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali e/o accordi territoriali di categoria rispetto agli obblighi previdenziali ed assistenziali;
- i) Interruzione non motivata del servizio;
- j) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- k) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- l) Dopo 2 (due) contestazioni scritte, per inadempienze sanzionate con le penali sopra descritte, nel caso in cui l'aggiudicataria non fornisca adeguate giustificazioni entro i termini previsti.

Come previsto dall'art. 1458 del Codice Civile la risoluzione del contratto per inadempimento ha effetto retroattivo tra le parti, salvo il caso di contratti ad esecuzione continuata o periodica, riguardo ai quali l'effetto della risoluzione non si estende alle prestazioni già eseguite. La risoluzione, anche se è stata espressamente pattuita, non pregiudica i diritti acquistati dai terzi, salvi gli effetti della trascrizione della domanda di risoluzione.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

Oltre ai motivi sopra elencati, costituisce causa di risoluzione del contratto la mancata osservanza da parte dell'appaltatore (e dei suoi dipendenti e soci che prestano la loro opera nell'ambito del servizio oggetto del contratto) delle disposizioni previste dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Isili.

ART. 22 - INADEMPIMENTI

La Ditta appaltatrice, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di seguire le disposizioni di legge ed i regolamenti che riguardano il servizio stesso o le disposizioni del presente Capitolato.

Le inadempienze contrattuali saranno contestate per iscritto dal Comune di Isili a mezzo PEC presso il domicilio legale della Ditta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla presa d'atto del fatto.

Alla contestazione dell'inadempienza, la ditta ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 5 (cinque) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione. Gli importi dovuti dalla Ditta in conseguenza delle inadempienze accertate e contestate o in conseguenza di mancata o insufficiente giustificazione saranno detratti direttamente dal corrispettivo dovuto per l'appalto.

Il Comune di Isili, previa contestazione alla ditta aggiudicataria, applica sanzioni nei casi in cui non vi sia rispondenza del servizio a quanto richiesto con il presente capitolato e nello specifico:

- Euro 300,00 per il caso di negligenza degli operatori in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo per l'utente;
- Euro 150,00 per ogni operatore non sostituito per ogni giorno di mancata sostituzione, per il caso di mancata sostituzione degli operatori assenti, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza della quale si sia verificata una mancata copertura del servizio;

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'aggiudicatario un termine non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione per l'adempimento. Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 23 – RECESSO

Il Comune di Isili ha diritto di recedere dal contratto con un preavviso di 30 (trenta) giorni da comunicarsi alla ditta aggiudicataria con lettera raccomandata A/R nei seguenti casi:

1. Grave dissesto economico e finanziario della ditta aggiudicataria;
2. Perdita dei requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla gara pubblica attraverso la quale la ditta si è aggiudicata la gara, nonché dei requisiti richiesti per la stipula del Contratto;
3. Condanna, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per violazione della normativa antimafia, a carico di taluno dei componenti l'organo di amministrazione, o l'amministratore delegato, o il responsabile tecnico della Ditta aggiudicataria;
4. Ogni altra fattispecie che faccia venir meno il rapporto di fiducia instaurato fra l'ente appaltante e la ditta aggiudicataria.

La ditta aggiudicataria dovrà, comunque proseguire il servizio nel periodo di preavviso nel caso in cui l'interruzione o la sospensione possano provocare danno all'Ente.

In caso di recesso dell'Amministrazione Comunale, l'aggiudicatario ha diritto al pagamento dei servizi fino a quel momento prestati, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente a qualsiasi ulteriore ed eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

ART. 24 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, nr. 80 e negli altri casi previsti dalla legge.

Foro competente: Cagliari.

ART. 25 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Informativa effettuata ai sensi dell'art. 13 Regolamento (UE) 2016/679 (RGDP) Il Comune di Isili con sede in Isili, Piazza San Giuseppe nr. 6, email: affari generali@comune.isili.ca.it, pec: protocollo.isili@pec.it, tel: 0782/802013, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali conferiti con la presente modulistica, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di erogazione dei servizi richiesti, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. La informiamo che il trattamento dei Suoi dati personali avverrà secondo modalità idonee a garantire sicurezza e riservatezza e sarà effettuato utilizzando supporti cartacei, informatici e/o telematici per lo svolgimento delle attività dell'Amministrazione. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. In particolare, i dati sono raccolti e registrati unicamente per gli scopi sopra indicati e saranno tutelate la Sua dignità e la Sua riservatezza. Il conferimento dei dati di cui al presente contratto è facoltativo, ma un eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità per l'Amministrazione di utilizzare i dati per le finalità indicate, con la conseguenza che non sarà possibile l'erogazione dei servizi richiesti. IN ALTERNATIVA Il conferimento dei dati di cui alla presente modulistica è obbligatorio ed il loro mancato inserimento comporterà l'applicazione delle disposizioni sanzionatorie espressamente previste dalla vigente normativa. I dati raccolti con la presente domanda potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ai sensi dell'art. 43, comma 2, TUEL da parte degli amministratori dell'Ente, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di accesso civico "generalizzato", ai sensi dall'art. 5, comma 2, e dall'art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall'Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell'attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell'Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza è presentata al Responsabile della Protezione dei dati dell'Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP)

La ditta dichiara di aver ricevuto tutte le informazioni di cui all'art. 13 RGDP in relazione ai dati contenuti nell'allegata modulistica.

ART. 26 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Isili, 26 luglio 2023

Il Responsabile dei Servizi Culturali
Dott.ssa Alessandra Peddis