



**AERONAUTICA MILITARE
CENTRO LOGISTICO DI SUPPORTO
AREALE/IST. “U. MADDALENA”
CADIMARE**

**CONDIZIONI TECNICHE PER I
SERVIZI ALBERGHIERI, DI
RISTORAZIONE E PRESTAZIONI
ACCESSORIE PRESSO IL
SOGGIORNO MARINO A.M.
DELL’ISOLA DELLA PALMARIA**

CAPITOLO 1	
NORME GENERALI PER L'APPALTO	3
<i>GENERALITÀ</i>	<i>3</i>
ARTICOLO 1 - REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE	3
ARTICOLO 2 - REFERENTI DELLA DITTA.....	3
ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA ASSICURARE	4
ARTICOLO 4 - PERSONALE ADDETTO	4
ARTICOLO 5 - PULIZIA E SMALTIMENTO RIFIUTI:	7
ARTICOLO 6 - ASSICURAZIONE.....	7
ARTICOLO 7 - VIGILANZA SUI SERVIZI.....	8
ARTICOLO 8 - ATTREZZATURE E MATERIALI.....	9
ARTICOLO 9 - NORME ANTINFORTUNISTICHE	10
ARTICOLO 10 - ACCERTAMENTO DELLA BUONA ESECUZIONE DEI SERVIZI	10
ARTICOLO 11 - PENALI	12
ARTICOLO 12 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA.....	13
ARTICOLO 13 - ONERI PER LA SICUREZZA	14
 CAPITOLO 2	 15
DISCIPLINARE TECNICO PER L'APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA, ALBERGHIERI, RISTORAZIONE, BAR E SERVIZI ACCESSORI E SERVIZIO SALVATAGGIO E ASSISTENZA BAGNANTI PRESSO IL SOGGIORNO MARINO ISOLA PALMARIA	
ARTICOLO 1 - PERIODO INDICATIVO DI FUNZIONAMENTO	15
ARTICOLO 2 - PERIODICITÀ DEI SERVIZI DA ASSICURARE	15
ARTICOLO 3 - SERVIZIO BAR.....	25
ARTICOLO 4 - SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	27
ARTICOLO 5 - SERVIZIO DI LAVANDERIA.....	28
ARTICOLO 6 - SERVIZIMONTAGGIO E SMONTAGGIO TENDE	28
ARTICOLO 7 - SERVIZIO INTRATTENIMENTO	28
ARTICOLO 8 - ASSISTENZA BAGNANTI.....	29
ARTICOLO 9 - COSTI DI FUNZIONAMENTO (UTENZE)	30
ARTICOLO 10 - PRESTAZIONI FUORI ORARIO.....	30
ARTICOLO 11- ULTERIORI DETTAMI.....	31

Annesso "A": PLANIMETRIA E SUPERFICI;

Annesso "B": ELENCO ATTREZZATURA DA CUCINA (comodato d'uso gratuito);

Annesso "C" Listino prezzi dei generi da BAR.

CAPITOLO 1

NORME GENERALI PER L'APPALTO

GENERALITÀ

Il servizio alberghiero, catering e servizi accessori presso il **Soggiorno Marino A.M. dell'Isola Palmaria** comprendente l'approvvigionamento dei viveri, la pulizia della sala da pranzo e dei locali cucina, il servizio di sguatteria, il confezionamento ed il porzionamento dei pasti giornalieri, il servizio di distribuzione a mezzo self-service, il servizio di bar, il servizio di pulizia uffici, servizi igienici e locali vari, il servizio di pulizia tende, l'allestimento e lo sgombero delle suppellettili interne, servizio montaggio e smontaggio tende con relativa sanificazione nonché il servizio di amministrazione e contabilità.

Nelle presenti condizioni tecniche (di seguito indicate come "C.T."), facenti parte integrante della lettera d'invito, sono riportate tutte le prescrizioni di carattere tecnico riguardanti specificatamente l'esecuzione contrattuale dell'appalto (più avanti indicato come "servizio");

Inoltre, nel contratto saranno stabiliti tutti gli adempimenti di carattere giuridico/amministrativo cui la ditta aggiudicataria (di seguito indicata come "appaltatrice") dovrà ottemperare.

ARTICOLO 1 - REFERENTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Centro Logistico di Supporto Areale/Ist. "U. Maddalena" (di seguito denominato Ente) è rappresentato, ai fini della corretta esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato tecnico, **dalla persona all'uopo nominata dal Comandante quale Direttore/Gestore titolare** dell'Ente stesso.

Analogamente il Comando dell'Ente provvede alla nomina di un sostituto come **Gestore supplementare** del rappresentante per i casi di sua assenza.

Al suddetto rappresentante fanno capo, pertanto, le attività di coordinamento e controllo relative allo svolgimento del servizio da parte della Ditta, compresi i rapporti formali con il rappresentante della Ditta stessa.

ARTICOLO 2 - REFERENTI DELLA DITTA

Entro 20 (venti) giorni antecedenti l'avvio del servizio, la Ditta dovrà nominare almeno un suo **Referente Operativo**, anche in qualità di responsabile del servizio, che assolverà ai compiti connessi con l'organizzazione ed il controllo del personale della Ditta addetto, coordinandone le mansioni e verificando che tutti i compiti inerenti il servizio vengano eseguiti con puntualità e diligenza, come da requisito di gara. Il suddetto referente, ha il compito di intrattenere i necessari contatti con il rappresentante dell'Ente, affinché il servizio venga eseguito regolarmente ed in conformità agli impegni contrattuali assunti.

Tale figura professionale deve essere reperibile in ogni momento dello svolgimento del servizio ed onde evitare che qualsiasi operazione possa subire ritardi per effetto della sua indisponibilità.

In assenza del referente operativo la Ditta provvederà alla tempestiva nomina di un sostituto dandone preventiva comunicazione all'A.D.

La Ditta, inoltre, per l'assolvimento degli obblighi scaturenti dal contratto, deve rendere disponibili:

- un **referente per gli aspetti nutrizionali** che risponda per la gestione anche delle diete speciali, per la redazione dei menù e per ogni altro aspetto di interesse;
- un **referente per gli adempimenti in tema di sicurezza** sui luoghi di lavoro, professionalmente qualificato e preposto alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, compresi gli aspetti inerenti alla redazione del DUVRI, alla fornitura dei DPI (quando previsti) ed ad assicurare che il personale della Ditta indossi idoneo abbigliamento professionale (correlato alle mansioni svolte).

ARTICOLO 3 - DESCRIZIONE DEI SERVIZI DA ASSICURARE

La Ditta Appaltatrice (successivamente denominata "Ditta") dovrà assicurare i servizi di:

- confezionamento, porzionamento e distribuzione pasti a mezzo self-service;
- sguatteria (servizi generali di cucina);
- pulizia Locali Cucina e Sala Mensa;
- bar/caffetteria;
- pulizia Uffici, Servizi Igienici, locali vari e tende;
- intrattenimento;
- amministrazione e contabilità;
- lavanderia degli effetti lettereci forniti dall'Amministrazione Difesa per il personale ospite del soggiorno;
- montaggio e smontaggio tende con relativa sanificazione;
- assistenza bagnanti;
- allestimento e sgombero delle suppellettili interne.
- derattizzazione e disinfestazione.

I servizi dovranno essere espletati durante gli orari che stabilirà il Comando del CLSA di Cadimare. Gli orari entro i quali devono essere svolte le operazioni previste dal servizio sono comunicati all'Appaltatrice entro 4 (quattro) giorni prima dell'inizio del servizio.

Tali orari devono avere di massima, carattere di stabilità, e non devono comportare intralcio allo svolgimento della normale attività lavorativa.

Eventuali modifiche e variazioni devono essere tempestivamente segnalate alla controparte.

Non potrà essere avanzata nessuna pretesa da una parte né dall'altra se le superfici effettive, relative ai locali segnalati, dovessero risultare non esattamente pari a quelle indicate negli Annessi "A" e "B".

L'Ente potrà richiedere la pulizia in locali diversi purché di pari superficie.

Devono essere altresì tempestivamente comunicate alla Ditta disposizioni di dettaglio in ordine a particolari esigenze connesse alla natura dei locali.

I sopraccitati servizi dovranno essere eseguiti secondo le modalità e le periodicità elencate nel successivo Capitolo 2.

ARTICOLO 4 - PERSONALE ADDETTO

La Ditta si obbliga ad impiegare, per l'espletamento del servizio, **personale qualificato e idoneo** allo svolgimento dello stesso, in base ai livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro. Il personale deve essere assunto secondo le disposizioni di legge in vigore e retribuito in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale e da quello

Provinciale di lavoro della categoria. Ai fini della definizione dei livelli professionali in questione, si fa riferimento a quanto previsto dal relativo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

La Ditta si obbliga ad assolvere a tutti gli oneri connessi all'assunzione, compresi quelli previdenziali, assicurativi e sociali. L'A.D. procederà ad eseguire i relativi controlli, per accertare l'avvenuto adempimento dei predetti obblighi. In tal senso, in applicazione dell'art. 15 della legge 12 novembre 2011, n. 183 si procederà all'acquisizione d'ufficio del DURC.

In caso di inadempienza contributiva dell'esecutore relativa ad uno o più soggetti impiegati nello svolgimento del contratto, si procederà con l'intervento sostitutivo della stazione appaltante ai sensi di quanto disposto dall'art. 4, comma 2 del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

La Ditta deve assicurare che il personale impiegato sia istruito ed informato in materia di **igiene alimentare**, nonché addestrato ad utilizzare in sicurezza i vari macchinari e le attrezzature presenti nei locali dati in concessione. È esclusa ogni forma di responsabilità dell'A.D. per eventuali danni a persone e/o a cose derivanti da un cattivo uso delle apparecchiature concesse in dotazione.

Il personale impiegato deve essere in possesso delle **certificazioni sanitarie** previste dalla vigente legislazione. La Ditta deve anche provvedere a garantire all'A.D. che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi i requisiti previsti dalle normative igienico-sanitarie vigenti.

La Ditta, inoltre, si obbliga ad acquisire la certificazione attestante l'idoneità al rientro in servizio, per assenze del personale dovute a malattie infettive.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'Appaltatrice di sottoporre i propri addetti ad analisi cliniche riflettenti patologie incompatibili con il servizio.

La Ditta deve osservare le norme e le prescrizioni delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, **protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori**. La Ditta si impegna, altresì, a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti nel presente Capitolato le disposizioni in materia di prevenzione antinfortunistica, con particolare riferimento alla normativa di cui al vigente D.lgs. n.81/2008.

Almeno 30 (trenta) giorni prima dell'attivazione del servizio (stagione), la Ditta dovrà consegnare all'Ente fruitore del servizio la seguente documentazione:

- elenco nominativo di tutto il personale con l'indicazione del luogo e data di nascita, del relativo documento di riconoscimento in corso di validità, della qualifica, del numero di matricola e degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, del settore di impiego;
- copia dei libretti di lavoro del suddetto personale;
- copia dell'estratto del libro matricola riguardante il personale applicato al servizio.

La stessa documentazione dovrà essere presentata ogni qual volta si verifichino modifiche all'organico impiegato.

I servizi specificati nel precedente art. 3 dovranno essere effettuati a perfetta regola d'arte, con la massima cura e diligenza e con le modalità e nei tempi indicati nel successivo Capitolo 2 del presente disciplinare. In ogni caso il Comando ha la facoltà di richiedere saltuariamente prestazioni oltre gli orari indicati senza obbligo di corrispettivo aggiuntivo per la ditta nella misura massima del 10% dell'orario giornaliero e della durata del contratto.

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere in **numero adeguato** ai fini della tempestiva, ordinata erogazione dei servizi stessi, nell'ambito dell'arco temporale previsto per la consumazione della colazione, del pranzo e della cena e per tutti gli altri servizi.

L'Amministrazione a suo insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, anche esecuzione durante, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito.

In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 4 (quattro) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

Devono essere previsti (per il funzionamento di un complesso fino a 300 unità), per ogni 100 persone, nr. 4 addetti (cuochi, refettoristi, personale vario), oltre al personale occorrente per le operazioni di pulizia. Per ogni 100 persone oltre le 300 devono essere previsti, in aggiunta, nr. 2 addetti, oltre al personale addetto alle pulizie.

L'Appaltatrice deve assicurare al personale, in tutti i settori di impiego, idonei capi di vestiario, nonché - ove previsto dalla legislazione vigente - capi speciali antinfortunistici. Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti, la distribuzione ed i lavori di pulizia.

Per quanto attiene al **reintegro** del proprio **personale assente**, la Ditta si obbliga a sostituirlo in un tempo massimo di 36 ore al fine di evitare ricadute negative sulla regolarità del servizio, addestrando preventivamente il personale subentrante e fornendo copia del verbale di addestramento all'Ente.

La ditta è tenuta ad organizzare entro 20 (venti) giorni precedenti alla data di inizio di ogni stagione un incontro, diretto a tutti i dipendenti impiegati nel servizio, nel corso del quale deve illustrare i principi che regolano il contratto ed il contenuto delle prestazioni negoziali e delle specifiche tecniche che costituiscono gli standard di qualità del servizio.

A tale incontro parteciperanno di diritto uno o più rappresentanti del C.L.S.A. di Cadimare.

Tale incontro dovrà avvenire presso i locali del C.L.S.A. negli orari e nella data da concordare con il personale dell'A.D.

In ottemperanza alla vigente normativa in materia, il personale dovrà essere identificato agevolmente a seconda degli indumenti indossati e dei DPI previsti dalla specificità delle lavorazioni da effettuare come di seguito specificato inoltre, il personale non può indossare anelli e braccialetti durante il servizio al fine di evitare possibili contaminazioni delle pietanze in lavorazione od in distribuzione:

1. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO DISTRIBUZIONE DEI PASTI:

- uniforme da cameriere, con contrassegno della ditta e numero di identificazione o targhetta col cognome;
- calze e scarpe nere chiuse.

2. PERSONALE ADDETTO ALLA PREPARAZIONE DEI PASTI (CUOCHI, AIUTO CUOCHI E COMMIS di CUCINA):

- tenuta da cuoco con classico copricapo bianco idoneo a contenere la capigliatura;
- calzature antinfortunistiche.

3. PERSONALE ADDETTO ALLA PULIZIA DEI LOCALI CUCINA E LAVAPIATTI:

- tenuta con grembiule protettivo;
- calzature antinfortunistiche.

4. PERSONALE ADDETTO ALLA PULIZIA LOCALI VARI ED ALLOGGI:

- camici idonei per tali servizi.

5. PERSONALE ADDETTO AL BANCO BAR:

- tenuta classica consona alla tipologia di impiego.

6. PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO CONTABILE:

- tenuta classica consona alla tipologia di impiego.

ARTICOLO 5 – PULIZIA E SMALTIMENTO RIFIUTI:

La Ditta deve curare la raccolta giornaliera dei rifiuti provenienti dalla pulizia dei locali e dalla raccolta dei cestini posti nelle aree esterne e comuni e depositarli negli appositi contenitori differenziati forniti dalla ditta che dovranno essere svuotati a cura della ditta stessa.

La pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata con particolare accortezza, destinando al riguardo personale sufficiente a garantire la costante funzionalità e nettezza degli impianti.

Sono a carico della ditta tutti gli oneri relativi all'acquisto delle attrezzature e dei materiali di consumo inerenti il servizio di pulizia dei locali, in particolare nell'espletamento del servizio nel suo complesso, la ditta deve impiegare materiali di consumo di ottima qualità (detersivi, abrasivi, cere, scope, stracci) ed attrezzature tecniche idonee (carrelli, carrettini per la raccolta e trasporto delle spazzature, lucidatrici e aspirapolvere di tipo industriale, motoscope, scale a libretto).

La Ditta deve effettuare a proprio carico la periodica pulizia e lo smaltimento delle vasche per la raccolta dei grassi e degli oli esausti da cucina secondo la normativa in vigore.

La Ditta deve assolvere tutti gli obblighi derivanti dalle norme in materia di pagamento tributi e ambientali.

Il personale adibito a tale servizio deve provvedere al prelievo e trasporto giornaliero degli stessi rifiuti solidi dal punto di raccolta, ubicato presso i locali della cucina, al punto di consegna presso il molo imbarcazioni, in concomitanza con l'arrivo dell'imbarcazione adibita alla raccolta municipale degli stessi (solitamente nella fascia oraria 18,00 – 19,00).

I contenitori dei rifiuti devono essere periodicamente puliti e disinfettati, così come la zona adibita a tale scopo.

Sono a carico della ditta lo smaltimento di oli esausti e comunque di quelli tossici e nocivi, che deve aver luogo secondo le modalità previste dalla legge. A tale proposito, la Ditta appaltatrice conserverà e metterà a disposizione dell'Amministrazione Difesa, in qualunque momento venisse richiesta, la documentazione relativa al regolare smaltimento effettuato.

E' a carico della Ditta il pagamento delle imposte governative per lo smaltimento degli oli esausti derivanti dalla preparazione e distribuzione del vitto.

Per il solo periodo di apertura del Soggiorno Marino Isola della Palmaria, il pagamento della Tassa per lo Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani è a carico della Ditta. Alla fine di ogni stagione, la Sezione Amministrativa provvederà a determinare il rateo di competenza della ditta (importo complessivo della tassa/365 giorni anno per numero di giorni di apertura del Soggiorno Marino), facendosi carico anche di eventuali aggiornamenti tariffari disposti dal Comune competente. Si specifica che per l'anno 2022 tale importo è stato pari ad € 6.199,78 (€ 25.143,54 TARI anno 2022/365*90 gg. Apertura), ma tale importo è da intendersi esclusivamente a titolo esemplificativo ed informativo in quanto la quota del Tributo viene annualmente stabilita con Delibera Comunale.

ARTICOLO 6 - ASSICURAZIONE

La ditta deve stipulare, con spese a suo carico, apposita polizza con primaria compagnia di assicurazione, che copra la responsabilità civile per eventuali danni arrecati al personale e/o alle infrastrutture del Soggiorno Marino, anche conseguenti alla somministrazione ed al consumo dei pasti.

La Ditta è ritenuta responsabile di qualunque fatto doloso e/o colposo, anche da parte dei propri dipendenti, che cagioni danni all'Amministrazione, a terzi o a cose di terzi, e si impegna conseguentemente al risarcimento dei relativi danni prodotti. Tale obbligo di risarcimento da parte della Ditta sussiste anche se i danni de quibus dovessero verificarsi in dipendenza da atti vandalici e/o furti. La responsabilità civile verso terzi resta a carico della Ditta. Quest'ultima sarà sollevata da ogni responsabilità per valori e oggetti lasciati incustoditi, nei locali ad essa affidati, da parte del personale ospite del soggiorno. I massimali delle polizze sono i seguenti e devono essere decorrenti dalla data di stipula dell'atto contratto di concessione di servizio in oggetto:

- a) L'assicurazione deve garantire il rimborso di eventuali spese di cura o degenza del personale frequentatore del Soggiorno Marino e di quello militare in servizio, allorché tali spese siano derivanti da eventi che comportano la responsabilità della ditta. Polizza assicurativa per "Responsabilità Civile verso Terzi (massimale di garanzia: euro 2.000.0000,00 senza franchigia e senza scoperto);
- b) Polizza assicurativa per "Furto ed incendio" dei beni mobili ed immobili, nonché delle attrezzature cedute in uso (massimali di garanzie: € 500.000,00 per rischio incendio ed € 200.000,00 per il rischio furto - senza franchigia e senza scoperto).

ARTICOLO 7 - VIGILANZA SUI SERVIZI

Il Comandante del C.L.S.A. di Cadimare, cui compete l'alta vigilanza, provvederà direttamente o per mezzo dei suoi incaricati, a:

- a. sorvegliare che al Soggiorno ed alla mensa partecipino solo gli aventi diritto;
- b. concordare il menù settimanale con il responsabile della ditta;
- c. controllare che i pasti somministrati corrispondano per quantità e qualità al menù preventivamente stabilito;
- d. effettuare a campione il controllo ottico, olfattivo e gustativo, sia in cucina che in sala da pranzo, per verificare che i vari cibi serviti rispondano ai requisiti organolettici richiesti, controllandone la quantità stabilita.
L'eventuale prelievo di campioni, per l'invio a laboratori qualificati, dovrà avvenire in contraddittorio tra il rappresentante del Comando e l'incaricato della ditta. Il costo di tali analisi sarà a carico della ditta;
- e. raccogliere eventuali rilievi e segnalazioni di qualsiasi natura riflettenti l'esercizio del servizio;
- f. controllare che venga effettuata la campionatura giornaliera.

Nota: al fine di consentire l'effettuazione delle indispensabili indagini di laboratorio, in caso si verifichino sindromi collettive di sospetta origine alimentare, l'appaltatrice dovrà conservare per 4 giorni, in un apposito armadio frigorifero a temperatura non superiore a -18°C, una campionatura di tutte le pietanze distribuite nella giornata. Le operazioni di campionamento dovranno essere eseguite da personale appositamente designato dall'appaltatrice che, sulla linea di distribuzione e nella fase terminale del periodo di tempo previsto per ogni pasto, preleverà tre campioni di ciascuna pietanza, costituiti ognuno da una porzione; ogni

campione dovrà essere posto in un contenitore sterile, contrassegnato con i necessari elementi di identificazione. Tutti i campioni relativi al pasto considerato dovranno essere inseriti in unico contenitore chiuso, sigillato e munito di cartellino di identificazione firmato dai rappresentanti dell'appaltatrice e dell'A.D..

Le operazioni di campionamento dovranno essere effettuate sotto il controllo di un rappresentante dell'A.D..

ARTICOLO 8 - ATTREZZATURE E MATERIALI

I materiali e le attrezzature esistenti presso il Soggiorno Marino, saranno messi a disposizione della Ditta dopo essere stati descritti analiticamente in un apposito inventario ove sarà dichiarato anche lo stato d'uso, che sarà sottoscritto dalle parti.

Tali materiali dovranno essere restituiti alla fine del servizio, nella stessa quantità e stato di conservazione, al netto della normale usura che sarà valutata dal personale dell'A.D. Di ogni bene, del quale alla scadenza contrattuale sarà riscontrata da parte del personale dell'A.D. la mancanza oppure il danneggiamento a causa di dolo, incuria od imperizia, la ditta dovrà risarcire l'intero valore o il prezzo della riparazione, sempre che non preferisca provvedere al suo reintegro o riparazione, pena il ricorso alla fideiussione in base all'insindacabile giudizio dell'A.D.

A tal proposito la ditta dovrà fornire apposito deposito cauzionale nelle forme di legge a garanzia dell'attrezzatura, per un importo pari al 5% del valore della stessa.

L'A.D. si impegna a mettere a disposizione le infrastrutture e gli impianti funzionanti nelle modalità consentite dalla propria disponibilità e capacità tecniche.

In caso di necessità ed a seguito di esplicita richiesta da parte della ditta appaltatrice, l'A.D. valuterà la possibilità di concedere temporaneamente e dietro corrispettivo, così come previsto dalla normativa vigente, un locale presso il sedime del C.L.S.A. di Cadimare da adibire a magazzino di stoccaggio di materiale e/o derrate alimentari. La ditta appaltatrice si farà carico di ogni onere e magistero atto alla messa a norma del locale dato in concessione, relativamente alla tipologia di materiale immagazzinato.

Il comodato d'uso legittima gli interventi da parte dell'A.D. stessa per le spese di manutenzione, di riparazione e di conservazione. Tale formula consente che la restituzione dei materiali avvenga in qualsiasi momento e nelle stesse condizioni d'uso originarie. La ditta si obbliga comunque ad eseguire – previa intesa con il Comando del C.L.S.A. – tutti gli interventi (manutentivi/sostitutivi), straordinari ed urgenti, che si rendessero necessari per garantire la continuità ed il regolare svolgimento dei servizi appaltati.

Il rinnovo dei materiali con onere a carico dell'A.D. potrà avvenire solo dopo il superamento della "vita tecnica" attribuita al materiale/attrezzatura/impianto.

La ditta ha facoltà di utilizzare proprio materiale, previa autorizzazione rilasciata dal C.L.S.A..

I locali sono sprovvisti di idonea attrezzatura prevista per la preparazione e distribuzione dei pasti, nonché delle seguenti attrezzature :

- **1 Forno elettrico;**
- **1 Friggitrici alberghiere;**
- **Banco Selfservice per la distribuzione dei pasti;**
- **Piastra elettrica professionale per uso alberghiero;**
- **Cuocipasta;**
- **cucina 6 piastre elettrica;**

Pertanto, sarà in carico alla Ditta reperire, mantenere ed assicurare il buon funzionamento di tali attrezzature di cui la stessa ne rimane in ogni caso legittima proprietaria,

oltre alla regolare fornitura dei materiali di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, etc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, carrelli per la raccolta ed il trasporto dei rifiuti, etc.).

Ad ogni modo, i suddetti materiali ed attrezzature devono essere sempre disponibili in numero e quantità sufficienti a garantire l'efficace e regolare svolgimento del servizio.

L'Amministrazione può chiedere la sostituzione dei materiali di consumo e delle attrezzature giudicate non idonee e/o non rispondenti.

Quando possibile, sono da preferire prodotti ecocompatibili.

Tutti i prodotti devono essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle Case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni.

Tutti i materiali/sostanze/preparati utilizzati dal Personale della ditta dovranno essere corredati dalla relativa scheda di sicurezza la cui copia deve essere fornita al Comando del C.L.S.A. di Cadimare prima dell'introduzione di tali prodotti all'interno della struttura.

ARTICOLO 9 - NORME ANTINFORTUNISTICHE

E' preciso obbligo della ditta l'adozione di tutte le misure e l'impiego dei mezzi atti ad evitare infortuni o qualsiasi danno a persone e cose. Pertanto, l'A.D. sarà esonerata da qualsiasi responsabilità verso agenti ed operai della ditta, sia per infortuni (incidenti causati da loro stessi) che nei confronti di terzi.

La ditta dovrà fornire entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del 1° turno di ogni stazione i seguenti documenti:

- organigramma da cui si evincono le figure previste dal D.L.vo 81/08 (datore di lavoro. Dirigente, preposto P.S., addetto emergenze ecc.);
- DUVRI (la parte di competenza in caso di nuovo documento o aggiornamento dei dati);
- elenco macchinari di proprietà da introdurre nell'Ente con relativa certificazione e scheda tecnica;
- elenco dei corsi di formazione frequentati dal personale impiegato nella struttura con indicazione della norma di riferimento e piano di formazione e aggiornamento annuale.

Inoltre l'appaltatore, **prima dell'inizio dell'attività**, dovrà cooperare e collaborare con l'Appaltante all'individuazione dei rischi interferenziali e firmare il DUVRI dopo aver compilato la parte di propria competenza. Ogni cambiamento alla valutazione del rischio dovrà essere comunicata alla controparte ed inserita dal Committente come variante del documento stesso.

La Ditta si fa obbligo di osservare eventuali disposizioni emanate dal Comando C.L.S.A. per il contrasto di situazioni particolari di carattere emergenziale e/o epidemiologiche.

ARTICOLO 10 - ACCERTAMENTO DELLA BUONA ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'accertamento della buona esecuzione dei servizi sarà effettuato dal Comando del C.L.S.A. di Cadimare. Qualsiasi contestazione alla ditta, relativa ai servizi indicati, dovrà essere fatta in contraddittorio con il rappresentante locale della ditta stessa.

La suddetta attività deve mirare all'accertamento della perfetta ed uniforme osservanza del presente Capitolato Tecnico, nonché di ogni altra disposizione legislativa in materia. Tutti i controlli posti in essere dall'A.D. devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di "controllo di qualità" e/o

“autocontrollo” effettuati dalla ditta.

L'A.D. si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio.

La ditta si impegna a rendersi disponibile ad eventuali ispezioni e controlli degustativi, di natura sanitaria e amministrativi (limitatamente al rispetto delle condizioni contrattuali ed alle normative vigenti), che gli Organi all'uopo nominati dall'A.D. riterranno opportuno svolgere.

La vigilanza è affidata al rappresentante per l'Amministrazione.

A lui devono essere tempestivamente comunicate, anche verbalmente, con successiva formalizzazione scritta, eventuali inadempienze e motivi di lamentela.

Egli provvede, nel caso la Ditta durante lo svolgimento del servizio dia motivo a rilievi per negligenze ed inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, a notificare formale diffida, (normalmente a mezzo raccomandata a mano da consegnare al responsabile per l'Appaltatrice, che firma per ricevuta) senza pregiudizio per l'applicazione di eventuali penalità.

Viene inoltre nominata annualmente, una Commissione (della quale non può far parte il suddetto rappresentante) che:

- 2 (due) volte al mese, in date non prefissate e scelte in piena autonomia, verifica l'andamento del servizio, conducendo tutti quei controlli e quegli accertamenti che ritiene opportuno.

Il rappresentante della Ditta ha la facoltà di assistere alla riunione della Commissione, pertanto, viene tempestivamente avvisato. La sua assenza non invalida la regolarità della riunione;

- al verificarsi, su richiesta del rappresentante per l'Amministrazione, accerta e verbalizza, con ogni possibile immediatezza, eventuali inadempienze da parte dell'Appaltatrice.

Sulla base della gravità delle inadempienze accertate, la Commissione determina l'applicazione di una penalità. Le penalità da applicare saranno commisurate secondo quanto stabilito al successivo art. 11.

I controlli posti in essere dall'Amministrazione devono intendersi indipendenti da qualsiasi altra forma di controllo di qualità e/o autocontrollo effettuato dall'Appaltatrice, anche in esecuzione delle presenti CT.

La Commissione provvede a verbalizzare la sua attività ed a sottoporre tale verbalizzazione in visione al Comandante.

Contro la decisione della Commissione, l'Appaltatrice può formulare, entro 2 (due) giorni una richiesta di riesame al Comandante, il quale, sulla base del verbale e degli accertamenti che riterrà opportuno condurre in prima persona, può:

- 1) *confermare la penalità nella misura già determinata;*
- 2) *ridurre o aumentare la misura della penalità;*
- 3) *annullare la penalità.*

La Ditta può presentare, contestualmente alla richiesta di riesame, le sue deduzioni.

Per lo svolgimento di tale attività, il Comandante può delegare personale di sua fiducia, che sia estraneo al precedente giudizio e non sia il rappresentante dell'Amministrazione.

L'eventuale domanda di disapplicazione della penale, idoneamente documentata e redatta nella prescritta carta legale, potrà essere prodotta entro 5 (cinque) giorni lavorativi dall'ammissione a pagamento, pena la decadenza.

Ogni avvenimento o fatto ritenuto causa di forza maggiore, da cui possa essere derivato ritardo, difficoltà o impossibilità ad adempiere agli obblighi contrattuali, deve essere comunicato entro 2 (due) giorni dal verificarsi.

Nessun fatto o avvenimento può essere addotto a fondamento della eventuale domanda di condono

di penalità, ove non sia stato partecipato entro i suddetti termini.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di eseguire e/o fare eseguire tutti quei controlli che dovesse ritenere opportuni per il regolare svolgimento del servizio, ed in particolare:

- 1) **Modalità di conservazione:** l'Amministrazione provvede al controllo costante del funzionamento delle strutture adibite alla conservazione delle derrate, agendo tempestivamente per la rimozione di tutte le cause che impediscono un ottimale funzionamento delle predette strutture. La Commissione di collaudo, inoltre, provvede ad effettuare tutti i controlli ritenuti necessari per l'accertamento dell'applicazione delle procedure stabilite per la corretta conservazione degli alimenti.
- 2) **Distribuzione:** il controllo dell'attività avviene giornalmente a cura del rappresentante dell'Amministrazione, il quale constaterà il regolare svolgimento delle operazioni, con particolare riferimento a:
 - tempi impiegati nella distribuzione dei pasti ai commensali;
 - vestiario del personale preposto;
 - rispetto delle prescrizioni igienico sanitarie;
- 3) **Pulizia dei locali:** il controllo dell'attività ha lo scopo di accertare il rispetto dei tempi e periodicità delle pulizie e comprendente tutti gli accertamenti che la Commissione di collaudo ritiene opportuno eseguire.

ARTICOLO 11 - PENALI

Qualora si verificano inadempienze della Ditta nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, sia esse rilevate dalla Commissione nell'espletamento delle proprie funzioni di controllo che dal Rappresentante per l'Amministrazione, saranno applicate dal Comando del CLSA penali in relazione alla gravità delle stesse, a tutela delle norme contenute nel presente Capitolato.

Le penali applicate saranno le seguenti:

	Penale in €	Tipologia
1)	100,00	Ogni qualvolta viene negato l'accesso agli incaricati dall'Amministrazione ad eseguire i controlli di conformità.
2)	50,00	Per ogni variazione non autorizzata delle pietanze rispetto a quelle previste nel menu giornaliero non autorizzata.
3)	100,00	In caso di ritrovamento di corpi estranei organici e inorganici nelle derrate.
4)	20,00	Per ogni pasto in meno (comprese le diete speciali), ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti previsto.
5)	500,00	Per mancata conservazione dei campioni di pietanze cui al presente Capitolato.
6)	50,00	Per ogni giorno di ritardo nella presentazione del piano di sanificazione.
7)	600,00	Per non corretta applicazione del piano di pulizia e sanificazione relativamente alle cucine, refettori e terminali di consumo.
8)	50,00	Per ogni giorno di ritardo per la consegna della prevista documentazione nei termini stabiliti nei singoli articoli del presente disciplinare

AERONAUTICA MILITARE
CENTRO LOGISTICO DI SUPPORTO AREALE/IST. "U. MADDALENA"

9)	50,00	Per ogni giorno di assenza dell'operatore con qualifica di cuoco durante le attività di preparazione dei pasti.
10)	500,00	Per mancato rispetto delle disposizioni in materia di formazione/informazione di cui al presente capitolato.
11)	100,00	Per ogni scheda mancante della sicurezza dei prodotti/sostanze/soluzioni utilizzate nelle operazioni previste dal capitolato.
12)	50,00	Per qualsiasi servizio non svolto, o svolto parzialmente, riferito alla periodicità giornaliera e non contemplato nei precedenti casi.
13)	100,00	Per qualsiasi servizio non svolto, o svolto parzialmente, riferito alla periodicità settimanale e non contemplato nei precedenti casi.
14)	300,00	Per qualsiasi servizio non svolto, o svolto parzialmente, riferito alla periodicità superiore a quella settimanale e non contemplato nei precedenti casi.
15)	500,00	Per la 1 ^a violazione alle norme antinfortunistiche, ambientali o alle prescrizioni contenuti del DUVRI.
16)	1.000,00	Per violazioni alle norme antinfortunistiche, ambientali o alle prescrizioni contenuti del DUVRI successive alla prima.
17)	50,00	Ogni ora o frazione di ora di assenza ingiustificata nei periodi previsti dell'assistente bagnanti.
18)	500,00	Per omessa o errato utilizzo delle bandiere asservite alla segnalazione delle condizioni della balneazione.
19)	100,00	A tenda per ogni giorno di ritardo nel montaggio rispetto all'inizio del 1° turno;
20)	50,00	Per ogni tenda montata inappropriatamente.

Le violazioni di cui sopra dovranno essere constatate sul posto dal **Rappresentante dell'Amministrazione** in contraddittorio con il **Referente Operativo** della Ditta.

Per i casi non specificamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile.

In seguito alla seconda violazione di norme antinfortunistiche, o alle prescrizioni contenute nel DUVRI, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione unilaterale del contratto.

ARTICOLO 12 - ONERI E OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DELLA DITTA

Sono a carico della Ditta gli oneri ed obblighi che seguono, comprese le spese conseguenti:

- osservare le leggi vigenti e i decreti relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, all'assicurazione degli operai contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, la invalidità e le altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire nel corso dell'appalto.
- utilizzare, per le attività dell'appalto, personale munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate alla esigenza di ogni specifico lavoro e tali comunque da permettere ai vari addetti di conoscere il funzionamento delle apparecchiature e dei componenti che saranno chiamati a gestire per i servizi di ristorazione e bar.

- produrre copia della polizza di assicurazione RC per danni e verso terzi contro gli incidenti di tutti i servizi appaltati, dall'inizio degli stessi fino al termine finale.

È fatto divieto alla Ditta di:

- trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito;
- accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate al servizio;
- introdurre sostanze infiammabili o comunque nocive, ovvero materiali non necessari alle pulizie;
- intralciare passaggi, corridoi, vie di fuga, ed uscite di sicurezza con materiali e macchinari di qualsiasi natura;
- utilizzare apparecchiature di proprietà dell'A.D. non date in concessione;
- intrattenere rapporti con gli ospiti del soggiorno.

ARTICOLO 13 - ONERI PER LA SICUREZZA

Fatti salvi gli oneri di sicurezza interferenziali, stimati con documento a parte (DUVRI), **la Ditta dovrà fornire un estratto del DVR relativo al rischio "specifico" o "aziendale", i DPI utilizzati ed i corsi di formazione/informazione/addestramento a cui ha partecipato il proprio personale.**

CAPITOLO 2

DISCIPLINARE TECNICO PER L'APPROVVIGIONAMENTO DEI VIVERI, LA PULIZIA DELLA SALA DA PRANZO E DEI LOCALI CUCINA, IL SERVIZIO DI SGUATTERIA, IL CONFEZIONAMENTO ED IL PORZIONAMENTO DEI PASTI GIORNALIERI, IL SERVIZIO DI DISTRIBUZIONE A MEZZO SELF-SERVICE, IL SERVIZIO BAR, IL SERVIZIO DI PULIZIA UFFICI, SERVIZI IGIENICI E LOCALI VARI, IL SERVIZIO DI PULIZIA TENDE, MONTAGGIO, SMONTAGGIO ED ALLESTIMENTO TENDE E RELATIVA SANIFICAZIONE NONCHE' IL SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ.

ARTICOLO 1 - PERIODI INDICATIVI DI FUNZIONAMENTO DEL SOGGIORNO:

Il periodo di funzionamento del Soggiorno è previsto nella Stagione Estiva indicativamente da Giugno a Settembre.

Il servizio si articola in n. 7 turni stagionali della durata di 12 giorni cad.

L'arrivo dei soggiornisti è previsto sull'isola nella mattinata del giorno di inizio turno e la partenza nella mattinata dell'ultimo giorno. Tra un turno e l'altro è previsto un giorno di pausa al fine di permettere le attività necessarie per la sanificazione e la preparazione dell'accoglienza degli ospiti del nuovo turno.

Trattandosi di servizio stagionale, le date di inizio e di termine delle prestazioni sono stabilite annualmente dal Comando del C.L.S.A. (circa 100 giorni a stagione). Le date iniziali e finali, nonché eventuali interruzioni intermedie, saranno comunicate per iscritto alla Ditta o al suo rappresentante in loco.

ARTICOLO 2 - PERIODICITÀ DEI SERVIZI DA ASSICURARE

1. SERVIZIO DI PULIZIE:

La **fornitura dei materiali** di consumo (scope, stracci, spugne, detersivi, detergenti, deodoranti, etc.) e delle attrezzature (lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrici, battiscopa elettrici, dispositivi per la raccolta/raccolta differenziata, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti, etc.) è a totale carico della Ditta.

La Ditta ha l'obbligo di produrre la documentazione attestante il numero, il tipo e le caratteristiche delle attrezzature elettriche e/o meccaniche ausiliarie che intende adoperare, oltre alla certificazione della loro rispondenza alle norme di sicurezza vigenti.

La Ditta deve utilizzare **prodotti detergenti** che rispettano i criteri stabiliti per legge con riferimento al gruppo di prodotto "detergenti multiuso e detergenti per servizi sanitari", ovvero di qualsiasi sostanza o preparato contenente saponi e/o altri tensioattivi destinati ad attività di lavaggio e pulizia dei locali delle mense e locali attigui.

Per i **prodotti di carta**, riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta" (che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici)

I trattamenti di pulizia da eseguirsi presso i locali di stoccaggio, preparazione, cottura, distribuzione e consumazione dei pasti, devono essere regolamentati da apposito **Piano di sanificazione**. Il predetto documento, da preparare e consegnare all'Ente per l'accettazione entro il termine contrattualmente previsto, deve comprendere le tabelle merceologiche dei detersivi e dei disinfettanti che la Ditta intende impiegare. Le tabelle di cui sopra devono essere prontamente aggiornate o modificate in caso di variazioni dei prodotti di pulizia precedentemente dichiarati. Inoltre, tutti i prodotti di pulizia che la Ditta intende utilizzare devono essere supportati da schede tecniche di sicurezza, anch'esse da consegnarsi all'Ente fruitore del servizio prima dell'utilizzo degli stessi, per la loro approvazione.

Al termine delle operazioni di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali devono essere detersi e disinfettati come previsto nel "Piano di sanificazione" e nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza.

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono tassativamente rispettare le prescrizioni di sicurezza e le eventuali direttive fornite dal C.L.S.A. di Cadimare

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito esclusivamente a tale funzione, ed al termine devono essere conservati in apposito locale, in armadi chiusi forniti dalla ditta ed essere contenuti nelle confezioni originali con relativa etichetta.

In ogni caso, durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone di manipolazione dei cibi.

2. PULIZIA DEI LOCALI MENSA (ANNESSO "A")

Le superfici dei locali oggetto del servizio sono quelle riportate nell'annesso "A".

Gli orari di svolgimento delle operazioni di pulizia devono essere tassativamente differenziati dalle operazioni di produzione e distribuzione.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

Al termine delle operazioni di confezionamento e distribuzione dei pasti, nonché ogni qualvolta se ne presenti la necessità, tutte le attrezzature ed i locali devono essere detersi e disinfettati.

In particolare, devono essere eseguite le operazioni di cui a seguito:

- **Cucine e Mense**: locali adibiti alla preparazione dei pasti ed alla conservazione, in misura ridotta, degli alimenti. Prevedono la presenza, in numero variabile di attrezzature ed elettrodomestici di diversa tipologia (frigoriferi, piastre per cottura e forni, cucine a gas, grill, etc.). Locali adibiti alla distribuzione ed alla consumazione dei pasti, con una o più linee di distribuzione e tavoli e sedie per commensali.
- **Giornalmente**:

- sanificazione degli ambienti adibiti alle lavorazioni ed alla distribuzione, nonché delle attrezzature ed utensili;
- rimozione dei rifiuti e pulizia dei contenitori al termine di ogni ciclo di lavorazione;
- pulizia degli arredi esistenti;
- pulizia con battitura e/o aspirazione elettromeccanica di eventuali zerbini;
- lavaggio, con eliminazione delle eventuali incrostazioni e successiva lucidatura delle rubinetterie;
- pulizia e disinfezione degli apparecchi telefonici ed eventuali interfonici.
- lavaggio delle posate, dei bicchieri, dei piatti e di tutte le attrezzature che concorrono all'apparecchiamento dei tavoli;
- lavaggio del pentolame;
- pulizia delle attrezzature di cucina (tavoli, piani per la preparazione dei cibi, ceppi, cappe aspiranti, lavabicchieri, lavastoviglie, friggitrice, forni di cottura, punti cottura, ebollitori, brasiere, lavaverdure, pelapatate, bistecchiere);
- pulizia dei tavoli e relative sedute per tutto l'arco temporale previsto per la consumazione dei pasti e, qualora implementati, anche tra un turno e l'altro di accesso alla mensa;
- raccolta degli alimenti non consumati e non riutilizzabili negli appositi contenitori da smaltire a cura della ditta;
- conservazione degli alimenti avanzati e riutilizzabili secondo le direttive previste dalla vigente normativa in materia;
- spazzatura e lavatura dei pavimenti con appositi detersivi (dopo la consumazione della prima colazione, del pranzo e della cena, e comunque dopo ogni turno di soggiorno);
- lavaggio con appositi detersivi delle pareti piastrellate;
- accantonamento dei rifiuti nel rispetto delle norme relative alla differenziazione in vigore presso il Comune di Portovenere (SP).
- Settimanalmente:
 - pulizia delle superfici vetrate e degli infissi;
 - lavaggio e sanificazione: delle superfici verticali, comprese quelle vetrate; delle superfici orizzontali interne dei locali; delle cappe di aspirazione (filtri compresi), organi illuminanti, infissi, interruttori, ecc.;
 - sanificazione delle strutture frigorifere;
 - decalcificazione e disinfezione delle lavastoviglie;
 - spurgo e disinfezione dei pozzetti di scarico;
 - lavaggio delle sedie con appositi prodotti detergenti;
 - pulizia dei pavimenti con idonei mezzi meccanici;
 - lavaggio di porte e serrande.
- Ad ogni cambio turno:
 - pulizia dei ventilatori elettrici della sala da pranzo;
 - sanificazione di tutte le superfici.
- Mensilmente:
 - spolveratura degli infissi;
 - lavatura con appropriati detersivi delle soglie e dei davanzali.

– **Apparecchiamento e sparecchiamento tavoli:**

giornalmente dovrà essere curata:

- la predisposizione sui tavoli del gruppo olio-aceto e sale-pepe, delle bottiglie dell'acqua (da ½ Lt. pro-capite), del vino, del cestino del pane ed ogni altro oggetto, secondo le disposizioni impartite dal responsabile della mensa;
- prelevamento dei vassoi, piatti, bicchieri e posate sporche dal luogo dove vengono depositate dopo il consumo dei pasti;

Le stoviglie, le attrezzature ed i locali dovranno essere detersi, lavati e disinfettati come previsto nel "piano di sanificazione" e nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza e di quelle previste dal D.U.V.R.I. statico e dinamico.

Si prevedono, inoltre, operazioni di disinfestazione/derattizzazione degli ambienti a carico della ditta.

Durante le operazioni di preparazione, cottura e distribuzione delle derrate è assolutamente vietato accantonare detersivi, scope e strofinacci di qualsiasi genere nelle zone preparazione, cottura e distribuzione.

3. PULIZIA DEGLI ALTRI LOCALI OGGETTO DEL SERVIZIO (ANNESSO "A")

Il servizio viene svolto secondo le modalità e periodicità di seguito indicate:

- **Uffici non dirigenziali:** locali arredati con mobili in legno e/o metallici privi di tappeti e accessori di particolare pregio. Prevedono la presenza di varie attrezzature per ufficio (sistemi di videoscrittura, stampanti, computer, fax, fotocopiatrici, etc.):
 - *giornalmente:* svuotamento e pulitura cestini;
 - *a giorni alterni:* spazzatura pavimenti, spolveratura mobili, spolveratura attrezzature ufficio;
 - *settimanalmente:* lavatura pavimenti, spolveratura sistemi illuminazione, spolveratura tende, infissi ed accessori vari;
 - *quindicinalmente:* spazzatura e lavatura porte, soglie, battiscopa, davanzali e serrande, spolveratura e lavatura superfici vetrate.
- **Servizi igienici** (docce, bagni, lavabi e relativi locali di accesso): locali di servizio, normalmente con mura piastrellate almeno fino ad altezza d'uomo, e fornite di accessori vari (specchi, rubinetterie, asciugamani elettrici, etc.):
 - *giornalmente:* spazzatura, lavatura e disinfezione pavimenti;
 - *settimanalmente:* lavatura pareti piastrellate, spazzatura, lavatura e disinfezione di porte, soglie, battiscopa, davanzali e serrande, spolveratura sistemi illuminazione, spolveratura infissi, spurgo pozzetti di scarico;
 - *quindicinalmente:* spolveratura e lavatura superfici vetrate.
- **Sale convegno:** locali adibiti allo svago ed al tempo libero; variamente arredati, prevedono, oltre alla presenza di vari accessori (televisori, impianti di riproduzione, videoregistratori, etc.), tavoli, sedie, poltrone, etc.:
 - *giornalmente:* spazzatura, svuotamento e pulitura di cestini;
 - *a giorni alterni:* lavatura pavimenti, spolveratura di mobili ed elementi di arredo;

- *settimanalmente*: lavatura e disinfezione di porte, soglie, battiscopa, davanzali e serrande, spolveratura sistemi illuminazione, spolveratura infissi;
- *quindicinalmente*: spolveratura e lavatura superfici vetrate.
- **Infermerie**: locali adibiti alla visita ed al ricovero temporaneo di personale. Oltre a sale visita (arredate anche con attrezzature mediche), comprendono i servizi igienici e locali di transito (sale di attesa, spogliatoi, etc.):
 - *giornalmente*: spazzatura, lavatura e disinfezione pavimenti e pareti piastrellate fino ad altezza d'uomo, svuotamento e pulitura di cestini, spolveratura, lavatura e disinfezione di lavabi, vaschette, specchi ed attrezzature igieniche;
 - *a giorni alterni*: spolveratura di mobili ed elementi di arredo;
 - *settimanalmente*: spazzatura, lavatura e disinfezione di porte, soglie, battiscopa, davanzali e serrande, spolveratura sistemi illuminazione, spolveratura infissi, spurgo pozzetti di scarico;
 - *quindicinalmente*: spolveratura e lavatura superfici vetrate.
- **Tende (n. 45 - dimensioni medie 4 mt. x 4 mt.)**: strutture adibite ad alloggiare gli ospiti del Soggiorno. Ogni tenda è dotata di n. 4 letti, n. 1 scrivania, n. 1 frigorifero, n. 1 sedia n. 1 ventilatore, n. 1 armadietto. (Il numero delle tende può variare in base all'affluenza).

Il servizio prevede:

- spazzatura, lavatura e disinfezione pavimenti e pareti, spolveratura ad umido mobili, spolveratura sistemi illuminazione ed apparecchiature elettriche, lavatura e disinfezione interna ed esterna frigoriferi.
- L'intero servizio dovrà essere eseguito nel giorno precedente l'inizio di ogni turno, per un totale di sette prestazioni nell'arco di tutto il periodo di attivazione del Soggiorno. Le date saranno comunicate alla ditta prima di ogni inizio stagione.
- La ditta dovrà inoltre rifornire le tende di specifico materiale di consumo per l'igiene personale dei soggiornanti, con le seguenti modalità:
- carta igienica, fino ad un massimo di 4 rotoli a persona per ogni turno di soggiorno;
 - saponcini e bagno-doccia shampoo (confezione monouso), con sostituzione giornaliera in caso di utilizzo.

4. AREE ESTERNE:

La periodicità del servizio dovrà essere di due volte a settimana e prevede:

- svuotamento dei cestini portarifiuti;
- spazzatura della veranda bar e dei vialetti attigui e dell'aria antistante la mensa.

5. DERATTIZZAZIONE, DISINFEZIONE E CONTROLLI PERIODICI

- la Ditta dovrà concordare con l'Ente interessato i tempi e le modalità di espletamento del servizio, adottando durante le operazioni di cui trattasi tutti gli accorgimenti necessari per evitare danni a persone e cose;
- la Ditta dovrà effettuare, prima dell'inizio del 1° turno e del 4° turno, le operazioni di derattizzazione e disinfestazione dei locali in cui espleta il servizio, quindi: magazzini, cucine, refettori ed ogni altra area per la quale è tenuta alle normali operazioni di pulizia;

- le sostanze chimiche utilizzate dovranno essere di larga diffusione ed autorizzate dalla locale S.L.P.P.

6. *SERVIZIO DI CATERING COMPLETO DISTRIBUZIONE A MEZZO SISTEMA SELF-SERVICE:*

Prevede l'acquisto dei generi alimentari dal libero commercio oltre a quant'altro necessario ad assicurare una ristorazione nelle condizioni igienico sanitarie previste dalla normativa in vigore ed alle condizioni di stile e di decoro confacente agli ambienti di cui trattasi. La ditta dovrà in proprio provvedere al trasporto dei generi per l'Isola della Palmaria. Nel trasporto delle derrate dovranno essere usate le accortezze necessarie previste per legge per le tipologie di alimenti (norme sanitarie, igiene, catena del freddo ecc.)

Il servizio si compone di:

- preparazione del vitto;
- distribuzione a mezzo sistema self-service;
- operazioni di pulizia e riassetto locali;
- operazioni varie connesse (lavatura pentole, stoviglie, posateria, vasellame, ecc.)

Potrà essere richiesta la preparazione di pranzi/cene particolari (esempio Ferragosto) con supplemento di prezzo da concordare con il CLSA di Cadimare.

a) PREPARAZIONE DEL VITTO:

Giornalmente, la Ditta provvede al prelevamento delle derrate dai locali di stivaggio, nelle modalità e nelle quantità imposte dal menù previsto.

Il pasto è suddiviso in tre componenti corrispondenti alla prima colazione, al pranzo e alla cena.

I pasti devono essere preparati in conformità alle vigenti norme legislative e disposizioni sanitarie.

b) COMPOSIZIONE DEI PASTI:

Il menù, proposto dalla Ditta ed approvato dal Comandante del C.L.S.A. di Cadimare, deve essere redatto ad ogni cambio turno ed essere riportato su apposito manifesto da apporre all'entrata della mensa, in modo da poter essere ben visibile ai commensali.

L'A.D. può, in ogni momento, apportare modifiche alla programmazione del menù, è comunque consentito in via temporanea ed eccezionale apportare variazioni al menù concordato. Ciò può verificarsi a causa di:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la confezione della pietanza prevista;
- interruzione temporanea della produzione per cause indipendenti dalla volontà dell'Appaltatrice quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia elettrica, e dell'erogazione dell'acqua;
- avaria della catena di conservazione dei prodotti deperibili.

Deve essere predisposto, su richiesta degli interessati, un menù per vegetariani e un menù per l'alimentazione priva di glutine.

Con supplemento di prezzo, potranno essere richiesti piatti aggiuntivi rispetto al

menù previsto. La tipologia delle pietanze da proporre ed i relativi prezzi dovranno essere concordati e approvati dal Comandante del CLSA di Cadimare. La ditta dovrà apporre all'ingresso della mensa il relativo listino prezzi delle suddette pietanze.

Le carni potranno essere fresche e/o surgelate, prelevate da tagli anatomici specifici per il confezionamento dei piatti in menù e dovranno rispettare le norme vigenti in materia di igiene (certificazione di provenienza).

Il pesce potrà essere fresco e/o surgelato.

Il pane/panini deve essere imbustato per singola razione.

Non dovranno essere richiesti né accettati cibi precotti e comunque non saranno accettati cibi cucinati al di fuori della cucina.

Ai commensali deve essere sempre assicurata la disponibilità dei seguenti alimenti:

COLAZIONE:

- caffè, latte (sempre presenti sui tavoli);
- the, latte e cacao, cappuccino a richiesta;
- fette biscottate monoporzioni;
- creme e marmellate spalmabili/miele;
- brioches confezionate;
- pane fresco;
- frutta fresca
- cereali;
- yogurt;
- formaggi assortiti;
- affettati assortiti.

PRANZO/CENA

n.2 primi caldi del giorno;

n.2 secondi del giorno;

n.2 contorni;

frutta di stagione/dessert (il dessert dovrà essere previsto almeno due volte a settimana);

deve essere incluso pane, formaggio, acqua e vino bianco/rosso consoni al livello dei menù di cui in allegato e comunque in bottiglia di vetro con tappo sigillato al primo utilizzo da concordare con il CLSA di Cadimare;

In alternativa ai primi ed ai secondi piatti dovranno essere sempre previste delle varianti (es. pasta/riso in bianco e al pomodoro; fettina, formaggi, uova, etc.) comunque da concordare con il CLSA di Cadimare.

SACCHETTO

Su richiesta dovrà essere confezionato un sacchetto in alternativa al pranzo/cena che sarà composto da n.4 panini con companatico a scelta, una bibita, una frutta, una merendina e una bottiglia d'acqua da ½ litro.

c) **ORARIO DEI PASTI:**

Il servizio di distribuzione dei pasti avrà, di massima, il seguente orario:

- **Colazione dalle 08:00 alle 09.45;**

- **Pranzo dalle 12:30 alle 14:00**
- **Cena dalle 19.30 alle 21.00**

Il Comando dell'Ente può stabilire a sua discrezione orari diversi. Ad ogni modo gli orari di apertura e chiusura dei servizi e le modalità di accesso verranno definiti ed approvati dal Comando dell'Ente.

d) **DISTRIBUTORE DI ACQUA POTABILE:**

La Ditta dovrà provvedere alla predisposizione di un distributore di acqua potabile con le seguenti caratteristiche:

- Acqua naturale sia a temperatura ambiente che refrigerata;
- Acqua gassata refrigerata;

Dovranno essere forniti dalla Ditta appositi contenitori sterilizzati per il prelievo dell'acqua dal distributore da parte dei soggiornisti.

e) **PARAMETRI QUALITATIVI ED ORGANOLETTICI DEGLI ALIMENTI**

Gli alimenti somministrati dovranno avere le caratteristiche di qualità ed organolettiche in linea con le direttive in vigore in materia di somministrazioni di generi alimentari.

La Ditta, in relazione agli obblighi contrattualmente assunti, deve assicurare la fornitura di prodotti: a filiera corta, biologici, IGP, DOP, derivanti da sistemi di produzione integrata.

Per quanto attiene specificatamente i prodotti biologici, IGP e DOP, essi devono provenire da fornitori che obbligatoriamente devono operare all'interno del regime di controllo e di certificazione previsto dal Regolamento CEE e, quindi, devono essere assoggettati ad uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle politiche agricole alimentari e forestali.

La Ditta deve richiedere ai propri fornitori gli attestati di assoggettamento, che conserverà in originale nei propri uffici ed in copia nei locali della mensa, a disposizione dell'A.D.

È comunque tassativamente vietato utilizzare:

- alimenti sottoposti a trattamenti transgenici;
- conservanti ed additivi chimici;
- ogni forma di riciclo dei cibi preparati.

A richiesta dell'A.D., la Ditta dovrà esibire la **certificazione di provenienza** dei prodotti e la dichiarazione che non contengono componenti geneticamente modificati.

Di seguito si elencano **ulteriori prescrizioni** cui la Ditta è tenuta ad ottemperare, al fine di garantire la qualità delle derrate somministrate:

- esposizione della data di scadenza dei prodotti non lavorati serviti senza involucro/imballaggio primario;

- divieto di utilizzo di alimenti contenenti organismi geneticamente modificati (OGM);
- stagionalità dei prodotti ortofrutticoli distribuiti;
- le pietanze somministrate calde devono essere alla giusta temperatura, gradevoli al gusto, esenti da sapori o odori indesiderati non caratteristici della composizione delle stesse;
- i prodotti derivanti da sistemi di produzione integrata, DOP e IGP ed i prodotti del Commercio equo e solidale devono rispondere a quanto previsto dalla rispettiva normativa di riferimento;
- potranno essere serviti prodotti surgelati limitatamente a quelli ittici, nonché a quanto indicato al successivo alinea;
- fermo restando l'utilizzo di verdure fresche di stagione, in alternativa sarà possibile somministrare eccezionalmente verdure surgelate previa autorizzazione dell'A.D.;
- i pasti preparati utilizzando derrate fresche, dovranno essere distribuiti nella stessa giornata in cui vengono cucinati;
- esclusione dal ciclo produttivo di derrate per cui, al momento della preparazione o somministrazione, sia superato il termine minimo di conservazione o la data di scadenza.

f) **MANIPOLAZIONE E CONSERVAZIONE DEGLI ALIMENTI:**

Tutti i prodotti alimentari devono essere conservati conformemente alle loro caratteristiche merceologiche e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

- ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, se il contenuto non viene immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione;
- la protezione delle derrate deve avvenire solo mediante impiego di pellicola di alluminio o film plastico idonei al contatto diretto con gli alimenti;
- i prodotti cotti devono essere conservati solo in contenitori in vetro od acciaio inox;
- il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente al fine di evitare rischi di contaminazioni incrociate;
- tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti devono mirare ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutritiva e gastronomica. La preparazione di piatti freddi deve avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso.

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- tutte le derrate congelate di grossa pezzatura, prima di essere sottoposte a cottura, devono essere scongelate con procedimento lento, in apposite celle frigorifere a temperatura compresa tra 0° e 4° C; i congelati di piccole dimensioni, e, in particolare, i surgelati, qualora la loro natura ed il tipo di preparazione gastronomica lo consentano, possono essere immessi direttamente nella fase di cottura;
- la lavorazione delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in

- cui le stesse vengono consumate;
- la carne trita deve essere preparata in giornata;
 - il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata, se non approvvigionato già confezionato;
 - il lavaggio e taglio delle verdure deve essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo;
 - le operazioni di impanatura devono essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura;
 - le frittiture verranno effettuate nelle friggitrici e l'olio deve essere sostituito giornalmente ed ogni qualvolta si effettuino cotture di elementi di natura diversa;
 - tutte le vivande devono essere cotte in giornata;
 - le porzioni di salumi e formaggio devono essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione;
 - legumi secchi a mollo per 24 ore con due ricambi d'acqua; nel caso di fagioli l'acqua deve essere cambiata al raggiungimento della prima ebollizione.

La Ditta nel corso dell'esecuzione del servizio è tenuta al rispetto dei seguenti obblighi in materia di igiene:

- garantire che la preparazione, la trasformazione, il confezionamento, il deposito, il trasporto, la distribuzione, la manipolazione, la fornitura, compresa la somministrazione dei prodotti alimentari e delle bevande avvengano nel più rigoroso rispetto delle norme igieniche e sanitarie;
- garantire che il personale addetto ai servizi indossi cuffia e abiti da lavoro sempre in perfetto ordine e puliti;
- individuare nell'attività in oggetto ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti ed applicare, mantenere ed aggiornare le procedure di sicurezza secondo il **Sistema di analisi dei rischi e di controllo dei punti critici HACCP** (Hazard Analysis and Critical Control Points) di cui al D.Lgs. n.193/2007;
- impegnarsi a manlevare e tenere indenne l'A.D. da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza da parte del proprio personale delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, d'igiene e sanitarie vigenti;
- la conservazione degli alimenti, la manipolazione e cottura, la produzione e la distribuzione dei pasti devono rispettare gli standard igienici sanitari previsti dalle leggi vigenti.

Le linee di lavorazione devono essere predisposte in modo da evitare contaminazioni incrociate.

Le derrate alimentari di diversa natura (carni, pesce, salumi, formaggi, prodotti ortofrutticoli, etc.) non preconfezionati devono essere conservati in strutture frigorifere distinte per genere.

Qualora, per ragioni infrastrutturali, ciò non sia possibile, potranno essere temporaneamente adottati opportuni accorgimenti volti ad impedire le contaminazioni incrociate (idonee separazioni, uso di contenitori a chiusura ermetica, etc.).

g) TRACCIABILITÀ DEI GENERI ALIMENTARI:

I generi alimentari impiegati per il confezionamento dei pasti devono rispondere ai requisiti di certificazione e di tracciabilità di cui al Regolamento CE 178/2002 ed alle norme UNI 11020 e 10939.

La Ditta deve essere in grado, quindi, di dimostrare l'origine dei lotti di produzione dei generi stessi, consentendo di poter ripercorrere a ritroso la filiera alimentare della produzione e della trasformazione delle materie prime.

Per i prodotti di origine animale, la Ditta deve dimostrare la tracciabilità della filiera in conformità del Regolamento CE 853/2004.

Per i prodotti ottenuti a partire dal latte e dai suoi derivati, la Ditta deve dimostrare l'ottemperanza alla normativa di cui al decreto del Ministro delle politiche agricole e forestali 14 gennaio 2005.

h) Distribuzione a mezzo sistema Self-Service

Col termine distribuzione s'intendono tutte le operazioni di trasporto degli alimenti dai locali di preparazione a quelli di consumo, il mantenimento dei prodotti in attesa e lo scodellamento vero e proprio. L'Appaltatrice deve garantire la somministrazione di tutte le preparazioni previste dai menù.

Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia da qualsiasi autorità emanate, i principi di base dell'attività consistono nel:

- mantenere caratteristiche organolettiche ottimali;
- minimizzare i rischi di contaminazione durante tutte le fasi del servizio;
- minimizzare i rischi di contaminazione microbica.

A tal fine, valgono le seguenti norme:

- gli alimenti da consumare caldi, durante la movimentazione e la distribuzione, devono essere mantenuti a temperature pari o superiori a 65° C a cuore;
- gli alimenti cotti da consumare freddi, devono essere portati a temperature inferiori a 10° C a cuore, nel più breve tempo possibile; tale temperatura deve essere mantenuta durante la movimentazione e la distribuzione;
- durante la distribuzione, il personale addetto deve indossare la divisa prescritta;
- il personale durante il servizio non deve indossare anelli e bracciali;
- la divisa deve essere pulita e ad uso esclusivo per il servizio;
- i prodotti devono arrivare alle linee di distribuzione protetti da tutte le eventuali contaminazioni;
- il tempo massimo di servizio deve essere, comunque, minore di 30 minuti, dal momento di ogni caricamento dei contenitori sui lineari

ARTICOLO 3 - SERVIZIO BAR

Le superfici dei locali oggetto del servizio sono quelle riportate nell'annesso "A".

In ogni caso l'Amministrazione vincola l'uso degli stessi locali, nonché degli arredi ivi esistenti, all'esercizio delle attività date in appalto, riservandosi la facoltà di sospendere tale uso al sopravvenire di esigenze funzionali ed organizzative che non consentano l'ordinario svolgimento

delle attività.

È fatto divieto alla Ditta aggiudicataria di rimuovere o spostare quadri, crest o qualsiasi altra decorazione dalle pareti.

Oggetto del servizio è l'affidamento dell'esercizio del punto vendita e dei relativi servizi bar/caffetteria.

Il servizio consiste nella vendita di bevande, bibite, generi di conforto, alcolici, superalcolici e piccola ristorazione da banco (di ottima qualità e di marche conosciute a livello nazionale), nonché la pulizia delle attrezzature, delle stoviglie, dei tavoli, delle sedie e dei locali adiacenti al banco bar; comprende, altresì, la riscossione dei prezzi dei generi serviti al banco (con contestuale emissione del relativo scontrino fiscale).

I generi oggetto di vendita dovranno essere di prima scelta e di ottima qualità e rispondere a requisiti igienico-sanitari previsti dalla legge e dalle disposizioni emanate dalle autorità competenti in materia.

I generi oggetto della vendita con relativo prezzo sono riportati nell'Annesso "C". I prezzi si intendono fissi e bloccati per l'intera durata della concessione e relativi rinnovi.

Nel caso la Ditta voglia integrare i generi da somministrare (aggiunta e non sostituzione di quelli in essere), dovrà farne richiesta a questa A.D. per l'approvazione.

Il punto vendita deve essere fornito dei generi stessi in quantità sufficiente per soddisfare l'esigenza dell'utenza. A tal riguardo, l'A.D. si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di quei generi che, a proprio insindacabile giudizio, non siano ritenuti di ottima qualità o comunque non riscuotano il gradimento degli utenti.

Tutti i generi approvati, così come inseriti nel listino prezzi, devono essere disponibili per la vendita

I cibi dovranno essere conservati e preparati osservando le norme in materia di igiene e sanità (H.A.C.C.P.).

Lo zucchero (sia di canna che raffinato) ed il dolcificante devono essere disponibili esclusivamente in bustine monodose.

Pertanto il personale della ditta impegnato a svolgere il servizio bar deve:

- esigere il pagamento della merce prima della somministrazione con il conseguente rilascio dello scontrino fiscale;
- curare giornalmente il "riassortimento" dei generi.

La Ditta deve provvedere a rendere disponibili le attrezzature per la vendita dei generi, quali le macchine da bar per caffè espresso (comprese le tazzine ed ogni altro genere di consumo), il frigo per la vendita di gelati ed ogni altra attrezzatura necessaria per il regolare svolgimento delle attività.

La Ditta è tenuta a provvedere, a propria cura e spese, all'approvvigionamento di tutte le merci, in quantità e qualità adeguate, occorrenti per il buon funzionamento del servizio.

Le fatture di acquisto dei generi (e di ogni altra eventuale spesa accessoria) dovranno essere intestate alla Ditta medesima.

A garanzia delle conformità alle vigenti normative dei generi posti in vendita, la ditta affidataria dovrà acquisire dai propri fornitori e rendere disponibile all'Amministrazione idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità.

L'Amministrazione resta esonerata da qualsiasi responsabilità derivante dai rapporti tra la

Ditta ed i propri fornitori.

Nell'espletamento del servizio, la Ditta dovrà garantire l'assoluto rispetto delle norme sanitarie vigenti, a tutela della salute dei fruitori. La Ditta fornirà le consuete tazzine, tazze, bicchieri e posateria eccetera.

A richiesta dell'Amministrazione, in occasione di ricevimenti o di eventi di rappresentanza, la Ditta potrà utilizzare i materiali dell'Amministrazione stessa che dovranno essere riconsegnati al termine dell'esigenza.

La vendita di generi avariati, adulterati o contenenti sostanze nocive o comunque non corrispondenti alle predette norme igienico-sanitarie, darà luogo alla risoluzione del contratto, senza pregiudizio delle sanzioni di legge stabilite per simili trasgressioni.

I prezzi concordati non sono suscettibili di variazioni a quelli stabiliti.

Eventuali richieste, per motivi eccezionali e documentati, tendenti ad ottenere variazioni dei prezzi o dei prodotti e/o marche da porre in vendita già concordati, dovranno essere sottoposte all'Amministrazione per l'eventuale approvazione.

Per ogni servizio, la Ditta dovrà essere munita delle abilitazioni ed autorizzazioni all'uopo previste dalla normativa vigente.

È fatto obbligo alla Ditta, in occasione di feste programmate ed eventi di rappresentanza/socio-culturali promossi dal Comando organizzatore, di garantire l'apertura, previo preavviso di almeno 24 ore da parte del rappresentante dell'A.D., della struttura interessata allo svolgimento dell'evento, senza condizioni e riserve di sorta e senza obbligo di corrispettivo aggiuntivo per la ditta.

La Ditta, nel contempo, dovrà assicurare il rigoroso rispetto delle disposizioni e degli orari preventivamente stabiliti dal rappresentante dell'A.D. e dovrà provvedere al soddisfacimento di tale particolare esigenza con le attrezzature poste a sua disposizione dall'A.D. o con altre proprie (il cui costo sarà ovviamente concordato con l'Amministrazione).

– **Gli orari del bar saranno di massima i seguenti:**

- **dalle 08:00 alle 15:00**
- **dalle 16:30 alle 24:00**

- **Personale addetto al servizio:** Per la conduzione dei servizi di cui alla presente specifica tecnica, la Ditta dovrà destinare un numero "**minimo garantito**" di personale, ovvero garantire almeno due unità fisse (una alla cassa ed una al bancone bar) che negli orari di maggiore affluenza (dopo il pranzo e dopo la cena o in qualsiasi altro momento che dovesse rendersi necessario), a discrezione del personale dell'A.D., dovranno essere integrate da una unità in più come supporto al bancone bar.

L'organico anzidetto dovrà essere costantemente assicurato, intendendosi la Ditta obbligata alla immediata integrazione dell'organico medesimo, in caso di momentanea indisponibilità di unità di personale da qualsivoglia causa determinata.

Quest'ultima si obbliga, altresì, a far fronte ad occasionali richieste, anche se queste dovessero determinare l'impegno di ulteriore personale da affiancare ai componenti dell'organico minimo, in vista di specifiche necessità dettate da situazioni particolari o da urgenze, senza obbligo di corrispettivo aggiuntivo per la ditta.

Si precisa che questo Comando avrà sempre la facoltà di impiegare il personale qualificato

dell'A.D. che provvederà ad impartire disposizioni di dettaglio ed a coadiuvare il personale, all'uopo preposto dalla Ditta, nell'espletamento delle operazioni di rito previste.

La Ditta ad ogni inizio turno dovrà predisporre un adeguato "COCKTAIL DI BENVENUTO". La ditta a proprie spese e con propria organizzazione dovrà provvedere a predisporre l'area per l'effettuazione del saluto del Com.te dell'Ente o suo delegato ed alla preparazione dei prodotti da offrire. Gli elementi di dettaglio verranno concordati con il Comando del CLSA di Cadimare.

ARTICOLO 4 -SERVIZIO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ

In relazione all'attività di acquisizione dei generi/servizi oggetto dell'appalto, nonché all'assolvimento di tutti gli obblighi di natura fiscale e previdenziale, sarà cura della ditta attivare presso il Soggiorno Marino un apposito ufficio amministrativo-contabile in un locale messo a disposizione dall'Ente.

Tale ufficio dovrà, inoltre, assolvere alle incombenze relative alla fatturazione per tutti i frequentatori del Soggiorno e al versamento di oneri fiscali ad Enti secondo i servizi erogati (esempio S.I.A.E., tassa di soggiorno, ecc.) e dovrà inoltre osservare i seguenti orari:

- dalle 09:00 alle 11:45
- dalle 16:00 alle 19:00.

ARTICOLO 5 -SERVIZIO DI LAVANDERIA

Ritiro della biancheria dei letti e degli effetti da bagno e successiva lavatura, stiratura, piegatura e riconsegna del materiale pulito.

Il suddetto servizio va eseguito con le seguenti cadenze:

- biancheria dei letti, a metà turno ed alla fine del turno. Le relative spese sono a totale carico della ditta;
- ulteriori cambi di biancheria dei letti ed effetti da bagno, eventualmente richiesti dai soggiornanti, potranno essere effettuati dietro pagamento di un corrispettivo forfettario da concordarsi con il CLSA di Cadimare.

ARTICOLO 6 - SERVIZIO MONTAGGIO E SMONTAGGIO TENDE E SANIFICAZIONE

La ditta appaltatrice dovrà provvedere prima dell'inizio della stagione e comunque in tempo utile per garantire il regolare inizio delle attività del Soggiorno, al ritiro delle tende dal locale dove sono stivate ed al montaggio (le tende sono fornite dal C.L.S.A. di Cadimare) compresa la pulizia delle piazzole adibite alle tende e delle aree limitrofe. Si precisa che le tende da montare sono n. 45 (della dimensione di mt 5 x mt 5, mt 4 x mt 5 e mt. 4 x mt 4). Le tende sono del tipo "tende da campo". Al momento del sopralluogo obbligatorio per la partecipazione alla gara la ditta potrà chiedere maggiori delucidazioni circa le tende in oggetto. A fine stagione la ditta dovrà provvedere alla sanificazione ed allo smontaggio delle summenzionate tende. Le operazioni di smontaggio dovranno essere effettuate con cura al fine di preservare le tende stesse, effettuando quanto di seguito riportato:

- smontaggio dei teli tenda (da effettuarsi in condizioni climatiche ottimali e che comunque le stesse risultino perfettamente asciutte);
- pulizia e sanificazione delle tende prima della piegatura;

- piegare in modo adeguato i teli e riporre il tutto in apposito locale indicato dal CLSA di Cadimare;
- riporre le tende in apposita zona che verrà di volta in volta stabilita in comune accordo con il C.L.S.A. di Cadimare e provvedere alla pulizia accurata dei teli e provvedere alla sanificazione con utilizzo di appropriati prodotti che ne garantiscano l'adeguata conservazione durante i periodi invernali (esempio l'uso di talco in polvere al fine di lasciare il tessuto morbido);
- smontaggio delle armature/palettatura ove previsto.

In caso di operazioni errate o eseguite con negligenza o di uso di prodotti non idonei che determinano rotture, strappi o cattiva conservazione delle tende, il C.L.S.A. provvederà ad addebitare alla ditta i costi per la successiva riparazione oppure in caso di danni irreparabili all'addebito della tenda secondo i valori inventariali del bene stesso.

ARTICOLO 7 – SERVIZIO INTRATTENIMENTO

La Ditta dovrà predisporre un servizio di intrattenimento (serata musicale, serata danzante intrattenimento vario) per almeno 6 serate per turno con proprio personale specializzato ed attrezzature (eventuale proiettore, impianto sonoro e luci). Gli elementi di dettaglio verranno formalizzati con il Comando del CLSA di Cadimare con orario 21:00 – 23:30.

Per tali eventi tutti gli oneri previsti dalla legge (pagamento S.I.A.E.) sono a totale carico della Ditta che dovrà consegnare a questa A.D. copia dell'attestato di avvenuto pagamento.

ARTICOLO 8 – ASSISTENZA BAGNANTI E PERSONALE DITTA.

Nel periodo di funzionamento del Soggiorno Marino che è da considerarsi dal primo giorno di apertura all'ultimo giorno di chiusura dell'intera stagione, compresi i periodi transitori tra la fine di un turno e l'inizio del successivo, deve essere assicurato il servizio di salvataggio ed assistenza alla balneazione, con almeno un assistente.

Il servizio è da espletarsi continuativamente dalle ore 9.00 alle ore 18.30 di ogni giorno, con una interruzione del servizio dalle ore 13.00 alle 14.30, previo innalzamento della prevista bandiera rossa.

Alla postazione di salvataggio che dovrà essere provvista dei sottoelencati materiali funzionali ed obbligatori per l'erogazione del servizio, la Ditta provvederà ad incaricare un assistente bagnanti munito di idoneo brevetto rilasciato dalla Società Nazionale di Salvamento o dalla Federazione Italiana Nuoto (Sezione Salvamento). Prima dell'inizio della stagione e ad ogni eventuale sostituzione la ditta ha l'obbligo di comunicarle al CLSA di Cadimare oltre che i documenti di riconoscimento anche copia del brevetto. In nessun caso l'assistente bagnanti può essere distolto dal servizio per essere adibito ad altre mansioni.

a. L'assistente bagnanti deve:

- indossare apposita tenuta obbligatoriamente di colore rosso o rosso e giallo riportante, su entrambi i lati, la scritta SALVATAGGIO;
- effettuare brevi controlli lungo il tratto di battigia "coperto" dalla propria postazione rimanendo, comunque, sempre facilmente individuabile dagli utenti o dal personale preposto al controllo;
- fornire, in ogni occasione, la massima collaborazione all'Autorità Marittima, segnalando

- senza indugio qualsiasi situazione di pericolo per la sicurezza e tutela della pubblica incolumità o di inquinamento ambientale;
- prestare il primo soccorso in caso di incidenti connessi alla balneazione, nei limiti dei compiti di prima assistenza e delle abilitazioni conseguite;
 - segnalare al Gestore eventuali gravi turbative all'ordine pubblico;
 - conoscere l'esatta ubicazione del materiale di primo soccorso in dotazione allo stabilimento balneare;
 - provvedere ad issare sul pennone le previste segnalazioni (BANDIERA BIANCA – indicante la regolare attivazione della postazione; BANDIERA GIALLA quando le condizioni del mare sono impegnative ma non pericolose. Alcune spiagge hanno la presenza costante della bandiera gialla per la presenza di rocce; BANDIERA ROSSA – indicante balneazione pericolosa per cattivo tempo o per assenza del servizio di salvataggio);
 - informare immediatamente il concessionario della eventuale necessità di sospendere il proprio servizio per cause di forza maggiore, bisogni fisiologici o inabilità fisiche anche temporanee.
 - Avere nei pressi della postazione il Kit di primo soccorso;
- Al fine, comunque, di far fronte alle esigenze/assenze degli assistenti bagnanti durante la fascia oraria di espletamento del servizio, dovute a causa di forza maggiore, è fatto obbligo alla Ditta di organizzare un efficiente sistema volto a garantire le dovute sostituzioni del personale adibito all'assistenza bagnanti con altro personale abilitato.

L'Amministrazione provvederà alla predisposizione di idonea postazione di salvataggio, nonché delle relative dotazioni di emergenza e di primo soccorso previste dalla vigente normativa.

È esclusa la possibilità di impiegare personale in fase di tirocinio.

L'organico anzidetto dovrà essere costantemente assicurato, intendendosi la Ditta obbligata alla immediata integrazione dell'organico medesimo, in caso di momentanea indisponibilità di unità di personale da qualsivoglia causa determinata.

Quest'ultima si obbliga, altresì, a far fronte ad occasionali richieste, anche se queste dovessero determinare l'impegno di ulteriore personale da affiancare ai componenti dell'organico minimo, in vista di specifiche necessità dettate da situazioni particolari o da urgenze, senza obbligo di corrispettivo aggiuntivo per la ditta.

a. Personale

Il personale addetto all'esecuzione dei servizi deve essere alle dipendenze dell'Appaltatrice, professionalmente idoneo alle mansioni assegnate, nel numero necessario per l'esecuzione del servizio, secondo qualità e livelli professionali previsti dalle vigenti disposizioni in materia di lavoro per le prestazioni che tale personale viene chiamato a svolgere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'Appaltatrice, anche esecuzione durante, la sostituzione di personale ritenuto non idoneo o non gradito, a suo insindacabile giudizio.

In tal caso, l'Appaltatrice provvede alla sostituzione richiesta entro 4 (quattro) giorni, senza che ciò possa costituire maggior onere.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di quei capi ritenuti, a suo

insindacabile giudizio, non rispondenti al decoro e/o all'uso.

Nello svolgimento del servizio, il personale deve tenere comportamento irreprensibile e sempre formalmente corretto.

E' fatto divieto al personale della ditta Appaltatrice, per imprescindibili esigenze di riservatezza, detenere e/o usare, all'interno delle infrastrutture militari, apparecchi fotografici, telecamere, registratori, telefoni portatili e/o quant'altro idoneo ad agevolare le violazioni della riservatezza.

ARTICOLO 9 - COSTI DI FUNZIONAMENTO (UTENZE)

I costi di funzionamento (energia elettrica e acqua potabile) necessari per l'espletamento dei vari servizi, sono a totale carico della ditta. Al loro addebito si provvederà comunque previo apposito prospetto di spesa redatto dalla Sezione Amministrativa al termine del periodo di durata del Soggiorno e comunque non appena le società erogatrici dei servizi avranno provveduto ad effettuare tutte le relative fatturazioni.

Il pagamento a favore dell'A.D. dei costi di funzionamento dovrà essere effettuato entro il termine massimo di 30 gg. decorrenti dalla data di ricezione (anche a mano) della relativa richiesta di rimborso.

Inoltre è a totale carico della Ditta il versamento della quota del canone demaniale determinato dall'Agenzia del Demanio di Genova. Tale importo viene annualmente determinato dalla competente Agenzia ed è stimato, in base alle precedenti risoluzioni, in circa 1.000,00 € annui.

ARTICOLO 10 - PRESTAZIONI FUORI ORARIO

In casi eccezionali, che saranno comunicati di volta in volta alla ditta, il Comando del C.L.S.A. di Cadimare ha facoltà di richiedere le prestazioni anche oltre gli orari concordati, previo accordo con la ditta stessa, senza obbligo di corrispettivo aggiuntivo per la ditta.

I servizi in argomento potranno essere richiesti sia nei giorni feriali, sia nei giorni festivi e dovranno essere svolti tramite il ricorso a formule di lavoro, e relativa retribuzione, previste per Legge. La richiesta di tali prestazioni non può, in nessun caso, essere pretesto per ricorrere a prestazioni di lavoro non regolamentate e non previste dalla Legge.

ARTICOLO 11 – ULTERIORI DETTAMI

- la ditta potrà richiedere di usufruire di un solo posto barca presso la banchina del C.L.S.A. di Cadimare. Il natante potrà attraccare in un luogo diverso dall'ormeggio assegnato dal personale dell'A.D. soltanto per il tempo necessario al carico ed allo scarico delle merci, successivamente, lo stesso natante dovrà essere ormeggiato al posto assegnato, eventuali ulteriori esigenze, saranno valutate dal personale dell'A.D.;
- la ditta potrà usufruire del pontile militare presso il distaccamento dell'isola Palmaria, attraccando preferibilmente sul lato destro per il tempo necessario al carico ed allo scarico della merce, successivamente, il natante dovrà essere posto all'ancora nelle aree consentite;
- la merce non potrà essere lasciata incustodita sulla banchina del C.L.S.A. o sul pontile dell'isola Palmaria;
- il natante autorizzato all'attracco presso la banchina del C.L.S.A. di Cadimare destinato al trasporto della merce, non potrà essere utilizzato per il trasporto di cose o persone estranee

AERONAUTICA MILITARE
CENTRO LOGISTICO DI SUPPORTO AREALE/IST. "U. MADDALENA"

alla sua destinazione d'uso;

- il personale della ditta non potrà accedere ai locali destinati all'uso degli ospiti nelle ore di utilizzo da parte di quest'ultimi;
- presso il distaccamento dell'isola Palmaria non sarà ammesso personale della Ditta estraneo a quello comunicato al Comando del C.L.S.A. per l'esecuzione del servizio in loco;
- la fornitura e la movimentazione del bancone self service e degli accessori (vassoi, carrelli eccetera) saranno a carico della ditta appaltatrice;
- la ditta appaltatrice dovrà provvedere a rendere disponibile un flacone di igienizzante per le mani da posizionare davanti all'ingresso di ogni struttura bagni, del bar e del locale distribuzione pasti.

Annesso "A": Superfici locali cucina, sala mensa, locali vari, sala bar, servizi igienici e tende;

Annesso "B"....Elenco materiale ed attrezzature da cucina concessi in comodato d'uso gratuito;

Annesso "C" Listino prezzi dei generi da BAR

IL COMANDANTE
(Col. A.A.r.n.n. Davide TESTA)

Centro Logistico di Supporto Areale / Istituto "U. Maddalena" Cadimare – La Spezia

Distaccamento Aeronautico Isola Palmaria

Planimetria area e infrastrutture

Aree coperte concesse a DITTA		
1	Corpo Servizi Igienici	361,8924
2	Locale Mensa	266,3997
3	Cucine	142,8089
4	Porticato Tettosa	281,4557
5	Bar e Sala TV	205,4103
6	Uffici	125,2945
7	5 box alloggiativi m ²	90,6300
Totale m ² delle aree coperte concesse a ditta		1473,8915

17 Piazzole Tende 560,0000 m²

Aree coperte in gestione A.D.		
8	Centrale Elettrica Punto Consegna ENEL	31,3633
9	Centrale Elettrica Secondaria	14,5800
10	Copertura Cisterne	72,4500
11	Locali Tecnici	77,6675
12	Ufficio Direzione A.M.	35,7500
13	Residenze	73,1500
14	Magazzino	32,6258
15	Servizi igienici CRI m ²	2,4000
16	Box Infermeria	19,9500
Totale aree coperte e concesse in gestione A.D.		359,9366



Aree coperte concesse a DITTA	
Corpo Servizi Igienici	361,8924
Locale Mensa	266,3997
Cucine	142,8089
Porticato Tettoia	281,4557
Bar e Sala TV	205,4103
Uffici	125,2945
5 box alloggiativi m ²	90,6300
Totale m² delle aree coperte concesse a ditta	1473,8915

Aree coperte in gestione A.D.	
Centrale Elettrica Punto Consegna ENEL	31,3633
Centrale Elettrica Secondaria	14,5800
Copertura Cisterne	72,4500
Locali Tecnici	77,6675
Ufficio Direzione A.M.	35,7500
Residenze	73,1500
Magazzino	32,6258
Servizi igienici CRI m ²	2,4000
Box Infermeria	19,9500
Totale aree coperte e concesse in gestione A.D.	359,9366

Aree Scoperte concesse a DITTA	
35 Piazzole Tende	560
Totale m² delle aree scoperte concesse a ditta	560

Aree Scoperte in gestione A.D.	
Aree scoperte comprensive delle piazzole concesse a ditta	11.201,9947
Totale m² delle aree scoperte in gestione ad	11.201,9947

IL COMANDANTE IL GSG
(Ten. Col. A.A.r.a.m. Nicola PALMERINI)

**AERONAUTICA MILITARE
CENTRO LOGISTICO DI SUPPORTO AREALE
ISTITUTO U.MADDALENA
SEZIONE AMMINISTRATIVA
Nucleo Gestione Patrimoniale
Cadimare (SP)**

ELENCO MATERIALE IN COMODATO D'USO GRATUITO

NDC	DENOMINAZIONE	DOTAZIONE	PREZZO UNITARIO	TOTALE	STATO D'USO
7350-151843077	AMPOLLA PORTA OLIO O PORTA ACETO	75	€ 3,19	€ 239,25	DISCRETO
7350-151843078	AMPOLLA PORTA SALE O PORTA PEPE	70	€ 1,68	€ 117,60	DISCRETO
7330-151835974	APRISCATOLE DA BANCO	1	€ 20,14	€ 20,14	SUFFICIENTE
4110-151831813	ARMADIO FRIGORIFERO LT 1001-1500	1	€ 671,39	€ 671,39	SUFFICIENTE
4110-151831806	ARMADIO FRIGORIFERO LT 501-1000	2	€ 503,55	€ 1.007,10	SUFFICIENTE
7105-151842637	ARMADIO SPOGLIAT.SMONTAB. X CAMPEGGIO	30	€ 123,95	€ 3.718,50	SUFFICIENTE
7110-151840699	ARMADIO UFF. ANTE SCORREVOLI	1	€ 30,99	€ 30,99	DISCRETO
7105-151835436	BANCO BAR COMPLETO ACCESSORI	1	€ 1.456,41	€ 1.456,41	DISCRETO
7730-151831109	BANCO PER DISKJOKEY DIVERSO	1	€ 185,93	€ 185,93	DISCRETO
7330-151839535	BATTICARNE	1	€ 30,21	€ 30,21	SUFFICIENTE
8125-152208400	BIDONE IN PLASTICA DA LT.100	5	€ 17,71	€ 88,55	DISCRETO
7240-152366373	BIDONE RIFIUTI IN P	10	€ 203,01	€ 2.030,10	SUFFICIENTE
4510-151841669	BOX PER DOCCIA	45	€ 234,99	€ 10.574,55	DISCRETO
7105-151844294	BRANDA ONDAFLESSIBILE ALLOGGIO U/S	45	€ 5,90	€ 265,50	DISCRETO

7810-151839539	CANESTRINO PER BASKET T.V.	2	€ 70,50	€ 141,00	DISCRETO
7310-151836320	CAPPA ASPIRAZIONE A TORRINO	1	€ 666,23	€ 666,23	DISCRETO
7320-151835942	CARRELLO SCOLAPIATTI E BICCHIERI COMPL. ACCESSORI	1	€ 291,72	€ 291,72	SUFFICIENTE
7320-151839545	CARRELLO T.V.	1	€ 772,10	€ 772,10	SUFFICIENTE
7330-151836003	CASSERUOLA ACCIAIO INOX	2	€ 50,35	€ 100,70	SUFFICIENTE
7330-151835960	CASSERUOLA GRANDE	2	€ 26,86	€ 53,72	SUFFICIENTE
7330-151835959	CASSERUOLA MEDIA	2	€ 13,43	€ 26,86	SUFFICIENTE
7330-151835958	CASSERUOLA PICCOLA	1	€ 5,04	€ 5,04	SUFFICIENTE
7110-152186533	CASSETTA PORTACHIAVI 30 POSTI	1	€ 39,93	€ 39,93	SUFFICIENTE
7110-151841109	CASSETTA PORTACHIAVI A 88 POSTI	1	€ 36,11	€ 36,11	SUFFICIENTE
7330-151835977	COLAPASTA GRANDE	1	€ 16,78	€ 16,78	SUFFICIENTE
7330-151835979	COLINO MEDIO	1	€ 4,36	€ 4,36	SUFFICIENTE
7340-151839620	COLTELLI DIVERSI	5	€ 10,07	€ 50,35	SUFFICIENTE
7340-152366215	COLTELLO DA BANCO	1	€ 33,88	€ 33,88	SUFFICIENTE
7340-152366214	COLTELLO DA BANCO	2	€ 19,48	€ 38,96	SUFFICIENTE
7340-151844256	COLTELLO PIETANZA A.I. MENSA U/S	224	€ 0,40	€ 89,60	DISCRETO
7105-151844295	COMODINO LEGNO ALLOGGI U/S	9	€ 6,20	€ 55,80	DISCRETO
7350-151843076	CONTENIT. AI-OLIERE-ACET.-PORTASALE-PEPE	40	€ 9,74	€ 389,60	DISCRETO
7240-151838292	CONTENITORE ACCIAIO INOX	10	€ 1,55	€ 15,50	DISCRETO

7210-151844304	COPERTA LANA CASERMAGGIO TRUPPA	166	€ 6,72	€ 1.115,52	DISCRETO
7340-151842691	CUCCHIAINO MOKA A.I. U/S	8	€ 0,23	€ 1,84	DISCRETO
7340-151844261	CUCCHIAIO MINESTRA A.I. MENSA U/S	181	€ 0,33	€ 59,73	DISCRETO
7210-151751263	CUSCINO LETTO	86	€ 4,86	€ 417,96	DISCRETO
7310-151381455	ELEMENTO PORTAVASSOI POSATE PANE	1	€ 406,08	€ 406,08	DISCRETO
7210-151500182	FEDERA UFF/SOTT.LI	740	€ 2,10	€ 1.554,00	DISCRETO
7340-152308874	FORBICE DA CUCINA INOX	2	€ 1,60	€ 3,20	SUFFICIENTE
7340-151843020	FORCHETTA A.I. PER TRUPPA	6	€ 0,06	€ 0,36	DISCRETO
7340-151844262	FORCHETTA PIETANZA A.I. MENSA U/S	384	€ 0,40	€ 153,60	DISCRETO
7340-150579982	FORCHETTA PREPARAZIONE CIBI	3	€ 0,29	€ 0,87	SUFFICIENTE
7320-151605914	FRIGORIFERO	21	€ 140,40	€ 2.948,40	DISCRETO
4110-151834792	FRIGORIFERO PER USO DOMESTICO FINO A LT.230	28	€ 83,92	€ 2.349,76	DISCRETO
7330-151835986	FRUSTA ACCIAIO INOX	1	€ 1,35	€ 1,35	SUFFICIENTE
7195-151831293	GRUCCIA APPENDIABITI	60	€ 0,16	€ 9,60	SUFFICIENTE
7210-151844308	GUANCIALE A MOLLE TRUPPA	94	€ 1,87	€ 175,78	DISCRETO
6230-151844297	LAMPADA COMODINO ALLOGGI U/S	54	€ 12,39	€ 669,06	DISCRETO
6230-151838602	LAMPADE ANTINZANZARE	2	€ 92,96	€ 185,92	SUFFICIENTE
7320-151843355	LAVASTOVIGLIE A NASTRO	1	€ 6.713,94	€ 6.713,94	DISCRETO
3510-151391051	LAVATRICE DA KG5	1	€ 140,30	€ 140,30	DISCRETO

7210-151844310	LENZUOLO COTONE TRUPPA	104	€ 2,55	€ 265,20	DISCRETO
7210-151844309	LENZUOLO MISTO LINO-COTONE U/S	67	€ 3,41	€ 228,47	DISCRETO
7210-151500181	LENZUOLO, LETTO	939	€ 6,09	€ 5.718,51	DISCRETO
7105-151838673	LETTINO DA SPIAGGIA	8	€ 39,93	€ 319,44	DISCRETO
7195-151477322	LETTO IN LEGNO U/S	14	€ 18,48	€ 258,72	DISCRETO
7105-151844314	LETTO MET. SOVRAPPONIBILE E RETE TRUPPA	199	€ 16,22	€ 3.227,78	SUFFICIENTE
7330-151835997	MANNAIA	1	€ 15,11	€ 15,11	SUFFICIENTE
7210-151838763	MATERASSO A MOLLE	47	€ 4,11	€ 193,17	SUFFICIENTE
7210-151843081	MATERASSO CLIMATIZZATO A MOLLE	165	€ 9,40	€ 1.551,00	SUFFICIENTE
7330-151836020	MATTARELLO	1	€ 1,68	€ 1,68	SUFFICIENTE
7330-151835968	MESTOLI VARIE MISURE	4	€ 1,01	€ 4,04	SUFFICIENTE
7330-151835969	MESTOLI VARIE MISURE ACCIAIO INOX	6	€ 4,03	€ 24,18	SUFFICIENTE
7330-151803931	MEZZALUNA	2	€ 14,99	€ 29,98	SUFFICIENTE
7330-151836021	MEZZALUNA	1	€ 3,35	€ 3,35	SUFFICIENTE
7330-151838864	MOLLA PER PASTA	5	€ 2,92	€ 14,60	DISCRETO
7330-151700580	MOLLA SPAGHETTI	2	€ 3,25	€ 6,50	DISCRETO
7105-151844302	OMINO STIRAPANTALONI ALLOGGI U/S	35	€ 25,21	€ 882,35	SUFFICIENTE
7330-151838908	PADELLA A.I.	3	€ 33,23	€ 99,69	SUFFICIENTE
7330-151835984	PADELLA MEDIA	3	€ 8,39	€ 25,17	SUFFICIENTE

7330-151835990	PALETTE IN ACCIAIO INOX	3	€ 3,02	€ 9,06	SUFFICIENTE
7105-151835401	PANCA IN LEGNO LAVORATO	8	€ 46,48	€ 371,84	DISCRETO
7320-151835915	PELAPATATE ELETTRICO	1	€ 402,84	€ 402,84	DISCRETO
7330-151836002	PENTOLA ACCIAIO INOX GRANDE	1	€ 107,43	€ 107,43	SUFFICIENTE
7330-151835956	PENTOLA MEDIA	2	€ 16,79	€ 33,58	SUFFICIENTE
7350-151844283	PIATTINO PER TAZZINA THE'-CAFFE'-LATTE	100	€ 0,34	€ 34,00	DISCRETO
7350-151844273	PIATTO FONDO	200	€ 0,84	€ 168,00	DISCRETO
7350-151844275	PIATTO FRUTTA-DOLCE	167	€ 0,67	€ 111,89	DISCRETO
7350-151844274	PIATTO PIANO	200	€ 0,84	€ 168,00	DISCRETO
7330-151398396	PINZA A MOLLA PER A	2	€ 3,65	€ 7,30	DISCRETO
9920-151838438	PORTACENERE VARI	22	€ 2,58	€ 56,76	DISCRETO
5450-152014405	PROTEZIONE	11	€ 339,38	€ 3.733,18	DISCRETO
7330-151834830	RAMAIOLO A.I. MANICO LUNGO	2	€ 16,11	€ 32,22	SUFFICIENTE
7340-150579954	RAMAIOLO MINESTRA	4	€ 0,57	€ 2,28	SUFFICIENTE
4220-151839094	SALVAGENTE T.V.	2	€ 27,89	€ 55,78	SUFFICIENTE
7125-151841747	SCAFFALE X CELLE FR.A LAS.CM.170X55X155H	2	€ 46,48	€ 92,96	DISCRETO
7330-151835966	SCHIUMAROLE VARIE MISURE	2	€ 2,69	€ 5,38	SUFFICIENTE
7110-151835489	SCRIVANIE METALLICHE DIVERSE	1	€ 46,48	€ 46,48	DISCRETO
7105-151839196	SEDIA DA GIARDINO DIV.	48	€ 18,06	€ 866,88	DISCRETO

7105-152355652	SEDIA IN LEGNO	42	€ 16,96	€ 712,32	SUFFICIENTE
7110-151830835	SEDIE T.V.	40	€ 5,97	€ 238,80	SUFFICIENTE
7105-151844279	SGABELLO GIREVOLE A CONCHIGLIA	170	€ 10,07	€ 1.711,90	SUFFICIENTE
7210-151843082	SOPRAFFODERA MATERASSO CLIMATIZ. A MOLLE	39	€ 1,70	€ 66,30	DISCRETO
7330-151700330	SPATOLE DIVERSE PER CUCINA	4	€ 1,51	€ 6,04	SUFFICIENTE
7330-151841159	SPELUCCHINO	6	€ 2,08	€ 12,48	SUFFICIENTE
9999-151841242	STENDIBIANCHERI A T. V.	46	€ 15,15	€ 696,90	SUFFICIENTE
7330-151061048	TAGLIERE	6	€ 14,78	€ 88,68	SUFFICIENTE
7350-151843090	TAPPO A.I. PER AMPOLLA PORTA SALE-PEPE	80	€ 0,67	€ 53,60	DISCRETO
7350-151840719	TAPPO PER AMPOLLE	80	€ 0,77	€ 61,60	DISCRETO
7105-151839287	TAVOLO A.I. PER CUCINA	2	€ 278,89	€ 557,78	DISCRETO
7105-151831816	TAVOLO DA CUCINA A.I. VARI USI	2	€ 951,63	€ 1.903,26	DISCRETO
7105-151840002	TAVOLO DA GIARDINO	12	€ 52,75	€ 633,00	DISCRETO
7105-150159156	TAVOLO DOPPIO PIANO MENSA SELF-SERVICE	48	€ 32,54	€ 1.561,92	DISCRETO
7110-151689442	TAVOLO SCRIVANIA LEGNO PER ALLOGGI U/S	2	€ 23,24	€ 46,48	DISCRETO
7350-151844281	TAZZINA DA THE' E CAFFE'-LATTE	25	€ 0,84	€ 21,00	DISCRETO
7330-151835965	TEGLIA O ROSTIERA (PLACCHE) GRANDE	3	€ 16,78	€ 50,34	SUFFICIENTE
7330-151835964	TEGLIA O ROSTIERA (PLACCHE) MEDIA	3	€ 10,07	€ 30,21	SUFFICIENTE
7730-152361918	TELEVISORE PLASMA 50" SAMSUNG HD20000:1 3HDMI	1	€ 266,70	€ 266,70	DISCRETO

AERONAUTICA MILITARE

SOGGIORNO ISOLA PALMARIA

LISTINO BAR NON SOGGETTO A SCONTO	
<u>CAFFETTERIA</u>	
CAFFE'	€ 0,60
CAFFE' D'ORZO	€ 0,80
DECAFFEINATO	€ 0,80
AMERICANO	€ 1,00
CAFFE' FREDDO	€ 1,50
CAPPUCCINO	€ 1,00
LATTE	€ 0,80
THE CALDO	€ 0,80
CAFFE' SHAKERATO	€ 2,00
CAFFE' GINSENG	€ 1,00
<u>SUCCHI (bott. 200ml)</u>	€ 1,60
<u>SCIROPPI</u>	
LATTE DI MANDORLA	€ 1,50
AMARENA	€ 1,50
FRAGOLA	€ 1,50
MENTA	€ 1,50
<u>ACQUA</u>	
NATURALE- FRIZZANTE (GRANDE 1,5LT)	€ 1,50
NATURALE- FRIZZANTE (PICCOLA 0,50LT)	€ 0,50
<u>BIBITE</u>	
COCA COLA 33CL	€ 1,60
COCA COLA ZERO 33CL	€ 1,60
FANTA 33 CL	€ 1,60

ANNESSO “C”

SPRITE 33 CL.	€ 1,60
CHINOTTO S.PELLEGRINO CL.	€ 1,60
THE ALLA PESCA/LIMONE S.BENEDETTO 33 CL.	€ 1,60
LEMON SODA CL.	€ 1,60
SCHWEPPE LEMON 180 ml	€ 1,60
TONICA SCHWEPPE 180 ml	€ 1,60
CEDRATA TASSONI 200ml	€ 2,50