



COMUNE DI ANACAPRI

Allegato A

CAPITOLATO PRESTAZIONALE RELATIVO AL SERVIZIO PREPARAZIONE PASTI CALDI REFEZIONE SCOLASTICA AFFIDAMENTO A.S. 2021 – 2022

– Art. 1 –

L'affidamento ha per oggetto la preparazione quotidiana di circa 250 pasti caldi occorrenti per il servizio di refezione delle scuole materne ed elementari “B. Croce”.

La ditta affidataria si avvarrà di collaboratori di sua scelta e a suo esclusivo carico, di cui dovrà garantire l'idoneità all'espletamento del servizio.

L'affidamento è per l' a.s. 2021/2022 (periodo 04.10.2021 – 31.05.2022), fatto salvo da quanto previsto dal successivo art. 11;

– Art. 2 –

La preparazione dei pasti caldi dovrà avvenire seguendo i relativi menù, all'uopo predisposti e le tabelle alimentari giornaliere, comprese le eventuali diete speciali.

– Art. 3 –

La Ditta dovrà utilizzare i locali cucina e le attrezzature ivi esistenti per svolgere il servizio di refezione.

– Art. 4 –

La Ditta dovrà assicurare sempre il servizio in presenza presso i locali adibiti al servizio, utilizzando almeno n. 3 unità lavorative con contratto a tempo pieno e n. 1 part-time, che quotidianamente dovranno apporre la propria firma attestante la presenza in servizio su un apposito registro all'uopo istituito. Pertanto, non è in alcun modo giustificabile l'assenza dei propri addetti, che, in caso anche di malattia, devono essere immediatamente sostituiti da altro personale idoneo. L'eventuale inadempienza è sanzionata con un importo di € 300,00 per ogni giorno di mancato servizio.

– Art. 5 –

I compiti del personale incaricato dalla Ditta affidataria del servizio in argomento sono i seguenti:

- **preparare** quotidianamente tutti i pasti occorrenti per il servizio di refezione delle scuole materne ed elementari, secondo il numero di pasti che verrà comunicato il giorno precedente dal personale del Settore Amministrazione, comprensivo anche dei pasti del personale docente e non docente presente di volta in volta;
- **confermare** gli ordinativi dei prodotti occorrenti alle Ditte affidatarie delle forniture e controllarne le quantità e la qualità sulle bolle di consegna, secondo quanto previsto dal successivo art. 9;
- **pulire e sanificare**, in ottemperanza alla normativa anti COVID tutti i locali mensa, nessuno escluso, e i locali cucina e le attrezzature relative, **con prodotti acquistati dalla ditta stessa**, nonché provvedere alla pulizia dei locali refezione tra un turno e l'altro e al termine del servizio, nonché i locali adiacenti alla mensa scolastica e precisamente la scala d'accesso e il locale antistante la stessa, compreso il sottoscala, in quanti detti spazi sono utilizzati principalmente dagli alunni iscritti al servizio;
- **utilizzare** i dispositivi di protezione delle vie respiratorie, così come stabilito all'art. 6 del



COMUNE DI ANACAPRI

Protocollo d'intesa a.s. 2021/2022 del MIUR del 14/08/2021, per garantire l'avvio delle attività didattiche nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID- 19 ;

- **avvertire** tempestivamente l'Amministrazione di mal funzionamenti delle attrezzature e di quant'altro possa determinare un disservizio;
- **indossare** un abbigliamento idoneo alla normativa vigente in materia (divisa, un copricapo e calzature adeguate al compito, etc.);
- **provvedere** al lavaggio e alla stiratura sia dell'abbigliamento da lavoro che dei canovacci utilizzati per il servizio;
- **rispettare** il seguente orario di servizio necessario a garantire la preparazione di tutti i pasti occorrenti: dalle 8,30 alle ore 14,30;
- **provvedere** a distribuire e a scodellare i cibi a tutti gli alunni del plesso B. Croce.

– Art. 6 –

L'Amministrazione garantirà, quotidianamente, la fornitura dei pasti agli addetti alla mensa.

– Art. 7 –

L'espletamento del servizio sarà sotto il controllo e l'ispezione del responsabile del Settore Amministrazione che redigerà note riguardanti l'andamento del servizio.

La ditta affidataria dovrà fornire cauzione definitiva a garanzia dell'esatta esecuzione del servizio ai sensi e con le modalità di cui all'art. 93 comma 8 D.Lgs. 50/2016. E' fatta salva comunque l'azione per il maggior danno subito.

La ditta affidataria è inoltre responsabile di qualsiasi danno cagionato a cose e a terzi, utenti della mensa e non, in dipendenza dell'esecuzione del servizio e si obbliga a manlevare il Comune da qualsiasi azione che possa derivarne. All'uopo la ditta affidataria dovrà attivare apposita copertura assicurativa con un massimale di € 100.000,00 per danni a cose e di € 500.000,00 per danni a persone.

– Art. 8 –

La Ditta incaricata dell'espletamento del servizio non deve interferire in alcun modo con le attività didattiche ed educative che continuano anche durante il consumo dei pasti e che sono di stretta competenza degli insegnanti.

– Art. 9 –

9.1. La Ditta incaricata ha l'obbligo di controllare la quantità e la qualità dei prodotti forniti quotidianamente dalle ditte incaricate e firmare per avvenuto controllo le relative bolle di consegna. Queste ultime dovranno essere consegnate, almeno settimanalmente, al responsabile del Settore Amministrazione.

Laddove vengano accertate difformità o anomalie, quantitative o qualitative, la ditta dovrà immediatamente darne comunicazione al personale del Settore Amministrazione per eliminare gli inconvenienti riscontrati.

In ogni caso eventuali differenze tra la merce consegnata e quella riportata nelle relative bolle di consegna, dovranno essere immediatamente annotate sulla stessa bolla e controfirmate.

9.2. L'incaricato della ditta affidataria, dopo aver ricevuto dal personale del Settore Amministrazione



COMUNE DI ANACAPRI

i prospetti riepilogativi dei pasti prenotati per il giorno successivo, dovrà provvedere alla conferma dell'ordine dei prodotti alle ditte fornitrici. Lo stesso ha la facoltà di ordinare anche quantitativi maggiori o inferiori rispetto al fabbisogno giornaliero, per effetto di eventuali carenze o eccedenze delle scorte esistenti nei locali adibiti al servizio.

– Art. 10 –

La Ditta incaricata dovrà preparare anche pasti non compresi nel menù per bambini con intolleranze alimentari o temporaneamente indisposti, bisognosi di una dieta particolare. L'Amministrazione si preoccuperà della fornitura dei prodotti necessari per soddisfare queste esigenze e comunicherà all'incaricato, con un congruo anticipo, l'elenco dei bambini di cui sopra.

Per quanto riguarda l'indisposizione momentanea di qualche bambino la notizia sarà comunicata dall'insegnante all'incaricato, almeno entro le ore 9,30 dello stesso giorno della mensa, per consentire allo stesso un minimo di organizzazione.

– Art. 11 –

Il compenso sarà liquidato mensilmente a presentazione di regolare fattura elettronica, debitamente vistata dal responsabile del servizio, con la precisazione che la liquidazione dovrà essere computata alle giornate di effettivo servizio espletato, pertanto, eventuali periodi di sospensione delle attività scolastiche, dovute all'emergenza sanitaria da Covid19, non saranno considerati ai fini della liquidazione.

– Art. 12 –

La stipula del relativo contratto impegna la Ditta, senza alcun vincolo di subordinazione, e non costituisce per il Comune rapporto continuativo né, tantomeno, di lavoro dipendente.

E' fatto divieto all'affidatario di cedere in tutto o in parte il contratto, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni.

– Art. 14 –

Per tutte le controversie che potranno sorgere in dipendenza dell'affidamento si potrà adire all'Autorità giudiziaria competente .

Il Responsabile del Settore Amministrazione
f.to Sonia Guidetti

