



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER  
L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE  
SCOLASTICA PER LE SCUOLE MATERNE,  
ELEMENTARI E MEDIE DEL COMUNE DI FAGAGNA  
PER GLI ANNI SCOLASTICI 2015/2016, 2016/2017,  
2017/2018

CIG : 62936704C8

Con allegati:

A) LINEE GUIDA DELLA REGIONE F.V.G. PER LA  
RISTORAZIONE SCOLASTICA

B) MENU'

C) DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei Rischi da  
interferenza)

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

## ART.1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato speciale d'appalto disciplina il servizio di refezione scolastica per gli alunni delle scuole materne, primarie e secondaria di primo grado, site nel territorio del Comune di Fagagna, e dei relativi insegnanti accompagnatori autorizzati ad usufruirne.

Sulla base dei pasti erogati nell'anno 2014 si prevede la fornitura di una media per ogni anno scolastico (complessivamente di circa 62.000 pasti annui) così suddivisa:

Sede del servizio	Tipologia pasto	Totale pasti annui presunti	Frequenza settimanale
Scuola Materna di Madrisio – Frazione Madrisio	A	5.900	dal lunedì al venerdì
Scuola Materna di Ciconicco – Frazione Ciconicco	A	10.100	dal lunedì al venerdì
Scuola Primaria di Ciconicco– Frazione Ciconicco	A	5.200	lunedì – mercoledì - giovedì
Scuola Primaria di Fagagna - Capoluogo	A	11.200	lunedì – mercoledì - giovedì
Scuola Secondaria di Primo Grado di Fagagna - Capoluogo	A	18.400	lunedì – mercoledì - giovedì
Scuola Primaria Parrocchiale Paritaria "Noemi Nigris" - Capoluogo	B	11.200	dal lunedì al venerdì
<b>TOTALE</b>		<b>62.000</b>	

I dati sopraindicati hanno un valore puramente indicativo, ai soli fini della formulazione dell'offerta, e non costituiscono alcun obbligo per l'Amministrazione comunale.

A tal fine si precisa che la scuola materna di Ciconicco, la scuola materna di Madrisio e la scuola elementare di Fagagna, sono dotate di idoneo locale cucina a norma con le vigenti disposizioni di Legge in materia, completo di tutte le attrezzature necessarie per la preparazione in loco dei pasti, perfettamente servibile ed accessibile dalla pubblica via per quanto attiene all'approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie all'espletamento del servizio e sono inoltre dotate di attiguo locale refettorio arredato ed attrezzato, avente la capacità necessaria al soddisfacimento della richiesta scolastica.

I plessi scolastici della scuola elementare di Ciconicco e della scuola media di Fagagna non sono dotati di cucina all'interno della propria struttura, ma si avvalgono rispettivamente della cucina dell'attigua scuola materna di Ciconicco e di refettorio proprio, e dell'intera struttura cucina e refettorio dell'attigua scuola elementare di Fagagna, dove il refettorio è dimensionato per espletare il servizio, in forma contemporanea, per le due scuole.

Per il plesso della Scuola Elementare Parrocchiale Paritaria "Noemi Nigris" di Fagagna, plesso scolastico non dotato di locali cucina, i pasti veicolati non potranno in nessun modo essere preparati nelle strutture di refezione scolastica comunali; a tale scopo la ditta appaltatrice dovrà avvalersi di propri centri di cottura. A tal fine sarà necessaria la disponibilità da parte della ditta concorrente di un centro cottura già operativo e funzionante adatto alla ristorazione scolastica, distante non più di 20 km da Fagagna, la distanza sarà conteggiata, secondo il percorso stradale "itinerario più corto" rilevabile tramite il sito

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [opp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:opp2@comune.fagagna.ud.it)

[www.michelin.it](http://www.michelin.it), dalla sede della locale Scuola Primaria Parrocchiale Paritaria N. Nigris.

Inoltre sarà oggetto dell'appalto l'inserimento di un progetto di informatizzazione per la rilevazione delle presenze e la riscossione delle rette.

Il servizio prevede:

1) **tipologia di pasto "A"** (Pasto preparato nelle cucine attrezzate messe a disposizione dall'Amministrazione comunale)

Fornitura delle derrate alimentari necessarie alla produzione dei pasti, la gestione completa del processo di produzione ed erogazione pasti. Nel solo plesso scolastico di Ciconicco la Ditta aggiudicataria con proprio personale dovrà garantire la veicolazione e la distribuzione dei pasti dal locale cucina della Scuola dell'Infanzia di Ciconicco all'adiacente Mensa Scolastica a servizio della Scuola Primaria di Ciconicco;

2) **tipologia di pasto "B"** (Pasto veicolato)

Fornitura dei pasti veicolati compresa la gestione completa del processo di produzione ed erogazione pasti per la Scuola Primaria Parrocchiale paritaria "Noemi Nigris" di Fagagna. In questo caso i pasti dovranno essere prodotti presso un centro cottura della ditta appaltatrice.

Il servizio di refezione scolastica ha per oggetto la selezione e valutazione dei prodotti alimentari e non alimentari nel rispetto del presente capitolato speciale d'appalto, l'approvvigionamento delle derrate, la preparazione in "legame fresco-caldo", la cottura, il trasferimento dei pasti mediante appositi contenitori termici, con veicoli autorizzati, dal centro di cottura ai plessi scolastici di destinazione, lo scodellamento, la porzionatura, la somministrazione e la distribuzione dei pasti, l'allestimento ed il successivo sbarazzo dei tavoli, la pulizia e sanificazione dei refettori, ambienti, arredi, macchine e attrezzature, la fornitura di utensili, del materiale cartaceo e di pulizia di ciascun refettorio, il ritiro ed il lavaggio dei suddetti contenitori e la pulizia di tutto quanto utilizzato per la preparazione dei pasti, la manutenzione ordinaria delle sale mensa e delle attrezzature ivi presenti, la formazione del personale, il progetto di informatizzazione per la rilevazione delle presenze e la riscossione delle rette. La Ditta Appaltatrice dovrà inoltre provvedere a sua cura e spese alla sostituzione e/o integrazione delle stoviglie rotte/danneggiate.

L'utenza è composta dagli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado a tempo pieno site nel Comune di Fagagna e dal personale docente avente diritto al pasto.

Eventuali insegnanti che non rientrino nelle previsioni di cui sopra e vogliano consumare il pasto, dovranno concordare direttamente con la Ditta aggiudicataria termini e modi di somministrazione, a proprie spese e senza alcun onere per l'Amministrazione comunale.

L'amministrazione comunale potrà richiedere l'estensione del servizio per iniziative occasionali e particolari che coinvolgano le scuole locali, concordando di volta in volta i relativi numeri.

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza del quinto dell'importo contrattuale, senza che l'assegnatario possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Il calendario di apertura e chiusura del servizio mensa, compresa la sospensione del periodo delle vacanze scolastiche, è quello stabilito dalle competenti autorità scolastiche ed è

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [ooppp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:ooppp2@comune.fagagna.ud.it)

comunicato alla Ditta aggiudicataria a cura dell'Amministrazione Comunale e potrà essere insindacabilmente variato dalle stesse senza obbligo di riconoscere alcun compenso alla ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di modificare il calendario di erogazione del servizio, gli orari e i turni di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche e/o accorpamenti, trasferimenti o soppressione di scuole così come per eventuali nuove iscrizioni di plessi scolastici o estensioni del servizio ad altri istituti concordando, comunque, le possibili variazioni con la Ditta aggiudicataria.

In ogni caso la ditta aggiudicataria dovrà assicurare i pasti per l'effettiva presenza giornaliera, senza che nulla abbia a pretendere dal Comune per eventuali incrementi o riduzioni dell'utenza che potranno determinarsi.

Al presente capitolato si allega (**allegato "A"**) "*La ristorazione scolastica – Linee guide della Regione Friuli Venezia Giulia*". La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di uniformarsi alle suddette Linee Guida.

I pasti dovranno essere preparati esclusivamente con l'osservanza del menù di cui **all'allegato "B"** al presente capitolato, attenendosi alle "*grammature*" di cui alle Linee Guida regionali e con utilizzo delle derrate alimentari le cui caratteristiche sono specificate nella "*lista merceologica*" di cui alle sopracitate Linee Guida regionali.

**La Ditta si obbliga comunque ad adeguare immediatamente il servizio al menù concordato per ogni singolo anno scolastico.**

Il servizio comprende anche la fornitura di una merenda a metà mattina per i bambini **delle sole scuole dell'infanzia**, nonché la fornitura di pasti freddi per le gite scolastiche al medesimo prezzo di quelli caldi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di introdurre in qualsiasi momento **nuovi menù** o di apportare modifiche ai menù, alle caratteristiche merceologiche delle derrate e alle grammature con l'obbligo per la ditta aggiudicataria di adeguare con la massima rapidità il servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva altresì la facoltà di effettuare ulteriori **variazioni** di menù, grammature e caratteristiche dei pasti e delle derrate alimentari che li compongono in adesione a direttive emanate dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli–Collinare–Medio Friuli" Dipartimento di Prevenzione, S.O.C. Igiene Alimenti e Nutrizione o per effetto di modifiche/aggiornamenti delle linee guida in materia di ristorazione scolastica emanate dalla stessa Azienda per i Servizi Sanitari o dagli altri Organi competenti.

La ditta deve garantire le seguenti diete speciali senza alcun aggravio di costo per l'Amministrazione Comunale:

- a) PASTO IN BIANCO in caso di lievi disturbi gastrointestinali, previa richiesta dei genitori o degli insegnanti, senza certificazione medica; le diete in bianco sono costituite da pasta o riso, condito con olio extravergine di oliva e parmigiano, da una verdura (fresca o cotta) e da una porzione di carne magra (petto di pollo o tacchino) ai ferri, oppure prosciutto crudo, bresaola, parmigiano reggiano, frutta; merenda a base di frutta;
- b) DIETA PERSONALIZZATA per bambini con problemi di salute (allergie, intolleranze alimentari, celiachia, problematiche psicorelazionali, ecc..), documentati da certificazioni mediche previa comunicazione da parte del Comune (con validità annuale);
- c) DIETA RELIGIOSA, con validità annuale, previa comunicazione da parte dell'Amministrazione comunale;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

Codice fiscale 80004910305

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

- d) DIETA TRANSITORIA: percorso alimentare transitorio, documentato da certificazioni mediche, per bambini che necessitano di abituarsi gradatamente all'assunzione degli alimenti previsti nel menù ordinariamente adottato;

## ART. 2 - DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha la **durata di anni 3 (TRE)** ed avrà decorrenza dalla data d'inizio del servizio fissata indicativamente per il mese di settembre 2015.

La durata di cui sopra s'intende riferita agli anni scolastici 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018. Al termine del contratto, che coincide con l'ultimo giorno del servizio di refezione scolastica nell'anno scolastico suddetto, il contratto stesso scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso o diffida o costituzione in mora.

L'importo presunto di un singolo pasto è fissato in:

Pasti di tipologia "A" Scuola Materna di Madrisio	€ .....	IVA escl.
Pasti di tipologia "A" Scuola Materna di Ciconicco	€ .....	IVA escl.
Pasti di tipologia "A" Scuola Primaria di Ciconicco	€ .....	IVA escl.
Pasti di tipologia "A" Scuola Primaria di Fagagna	€ .....	IVA escl.
Pasti di tipologia "A" Scuola Secondaria Primo Grado Fagagna	€ .....	IVA escl.

Pasti di tipologia "B" Scuola Primaria Parrocchiale Paritaria N.Nigris € ..... IVA escl.

Importo complessivo presunto dell'appalto per gli anni scolastici 2015/2016 – 2016/2017 – 2017/2018 viene quindi fissato in € .....IVA esclusa.

Il prezzo si intende comprensivo di ogni obbligo ed onere che gravi sull'Impresa appaltatrice a qualunque titolo, secondo le condizioni di fornitura specificate nel presente capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di realizzare una procedura negoziata con la Ditta aggiudicataria, per la ripetizione del servizio per ulteriori tre anni, ai sensi di quanto stabilito dall'art. 57 comma 5 lettera b) del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

## ART.3 - REGOLE GENERALI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta deve risultare perfettamente idonea, organizzata ed attrezzata per la gestione del servizio con mezzi di proprietà o dei quali possa disporre in base a qualsiasi titolo giuridico idoneo ed a proprio rischio.

Tutte le macchine e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi alle norme di legge.

La Ditta aggiudicataria dovrà provvedere all'acquisto di generi alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti ed al loro confezionamento in base ai requisiti previsti dal D.P.R. 327/80 ed alle norme di buona tecnica, secondo il menù allegato "B" al presente capitolato e le grammature indicate nelle allegate linee guida regionali, utilizzando derrate rispondenti alle caratteristiche merceologiche di cui all'allegato "lista merceologica" delle precitate linee guida regionali.

I pasti dovranno essere confezionati e distribuiti in giornata in base al menù allegato predisposto dall'azienda sanitaria.

Per le scuole dell'Infanzia è prevista, ove richiesta, anche la fornitura e la distribuzione della merenda mattutina (costituita da frutta fresca, yogurt o pane) e della merenda pomeridiana.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oopp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oopp2@comune.fagagna.ud.it)

(Per quanto riguarda la merenda pomeridiana si precisa che dovrà essere alternata da seguenti alimenti: Thè/biscotti o fette biscottate – latte e cacao/biscotti o fette biscottate – succo di frutta/biscotti o fette biscottate).

Il menù indicato potrà comunque subire modificazioni per esigenze particolari dell'utenza concordate all'inizio dell'anno scolastico previo parere favorevole del Dietista dell'Azienda per i Servizi Sanitari, nonché per un programma di educazione alimentare destinato agli utenti che l'Amministrazione Comunale intendesse realizzare. Tali modifiche eventuali saranno contenute e comunque tali da non produrre variazioni di rilievo nel costo delle derrate.

Il menù è quello previsto nell'allegato "B" al presente capitolato e non potrà essere modificato da parte della Ditta se non previa intesa con l'Amministrazione Comunale.

E' consentita tuttavia una variazione nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti nella realizzazione del pasto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (es. sciopero, incidenti, interruzione di energia elettrica, gas, ecc...);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;

**La percentuale di derrate alimentari biologiche previste dal presente capitolato, tenuto conto della composizione dei menù settimanali e delle relative grammature pro-capite, dovrà rappresentare oltre il 60% del totale dei prodotti da utilizzarsi per la preparazione dei pasti come previsto dal menù di cui all'allegato "B".**

## PRODOTTI BIOLOGICI, TIPICI E TRADIZIONALI

Per la preparazione dei pasti di cui al presente capitolato non dovranno essere utilizzate derrate alimentari contenenti organismi geneticamente modificati, derrate alimentari surgelate che abbiano subito processi di scongelamento, derrate il cui termine di conservazione o di scadenza risultino talmente prossimi da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione.

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti elencate nei gruppi merceologici di cui all'allegato del presente capitolato ed accompagnate dalla dicitura "biologico" dovranno essere di tipo "biologico" cioè provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento dell'Unione Europea n.834/2007 e successive modificazioni ed integrazioni ed essere assoggettate al regime di controllo, tramite gli organismi di controllo a ciò abilitati.

L'Amministrazione Comunale richiede altresì la fornitura di prodotti DOP (denominazione d'origine protetta – Reg. CE n.510/06; Prodotti IGP (indicazione geografica protetta – Reg. CE n.510/06; prodotti tradizionali (D.M. 18/07/2000), prodotti di marchio collettivo "Agricoltura Ambiente Qualità (AQUA) di cui alla L.R. n. 21 del 13/08/2000.

Tutti i prodotti **biologici** utilizzati dovranno essere all'origine in confezioni sigillate, non manomissibili, munite di apposita etichettatura conforme a quanto previsto dalla normativa in materia. In particolare sulle etichette delle confezioni dovranno apparire quelle diciture ed informazioni obbligatorie:

- da agricoltura biologica – regime di controllo CEE;
- nome dell'organismo di controllo abilitato ed estremi dell'autorizzazione ministeriale;
- sigla dell'organismo di controllo e codice del produttore.

Potrà comunque essere sempre richiesta documentazione idonea a dimostrare che per la produzione dei pasti si utilizzano i prodotti biologici, tipici e tradizionali previsti e che gli stessi sono conformi alla vigente normativa in materia.

Oltre alla fornitura delle derrate, alla produzione dei pasti, al loro trasporto dai centri cottura alle mense scolastiche ed alla loro distribuzione in quest' ultime, il servizio comprende tutte le

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oopp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oopp2@comune.fagagna.ud.it)

attività e le operazioni analiticamente indicate nei successivi articoli, nonché quelle connesse con la realizzazione delle iniziative in favore dell'utenza scolastica e/o dell'Amministrazione Comunale proposte dalla Ditta in sede di offerta.

Nell'organizzazione e nell'espletamento del servizio la Ditta dovrà attenersi alle regole fissate nel presente Capitolato.

Il tempo intercorrente tra il momento conclusivo del confezionamento del pasto ed il momento della distribuzione nel refettorio scolastico, alle temperature indicate dal DPR 327/80 non dovrà **mai superare i 45/60 minuti** e comunque dovrà essere tale da garantire sempre l'appetibilità del cibo e il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

La Ditta dovrà consegnare i pasti in tempo utile per l'orario di consumazione del pasto fissato presso ogni singola scuola in relazione all'orario scolastico per essa stabilito.

In relazione al numero di utenti interessati ed alla capacità dei refettori, si renderanno necessari anche il doppio turno di refezione in alcuni plessi scolastici.

Quotidianamente la Ditta emetterà bolla di consegna nel rispetto delle vigenti norme riportante l'ora di inizio trasporto, l'ora di consegna, il nome della scuola destinataria ed il numero dei pasti consegnati (una per ciascuna scuola).

Sono altresì a carico della Ditta aggiudicataria:

- a) l'esecuzione di tutti gli adempimenti e l'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente a carico dell'*"operatore del settore alimentare"* - *"impresa alimentare"*, con particolare riferimento agli obblighi ed agli adempimenti previsti nel Regolamento (CE) n. 178/2002, nel Regolamento (CE) n. 852/2004 e nel Regolamento (CE) n. 2073/2005 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) la predisposizione e la presentazione all'Autorità competente, a propria cura e spese, di tutta la documentazione prevista dalla vigente normativa in materia di *registrazione di impresa alimentare e/o variazione di impresa alimentare esistente* con l'osservanza delle disposizioni del Decreto della Giunta Regionale del Friuli – Venezia Giulia n. 3160 del 22.12.2006 e n.2003 del 09.10.2008 in relazione all'art.6 del Reg. CE 852/2004;
- c) l'esecuzione di tutti gli adempimenti e l'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente a carico dell'*"operatore del settore alimentare"*, con particolare riferimento agli *obblighi di formazione degli addetti al settore alimentare al fine di prevenire le malattie trasmesse da alimenti* ai sensi della L.R. 18 agosto 2005, nr. 21, secondo le modalità previste dall'atto prot. n. 9916/SPS-VETAL del 12.05.2008 della Regione Autonoma Friuli-Venezia Giulia - Direzione Centrale Salute e Protezione Sociale,
- d) l'esecuzione di tutti gli adempimenti e l'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente a carico dell'*"operatore del settore alimentare"*, con particolare riferimento agli *obblighi di formazione dei responsabili dell'elaborazione, della gestione e dell'applicazione della procedura di autocontrollo basata sull'osservanza dei principi del sistema HACCP*, come previsto dall'allegato II, capitolo XII, del Regolamento (CE) n. 852/2004,
- e) la ditta aggiudicatrice dovrà provvedere alla realizzazione di un progetto di informatizzazione per la rilevazione delle presenze e la riscossione delle rette.

## ART.4 - SISTEMA DI AUTOCONTROLLO IGIENICO (H.A.C.C.P.)

La Ditta aggiudicataria del presente appalto dovrà obbligatoriamente gestire – per ogni mensa servita – tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico (H.A.C.C.P.) previsto dalla normativa vigente.

La Ditta aggiudicataria dovrà designare prima dell'inizio dell'appalto un proprio rappresentante che assumerà – in nome e per conto della Ditta medesima – la qualifica di "responsabile dell'industria alimentare" per tutte le mense scolastiche comunali precedentemente elencate.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

Il responsabile dell'industria alimentare è tenuto ad adempiere a tutti gli obblighi previsti dalla legge in materia di autocontrollo e di igiene dei prodotti alimentari.

## **ART.5 - REQUISITI DEL CENTRO DI PRODUZIONE DEI PASTI E CARATTERISTICHE CENTRO COTTURA MESSO A DISPOSIZIONE DALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Il centro di produzione dei pasti utilizzato dalla Ditta aggiudicataria per l'espletamento del servizio mensa destinato all'utenza Scuola Primaria "N. Nigris" di Fagagna deve presentare i seguenti requisiti:

1. struttura di proprietà della Ditta o comunque di cui la Ditta sarà legittimata a disporre per l'intero periodo dell'appalto;
2. sul piano tecnico-produttivo, potenzialità tecnica sufficiente a garantire la produzione giornaliera dei pasti necessari per lo svolgimento del servizio nella misura e con le caratteristiche richieste dal presente capitolato;
3. struttura in relazione alla quale è stata ottenuta l'autorizzazione sanitaria prevista dal DPR 327/80, nonché l'autorizzazione alla veicolazione dei pasti;
4. struttura (locali, impianti, attrezzature, ecc.) di cui sia stata recentemente verificata la conformità alle vigenti disposizioni in ordine igienico-sanitario;
5. distanza del centro di produzione dei pasti destinati alla Scuola Primaria N. Nigris di Fagagna non superiore a km. 20 da Fagagna; si precisa che la distanza sarà conteggiata, secondo il percorso stradale "*itinerario più corto*" rilevabile tramite il sito [www.michelin.it](http://www.michelin.it), dalla sede della locale Scuola Primaria "N. Nigris" di Fagagna (Via Umberto I°, 17 – Fagagna) alla sede della struttura ove è ubicato il centro cottura della Ditta;
6. nel caso in cui nella rete idrica siano interposti addolcitori, autoclavi, cisterne e boiler, la Ditta appaltatrice dovrà presentare prima dell'avvio del servizio, un certificato di potabilità dell'acqua utilizzata dalla cucina.

Avuto riguardo ai centri cottura messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, siti all'interno delle scuole: Primaria del Capoluogo, Via Castello di Fagagna, 74 – Infanzia Fraz. Madrisio, Via Battaglia, 48- Infanzia fraz. Ciconicco, Via Bevilacqua, 16, la Ditta ne garantisce l'utilizzo esclusivamente per la preparazione dei pasti destinati agli allievi iscritti alle suddette Scuole ed effettuerà nel solo plesso scolastico di Ciconicco, con proprio personale, la veicolazione e la distribuzione dei pasti dal locale cucina della Scuola dell'Infanzia di Ciconicco all'adiacente Mensa Scolastica a servizio della Scuola Primaria di Ciconicco;

La Ditta, sia con riguardo al proprio centro produzione pasti che ai centri cottura messi a disposizione dall'Amministrazione Comunale, è in grado di effettuare il trasporto dei pasti con mezzi ed attrezzature tali da garantire il mantenimento costante delle temperature di legge e l'appetibilità del cibo (in contenitori gastronomici).

## **ART. 6 - CONSEGNA E RESTITUZIONE DEI LOCALI ED ATTREZZATURE ED IMPIANTI PER IL SERVIZIO MENSA**

L'Amministrazione Comunale mette a disposizione della Ditta i locali, le attrezzature e gli impianti nello stato in cui si trovano, siti presso le mense sopraindividuate.

Gli immobili, le attrezzature e gli impianti verranno inventariati e affidati con apposito verbale di consegna contenente l'esatta descrizione dei beni, verbale al quale verrà fatto riferimento per ogni controversia relativa a deterioramento sostituzioni o interventi periodici di manutenzione in senso lato.

La Ditta si impegna a non portare, per nessun motivo, fuori dai rispettivi locali i beni avuti in consegna, se non previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [ooppp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:ooppp2@comune.fagagna.ud.it)

Sarà a carico del Comune la manutenzione straordinaria degli immobili. Nel caso in cui sia necessario eseguire dei lavori di aggiornamento dei locali, in virtù di disposizioni di legge, i lavori si intendono a carico del Comune.

La manutenzione ordinaria di tutti gli impianti nonché quella ordinaria degli immobili concessi in comodato/uso saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

Le attrezzature vengono date in uso all'appaltatore con l'obbligo della conservazione, manutenzione ordinaria, straordinaria qualora si dimostrasse un inefficace uso delle stesse, e il loro reintegro; per il loro utilizzo nulla è dovuto all'Amministrazione in quanto si ritiene compensato in quota parte nel prezzo dell'offerta.

La Ditta sarà ritenuta responsabile comunque dei danni arrecati alle attrezzature a causa del cattivo uso.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature di proprietà della Ditta sono a completo carico della Ditta stessa.

La Ditta provvederà ad acquistare a proprie spese, ove necessario, sentita preventivamente l'Amministrazione Comunale, attrezzature o suppellettili, per il massimo utilizzo delle potenziali capacità del centro cottura e al fine di garantire la massima efficacia ed efficienza del servizio oggetto dell'appalto. Le attrezzature restano di proprietà dell'acquirente.

La Ditta provvederà, in caso di problemi relativi alla manutenzione straordinaria alle attrezzature o impianti, a contattate il competente settore del Comune per l'eventuale sostituzione di parti difettose od usurate.

Al termine del servizio la Ditta appaltatrice dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di riconsegna sarà redatto apposito verbale in contraddittorio, nel quale l'ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo di locali ed attrezzature.

## **ART.7 – FORNITURA E CONSERVAZIONE DERRATE, CONFEZIONAMENTO, DISTRIBUZIONE E TRASPORTO DEI PASTI**

Il servizio comprende le prestazioni di seguito elencate:

1. acquisto e corretta conservazione delle materie prime, stoccaggio, confezionamento e trasporto con personale e mezzi adeguati delle materie prime e di tutti gli altri prodotti da fornire per la produzione dei pasti;
2. preparazione, cottura, confezionamento, porzionatura e distribuzione ai tavoli dei pasti (compresi "cestini da viaggio" in occasione di eventuali uscite/gite);
3. preparazione e somministrazione dello "spuntino" del mattino, riordino del refettorio al termine della consumazione dello spuntino per la preparazione dello stesso in funzione del pranzo. Sarà cura del personale della ditta provvedere alla sbucciatura della frutta (quando prevista) e alla sua porzionatura (es: fettine o spicchi) in coppette singole per ogni utente da posizionare sui tavolini;
4. fornitura del tovagliato e dell'altro materiale a perdere (tovaglie e tovaglioli di carta, carta da cucina, ecc...) per tutte le mense di cui al presente appalto (nelle mense l'utilizzo di stoviglie a perdere non è consentito se non in caso di necessità e comunque per un periodo di tempo limitato);
5. approntamento quotidiano dei refettori delle mense scolastiche;
6. lavaggio e stivaggio di pentolame, posateria, piatti, bicchieri, stoviglie, ecc...;
7. riordino e pulizia dei locali e degli arredi comunque in uso, alla rimozione dei contenitori utilizzati, al riordino e pulizia di tutte le attrezzature ed apparecchiature, nelle mense;
8. raccolta quotidiana dei rifiuti in sacchi ed il conferimento degli stessi nei cassonetti garantendo la raccolta differenziata dei rifiuti urbani e assimilati e il relativo conferimento secondo le modalità previste dai regolamenti vigenti;
9. acquisto e stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e disinfezione

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

Codice fiscale 80004910305

e-mail: [ooppp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:ooppp2@comune.fagagna.ud.it)

- dei locali, delle apparecchiature, delle attrezzature nonché per il funzionamento del servizio (es.: detersivi per lavastoviglie, detersivi e detergenti vari, sacchi, strofinacci, tovaglie, tovagliette, tovaglioli, ecc...);
10. custodia dei locali, delle apparecchiature e delle attrezzature in uso;
  11. eventuali operazioni di disinfestazione e/o derattizzazione ritenute necessarie per il normale ripristino delle condizioni di sicurezza igienica nelle mense scolastiche qualora l'infestazione abbia avuto la sua origine o si sia comunque diffusa nell'area interessata dal servizio di ristorazione scolastica nelle mense;
  12. fornitura della massa vestiaria e dei Dispositivi di Protezione Individuale ex D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni al personale operante nelle mense;
  13. copertura assicurativa per responsabilità civile relativa a danni causati agli utenti del servizio di ristorazione scolastica, a terzi ed a cose durante l'espletamento ed in conseguenza del servizio stesso;
  14. esecuzione a propria cura e spese delle attività previste dal presente capitolato in materia di igiene del processo di produzione ed erogazione dei pasti e comunque di tutte le attività previste dalla vigente normativa a carico dell'operatore del sistema alimentare";
  15. esecuzione a propria cura e spese di tutti gli adempimenti previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
  16. realizzazione a propria cura e spese degli interventi formativi destinati al personale di mensa;
  17. realizzazione di tutte le proposte e i progetti di servizi aggiuntivi contenuti nella relazione tecnica presentata unitamente all'offerta;
  18. effettuazione delle analisi obbligatorie;
  19. messa a disposizione di un **coordinatore responsabile del servizio**;
  20. ogni altra operazione e prestazione comunque necessaria per la corretta e completa esecuzione dell'appalto avuto riguardo al presente capitolato, ai relativi allegati ed alla relazione tecnica ed ulteriore documentazione presentata unitamente all'offerta;

Nell'esecuzione del servizio la ditta aggiudicataria si impegna altresì:

- all'utilizzo di derrate alimentari di prima qualità;
- al rispetto scrupoloso delle prescrizioni stabilite dalla normativa vigente in materia di preparazione, confezionamento, trasporto e distribuzione di alimenti;
- in generale, al rispetto di tutte le leggi e i regolamenti vigenti nella suindicata materia ed in ogni altro ambito interessato dalle attività ricomprese nell'oggetto del presente appalto.

Il trasporto dei pasti deve essere eseguito nel rispetto delle seguenti regole:

1. il trasporto deve essere effettuato con mezzi e personale idonei;
2. le temperature di conservazione degli alimenti dovranno essere quelle previste dall'art.31 del DPR 327/80; è pertanto necessario che gli alimenti siano trasportati in contenitori adeguati e perfettamente idonei a tale scopo;
3. gli alimenti e le derrate alimentari in genere dovranno essere sigillate presso il centro di cottura e trasportati in contenitori idonei e lavabili;
4. i mezzi di trasporto devono rispondere ai requisiti previsti dalla vigente normativa;
5. la Ditta appaltatrice dovrà organizzare la produzione ed il trasporto dei pasti in modo che il tempo intercorrente tra il momento finale della loro produzione nel centro di cottura e quello del loro consumo nelle mense scolastiche sia il più possibile ridotto rispetto all'intervallo massimo già indicato nell'art.3 e tale comunque da consentire il mantenimento delle temperature di legge e l'appetibilità del cibo;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

Codice fiscale 80004910305

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

6. la ditta appaltatrice s'impegna ad utilizzare sistemi di mantenimento della temperatura coerenti con le possibilità offerte dallo sviluppo tecnologico nel settore;
7. i pasti delle diete speciali dovranno essere confezionati e trasportati in confezioni monoporzione, idonee a mantenere le temperature previste dalla vigente legge in materia. Le derrate crude saranno confezionate con polietilene alimentare in sacchetti di carta, conformi ai dettami legislativi in materia;
8. il trasporto sarà effettuato in tempi tali da consentire il regolare inizio del servizio mensa all'ora stabilita dalle autorità scolastiche.

Ove si verificassero modificazioni dell'orario di inizio della mensa in corso d'anno, sarà data tempestiva comunicazione alla Ditta che sarà tenuta a adeguare la sua organizzazione ai nuovi orari.

La Ditta è altresì tenuta a consegnare i pasti non più di 5-10 minuti prima dell'orario di inizio stabilito in ciascuna scuola.

## ART.8 - ULTERIORI OBBLIGHI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Durante l'esecuzione del servizio la Ditta aggiudicataria è tenuta a:

- a. far uso di locali, attrezzature ed impianti concessi dal Comune, esclusivamente per gli scopi previsti dal presente capitolato speciale d'appalto nel più rigoroso rispetto della loro destinazione e con la massima cura in modo da mantenerne pienamente l'integrità e la funzionalità;
- b. assicurare il rigoroso rispetto degli orari di svolgimento del servizio, in modo da garantire il regolare e corretto funzionamento del servizio scolastico;
- c. provvedere alla fornitura dei seguenti materiali di consumo:
  - massa vestiaria e cartellino identificativo per gli operatori;
  - prodotti, materiali e utensili necessari per assicurare l'efficace e regolare esecuzione delle procedure di pulizia e disinfezione dei locali di mensa (cucina, refettorio, locali di servizio, aree d'accesso, disimpegni, depositi, ecc.), impianti, macchine, attrezzature, arredi, superfici varie, utensili, ecc.;
  - materiale per l'integrazione del contenuto delle cassette di pronto soccorso in dotazione alle cucine;
  - materiale per l'esecuzione delle eventuali operazioni di disinfestazione;
- d. effettuare al Comune la tempestiva segnalazione di disfunzioni/guasti/inconvenienti ecc. verificatisi agli impianti tecnologici e alle strutture, nonché di fatti e circostanze da cui possano derivare situazioni di disservizio o di irregolare funzionamento del servizio di ristorazione;
- e. provvedere alla compilazione e alla regolare tenuta dei seguenti registri/documenti:
  - registro verifiche periodiche in materia di sicurezza;
  - schede previste dal piano di autocontrollo igienico e/o documentazione prevista dalla normativa in materia di igiene degli alimenti e del processo produttivo;
- f. partecipare alle riunioni della Commissione Mensa prevista dal vigente Regolamento del Servizio di Ristorazione scolastica, ove richiesto dall'Amministrazione Comunale.

Nell'esecuzione la ditta si impegna altresì ad attenersi scrupolosamente alle seguenti disposizioni – in essere presso il Comune di Fagagna – al fine di prevenire situazioni che possano generare impatti per la salute dei lavoratori e per l'ambiente:

1. non effettuare in alcun modo, spandimenti, sversamenti o scarichi di qualsiasi natura nel suolo, nel sottosuolo o in fognatura ed abbandonare i rifiuti prodotti in aree non idonee;
2. non abbandonare attrezzature;
3. non rimuovere, manomettere le attrezzature ed i dispositivi di sicurezza e la segnaletica;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [ooppp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:ooppp2@comune.fagagna.ud.it)

4. indossare sempre i Dispositivi di protezione Individuale in relazione alla natura della lavorazione;
5. utilizzare attrezzature ed apparecchiature espressamente autorizzate e certificate e comunque conformi alle norme di sicurezza vigenti e sottoposte alle revisioni, manutenzione e controlli previsti (es. mezzi di sollevamento e trasporto);
6. segnalare sempre al proprio responsabile ed al dipendente comunale di riferimento difetti, carenze delle misure di prevenzione e protezione di cui, per qualsiasi motivi, siano venuti a conoscenza;
7. informare e formare adeguatamente il personale impiegato circa i pericoli ed i rischi specifici dell'attività da svolgere;
8. vigilare affinché i propri dipendenti applichino le prescrizioni di legge;
9. prevenire ogni situazione di emergenza; in caso si verifichi una situazione di potenziale o effettivo rischio per la sicurezza e/o l'ambiente avvertire immediatamente il personale comunale o la Polizia Municipale.

## **ART.9 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E IGIENE DEGLI ALIMENTI**

Ai sensi e per gli effetti della vigente normativa in materia di sicurezza alimentare e igiene degli alimenti la Ditta appaltatrice del presente servizio assume ai fini, per gli effetti e in relazione a quanto previsto dal presente capitolato la qualità di "impresa alimentare" come definita dal Regolamento (CE) n. 178/2002 art.3 comma 2 ("ogni soggetto pubblico o privato, con o senza fini di lucro, che svolge una qualsiasi delle attività connesse ad una delle fasi di produzione, trasformazione e distribuzione degli alimenti"), per tutte le mense.

E' posta a carico della ditta appaltatrice l'individuazione dell'"operatore del settore alimentare" come definito dal Regolamento (CE) n. 178/2002 art.3 comma 3 ("la persona fisica o giuridica responsabile di garantire il rispetto delle disposizioni della legislazione alimentare nell'impresa alimentare posta sotto il suo controllo") e all'attuazione di tutti gli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di sicurezza alimentare ed igiene degli alimenti ed all'assunzione delle relative responsabilità.

Per quanto concerne le norme igienico-sanitarie, si rinvia inoltre in generale alla normativa nazionale e comunitaria applicabile, nonché alle disposizioni del presente capitolato.

## **ART.10 - CONTROLLO DELLA QUALITA' DEI PASTI E DEL SERVIZIO NEL SUO COMPLESSO**

L'ente appaltante vigilerà sul servizio per tutta la sua durata con le modalità discrezionalmente ritenute più idonee, senza che l'appaltatore possa eccepire eccezioni di sorta.

La vigilanza ed i controlli saranno eseguiti sia mediante personale comunale appositamente incaricato, sia mediante i servizi preposti dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli-Collinare-Medio Friuli", sia mediante i rappresentanti del Comitato Mensa congiuntamente e disgiuntamente, al fine di accertare l'osservanza di quanto dispone il presente capitolato.

Al fine di garantire la funzionalità del controllo l'appaltatore è obbligato a fornire al personale incaricato dell'attività di controllo tutta la collaborazione necessaria, consentendo in ogni momento il libero accesso ai locali del centro di cottura e mostrando e/o fornendo ogni eventuale documentazione richiesta.

I pasti rifiutati in occasione di verifiche dovranno essere immediatamente ritirati e sostituiti dalla ditta appaltatrice a propria cura e spese.

In particolare, si prevedono quattro tipi di controllo:

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [gopp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:gopp2@comune.fagagna.ud.it)

1. **Controllo di qualità delle derrate consegnate in ogni mensa**, effettuati dal personale addetto alla preparazione dei pasti;
2. **Controllo tecnico-ispettivo** svolto dagli incaricati comunali in collaborazione con i cuochi e comprendente: l'ispezione delle attrezzature, dei locali e magazzini, dei refettori, cucine e quant'altro fa parte dell'organizzazione dei servizi; rispetto delle norme igieniche; la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari alle tabelle dietetiche e merceologiche allegate al presente Capitolato; la corrispondenza dei pasti serviti ai menù settimanali in vigore; il rispetto delle norme igieniche nella preparazione dei pasti; la buona conservazione degli alimenti; il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la consegna delle derrate alimentari e dei pasti trasportati.
3. **Controllo igienico-sanitario** svolto dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli–Collinare-Medio Friuli" relativamente al rispetto della normativa igienico-sanitaria nella preparazione dei pasti, al controllo degli alimenti e alle idoneità delle strutture.
4. **Controllo sul funzionamento del servizio** da parte del Comitato Mensa attraverso i relativi rappresentanti presso le singole strutture regolarmente autorizzati dalle competenti autorità scolastiche e dall'Amministrazione Comunale.

I componenti designati dal Comitato Mensa potranno effettuare, nell'orario di refezione scolastica, il controllo sull'appetibilità del cibo e sul suo gradimento, sulla sua conformità al menù, sulla sua presentazione (temperatura, aspetto, gusto, servizio), sul rispetto delle grammature e, in genere, sul corretto funzionamento della refezione.

Il controllo dovrà avvenire nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e secondo le modalità di accesso concordate con le autorità scolastiche e l'Amministrazione Comunale. I rappresentanti dei genitori del Comitato Mensa potranno richiedere l'intervento del Servizio Scolastico per qualsiasi rilievo o problema, che dovrà essere segnalato in maniera tempestiva, precisa e circostanziata, al fine di consentire interventi efficaci.

Per tutti gli accertamenti sopra specificati qualora ravvisino irregolarità, i rappresentanti od incaricati preposti redigeranno dei verbali con indicazione delle irregolarità riscontrate.

I verbali saranno sottoscritti anche dall'incaricato della Ditta appaltatrice se presente; in caso di assenza o rifiuto saranno firmati da due testimoni.

Una copia del verbale sarà inviata alla Ditta appaltatrice. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire all'Amministrazione Comunale, Servizio Scolastico, entro 8 (otto) giorni.

Oltre ai controlli di cui sopra, l'Amministrazione Comunale si riserva di attuare un sistema di monitoraggio permanente della qualità dei pasti e del servizio mediante la raccolta, l'analisi e l'elaborazione dei dati risultanti da un'apposita scheda di rilevazione compilata da incaricati a ciò predisposti in ciascuna mensa scolastica.

Qualora in esito ai controlli di cui sopra la qualità dei pasti risultasse inferiore a quella richiesta in base al presente capitolato ed ai suoi allegati, ovvero il servizio risultasse difforme da quello previsto nel presente Capitolato, la Ditta appaltatrice, oltre ad essere assoggettata alle sanzioni a titolo di penale di cui al successivo art. 24, sarà tenuta al risarcimento degli eventuali altri maggiori danni, ferma restando, nei casi più gravi, la possibilità per il Comune di addivenire alla risoluzione del contratto.

Ai fini del controllo igienico-sanitario del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà obbligatoriamente effettuare annualmente, a propria cura e spese e per ciascuna delle mense servite, almeno 10 campionature e/o tamponi sulle materie prime o sul prodotto finito o su attrezzature, utensili, superfici, contenitori utilizzati per il trasporto o altro materiale in uso, per analisi microbiologiche, merceologiche o fisico-chimiche, da effettuarsi presso laboratori autorizzati per legge. La tipologia delle analisi da effettuare sarà concordata dall'Amministrazione Comunale con il responsabile incaricato dalla Ditta all'inizio dell'anno scolastico.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

Codice fiscale 80004910305

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

I campioni dovranno essere prelevati e le analisi effettuate in base alle richieste dell'Amministrazione, nei tempi e luoghi in esse indicati. La Ditta è tenuta a comunicare immediatamente al Comune i risultati delle analisi.

Qualora i risultati dei prelievi di cui sopra dessero esito positivo all'indagine microbiologica, l'Amministrazione Comunale, ferma restando l'applicazione delle penali previste all'art. 24 del presente capitolato, valutata la gravità del caso, comunicherà l'immediata sospensione del servizio fino all'accertamento della completa negativizzazione del risultato batteriologico, imputando alla Ditta i costi sostenuti per lo svolgimento del medesimo servizio da parte di altra impresa e salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni, nonché la facoltà di risolvere il contratto.

Rimane ferma ed impregiudicata la facoltà dell'Amministrazione Comunale di procedere all'effettuazione autonoma di analisi e verifiche su derrate e pasti forniti dalla Ditta con riserva di adottare tutte le iniziative e provvedimenti conseguenti e necessari in caso di anomalie.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere alla Ditta di sottoporre i suoi addetti ad analisi cliniche per la ricerca dei portatori di enterobatteri patogeni e di stafilococchi enterotossici. I soggetti che risultassero positivi dovranno essere allontanati per tutto il periodo di bonifica. Il personale che rifiutasse di sottoporsi al controllo medico dovrà essere immediatamente allontanato dal servizio e prontamente sostituito.

## ART.11 - PULIZIA DELLE MENSE SCOLASTICHE

La Ditta appaltatrice si impegna a adottare ed applicare un programma di pulizia e sanificazione dei locali (di cucina, di refezione e di servizio) di ciascuna mensa scolastica e delle relative attrezzature ed arredi pienamente conforme all'art. 29 del DPR 327/80 e comunque non inferiore allo standard minimo come di seguito individuato:

### PROGRAMMA MINIMO DI PULIZIA E SANIFICAZIONE

FREQUENZA	ATTREZZATURE, SUPERFICI, LOCALI
Dopo ogni uso	Fornelli e simili, utensili, piani di lavoro, carrelli, scaldavivande, vassoi, taglieri, arredi vari del refettorio.
giornalmente	Pavimenti, lavelli e lavandini, contenitori per i rifiuti, servizi igienici utilizzati dal personale di cucina, spogliatoio.
settimanalmente	Frigoriferi e congelatori, davanzali
quindicinalmente	Cappa, superfici finestrate, infissi, vetrate anche alte.
mensilmente	Pareti lavabili area cucina, cappa, lavastoviglie.
bimestralmente	Tapparelle, veneziane, tende di ogni tipo, zanzariere, ecc. altre pareti.

Per le operazioni di pulizia devono essere usati prodotti detergenti, disinfettanti e sanificanti, adatti al materiale con cui devono venire in contatto, essere utilizzati nei dosaggi prescritti dal produttore e mantenuti nei loro contenitori ben chiusi e puliti. Le operazioni di deterzione, disinfezione e sanificazione devono essere eseguite in maniera conforme alla vigente normativa in materia ed alle norme di buona tecnica.

La Ditta è tenuta ad adeguare il proprio programma di pulizia e sanificazione delle mense scolastiche ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dall'Azienda per i Servizi Sanitari n. 3 "Alto Friuli–Collinare-Medio Friuli" nonché alla conformazione e alle peculiari caratteristiche dei locali dove si svolge il servizio.

## ART.12 - RESPONSABILE COORDINATORE DEL SERVIZIO

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

◆ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

Codice fiscale 80004910305

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

Il coordinamento di tutte le operazioni ed attività connesse al servizio nonché la responsabilità e la gestione dei rapporti con l'Amministrazione Comunale saranno affidati dalla Ditta ad un incaricato di esperienza e qualifica professionale adeguate. La Ditta individuerà, inoltre, un sostituto che, durante le assenze del primo, sia autorizzato a tutti gli effetti a farne le veci.

Il nominativo del responsabile coordinatore, del suo sostituto e dei relativi recapiti, dovranno essere comunicati per iscritto al Comune entro giorni 15 dalla ricezione della nota con cui l'Amministrazione Comunale avrà comunicato l'avvenuta aggiudicazione dell'appalto.

Al coordinatore responsabile del servizio sono assegnati i seguenti compiti:

1. garantire la supervisione di tutte le attività e prestazioni previste dal capitolato a carico della Ditta;
2. coordinare l'attività degli operatori;
3. controllare il corretto andamento del servizio in collaborazione con il Comune e gli altri soggetti (es. Autorità Scolastiche, Autorità Sanitaria, genitori componenti il Comitato Mensa)

L'Amministrazione si potrà rivolgere agli stessi per qualunque tipo di comunicazione inerente l'appalto o per le contestazioni correlate all'eventuale non corretto espletamento del servizio, fermo restando la possibilità di comunicare al personale in servizio richieste (la cui casistica verrà concordata con il rappresentante della Ditta) inerenti i pasti somministrati o la preparazione degli stessi.

## ART. 13 - PERSONALE

Il servizio verrà svolto da personale alle dipendenze della Ditta.

Nel caso di sciopero del personale della Ditta appaltatrice, il preavviso dovrà essere dato al Comune mediante tempestiva comunicazione nei termini stabiliti dalle vigenti disposizioni di legge in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali. In caso di mancato o ritardato preavviso l'Amministrazione Comunale applicherà la penale meglio specificata nel successivo art.24.

In caso di sciopero del personale scolastico, tale da non richiedere o consentire l'espletamento del servizio mensa, il Comune s'impegna a dare apposito preavviso alla Ditta entro i medesimi termini e con le stesse modalità di cui al precedente capoverso. In caso di mancato o ritardato preavviso, l'Amministrazione Comunale è tenuta a provvedere al pagamento delle fatture relative ai pasti prodotti a condizione che la Ditta dimostri di avere effettivamente prodotto i pasti.

La Ditta dovrà fornire idonea documentazione in ordine alla posizione contributiva del proprio personale ogni qualvolta l'Amministrazione Comunale lo richiederà. Il mancato rispetto di tali condizioni è causa di risoluzione del contratto.

Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di igiene della somministrazione pasti e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

Tutto il personale impiegato dovrà inoltre mantenere il segreto su fatti e circostanze riguardanti il servizio e l'utenza e delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento dell'incarico.

La Ditta è tenuta ad aggiornare tempestivamente l'elenco nominativo del personale con l'inserimento dei nuovi operatori, per i quali dovrà essere prodotta la prevista documentazione di entrata in servizio.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

L'Amministrazione Comunale si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla Ditta la sostituzione del personale addetto alla preparazione e alla distribuzione dei pasti, ritenuto non idoneo al servizio o inadatto. In tal caso la Ditta provvederà a quanto richiesto, entro il termine massimo di tre giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

## ART. 14 - OSSERVANZA DELLE NORME IN MATERIA DI LAVORO

La Ditta appaltatrice dovrà osservare la normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, sicurezza, igiene del lavoro, assicurazione contro gli infortuni, previdenza, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio, ai fini della tutela dei lavoratori. La Ditta dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra. Tutto il personale dovrà essere iscritto a libro paga dell'impresa appaltatrice.

La Ditta appaltatrice dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti nei contratti collettivi di lavoro della categoria e nelle località in cui si svolgono i lavori, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo applicabile nelle località che, per categoria, sia successivamente stipulato. Qualora la Ditta appaltatrice sia una società cooperativa deve essere garantito ai soci lavoratori un compenso non inferiore alla complessiva retribuzione netta come determinata per i lavoratori dipendenti.

## ART. 15 - CONTROLLI SULLA SALUTE DEGLI ADDETTI

Le disposizioni impartite dalle autorità sanitarie in merito alla profilassi e le prescrizioni dettate per evitare la diffusione delle malattie infettive e tossinfezioni andranno immediatamente recepite dalla Ditta aggiudicataria. Dall'inosservanza di dette disposizioni e prescrizioni, oltre che le conseguenze civili e penali previste dalla legge, deriverà all'Amministrazione Comunale il diritto di rescindere il contratto nonché la facoltà di applicare le penali previste nell'art. 24, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

## ART. 16 - CONSERVAZIONE CAMPIONI

Al fine di individuare più celermente le eventuali cause di tossinfezione alimentare, la Ditta dovrà depositare un campione rappresentativo dei pasti completi del giorno, in appositi contenitori chiusi, muniti di etichetta recante la data e conservarlo alla temperatura di 0/4° centigradi per 72 (settantadue) ore, ponendolo a disposizione delle competenti autorità nel caso in cui dovessero rendersi necessari altri accertamenti da parte dei soggetti preposti al controllo tecnico-ispettivo ed igienico-sanitario di cui al precedente art.10.

## ART. 17 - PIANO DI SICUREZZA

La Ditta appaltatrice si impegna a produrre entro la data di avvio del servizio il piano operativo di sicurezza redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2008 per ciascuna delle mense in cui sarà impiegato personale dipendente dalla Ditta nonché ad integrare il Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI) di cui **all'allegato C**).

A tal proposito la Ditta si obbliga ad eseguire prima dell'inizio del servizio, unitamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione della Amministrazione, un approfondito e attento sopralluogo nelle zone dove dovrà svolgersi il servizio per verificare e valutare, mediante conoscenza diretta, i rischi connessi ai profili di sicurezza nelle aree interessate al

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

servizio, al fine di preordinare ogni necessario o utile presidio di protezione e di provvedere ad informare i propri lavoratori. Nella medesima occasione saranno date alla Ditta le informazioni di cui al D.Lgs.81/2008.

## ART. 18 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune i costi relativi:

- ai consumi di energia elettrica, gas, ed acqua occorrenti per il funzionamento dei servizi di mensa presso le singole scuole;
- alla manutenzione straordinaria degli arredi e delle attrezzature di proprietà del Comune presenti all'interno dei suddetti servizi di mensa;
- all'acquisto delle eventuali attrezzature da fornire alle singole mense in sostituzione di quelle non funzionanti;
- alla manutenzione straordinaria dei locali e dei servizi, degli impianti (con esclusione dei lavori di pulizia);
- all'acquisto di articoli ed attrezzature occorrenti per il normale funzionamento della cucina, il refettorio e la dispensa (con esclusione di tovaglie e tovaglioli di carta e degli altri prodotti di cui all'art. 7, punto 9);
- alle analisi relative alle eventuali campionature di pasti eccedenti le 10 (dieci) campionature annuali previste a carico della Ditta nel precedente art. 10;

## ART. 19 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA

La Ditta aggiudicataria risponderà direttamente ed indirettamente di ogni danno che potrà derivare agli utenti del servizio, a terzi e a cose durante l'espletamento del servizio ed in conseguenza del servizio medesimo.

La Ditta si assume anche tutte le responsabilità per eventuali avvelenamenti ed intossicazioni derivanti dall'ingerimento, da parte dei commensali, dei pasti forniti. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio od a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale od a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico della ditta appaltatrice.

**La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a produrre, prima di iniziare il servizio, pena la decadenza dell'appalto ed incameramento della cauzione, un'assicurazione con un massimale annuo non inferiore a € 3.000.000,00 a copertura di qualsiasi rischio derivante dall'espletamento del servizio nonché per i danni derivanti all'Amministrazione Comunale in conseguenza di quanto sopra. Nella polizza dovrà anche essere espressamente prevista la copertura per eventuali danni, lesioni, spese mediche e/o ricovero sopravvenute agli utenti delle mense scolastiche, in conseguenza della consumazione dei pasti nelle scuole.**

**L'esistenza di tale polizza non libera l'appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.**

## ART.20 - CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse sostenere, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, la Ditta dovrà presentare ai fini della stipulazione del contratto deposito cauzionale nella misura del 10% (dieci) dell'importo di aggiudicazione al netto dell'IVA secondo le modalità di cui all'art.113 del D.Lgs. 163/2006. La cauzione definitiva, se costituita nella forma di fideiussione, deve prevedere quanto indicato al comma 4 dell'articolo 75 del D.Lgs. n. 163/2006.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [ooppp2@comune.fagagna.ud.it](mailto:ooppp2@comune.fagagna.ud.it)

La cauzione non potrà essere svincolata se non ad avvenuto e definitivo regolamento di tutte le pendenze tra l'Amministrazione e la Ditta, sempre che all'Amministrazione non competeva il diritto di incameramento della cauzione o parte della stessa.

In ogni caso rimane all'Amministrazione pieno e incondizionato diritto di rivalsa sull'intera cauzione per ogni somma della quale l'Amministrazione dovesse risultare creditrice a qualsiasi titolo.

Sulla Ditta graverà l'obbligo, sotto pena di decadenza dell'affidamento dell'appalto, di reintegrare la cauzione, ogni volta che ciò si rendesse necessario, entro il termine stabilito nel provvedimento relativo e comunque non oltre 15 giorni dalla data di notifica del provvedimento stesso.

Resta salvo per l'Amministrazione l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

## ART. 21 - PAGAMENTI

L'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento degli importi dovuti, come definiti dall'art. 2, con rimessa diretta a mezzo mandato, entro trenta giorni dal ricevimento delle fatture mensili, previa dimostrazione, da parte dell'Impresa, del numero dei pasti effettivamente erogati e previa acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

Le fatture mensili dovranno essere distinte per ogni singolo plesso scolastico servito.

La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati alla Ditta appaltatrice addebiti per i quali sia prevista l'applicazione delle penali di cui all'art. 24 fino all'emissione del relativo provvedimento.

## ART. 22 - REVISIONE PREZZI

Per ogni anno di durata del contratto dopo il primo, si riconoscerà, a richiesta espressa della Ditta aggiudicataria la revisione periodica dei prezzi, sulla base di un istruttoria condotta dal Responsabile del Servizio competente sulla base dei dati desunti dal FOI pubblicato dalla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di Udine.

## ART. 23 - DIVIETO DI SUBAPPALTO, CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO

Resta vietato alla ditta aggiudicataria, pena la risoluzione automatica del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva la cessione del contratto e qualsiasi forma di subappalto del servizio. E' altresì vietato cedere in tutto od in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto, senza espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

## ART. 24 - SANZIONI E PENALI

Il Comune, previa contestazione scritta, applicherà senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito, nei casi di seguito specificati, le penali indicate in corrispondenza di ciascuno di esse:

1. fornitura di pasti/alimenti con cariche microbiche elevate: € 1.600,00
2. fornitura di pasti/alimenti non conformi alle caratteristiche qualitative previste dalla tabella merceologica di riferimento: da € 600,00 a € 1.500,00;
3. fornitura di pasti preparati in base a menù non conformi all'allegato B) al presente capitolato: da € 500,00 a € 1.000,00;

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

4. fornitura di pasti/alimenti per quantità e grammature non corrispondenti a quelle previste dalle Linee Guida regionali: da € 300,00 a € 1.200,00.
5. fornitura di pasti/alimenti nei giorni di funzionamento del servizio in numero e/o quantità inferiori a quelli ordinati: da € 600,00 a € 1.200,00.
6. mancato rispetto dell'orario di consegna dei pasti (con conseguente disservizio per l'utenza scolastica): da € 600,00 a € 1.200,00.
7. preavviso di sciopero non comunicato, ovvero comunicato prima dello sciopero ma oltre il termine di legge: da € 600,00 a € 1.200,00.
8. inosservanza di disposizioni impartite dalle competenti autorità sanitarie in ordine alla produzione, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, nonché in ordine alle condizioni igienico – sanitarie degli addetti ed alle condizioni e modalità d'uso di locali, servizi, attrezzature, ecc.: € 1.600,00.
9. ulteriori casi di violazione, inadempienza e ritardi nell'esercizio del contratto desumibili direttamente ed indirettamente dal contratto stesso oltre che dalle leggi e dai regolamenti vigenti: fino a € 1.100,00.

L'Amministrazione Comunale potrà inoltre chiedere il risarcimento dei danni conseguenti alle soprascritte infrazioni.

Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione ovvero mediante trattenuta sulla somma da pagare sulle fatture emesse.

La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 (quindici) giorni dalla data di notificazione di cui in appresso, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stata disposta la trattenuta della cauzione è notificato alla Ditta con l'invito a reintegrare la cauzione stessa.

## ART. 25 - DECADENZA DALL'AGGIUDICAZIONE

La Ditta appaltatrice decade dall'aggiudicazione qualora, prima dell'avvio del servizio, non si ponga in regola con gli adempimenti stabiliti nell'art. 19 e 20, subendo le ulteriori conseguenze in essi previste.

Inoltre, costituisce causa di decadenza dal contratto l'utilizzo da parte della Ditta aggiudicataria di prodotti biologici, tipici e tradizionali in percentuale pari o inferiore al 60% del totale dei prodotti utilizzati per la produzione e confezionamento dei pasti. In tale evenienza il Comune affiderà il servizio oggetto del presente appalto ad altra Ditta con preferenza per quella eventualmente risultata seconda in graduatoria purchè in regola con gli adempimenti previsti dal presente capitolato.

## ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti ipotesi:

1. apertura di una procedura concorsuale a carico della Ditta appaltatrice;
2. cessazione dell'attività della gestione;
3. mancata osservanza del divieto di subappalto totale ed impiego di personale non dipendente dalla Ditta appaltatrice;
4. inosservanza grave e/o reiterata delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine dei centri di produzione pasti e dei centri di distribuzione (mense scolastiche);

Firma per accettazione \_\_\_\_\_



# COMUNE DI FAGAGNA

PROVINCIA DI UDINE

♦ Tel. 0432 / 812153 – 812114

CAP 33034

Fax 0432 / 810065

Codice fiscale 80004910305

P.zza Unità d'Italia n. 3 – 33034 FAGAGNA (UD)

e-mail: [oop2@comune.fagagna.ud.it](mailto:oop2@comune.fagagna.ud.it)

5. utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal capitolato e degli allegati relativi alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche ovvero utilizzo per almeno tre volte di derrate non previste dal presente capitolato;
  6. verificarsi di casi di intossicazione alimentare;
  7. venir meno dei requisiti richiesti dal bando per l'ammissione alla gara;
  8. mancato rispetto di quanto proposto nell'offerta tecnica in sede di gara;
  9. mancata reintegrazione della cauzione;
  10. reiterate irregolarità nell'erogazione del servizio, altre gravi violazioni degli obblighi derivanti alla Ditta dal Capitolato, ovvero ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 del Codice Civile;
- Nei casi previsti dal presente articolo, la Ditta aggiudicataria incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dall'Amministrazione Comunale, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuovo contratto per tutte le altre circostanze che possono verificarsi.

## ART. 27 - CONTENZIOSO

Per qualunque controversia che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione od esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato per la quale non si riesca a addivenire ad un accordo bonario tra le Parti è competente il Foro di Udine. E' escluso il ricorso a collegio arbitrale.

## ART. 28 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese e gli oneri per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico della Ditta aggiudicataria nella misura fissata dalla legislazione in vigore.

Firma per accettazione \_\_\_\_\_