

**COMUNE DI GIARDINI NAXOS  
PROVINCIA DI MESSINA**

**BANDO DI GARA**

**PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI  
REFEZIONE SCOLASTICA PER L'ANNO SCOLASTICO 2012 — 2013**

**1) ENTE APPALTANTE:** Comune di Giardini Naxos (Me) – Ufficio Pubblica Istruzione - Piazza Abate Cacciola Tel. 0942.5780225 — fax: 0942.5780209 — e-mail: segreteriaconti@comune.giardini-naxos.me.it

**2) OGGETTO:** servizio di refezione scolastica nelle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, a tempo pieno o prolungato, per l'anno scolastico 2012/2013, in esecuzione della determina del I° settore n 458 del 12.10.2012 ;

**3) MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE:**

Cottimo fiduciario ai sensi dell'art. 2, comma 1 del regolamento per lavori, forniture e servizi in economia, D. Lgs n° 163/2006, approvato con Delibera di CC n. 63/2012 con aggiudicazione all'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei criteri indicati nel punto 11 del presente Bando, la procedura è accelerata ai sensi del comma 11 dell'art. 8 del suddetto regolamento per motivi d'urgenza ;

a) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida;

b) saranno ammesse soltanto offerte di ribasso, mentre saranno escluse offerte alla pari o in aumento.

**4) LUOGO DI ESECUZIONE — DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

A) Località: Comune di Giardini Naxos, Provincia di Messina;

B) Località di espletamento servizio: presso n° 5 plessi scolastici nel centro abitato;

C) Descrizione: la preparazione, la confezione, il trasporto, la distribuzione di pasti, nonché la pulizia dei locali destinati a refettori presso i plessi scolastici.

D) Centro cottura: regolarmente abilitato, distanza stradale max 50-km dal plesso più lontano;

E) Importo a base d'asta: l'importo del singolo pasto è € 4,50 - esclusa IVA;

F) Importo complessivo dell'appalto: € 153.576,00 - esclusa IVA;

G) Numero presunto di pasti per l'intero periodo: 34.128 circa; il numero dei pasti dipende dalla presenza effettiva degli alunni, stimata dalla media degli anni precedenti;

H) Numero lotto C.I.G. di riferimento: **4611152AFF**.

**5) DURATA DEL SERVIZIO**

Il servizio avrà inizio, presumibilmente, il 2 Novembre 2012 e, comunque, a decorrere dalla data del verbale di consegna. Si svolgerà cinque giorni la settimana e avrà durata fino al 31 maggio 2013, per un periodo preventivato di circa 26 settimane, secondo il calendario scolastico 2012-2013, considerando le interruzioni dovute ai periodi di vacanza o per ricorrenze varie nel corso dell'anno scolastico.

**6) I DOCUMENTI RELATIVI AL BANDO DI GARA, AL CAPITOLATO D'APPALTO E AD ALTRA DOCUMENTAZIONE COMPLEMENTARE POSSONO ESSERE VISIONATI O ESTRATTI DAL SITO WEB DEL COMUNE**

**RITIRATI PRESSO L'UFFICIO DI SEGRETERIA NELLE ORE E NEI GIORNI DI RICEVIMENTO DEL PUBBLICO.**

**POSSONO ESSERE RICHIESTI IN COPIA AL COMUNE, ANCHE TRAMITE FAX (0942.5780209) OPPURE E-MAIL ([segreteriaconti@comune.giardini-naxos.me.it](mailto:segreteriaconti@comune.giardini-naxos.me.it)), ALMENO TRE GIORNI PRIMA DELLA SCADENZA DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA E PREVIO PAGAMENTO DEI RELATIVI DIRITTI DI RIPRODUZIONE PARI A € 0,26 PER FOGLIO.**

**7) SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA:** Sono ammessi alla gara ditte individuali, cooperative, consorzi, raggruppamenti di imprese e quanto previsto dagli articoli del capo II del D. Lgs n° 163/06. Non è ammessa la partecipazione alla gara contemporaneamente come ditta singola e come membro di raggruppamento di imprese o di un consorzio, ovvero come membro di più raggruppamenti o consorzi, pena l'esclusione della ditta medesima e del raggruppamento o del consorzio al quale la ditta partecipa. I consorzi sono tenuti, in sede di offerta, ad indicare per quali cooperative consorziate concorrono. Non possono partecipare alla medesima gara imprese che si trovano fra loro in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 239 del codice civile.

**8) TERMINI E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA.**

I soggetti interessati dovranno presentare, mediante spedizione con raccomandata A/R o consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune, **entro le ore 12,00 del giorno 26 ottobre 2012**, un plico chiuso e sigillato con ogni mezzo sufficiente ad assicurare la segretezza, controfirmato sui lembi di chiusura, sul quale dovranno essere apposti oltre all'indirizzo del destinatario, i dati identificativi del mittente e la dicitura: **"OFFERTA PER LA GARA DEL 30-10-2012 PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - A.S. 2012-13"**. Il plico dovrà essere indirizzato al Comune di Giardini Naxos - Piazza Abate Cacciola — 98035 Giardini Naxos - ME.

Il plico dovrà, a sua volta, contenere tre buste separate, chiuse, sigillate e controfirmate sui lembi di chiusura, come di seguito specificato: 1) busta con documentazione per l'ammissione alla gara; 2) busta con progetto migliorativo e documentazione tecnica; 3) busta con offerta economica.

**La gara si svolgerà giorno 30 ottobre 2012 alle ore 10 presso l'ufficio del responsabile del settore Dott.ssa Calabrese.**

**a) BUSTA N° 1:** in apposita busta chiusa, sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, sulla quale dovrà essere apposta la dicitura **"DOCUMENTAZIONE PER L'AMMISSIONE ALLA GARA del 30.10-2012"** dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- istanza di ammissione alla gara, redatta in lingua italiana, e sottoscritta dal legale rappresentante della Ditta con firma leggibile, conforme allo schema allegato quale parte integrante e sostanziale del presente bando. In tale domanda dovranno esser indicati:
- i dati del legale rappresentante;
- i dati della Ditta che rappresenta;
- la richiesta di essere ammessi alla gara;
- l'indicazione di partecipazione come impresa singola, in raggruppamento o consorzio (indicando negli ultimi due casi la denominazione e la sede legale di ogni impresa, con specificazione dell'impresa capogruppo e di quelle mandanti e con l'indicazione delle parti di servizio che saranno seguite dalle singole imprese ovvero nel caso di consorzio per quali Ditte consorziate il Consorzio concorre). Nel caso di forme associative in

raggruppamento o ausiliarie l'istanza dovrà essere sottoscritta da tutti i soggetti che formeranno le suddette relazioni. Nel caso di raggruppamenti o consorzio non ancora costituiti tutte le imprese dovranno produrre la dichiarazione unica sostitutiva.

**b) dichiarazione unica sostitutiva di certificazioni (contestuale)** ai sensi degli arti. 46, 47 e 48 del D.P.R. 28.12.2000, n° 445. sottoscritta dal legale rappresentante del quale dovrà essere allegata fotocopia di un valido documento di identità, nella quale, assumendosene la piena responsabilità attesti i seguenti requisiti:

- 1) di avere preso visione e conoscenza di tutte le condizioni locali nonché di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sull'esecuzione del servizio, e di aver giudicato il prezzo medesimo, nel suo complesso, remunerativo e tale da consentire l'offerta che starà per fare;
- 2) di essersi recata nei luoghi in cui deve essere espletato il servizio di distribuzione dei pasti, di aver preso visione del capitolato d'oneri, della tabella dietetica, delle caratteristiche merceologiche degli alimenti e di garantire una puntuale e tempestiva fornitura del servizio;
- 3) di accettare le norme del capitolato d'oneri e di unificarsi comunque alle norme legislative e regolamenti vigenti per la regolarità dell'esecuzione;
- 4) di aver giudicato i prezzi offerti remunerativi e di escludere qualsiasi possibilità revisionale dei medesimi;
- 5) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione ad appalti pubblici e di stipula dei relativi contratti previste dall'art. 38 del D.Lgs n° 163/06, e successive modifiche e integrazioni, e da qualsiasi altra disposizione legislativa e regolamentare;
- 6) di non essere stata esclusa dalla presentazione di offerte in pubblici appalti;
- 7) di non avere riportato condanne penali e di non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- 8) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 9) di non trovarsi in stato di liquidazione o di fallimento e di non aver presentato domanda di concordato;
- 10) di essere iscritto alla Camera di Commercio per categorie simili o riferibili al servizio segnato in oggetto (**specificando il numero, l'anno di iscrizione per la categoria iscritta, il nominativo del titolare o rappresentante legale e, nell'eventualità, del direttore tecnico o dei soggetti che hanno il potere di impegnare la ditta**);
- 11) di essere iscritta regolarmente all'INPS e all'INAIL (**segnare i numeri di matricola o di iscrizione**) e di avere adempiuto ai relativi versamenti contributivi, non esistendo in atto inadempienze (**ovvero che è stata conseguita procedura di sanatoria di cui si forniscono gli estremi**);
- 12) di impegnarsi ai sensi dell'art. 3 della Legge n.136/2010, a utilizzare conto corrente bancario o postale, dedicato, anche non in via esclusiva, al presente appalto;
- 13) di essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria del Centro di cottura dei pasti prevista dalla Legge n° 193 del 6-11-2007;
- 14) di essere in possesso e di avere la piena disponibilità, per il periodo non inferiore alla durata del contratto, di un centro di cottura dei pasti avente le caratteristiche (superficie, attrezzature, capacità di produzione. confezionamento), previste dall'allegato 2 del Decreto Assessoriale della Sanità-Regione Siciliana del 20-05-1996, con capacità produttive non inferiore a 600 pasti al giorno indispensabili all'entità del presente appalto;

15) di essere in possesso dell'autorizzazione sanitaria relativa all'idoneità dei mezzi rosati ai trasporto dei pasti e dei contenitori;

16) di essere in regola con gli obblighi previsti dall'art. 17 della L. n° 68/99, relativa al diritto al lavoro dei disabili;

17) di munire di apposito libretto di idoneità sanitaria od altro documento equipollente il personale posto a contatto direttamente ed indirettamente con le sostanze alimentari, anche temporaneamente od occasionalmente.

**N.B.:E' consentito produrre in luogo della dichiarazione unica sostitutiva o in luogo di singole parti della medesima, le certificazioni relative.**

**BUSTA N° 2) Aspetto tecnico e progettualità**, redatto in lingua italiana e sottoscritto dal titolare o dal legale rappresentante della ditta, in apposita busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura. su cui dovranno essere riportati il mittente e la dicitura "**ASPETTO TECNICO E PROGETTUALITA' PER LA GARA del 30.10-2012**", contenente gli elementi migliorativi ed integrativi proposti dalla Ditta, con allegati tutti i documenti che attestino:

a) gli anni di esperienza acquisita nel campo della ristorazione (1 anno = 12 mesi; 1 mese almeno 16 gg.);

b) gare d'appalto aggiudicate nell'ultimo triennio;

c) centro cottura in regola con le autorizzazioni e nei limiti stabili dal bando;

d) certificazione di qualità ISO;

e) utilizzo di personale qualificato;

f) progetto migliorativo sulla organizzazione, sulla gestione e sulla qualità del servizio. Le ditte per i punti a), b), c), d) potranno produrre la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n° 445/2000.

Per il punto c) le ditte dovranno indicare l'esatta distanza chilometrica stradale tra l'ubicazione del centro cottura al plesso scolastico più lontano.

Per il punto e) le ditte potranno produrre fotocopia autentica dei titoli acquisiti dal personale da utilizzare in caso di aggiudicazione della gara.

Per il punto f) il testo della progettualità contenente gli elementi migliorativi non deve superare le 10 pagine dattiloscritte.

**BUSTA N° 3) Offerta economica**, su carta da bollo o resa legale, redatta in lingua italiana. sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal titolare della ditta individuale o dal legale rappresentante della Società, contenente l'indicazione della percentuale di ribasso, espressa sia in cifre che in lettere, in apposita busta chiusa sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, su cui dovranno essere riportati il mittente e la dicitura "**OFFERTA ECONOMICA PER LA GARA DEL 30-10-2012**". in questa busta, oltre l'offerta, non dovranno essere inseriti altri documenti.

#### **9) CELEBRAZIONE DELLA GARA — AGGIUDICAZIONE**

La gara sarà esperita nell'ufficio del responsabile del I° settore Dott.ssa Calabrese, aperta al pubblico, il giorno 30 ottobre 2012 con inizio alle ore 10.00 e sarà presieduta dal responsabile dell'Area. L'affidamento del servizio avverrà alla ditta che avrà offerto il prezzo più vantaggioso, salvo eventuale verifica di offerte anormalmente basse ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 163/06. La commissione in seduta pubblica, dopo avere verificato l'ammissibilità delle ditte partecipanti, aprirà le buste contenenti il progetto migliorativo e le relative documentazioni allegate contando e segnando il numero dei fogli presentati. La commissione, poi, si riunirà in seduta riservata e segreta per leggere e valutare i

progetti, assegnando i relativi punteggi previsti dai criteri della scheda allegata al presente bando. Infine, in seduta pubblica, aprirà le buste contenenti le offerte economiche per assegnare l'ulteriore punteggio e aggiudicare la gara. Possono presenziare alla celebrazione della gara, solo ed esclusivamente nelle sedute pubbliche, i rappresentanti delle imprese che ne abbiano interesse.

L'eventuale rinvio della data di apertura delle buste verrà tempestivamente comunicata alle sole ditte che avranno presentato offerta.

#### **10) FINANZIAMENTO DELLA FORNITURA E PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO:**

a) Il servizio è finanziato con i fondi del bilancio dell'Ente;  
 b) Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a fornitura eseguita, con cadenza mensile posticipata, su presentazione di regolare fattura corredata dai buoni pasto consegnati dagli utenti e con allegato Mod. D.M.10 per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali del personale impiegato per il servizio;

c) Il pagamento verrà effettuato dopo l'accertamento della regolarità contributiva (attestato D.U.R.C.) tramite bonifico su conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, al presente appalto, ai sensi dell'art. 3 della L. 163/2010.

ci) **11) CRITERI PER STABILIRE L'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU' VANTAGGIOSA.**

cii) Si terrà conto dei seguenti parametri per potere valutare al meglio le capacità delle ditte partecipanti:

1) ASPETTO ECONOMICO max punti 15

A) L'offerta con ribasso, otterrà un punteggio utilizzando la seguente formula:

Punti X = prezzo offerto x 15 : prezzo con maggior ribasso

2) ASPETTO TECNICO – PROGETTUALE max punti 35

A) Esperienza acquisita nel campo della ristorazione	max	punti	3
B) Curriculum operativo — gare appalto aggiudicate	max	punti	5
C) Centro cottura	max	punti	12
D) Possesso certificazione d'impresa ISO	max	punti	2
E) Qualificazione del personale	max	punti	1
F) Progetto migliorativo	max	punti	12

Per maggiori dettagli, si rimanda alla scheda dei criteri di valutazione: "Allegato 1".

#### **12) ADEMPIMENTI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria, a seguito della comunicazione dell'Amministrazione nella quale vengono precisati modalità e termini, dovrà produrre gli ulteriori documenti richiesti e quant'altro necessario per la stipula del contratto.

Nel caso risulti che la ditta aggiudicataria a seguito delle verifiche effettuate dall'Ente, non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'Appalto, il Comune annulla, con atto motivato l'aggiudicazione ed eventualmente affida la fornitura al concorrente che segue in graduatoria. Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese inerenti e conseguenti la procedura di affidamento.

#### **13) CAUSE DI ESCLUSIONE**

Si precisa che sarà escluso dalla gara il concorrente che si trovi in una delle seguenti situazioni:

I. che sia in stato di fallimento, di liquidazione, di cessazione attività, di concordato

preventivo e di qualsiasi altre situazione equivalente;

II. nei confronti del quale sia in corso procedura di cui alle lettera precedente o che abbia presentato domanda di concordato preventivo;

III. che abbia riportato condanna, con sentenza passata in giudicato per un reato che incida gravemente sulla moralità professionale;

IV. che nell'esercizio della propria attività professionale abbia commesso un errore grave, accertato, con qualsiasi mezzo di prova dall'Ente appaltante;

V. che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali;

VI. che non sia in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti;

VII. che abbia reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per concorrere all'Appalto.

Responsabile unico del procedimento e dell'attività istruttoria è la dr.ssa Calabrese Giuseppa. In sostituzione e per richiesta informazioni o copia stampati rivolgersi alla sig.ra Leonarda Conti

#### **AVVERTENZE**

A. Il recapito del plico sigillato contenente i documenti per la partecipazione alla gara in oggetto rimane ad esclusivo rischio del mittente ove, per qualsiasi motivo, anche di forza maggiore, lo stesso non giunga a destinazione presso gli uffici comunali entro il termine perentorio indicato dal presente bando;

B. Saranno esclusi dalla gara i plichi privi di chiusura sigillata e non siano controfirmati sui lembi di chiusura;

C. Sarà motivo di esclusione la mancata presentazione del progetto migliorativo;

D. Sarà esclusa dalla gara l'aspetto tecnico e progetto migliorativo che non siano contenuti in busta chiusa controfirmata sui lembi di chiusura. Si precisa che si farà luogo all'esclusione dalla gara quando manchi una sola delle due modalità sopra dette;

E. Sarà esclusa dalla gara l'offerta contenuta in busta la quale non sia chiusa, sigillata e non sia controfirmata sui lembi di chiusura. Si precisa che si farà luogo all'esclusione dalla gara quando manchi una sola delle due modalità sopra dette;

F. Non hanno efficacia le eventuali dichiarazioni di ritiro delle offerte già presentate;

G. Si procederà all'aggiudicazione dell'appalto anche nel caso in cui sia pervenuta o sia rimasta in gara una sola offerta;

H. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con semplice riferimento ad altre proprie o di altri saranno pure escluse offerte alla pari ed offerte in aumento;

I. Quando vi sia discordanza fra il prezzo unitario offerto indicato in cifre e quello indicato in lettere, è valido il prezzo più vantaggioso per l'Amministrazione;

J. Nel caso di offerte uguali si procederà all'aggiudicazione per sorteggio a norma dell'art. 77 del R.D. 23/05/1924, n. 827;

K. L'Amministrazione si riserva di disporre in autotutela con provvedimento motivato ove ne ricorra la necessità, la riapertura della gara già conclusa e l'eventuale ripetizione di essa;

L. Qualora da accertamenti d'ufficio risulti che la Ditta aggiudicataria non sia in possesso dei requisiti per l'assunzione dell'appalto si procederà alla aggiudicazione della Ditta che segue in graduatoria; identica procedura sarà adottata nel caso in cui l'Amministrazione

adotterà in corso di appalto provvedimento di recesso del contratto:

M. All'aggiudicazione seguirà la stipula del contratto le cui spese saranno a carico della ditta, la quale dovrà costituire una cauzione da calcolarsi ai sensi dell'art. 24 del capitolato d'oneri pari al 5% del valore della fornitura complessiva relativa a tutto il periodo di esecuzione;

N. Si farà luogo all'esclusione della gara nel caso che manchi o risulti incompleto, irregolare o inesatto qualcuno dei documenti richiesti;

O. Per partecipare alla gara non è richiesta la presentazione di alcun altro documento o dichiarazione non prescritto dal presente bando;

P. Tutte le spese per la stipula del contratto e registrazione, bolli, diritti vari ed ogni altro onere inerente sono a totale carico della Ditta aggiudicataria;

Q. La Ditta dovrà espletare direttamente il servizio affidatole;

R. E' vietato il subappalto;

S. In caso di inadempienza, ferme restando le sanzioni penali, è in facoltà dell'Amministrazione di chiedere la risoluzione del contratto come previsto dalla legge.

T. La Ditta sarà obbligata ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi della L. n. 136/2010.

Si fa presente che la ditta aggiudicataria, ove ricorrano presupposti di necessità ed urgenza, dovrà procedere all'inizio del servizio in pendenza di stipula del contratto, e sotto riserva di legge, su disposizione del responsabile I° settore.

**I DOCUMENTI RICHIESTI NON VERRANNO RESTITUITI, ED E' ESCLUSA LA COMPETENZA ARBITRALE.**

Per il presente appalto non è consentita la revisione dei prezzi.

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Bando e nel Capitolato d'Oneri e per quanto non previsto valgono le norme contenute nelle vigenti leggi nazionali e regionali in quanto applicabili.

Dalla Residenza Municipale, Lì 12.10.2012

**IL RESPONSABILE DEL I° SETTORE**

(Dott.ssa Giuseppa Calabrese)

**COMUNE DI GIARDINI NAXOS**  
**PROVINCIA DI MESSINA**  
**CAPITOLATO D'ONERI PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA**  
**A. S. 2012/13**

**ART. 1**  
**OGGETTO**

Il presente capitolato ha per oggetto il servizio di refezione scolastica per il periodo dell'anno scolastico 2012-2013 nelle scuole dell'infanzia, primaria e secondarie di primo grado (medie inferiori) del Comune di Giardini Naxos secondo le modalità descritte nel presente capitolato.

**ART. 2**  
**DEFINIZIONI**

- 1- Ai fini del presente capitolato deve intendersi:
- a) Per Amministrazione: l'Amministrazione Comunale di Giardini Naxos.
  - b) Per gestore: la Ditta cui è affidato l'esercizio del servizio di refezione scolastica.
  - c) Per Comune: il Comune di Giardini Naxos.
  - d) Per commensali: i soggetti autorizzati dall'Amministrazione Comunale ad usufruire del servizio di refezione scolastica.
  - e) Per refezione scolastica: il servizio comprendente la fornitura delle derrate alimentari, la preparazione, la confezione, il trasporto e la distribuzione e la somministrazione dei pasti nei vari plessi scolastici ai soggetti che usufruiscono del servizio, il personale occorrente per l'esercizio del servizio, i mezzi occorrenti per il buon funzionamento del servizio, la pulizia dei locali adibiti a refettorio e delle suppellettili comprese le attrezzature utilizzate per l'esercizio del servizio ed i materiali occorrenti per la pulizia.
  - f) Per somministrazione: il servizio concernente la consegna dei pasti pronti nel luogo prestabilito dall'amministrazione comunale per il consumo sul posto da parte dei soggetti fruitori del servizio.

**ART. 3**  
**PREPARAZIONE DEI PASTI**

- 1- I pasti devono essere preparati dal gestore nel proprio centro cottura debitamente abilitato e autorizzato.
- 2- La preparazione consiste nella cottura degli alimenti stabiliti per ogni pasto con la tabella dietetica, la suddivisione degli stessi in porzioni secondo le quantità stabilite nella tabella dietetica, il conferimento delle porzioni nei singoli piatti da distribuire ai commensali, unitamente agli alimenti che compongono il pasto e che non necessitano di preventiva cottura (esempio, frutta, acqua minerale, ecc.).

**ART. 4**  
**CENTRO COTTURA**

- 1- Il centro cottura deve possedere tutte le autorizzazioni necessarie alla preparazione e al confezionamento dei pasti.
- 2- Il centro cottura deve possedere un numero minimo di 600 (seicento) pasti autorizzati dall'ASL di appartenenza;



3- Il centro cottura non deve essere ubicato a una distanza superiore ai 50 km dal plesso scolastico più lontano.

#### **Art. 5**

#### **ORARIO**

1- Il gestore si impegna ad osservare per il servizio di refezione scolastica gli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale. La somministrazione deve, comunque, essere effettuata dal gestore negli intervalli compresi tra l'orario antimeridiano e l'orario pomeridiano delle attività didattiche degli alunni, come stabilito dall'autorità scolastica ed al fine di non creare nocumento o ritardo nella ripresa delle attività didattiche pomeridiane.

#### **ART. 6**

#### **PREPARAZIONE DEL REFETTORIO**

1- In ogni plesso scolastico in cui avviene la somministrazione dei pasti agli utenti del servizio, il gestore si impegna per il tramite del proprio personale alla preparazione del refettorio al fine di assicurare il buon andamento del servizio.

2- La preparazione del refettorio consiste nella pulizia e sistemazione dei locali e delle suppellettili adibiti al servizio (tavoli sedie, ecc.), nella adeguata areazione dei locali ed ogni altro adempimento necessario per il funzionamento del servizio secondo le regole di buona mensa aziendale.

3- Il gestore provvede altresì, per il tramite del proprio personale, ad apparecchiare i tavoli predisposti per il consumo dei pasti con tovaglie, posate e quant'altro occorrente per il buon funzionamento del servizio.

#### **ART. 7**

#### **DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

1- Il gestore provvede alla distribuzione dei pasti in tutti i plessi indicati dall'Amministrazione Comunale, con idonei mezzi di trasporto debitamente autorizzati.

2- Il gestore si assume tutte le responsabilità relative alla idoneità dei mezzi di trasporto ed alle autorizzazioni richieste per l'espletamento di tale servizio, sollevando con ciò l'amministrazione da ogni responsabilità penale e civile.

I pasti suddivisi in singole porzioni devono essere consegnati ad ogni singolo commensale sul posto stabilito dall'amministrazione comunale in ogni plesso scolastico ove avviene la consumazione.

#### **ART. 8**

#### **ADEMPIMENTI SUCCESSIVI ALLA CONSUMAZIONE DEI PASTI**

1- Dopo la consumazione dei pasti in ogni singolo locale adibito a refettorio il gestore provvede, per il tramite del proprio personale, alla pulizia dei locali e delle suppellettili, all'allontanamento e smaltimento dei rifiuti, alla areazione dei locali, al ritiro e pulizia dei materiali occorrenti per la consumazione dei pasti (piatti, posate, bicchieri, ecc.) secondo le regole di buona cucina aziendale.

#### **ART. 9**

#### **NUMERO DEI PASTI**

Il numero dei pasti è commisurata alle richieste che nei giorni di attivazione del servizio

perverranno al gestore da parte degli utenti a ciò autorizzati.

2- A tal fine il gestore, preliminarmente alla preparazione dei pasti, provvede con proprio personale al ritiro dei buoni pasto o consimili atti di assenso, come previsto al successivo articolo 19, ed ammette al servizio esclusivamente gli utenti a ciò autorizzati.

3- Il numero dei pasti può variare giornalmente in dipendenza della richiesta dei fruitori del servizio.

#### **ART. 10 VERIFICHE**

1- Le modalità relative alle presenze giornaliere degli aventi diritto ai pasti ed il rendiconto che il gestore redigerà a questo fine, saranno sottoposti a verifiche da parte dell'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 11 DURATA DEL SERVIZIO**

1- Il servizio è affidato solamente per l'anno scolastico 2012/2013 la decorrenza iniziale del servizio è comunicata alla ditta. La decorrenza finale è il 31 Maggio 2013, salvo altre indicazioni del comune in funzione del calendario scolastico delle scuole in cui il servizio deve essere svolto.

2- Nell'ambito del periodo considerato sono escluse dal servizio tutte le festività ed i giorni in cui, per qualunque motivo, è sospesa l'attività didattica. Il servizio potrà essere effettuato in misura ridotta o soppresso in ogni altra giornata di possibile assenza totale o parziale dei commensali.

#### **ART. 12 OBBLIGHI DEL GESTORE**

1- Il gestore è impegnato a mantenere a sue cure e spese, in perfetto stato di pulizia e conservazione, salvo la normale usura, tutti gli impianti e le attrezzature del comune che verranno concesse in uso e dovrà provvedere al reintegro dei beni comunque danneggiati dal proprio personale.

2- Il servizio di refezione scolastica verrà svolto con esclusiva responsabilità e rischio del gestore al quale è fatto divieto di qualunque forma di subappalto, anche parziale.

3- Il gestore si impegna, per quanto concerne il personale da esso dipendente, all'osservanza di tutte le norme di legge a tutela del personale stesso, imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendosi gli oneri relativi. La Ditta regola, nei confronti dei propri dipendenti, il trattamento giuridico e retributivo dei propri dipendenti nel rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti, esonerando pertanto l'amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

#### **ART 13 ONERI A CARICO DEL GESTORE**

1 - Fra gli oneri a carico del gestore si indicano in particolare:

a) il possesso di licenze, permessi e consimili atti di assenso e l'ottemperanza di ogni adempimento necessario, richiesti da qualsivoglia disposizione di legge ed equiparate vigenti.

b) Il pagamento delle imposte e tasse e qualsivoglia tributo comunque derivante dalla

gestione del servizio.

o) Le spese per il corredo e le spese direttamente ed indirettamente appartenenti al personale del gestore ed agli adempimenti relativi.

d) L'approvvigionamento nelle quantità e qualità sufficienti per l'adempimento degli obblighi contrattuali.

e) I materiali di consumo per la pulizia e le spese di manutenzione, delle attrezzature dei locali e degli impianti.

f) Le spese di assicurazione per responsabilità civile nei confronti dei commensali, nonché nei confronti del comune contro tutti i possibili rischi derivanti dall'esercizio del servizio.

g) Le spese per la pulizia dei locali adibiti a cucina ed a refettorio e quelle relative all'allontanamento dei rifiuti della cucina e dal refettorio.

h) Le spese di distribuzione nei vari plessi scolastici dei pasti fino al posto assegnato ad ogni commensale per la consumazione degli stessi.

i) Le spese relative alla preparazione dei pasti, alla fornitura delle derrate alimentari nelle quantità e qualità stabilite dal presente capitolato e nelle tabelle dietetiche.

h) Le spese relative a variazioni o sostituzioni di pasti o ingredienti nel menù già approvato che necessitano dell'autorizzazione degli uffici dell'ASL di competenza.

k) Tutte le spese necessarie per il buon funzionamento del servizio secondo le regole di una sana e buona cucina aziendale che nel presente capitolato non siano comprese tra gli oneri a carico dell'amministrazione.

#### **ART. 14**

##### **ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE**

1- Sono a carico dell'amministrazione:

a) Gli oneri relativi alla corrente elettrica, illuminazione, energia elettrica necessaria nei refettori per l'esercizio del servizio.

b) Gli oneri relativi alla tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, fermo restando l'obbligo per il gestore di conferire i rifiuti negli appositi cassonetti dislocati nell'ambito del territorio comunale.

#### **ART. 15**

##### **QUALITÀ' DEI PRODOTTI**

1- I generi alimentari, sia da consumare crudi che cotti, saranno sempre di prima qualità o, a seconda del prodotto, di qualità extra e dovranno essere forniti da ditte di primaria importanza nazionale o, per le derrate prodotte sul mercato locale (carni, pane, patate, frutta, prodotti del mare verdure, ecc.) che sul mercato non sono presenti con marchi di qualità, dovranno essere sempre di prima scelta o di prima qualità, secondo gli usi e consuetudini nel mercato locale.

2- Si tratterà, in ogni caso, di generi approvvigionati e confezionati nelle condizioni dietetiche ed igienico-sanitarie di massima garanzia.

3- Il comune si riserva il diritto di controllare in qualunque momento l'osservanza di quanto sopra.

4- Non è consentita la fornitura e la somministrazione dei cibi precotti.

5- E' espressamente vietata la somministrazione di prodotti contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.).

**ART. 16**  
**DIRITTI DEI COMMENSALI**

I - Ogni commensale ha diritto per ogni giorno di fruizione del servizio:

- a) Ad ogni pasto completo secondo la tabella dietetica approvata dai competenti organi, da consumare nel luogo e nel posto assegnato.
- b) Alla fornitura degli utensili necessari per la consumazione del pasto (posate, bicchiere, tovagliolo, ecc.).
- c) Alla fornitura di 1/2 di acqua minerale naturale.
- d) Ad un posto nel refettorio dove consumare il pasto.
- e) Alla consumazione del pasto nei tempi necessari e comunque entro il termine stabilito dall'autorità scolastica nell'intervallo dell'attività didattica.

**ART. 17**  
**REFETTORIO**

I - Il refettorio è di luogo stabilito in ogni plesso scolastico ove vengono somministrati e consumati i pasti da parte dei commensali.

2 - I locali adibiti a refettorio vengono concessi in uso al gestore dal Comune, comprese le attrezzature necessarie per garantire l'esercizio del servizio ed esclusivamente a tale fine.

3 - In ogni refettorio saranno forniti, a cura dell'amministrazione comunale, i tavoli e le sedie in quantità sufficienti per garantire ai commensali la consumazione del pasto.

4 - I tavoli adibiti alla consumazione del pasto saranno giornalmente apparecchiati dal personale del gestore con idonea copertura (tovaglie di stoffa, tovaglie usa e getta, copertura plastificata, ecc.) che ad insindacabile giudizio dell'amministrazione o degli organi sanitari a ciò preposti, siano giudicati idonei dal punto di vista estetico ed igienico sanitario per l'uso cui sono destinati.

5- La fornitura, qualunque sia il tipo di prodotto richiesto, è a carico del gestore.

6- A parità di condizioni estetiche ed igienico-sanitarie indicate dall'amministrazione o dagli organi sanitari a ciò preposti, è facoltà del gestore di provvedere, indipendentemente dal tipo, marca o altro elemento identificativo della ditta o azienda produttrice.

- L'igiene e la pulizia del refettorio, delle suppellettili ed attrezzature in esso ubicate per l'esercizio dei servizi è a carico del gestore, compresi i materiali di pulizia.

L'allontanamento dei rifiuti prodotti all'interno del refettorio è a carico del gestore.

8- L'illuminazione e la corrente elettrica necessaria per l'esercizio del servizio all'interno del refettorio è a carico del Comune.

9- Il riscaldamento dei locali adibiti a refettorio, ove attivato, è a carico del Comune.

**ART. 18**  
**CONTENUTO DEI PASTI**

1 Ogni pasto completo è compreso dagli ingredienti comunque compresi nella tabella dietetica approvata dalla autorità competente. Le grammature che per quanto attiene la quantità, sono comprese nella tabella dietetica, rappresentano un obbligo per il gestore. -

2- La composizione dei pasti, ancorché stabilita e predeterminata con la tabella dietetica, può esser variata su richiesta dell'amministrazione, con altra tabella dietetica purchè la qualità e quantità dei prodotti non alteri il prezzo unitario stabilito per ogni pasto.

3- In particolari casi, preventivamente e con congruo anticipo comunicati all'amministrazione dai commensali, ove gli stessi siano soggetti a particolari diete derivanti esclusivamente da motivate esigenze di salute da documentarsi con certificazioni rilasciate da specialisti della patologia cui il commensale è soggetto, il contenuto dei pasti può subire variazioni, semprechè la qualità e la quantità degli alimenti non subisca variazioni in aumento del prezzo stabilito.

4- In tali casi nessun compenso aggiuntivo è dovuto al gestore.

#### **ART. 19**

##### **AMMISSIONE AL SERVIZIO**

1- Il gestore ammette al servizio di refezione scolastica e somministra i pasti richiesti, previa prenotazione di cui al successivo articolo 20, agli utenti che, consegnando il buono pasto: a) hanno pagato la tariffa stabilita dal comune; b) sono esonerati dal pagamento della tariffa, ma autorizzati con provvedimento dell'Amministrazione .

2- L'utente è obbligato al pagamento della tariffa secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione Comunale.

#### **ART. 20**

##### **PRENOTAZIONI**

1- I commensali attraverso il personale incaricato dall'autorità scolastica competente, provvedono giornalmente a prenotare il pasto per il consumo nel refettorio.

2 - La prenotazione è effettuata con la consegna da parte degli utenti dei buoni pasto o consimili atti di assenso al gestore il quale, sulla scorta delle prenotazioni ricevute, provvede a quantificare, giornalmente, il numero dei pasti da preparare.

#### **ART.21**

##### **VIGILANZA**

Durante la consumazione dei pasti nel refettorio e nel tragitto intercorrente tra il refettorio e le aule destinate all'attività didattica, la vigilanza sugli alunni che usufruiscono del servizio è assicurata dal personale a ciò designato dalla competente autorità scolastica.

2- Il gestore, comunque, assicura la presenza di proprio personale durante la consumazione dei pasti da parte degli utenti al fine di garantire la necessaria assistenza ai commensali.

#### **ART. 22**

##### **PENALITA'**

L'inosservanza da parte del gestore delle condizioni relative agli aspetti igienico-sanitari previsti nel presente capitolato e dalle leggi che regolano la materia nonché l'inosservanza del punto a) del precedente art.13 del presente capitolato, comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale a norma delle vigenti disposizioni di legge.

1- In ogni caso l'amministrazione si riserva la facoltà di recuperare i danni che dovessero derivare dalle inadempienze del gestore.

2- Inoltre, ove per colpa, del gestore e della sua organizzazione si determinasse l'accertata impossibilità per i commensali di consumare il pasto approntato per la giornata, l'amministrazione non riconoscerà al gestore alcuna fatturazione relativa al numero dei pasti per i quali si è verificata tale possibilità ed applicherà una penale pari ad euro

100,00 da detrarre dalla fatturazione per ogni giornata di carenza del servizio.

3- Una penale di 100,00 euro si applicherà, inoltre, per la inosservanza da parte del gestore di quanto previsto dai precedenti articoli 5 e 15, per ogni giorno di accertata inosservanza.

Le somme trattenute a titolo di penale, costituiscono economie di spesa per l'amministrazione.

5- Il mancato avvio o la interruzione del servizio di refezione scolastica da parte del gestore, comporta per il gestore il pagamento dei danni causati, per i quali l'amministrazione comunale si riserva di adire le vie legali.

6- In ogni altro caso in cui l'amministrazione ritenga che il gestore non si sia attenuto alle condizioni stabilite dal presente capitolato, contesterà allo stesso per iscritto, le manchevolezze riscontrate, assegnandoli un termine per eliminarle e facendo salvo, in ogni caso, il diritto al risarcimento dei danni.

7- In caso di recidività, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno, potranno essere comunicate al gestore penali fino all'ammontare di 100,00 euro per ogni inadempienza od inosservanza accertata.

#### **ART. 23**

##### **PAGAMENTI**

1- I pagamenti saranno effettuati dal comune tramite bonifico bancario o postale, a fornitura eseguita previa presentazione: (a) di regolare fattura da parte del gestore in rate mensili posticipate, sulla scorta dei pasti effettivamente somministrati ai commensali per il periodo considerato nella fattura; (b) Mod. D.M.10 per il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali del personale. Il numero di pasti dovrà essere documentato da parte del gestore con le modalità e le procedure stabilite dal Comune.

Per la liquidazione delle fatture da parte del Comune, la Ditta deve essere in regola con la certificazione D.U.R.C., ai sensi della legislazione vigente, e deve assumere gli obblighi di tracciabilità del flusso finanziario mediante segnalazione di un proprio conto corrente bancario o postale dedicato anche se non riferibile in via esclusiva, ai sensi della L. 136/2010.

#### **ART. 24**

##### **CAUZIONE**

La Ditta è tenuta a prestare cauzione pari al 5% del valore della fornitura presunta complessiva relativa al tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale. La cauzione deve essere costituita in denaro contante, depositato presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa rilasciata da una compagnia autorizzata ai sensi della L. n° 348/82. Il deposito cauzionale è svincolato e restituito al contraente solo a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 25**

##### **PREZZO UNITARIO**

1- Il prezzo unitario da corrispondere al gestore per ogni pasto somministrato agli utenti del servizio, è riferito ad ogni singolo pasto somministrato in conformità alla tabella dietetica.

2- Ai fini del pagamento, al gestore è corrisposto un compenso pari ad € 4.68,I.V.A.

compresa, per ogni pasto somministrato.

3- Nel predetto compenso, sono compresi tutti gli obblighi e gli oneri che ricadono in capo al gestore per il regolare esercizio del servizio, quali ad esempio le derrate alimentari occorrenti, il personale da impiegare, i mezzi di trasporto da utilizzare, le licenze, le autorizzazioni e consensuali atti di assenso per l'esercizio del servizio, l'utile d'impresa, ed ogni altra spesa relativa al buon funzionamento del servizio, ancorché non prevista nel presente capitolato.

#### **ART. 26**

##### **IMPORTO COMPLESSIVO DEL SERVIZIO**

1 - Sulla scorta delle richieste che perverranno dalle istituzioni scolastiche per quanto riguarda il numero degli alunni ed altri soggetti aventi diritto alla somministrazione dei pasti, ed in conformità agli indirizzi dei competenti organi di governo dell'ente, con uno o più provvedimenti del responsabile del procedimento di spesa a ciò designato, sono impegnate e le somme necessarie per l'esercizio del servizio nel periodo considerato.

2- Tale importo è stabilito in via presuntiva dall'amministrazione sulla scorta delle previsioni di spesa per il tipo di servizio stabilito con il presente capitolato.

3- Indipendentemente dall'importo stabilito con l'impegno di spesa, al gestore del servizio saranno corrisposti i pagamenti derivanti dalla affettiva somministrazione dei pasti.

4- Le somme non utilizzate a tali fini, ancorché impegnate, costituiscono economie di spesa per l'amministrazione senza che nulla abbia a pretendere il gestore su tali somme.

5- Qualora invece, le somme impegnate per l'esercizio del servizio per il periodo contrattuale considerato, risultano insufficienti, il responsabile del procedimento di spesa a ciò designato provvederà ad impegnare l'ulteriore somma necessaria.

#### **ART. 27**

##### **PERSONALE**

1- Il gestore dovrà garantire l'esercizio del servizio con proprio personale munito di apposito libretto sanitario ed in possesso degli altri requisiti previsti dalla legge.

2- Il gestore assicura al personale da esso dipendente ed impiegato per l'esercizio del servizio, il rispetto delle norme contrattuali dei lavoratori della categoria di appartenenza.

3 Il numero delle unità lavorative da impiegare, le qualifiche ed i relativi costi sono commisurati ai carichi di lavoro che derivano dal numero dei pasti da somministrare. Alle qualifiche e/o specializzazioni che devono possedere ed alle altre regole di buona gestione di mensa aziendale.

4- Fermo restando il numero minimo di personale da adibire al servizio di refezione, la gestione verrà effettuata con personale il cui organico dovrà essere sufficiente sia per numero che per qualificazione professionale, a garantire la continuità e la perfetta regolarità del servizio stesso, entro i limiti di tempo compresi nell'intervallo tra l'orario scolastico antimeridiano e quello pomeridiano.

5- Sono considerate cause di forza maggiore che possono giustificare la eventuale occasionale sospensione del servizio gli eventuali scioperi generali di categoria in cui è inquadrato il personale dipendente dal gestore.

6- Negli altri casi resterà a carico del gestore l'onere derivante dalla eventuale sostituzione del personale assente per qualunque motivo.

**ART. 28**  
**NORME IGIENICHE**

Nell'esecuzione del servizio dovrà essere attuata la più scrupolosa osservanza delle norme igieniche e profilattiche necessarie ad evitare che si possano determinare inconvenienti di qualunque genere e ciò sia in relazione alla qualità, alla conservazione, alla confezione ed alla somministrazione dei pasti, sia in relazione alla pulizia dei locali, delle stoviglie, suppellettili, tavoli, cucina, ecc, e sia, infine, in relazione ai requisiti del personale utilizzato dal gestore per l'esercizio del servizio, con particolare riferimento in merito a quanto previsto dalle leggi sanitarie.

**ART. 29**  
**AUTORIZZAZIONE SANITARIA**

Per l'esercizio del servizio di refezione scolastica è obbligatorio il possesso dell'autorizzazione sanitaria per i locali ove si effettuano la produzione, la lavorazione, il deposito, il confezionamento, la commercializzazione e la somministrazione dei prodotti alimentari-prevista dal D.P.R. 327/80 e successive modifiche ed integrazioni.

**ART. 30**  
**REQUISITI AUTORIZZATIVI — HACCP**

1- Il provvedimento autorizzativo della cucina del centro cottura utilizzato per la preparazione dei pasti è subordinato al rispetto delle norme previste dal decreto legislativo 155/97 concernente il livello di protezione igienico-sanitaria del prodotto finito in conformità a quanto prevede il sistema HACCP.

2- A tal fine il gestore è obbligato ad adottare il sistema di cui al precedente comma, tenuto conto, inoltre degli obblighi connessi alle seguenti informazioni.

- a) elenco dei fornitori;
- b) natura del prodotto;
- c) composizione ( ingredienti e additivi);
- d) trattamenti subiti;
- e) confezionamento ed imballaggio;
- f) stoccaggio e distribuzione;
- g) shelf-life, istruzioni per l'uso e sugli utilizzatori finali;
- h) quantità di prodotti finiti commercializzati;
- i) successione delle operazioni e descrizione delle stesse;
- j) parametri tecnici delle operazioni, temperature, tempi di attesa tra una fase operativa e l'altra dello stesso ciclo;
- k) circolazione dei prodotti;
- l) separazioni fisiche e temporali tra zone pulite e zone sporche;
- m) metodi e frequenze di pulizia;
- n) disinfezioni;
- o) circolazione, competenze e qualificazione del personale;
- p) condizioni di magazzinaggio e distribuzione dei prodotti.

3-La relazione di cui al precedente comma, che costituisce solo la parte iniziale del sistema HACCP andrà completata con l'esame delle procedure operative analizzate nel particolare ivi compresa l'analisi dei rischi connessi alla produzione secondo il seguente schema:



- a) Identificazione dei rischi potenziali associati alla produzione di un alimento in tutte le sue fasi ed identificazione delle misure preventive per il loro controllo.
  - b) Determinazione dei punti, delle procedure, e delle tappe operative che possono essere controllate al fine di eliminare i rischi o minimizzare la loro probabilità di verificarsi (punti critici di controllo, CCP).
  - c) Determinazione dei limiti critici che devono essere osservati per assicurare che ogni CCP sia sotto controllo.
  - d) Definizione di un sistema di monitoraggio che permetta di assicurare il controllo dei CCP tramite un test, osservazioni programmate.
  - e) Definizione di un'azione correttiva da attuare quando il monitoraggio indica che un particolare CCP non è sotto controllo.
  - f) Definizione di procedure per la verifica che il sistema HACCP stia funzionando efficacemente (includendo prove supplementari e procedure di conferma).
  - g) Definizione di una documentazione riguardante tutte le procedure di registrazione appropriate a questi principi e loro applicazione.
- 4- L'impostazione sistematica di cui al precedente comma dovrà essere specifica per la cucina e non sono ammessi modelli preformati e non aderenti alle realtà.
- 5- I criteri microbiologici definiti dalla normativa devono essere applicati a quei prodotti e/o punti della catena alimentare dove non sono presenti altri strumenti utili, e dove ci si aspetta che essi possono incrementare il grado di protezione offerto al consumatore.
- 6- Tali criteri sono appropriati ed applicati nei punti della catena alimentare come previsto da specifiche normative.
- 7- In situazione di non rispondenza ai limiti microbiologici, a seconda del rischio previsto per il consumatore, il punto della catena alimentare ed il prodotto specificato, le azioni di controllo, potranno svilupparsi nel riordino degli interventi, ripetere la produzione, rigettare o distruggere il prodotto, e/o per ulteriori indagini ai fine di determinare appropriate azioni correttive.

## **ART. 31**

### **DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

- 1- Agli effetti del presente capitolato e del contratto che ne deriva dall'affidamento del servizio, l'Amministrazione stabilisce il proprio domicilio presso il Comune di Giardini Naxos ed il gestore presso la propria sede legale o domicilio;
- 2- Le spese contrattuali sono a carico del gestore;
- 3- Per quanto non previsto nel presente capitolato si applicano le norme vigenti in materia.