



COMUNE DI AFRAGOLA

CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA

Alunni e docenti

Scuole statali dell'infanzia e primaria

(INIZIO NOVEMBRE 2025 - 44 GG SCOLASTICI)

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina l'appalto del Servizio di Ristorazione Scolastica per gli alunni ed insegnanti delle scuole statali dell'infanzia e primaria esistenti sul territorio del Comune di Afragola con distribuzione settimanale, per 44 GIORNI, dal lunedì al venerdì, ossia, la preparazione, il confezionamento, la somministrazione e la distribuzione al tavolo di pasti di cui alle allegate tabelle dietetiche (allegati A, C), cucinati in legume fresco-caldo **con sistema scodellamento, eccezion fatta per le diete speciali per** le quali insiste il sistema con vaschette monouso, biodegradabili e compostabili.

Il servizio va fornito nel pieno rispetto di tutte le normative igienico sanitarie che si intendono tutte richiamate, per circa 614 **pasti** delle scuole statali del territorio.

Specificatamente : scuole dell'infanzia dei quattro circoli didattici e talune sezioni della scuola dell'I.C. Europa Unità e dell'Istituto Comprensivo Marconi – Rocco, che svolgono il “tempo prolungato”.

Il servizio sarà svolto nelle citate scuole presenti nel Comune di Afragola (NA), come indicato nell'allegato A. Specificatamente : per 5 giorni settimanali e per **ca.614** pasti giornalieri, tra alunni ed insegnanti per un totale di **giorni utili (scolastici)** di **44** e, quindi, per complessivi **27054 ca** pasti presunti, che potranno variare anche in diminuzione, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare pretese in merito per presunto mancato guadagno.

Le somministrazioni oggetto dell'appalto dovranno essere effettuate per gli anni scolastici

previsti, ad esclusione delle festività contemplate dal calendario scolastico, nonché del sabato. I dati su riportati, possono essere suscettibili di variazione, sia in aumento che in diminuzione, in relazione a variazioni del numero di classi e/o di sezioni, sia per le fluttuazioni nelle iscrizioni alla refezione scolastica, che per la frequenza degli alunni. Tali variazioni non possono essere imputate alla Stazione Appaltante.

Il numero dei plessi e degli utenti potrà variare anche in corrispondenza di altre cause di forza maggiore come scioperi, allerte meteo, mancata o scarsa erogazione dell'acqua, ovvero, per ogni altra causa legittima che impedisca il normale svolgimento del servizio di refezione.

I motivi suddetti potranno comportare anche la sospensione della fornitura per più giorni. **L'appaltatore, in tali casi, non potrà richiedere indennità aggiuntive di sorta rispetto al costo prestabilito per singolo pasto.**

In ogni caso, le summenzionate determinazioni non sono motivo per il gestore di giustificato recesso del contratto.

I plessi scolastici destinatari della fornitura sono indicati - dettagliatamente - nell'allegato denominato "D" AGGIORNARE.

Il servizio si configura a tutti gli effetti come un servizio pubblico e, pertanto, è soggetto alla normativa concernente ad attività di pubblico interesse e per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo nei casi eccezionali previsti dalla legge.

Il servizio comprende:

- a) La preparazione dei pasti, la mattina stessa del consumo, presso il centro di cottura dell'appaltatrice della gara, mediante il legame fresco-caldo.
- b) La consegna e distribuzione dei pasti presso i locali adibiti a ristorazione scolastica, a cura dell'appaltatrice della gara.
- c) ai sensi e per gli effetti delle linee guida adottate in data 21.09.2020 dal CRiPAT – Regione Campania – i pasti agli alunni andranno somministrati mediante il sistema "scodellamento";
- d) Le attività di distribuzione dei pasti agli alunni ed agli insegnanti, la pulizia dei tavoli, immediatamente prima del consumo dei pasti e subito dopo. Nelle attività di pulizia dei tavoli è compresa anche la fornitura del materiale.
- e) Raccolta differenziata dei rifiuti e smaltimento nei cassonetti esterni alle sedi scolastiche, nel rispetto dei principi di differenziazione dei rifiuti prodotti e in conformità alle regole di raccolta vigenti nel Comune di Afragola.

Sarà a carico della ditta appaltatrice anche:

- La fornitura dei sacchi e quant'altro necessario allo smaltimento dei rifiuti prodotti durante il servizio;
- La fornitura di appositi carrelli da utilizzare per trasportare, a cura del proprio personale, i

contenitori dei pasti dall'esterno all'interno della scuola;

- La fornitura di appositi carrelli da utilizzare nei locali adibiti a ristorazione scolastica, unicamente per la distribuzione delle vivande.

Questo capitolato è stato redatto:

a) In osservanza della Legge Regionale n.2 del 11 febbraio 2003 *“Intolleranze alimentari – ristorazione differenziata nella Pubblica Amministrazione - Istituzione Osservatorio Regionale”* e della Legge 4 luglio 2005 n°123 *“Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia”*, garantendo l'erogazione dei pasti agli alunni e al personale scolastico con patologie congenite, metaboliche ed allergiche che necessitano diete speciali.

b) In conformità alle “Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica” di cui all'intesa del 29 aprile 2010 n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Conferenza Unificata, recepita della Regione Campania con delibera della Giunta Regionale N°619 del 15.11.2011 nonché alle “Linee guida per il miglioramento della qualità nutrizionale nella Ristorazione Scolastica” di cui al decreto n°169 del 3.7.2009 della Regione Campania;

c) Garantendo, altresì, diete non solo per patologia, ma anche religione, ovvero, credi (vegani) ecc..

Sono comprese nell'appalto tutte le prestazioni e le forniture, anche accessorie, necessarie per dare il servizio completamente compiuto secondo le condizioni stabilite dal presente capitolato prestazionale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative ivi previste, delle quali l'appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza. Sono altresì compresi, senza ulteriori oneri per il Comune, i miglioramenti e le soluzioni migliorative e aggiuntive contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara. L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata secondo le regole dell'arte e l'appaltatore deve conformarsi alla massima diligenza nell'adempimento dei propri obblighi; trova sempre applicazione l'articolo 1374 del codice civile.

ART. 1.1 LOTTO UNICO

1. Ai sensi dell'articolo 58 del Codice, la stazione appaltante precisa che l'affidamento del servizio saranno aggiudicati in unico lotto.
2. Nel sistema degli appalti pubblici, il “lotto di gara” identifica una specifica parte dell'oggetto dell'appalto la cui realizzazione sia tale da assicurarne funzionalità, fruibilità e fattibilità, indipendentemente dalla realizzazione delle altre parti (Cons. Stato, sez. II, 7 novembre 2007, n. 2803). La scelta di frazionare gli appalti, mediante una suddivisione in lotti di gara, è rimessa alla discrezionalità della stazione appaltante, che deve operare una corretta pianificazione degli interventi e valutare se le “parti” di un

intervento, singolarmente considerate, possiedono un'autonoma funzionalità ed utilità correlata all'interesse pubblico, indipendentemente dalla realizzazione del servizio complessivo

3. La suddivisione dell'appalto in lotti di gara, secondo il parere della stazione appaltante, presuppone almeno tre condizioni di legittimità: a) la natura funzionale del lotto, come sopra specificato; b) la possibilità tecnica di realizzazione; c) la convenienza economica per la stazione appaltante.
4. La stazione appaltante ritiene che, per l'appalto in questione, non sussistono le condizioni di cui alle precedenti lettere a), b) e c).
5. Il progetto, si articola in fasi prestazionali consequenziali e coordinate che non possiedono una autonoma funzionalità e, quindi, non possono, a parere della stazione appaltante, essere scorporate. Non sussiste, pertanto, la possibilità tecnica di realizzazione del frazionamento dell'appalto. Infatti, anche sotto il profilo della convenienza economica la stazione appaltante ritiene non economico il frazionamento dell'appalto in quanto, ove anche fosse tecnicamente possibile, tale frazionamento richiederebbe, quanto meno, una duplicazione delle procedure di controllo sulla corretta esecuzione delle fasi prestazionali del servizio.
6. La stazione appaltante, infine, ritiene che l'affidamento del servizio in oggetto in un unico lotto possa ritenersi comunque adeguato alle prescrizioni del Codice e che tale scelta non risulta, in ogni caso, sempre a parere della stazione appaltante, preclusiva della partecipazione di micro, piccole e medie imprese, come individuate dal codice stesso.

ART. 1.2 Costi della sicurezza dell'operatore economico.

1. Nell'offerta economica l'operatore economico, a pena di esclusione, deve indicare gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. I costi della sicurezza propri dell'operatore economico devono essere specificati, a pena di esclusione dalla gara, dal medesimo operatore economico nella propria offerta economica con l'attestazione del legale rappresentante dell'operatore economico che i costi sostenuti per la sicurezza aziendale sono ritenuti congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio oggetto di gara.
3. Ai fini della presente gara si intendono per "costi della sicurezza propri dell'operatore economico" i costi della sicurezza aziendale interni. Tra tali costi, ai fini della presente

gara, rientrano i costi sostenuti dall'operatore economico, a mero titolo di esempio, per le attività svolte dal Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi; formazione, informazione e addestramento del personale; sorveglianza sanitaria nell'ambito delle attività dell'operatore economico; gestione delle emergenze; DVR; altri costi previsti dalla vigente normativa.

4.L'entità di tali costi è liberamente determinata dall'operatore economico, non è censurabile da parte della stazione appaltante e non influisce perciò, sull'aggiudicazione e sull'offerta stessa se non in fase di eventuale giustificazione in contraddittorio prevista in caso di anomalia dell'offerta.

5.Non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge. Non sono, altresì, ammesse giustificazioni in relazione agli oneri di sicurezza di cui al piano di sicurezza e coordinamento previsto dall'articolo 100 del decreto legislativo 9 aprile 2008, n.81.

6.La stazione appaltante in ogni caso può valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa

ART.2

DURATA DELL'APPALTO E MODALITA'

1. Il contratto ha la durata di 44 giorni e, comunque dalla data di avvio del servizio. All'uopo, si precisa che trattandosi di 44 giorni scolastici, essi decorreranno dall'effettivo svolgimento del servizio di refezione scolastica. Si precisa, altresì, che alla scadenza contrattuale l'appalto s'intende automaticamente cessato, senza bisogno di alcuna disdetta di una delle parti. È esclusa, pertanto, la possibilità di rinnovo tacito del contratto.

I periodi innanzi indicati potranno subire variazioni e/o interruzioni per i motivi suindicati ovvero per cause di forza maggiore, senza che la ditta aggiudicataria possa vantare pretese al riguardo, anche per mancato guadagno.

La decorrenza del servizio è subordinata alla redazione di idoneo processo verbale;

L'inizio della fornitura per ciascun anno scolastico sarà comunicato dalla Stazione appaltante, in base al calendario scolastico, che i competenti organismi definiranno, di volta in volta.

Fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario.

ART.3

PREZZO UNITARIO DELL'APPALTO

1. Il prezzo unitario offerto, comprensivo di tutti i servizi previsti dal presente capitolato, quantificato per un singolo pasto completo, è determinato, quale base d'asta, come appresso indicato:

Descrizione Prezzi unitari a base d'asta: € 5,00 compresi oneri di sicurezza ed Iva compresa al 4%.

2. L'incidenza degli oneri di sicurezza indicati nel D.U.V.R.I. non sono soggetti a ribasso, come dettagliatamente, indicato negli allegati (E,F e G).

ART.4

AMMONTARE

DELL'AFFIDAMENTO

1.Considerata l'intera durata contrattuale, e i prezzi unitari a base di gara, l'importo complessivo presunto a base di gara, tenuto conto delle previsioni nelle presenze in mensa, elaborate sulla scorta dei pasti consumati nel precedente anno scolastico (circa 44 giornate scolastiche utili), escluso l'ulteriore anno opzionale che viene a quantificarsi in:

2. valore dell'affidamento € **135.270,00 compresi oneri di sicurezza ed Iva compresa al 4%;**

3. L'importo di cui al precedente comma 1) ha valore puramente indicativo in dipendenza sia della durata dell'appalto, sia della particolare tipologia dell'utenza, che è quella scolastica,

4. destinataria di un servizio che risulta, pertanto, strettamente correlato alle reali esigenze delle istituzioni scolastiche, all'effettiva presenza giornaliera degli alunni, alla richiesta dell'utenza medesima di avvalersi del servizio, oggetto del presente capitolato, trattandosi di un servizio a domanda individuale, alla chiusura della scuola e/o sospensione delle lezioni per qualsiasi motivo, soppressione o altro di strutture scolastiche. Il Comune, si ribadisce, non assicura alcun numero minimo giornaliero di pasti, senza che la ditta aggiudicataria possa pretendere qualsivoglia risarcimento del danno e/o rimodulare la propria offerta.

5. La ditta appaltatrice, nel caso d'ordinativo di pasti in numero inferiore indicato, presuntivamente, al comma 1) o di non ordine d'alcun pasto (quindi, pari a zero pasti), non potrà avanzare alcuna richiesta risarcitoria di nessun ordine e genere, neanche, di mancato utile, né potrà ricorrere alla risoluzione del contratto, in quanto con la sottoscrizione del presente CSA la ditta aggiudicataria accetta, espressamente, tutte le condizioni in esso previste.

6. Le interruzioni totali o parziali del servizio, per causa di forza maggiore, non danno luogo

a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore s'intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo rispettivamente della ditta appaltatrice, come dell'Ente, che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza. A titolo meramente indicativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore: pandemie, terremoti e altre calamità naturali di straordinaria violenza, guerra, sommosse, disordini civili.

7. Lo sconto percentuale unico offerto dalla ditta che si aggiudicherà l'appalto, sarà applicato al prezzo a base d'asta.

ART.5

INDIVIDUAZIONE SCUOLE

1. Le istituzioni scolastiche statali esistenti sul territorio comunale che, potenzialmente, usufruiranno del servizio di ristorazione scolastica, sono tutte quelle che lo erogano agli alunni delle scuole dell'infanzia/ primaria e sono riportate nell'allegato "elenco plessi" allegato D.

2. Nel corso dell'anno scolastico, per ragioni organizzative rientranti nella piena autonomia delle istituzioni scolastiche, potrà capitare che taluni plessi e/o talune singole sezioni, possano rientrare tra quelle che devono fruire del servizio o, viceversa, tra quelle che non ne vorranno più fruire. In tal caso, eventuali variazioni saranno comunicate alla ditta appaltatrice con formale nota del RUP.

ART.6

FISSAZIONE INIZIO SERVIZIO MODALITA' E TEMPI DI CONSEGNA PASTI PRESSO LE SCUOLE

1. Prima dell'inizio di ogni anno scolastico il RUP della procedura, fisserà il giorno e/o i giorni d'inizio del servizio, dandone formale disposizione alla ditta appaltatrice.

2. Al fine di consentire il regolare svolgimento delle attività didattiche, la consegna dei pasti presso le scuole deve avvenire tra le ore 12,00 e le ore 12,30 e, comunque, non oltre le ore 13,00, pena l'applicazione della relativa penale prevista dal csa. Non è ammesso anticipo di consegne rispetto agli orari disposti, allo scopo di evitare stazionamento degli stessi.

Allo stesso modo, non è ammesso il ritardo nella consegna.

3. La ditta appaltatrice dovrà attenersi unicamente alle disposizioni impartite dal RUP della procedura e non dovrà assolutamente dare corso a consegna di pasti in orari differenti da quelli disposti, né deve prestarsi a concordare orari e/o modalità diverse direttamente con dirigenti scolastici e/o docenti.

4. La ditta appaltatrice, alla consegna dei pasti presso ogni singola sede di refezione, e per le diverse tipologie (infanzia, primaria) è tenuta:

a) ad acquisire, in calce al documento di trasporto, unicamente dal personale addetto alla ricezione incaricato dal dirigente scolastico la firma, chiara e leggibile, ovvero senza sigle, per avvenuta consegna dei pasti, con indicazione dell'effettivo orario di consegna. Il documento di trasporto dovrà essere predisposto in duplice copia. Una copia, con le caratteristiche predette, dovrà essere consegnata al personale scolastico addetto alla ricezione. Le copie del documento di trasporto, a fine di ogni mese, dovranno essere trasmesse al Servizio cultura – Ufficio Pubblica Istruzione, a corredo della fattura ;

b) Curare diligentemente che il documento di trasporto, avente destinatario la sede di plesso ove si svolge il servizio, contenga separatamente i seguenti dati:

Il numero dei pasti complessivi consegnati per singola tipologia (infanzia, primaria) ;

Il numero e la tipologia delle diete speciali;

In caso di fornitura di pasti gratuiti, il numero dei pasti complessivi consegnati per singola tipologia (infanzia, primaria).

5. La ditta appaltatrice è tenuta alla trasmissione mensile, a mezzo ufficio protocollo dell'Ente, copia dei documenti di trasporto e consegna dei pasti indirizzati ai singoli plessi, così come indicato al comma 6, ai fini dell'esercizio dei dovuti controlli. All'uopo, si precisa che dovrà esserci assoluta corrispondenza numerica del quantitativo dei pasti indicati nei DDT, nella fattura di pagamento ed il conteggio mensile del software di gestione.

6. Con la partecipazione alla gara e alla conseguente aggiudicazione, la ditta appaltatrice s'impegna e obbliga a iniziare il servizio nei modi, tempi e orari che saranno, insindacabilmente, indicati e disposti dal RUP della procedura.

ART. 7

DISCIPLINA ORDINATIVO PASTI – MODALITA' DI RILEVAZIONE

1. La ditta appaltatrice, per la rilevazione quotidiana dei pasti, dovrà utilizzare esclusivamente la piattaforma informatica in uso presso il Servizio Cultura/Pubblica Istruzione. A tal fine con la partecipazione alla gara e alla conseguente aggiudicazione, si impegna ad utilizzare tale piattaforma informatica secondo le modalità che saranno indicate dal RUP .

2. Il numero dei pasti necessari verrà rilevato ogni giorno entro le ore 10:15 (dieci e quindici minuti), per mezzo del sistema informatizzato in uso alla Stazione Appaltante secondo le procedure previste.

3. In caso di anomalie e/o non corretto funzionamento del sistema informatizzato, la Ditta deve informarsi, quotidianamente, presso il referente del servizio di refezione designato dal Dirigente Scolastico, non prima delle ore 9.00 e non oltre le ore 9,30 del numero dei pasti da fornire ad ogni singolo plesso scolastico telefonicamente e/o preferibilmente a mezzo pec.

In tale circostanza, la Ditta dovrà provvedere obbligatoriamente alla trasmissione riepilogativa e distinta per plessi scolastici, nonché al dettaglio delle prenotazioni giornaliere, al Servizio Pubblica Istruzione servizio cultura - ufficio "mensa scolastica", a mezzo PEC : settoreserviziistituzionali@pec.comune.afragola.na.it

La ditta appaltatrice è unica responsabile della rilevazione quotidiana dei pasti da fornire e, per il tramite del proprio personale che curerà l'attività, dovrà garantire tassativamente la corretta rilevazione degli alunni, insegnanti aventi diritto e la conseguente consegna nel numero rilevato, a mezzo sistema informatizzato.

4. Alla ditta appaltatrice è vietato, nel modo più assoluto, dare corso a consegna pasti non contemplati nel numero rilevato con le modalità di cui al comma 2. I pasti che saranno consegnati dovranno corrispondere complessivamente, per singola tipologia, ai pasti prenotati esclusivamente attraverso il sistema informatico.

5. Eventuali variazioni o interruzioni del servizio, per motivi connessi all'attività scolastica, o in ragione di cause al momento non determinabili, saranno comunicate tempestivamente alla ditta appaltatrice a cura del RUP e/o del Direttore dell'esecuzione del contratto (Ufficio di Direzione), su conforme formale comunicazione dei dirigenti scolastici.

ART.8

SISTEMA INFORMATIZZATO PER LA GESTIONE DELLE PRENOTAZIONI DEI PASTI E DEI PAGAMENTI.

Per non obbligare il personale dell'Ente a dover intraprendere un nuovo percorso formativo o utilizzare applicativi non compatibili con quello già presente presso l'Ente, verrà utilizzato l'applicativo già in uso presso l'ufficio.

Attualmente, il servizio di rilevazioni presenze, prenotazione pasti e di addebito viene gestito attraverso modalità di pre-pagato mediante l'utilizzo di apposito software GRS-WEB cui il Comune di Afragola è titolare delle licenze d'uso.

La ditta aggiudicataria potrà utilizzare l'attuale software di proprietà del Comune, mediante credenziali di accesso predisposte dalla Stazione Appaltante, facendosi anche carico dei canoni di hosting, manutenzione, assistenza ed helpdesk telefonico, nonché dei costi derivanti dall'attivazione di tutte le eventuali migliorie che saranno proposte.

Descrizione del sistema informatizzato attuale

Il software attuale permette:

- la gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati amministrativi e di pagamento, attraverso un sistema interamente web-based utilizzato in modalità ASP e sito presso un DC avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza secondo quanto previsto dalla normativa *LSQ 27001:2005*;
- la prenotazione nominativa e l'addebito dei pasti attraverso un sistema automatico;-la gestione completa dei pasti da produrre e distribuire, con particolare attenzione alle diete allergiche e religiose;
- il pagamento anticipato dei pasti mediante ricariche;-la comunicazione con i genitori sia con documenti cartacei che tramite web;-l'hosting di pagine web personali a disposizione degli utenti per informazioni sul servizio, comunicazioni e pagamenti;
- la generazione di lettere di sollecito ed estratti conto;-l'invio automatico di sms.

Prenotazione pasti e raccolta delle presenze.

La prenotazione nominativa dei pasti (ed il conseguente addebito in base alla fascia individualmente assegnata) avviene attraverso un sistema automatico di rilevazione e registrazione delle presenze utilizzato direttamente dalle famiglie. La segnalazione può essere effettuata chiamando un risponditore automatico con numero verde, tramite internet dalle pagine web personali oppure semplicemente inviando un sms.

Pagamento dei pasti

Avviene attraverso ricariche a importo libero effettuabili presso i punti di ricarica convenzionati situati sul territorio comunale, via internet con carta di credito e presso gli sportelli bancomat ATM Unicredit di tutta Italia.

L'aggiudicataria, dovrà gestire attraverso il sistema informatizzato tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D.L. 30/06/2003 n.196, convertito con modifiche dalla L. 26 febbraio 2004, n. 45, con particolare attenzione ai dati sensibili quali dati sanitari ed etico-religiosi ed a quelli contabili.

La gestione della riscossione dei corrispettivi dovrà essere strutturata in modalità prepagato, organizzata in modo da consentire alle famiglie la massima comodità di pagamento. Il pagamento dei corrispettivi dovrà avvenire esclusivamente mediante il sistema PAGOPA. Oltre a quanto sopra specificato, la ditta aggiudicataria si obbliga a garantire: l'utilizzo del suddetto sistema informatico facendosi carico di tutti i costi connessi (canoni di utilizzo in ASP, hosting db e backup dei dati, manutenzioni hw e sw, eventuali up grade e licenze aggiuntive ecc..).

- La ditta che risulterà aggiudicataria del servizio dovrà farsi carico dei canoni annuali di manutenzione e di hosting .

- la fornitura e l'installazione di tutte le attrezzature necessarie presso il centro cottura per la gestione informatizzata della prenotazione giornaliera dei pasti, infatti, spetta alla ditta aggiudicataria "scaricare" il numero degli utenti cui erogare il pasto. La rilevazione dovrà essere nominativa ed effettuata giornalmente con modalità e tempi in grado di garantire il corretto e regolare svolgimento del servizio con particolare attenzione alle esigenze alimentari dell'utenza (diete individuali/speciali).

- la fornitura di SMS sufficienti, per la durata dell'appalto, per avvisare gli utenti sulla situazione del credito disponibile.

I dati contenuti nel database dovranno essere trattati unicamente per l'espletamento del servizio oggetto del presente capitolato; non potranno in nessun caso essere ceduti a terzi in tutto o in parte e dovranno essere adeguatamente protetti secondo le disposizioni vigenti.

Alla firma del contratto la Ditta aggiudicataria provvederà a nominare un responsabile del trattamento dei dati relativi agli utenti del servizio.

Resta inteso che i dati del database sono di proprietà del Comune di Afragola.

A conclusione dell'anno scolastico le eventuali somme residue di ciascun utente resteranno disponibili allo stesso per l'anno scolastico successivo;

Descrizione del SERVIZIO DI RICARICA REFEZIONE SCOLASTICA

1. Per gli utenti del servizio di mensa scolastica il pagamento avviene in modalità prepagata, attraverso la ricarica on line. Ciascun utente del servizio (bambino) sarà dotato di un codice numerico che sarà attribuito da parte dell'ufficio "mensa scolastica" del Comune. L'utente che sarà registrato nel programma come "pagante" (genitore) potrà recarsi presso qualunque punto di ricarica abilitato al sistema PAGOPA istituito sul territorio nazionale e chiedere l'effettuazione della ricarica esibendo la ricevuta di pagamento preventivamente acquisita mediante il sistema PAGOPA al gestore dal quale evincere l'importo in euro da versare.

2. La comunicazione del codice identificativo utente ed il controllo dei pagamenti viene effettuato dal Comune.

3. La prenotazione del pasto avviene – quotidianamente - in automatico e sarà cura del genitore comunicare, per mezzo di SMS l'assenza del bambino (assenza che può essere giornaliera e/o prolungata). La presenza del bambino, costituisce ordine di addebito sul "conto a scalare dell'utente" quindi, confluendo in automatico sul sistema, andrà a scalare

l'importo di un pasto (secondo il costo/tariffa attribuito a quell'utente) aggiornando il saldo utente.

SOFTWARE DI GESTIONE

La stazione appaltante, attualmente, gestisce il servizio in tutte le sue fasi tramite il software SCHOOL&MEAL prodotto e commercializzato dalla Società Progetti e Soluzioni S.p.A, di cui è titolare delle licenze d'uso. In abbinamento a quanto sopra citato, il software dovrà inoltre essere integrato con il nodo dei pagamenti pagoPA tramite il partner tecnologico Progetti e Soluzioni spa

L'impresa aggiudicataria dovrà utilizzare il suddetto sistema informatico facendosi carico di tutti gli interventi e spese necessarie affinché il software possa essere utilizzato dal suo personale presso il centro cottura o presso altri suoi uffici dedicati al servizio in oggetto, dei costi per l'integrazione dei moduli per la rilevazione presenze, per l'invio di mail a testo libero all'utenza registrata e dei relativi canoni annuali di manutenzione (SCHOOL&MEAL ed interfaccia pagoPA) aggiornamento ed assistenza, il cui valore complessivo del canone annuo **è pari ad € 12200,00 Iva compresa come per legge comprensivo dei canoni di utilizzo della piattaforma PagoPA suindicata. Graverà, a carico della ditta appaltatrice il canone rapportato al periodo di effettivo servizio.**

Sono a carico della Ditta anche i costi per la manutenzione .

Al termine dell'appalto le licenze d'uso del software utilizzato saranno volturate al Comune di Afragola, così come passerà alla proprietà del Comune di Afragola, tutto l'hardware utilizzato

Trattamento dei dati

1. Con la sottoscrizione e l'invio dell'istanza per la partecipazione alla gara, la ditta appaltatrice esprime il suo consenso al suddetto trattamento.

2. Restano a carico della Stazione appaltante la gestione dei rapporti con l'utenza per:

- assistenza in fase di iscrizione;
- la comunicazione alle famiglie dell'avvio delle iscrizioni per il nuovo anno scolastico;
- la determinazione delle tariffe annuali del servizio refezione;
- la gestione delle rinunce di utilizzo del servizio e l'inserimento di nuove iscrizioni;
- l'inserimento in corso d'anno di eventuali modifiche tariffarie e/o esenzioni di pagamento;
- la comunicazione ai nuovi iscritti al servizio delle modalità di pagamento.
- la gestione degli aggiornamenti anagrafici che avvengono durante l'anno scolastico;
- l'indicazione numerica o nominativa degli insegnanti aventi diritto al pasto gratuito;

- l'individuazione e indicazione degli utenti aventi diritto al pasto gratuito e/o a costo agevolato;
- possibilità di verifica e di controllo del corretto funzionamento dell'intero sistema.
- la gestione e l'aggiornamento della banca dati;
- la gestione dei reclami e/o segnalazioni dell'utenza.
- l'inserimento e la gestione delle iscrizioni al servizio sulla base dei moduli cartacei sottoscritti dall'utenza;
- la gestione ed il controllo del saldo dei crediti/debiti degli utenti.

ART.9

QUALITÀ E QUANTITÀ DEL VITTO

1. Il gestore si obbliga a confezionare e fornire i pasti secondo le indicazioni riportate nel menù e nelle tabelle dietetiche approvate dall' A. S. L. NA2 NORD ed allegate al presente capitolato, di cui costituiscono parte integrante, salvo diverse indicazioni che il servizio Igiene degli Alimenti dell'ASL NA2 NORD fornirà: le pietanze dovranno essere confezionate secondo le buone norme di cucina e dei dettami igienico-sanitari, così come previsto dalla normativa vigente, in attuazione delle direttive del Reg. CE 852/2004 e succ. (c.d. Pacchetto igiene) e loro s.m.i. Inoltre, il gestore dovrà assicurare la presenza nel menù giornaliero di almeno un prodotto di cui all'art. 59 della L. 488/1999, e che gli stessi siano conformi a quanto previsto dalla legge regionale n° 15 del 2001. La preparazione dei pasti deve svolgersi con il metodo della "progressione in avanti", al fine di evitare ogni occasione di contatto diretto od indiretto, fra le derrate in corso di lavorazione, ancora crude e quelle in corso di cottura o già cotte. Ad ogni alunno verrà consegnata un quantitativo d'acqua minerale naturale, pari cl. 50 pro capite. In nessun caso potranno essere somministrati prodotti OGM. L'Amministrazione si riserva la facoltà, di concerto con il Servizio di Igiene degli Alimenti dell'A.S.L. NA2 NORD, di apportare variazioni alle portate dei menù, fermo restando che tali sostituzioni saranno effettuate con pietanze di analoghe caratteristiche merceologiche e commerciali.

2. Deve, inoltre, essere previsto un menù per le situazioni di emergenza o condizioni particolari:

- gite scolastiche,
 - eventi non programmabili (impossibilità temporanea ad utilizzare la cucina, rottura di strumenti, attrezzature, astensione dal lavoro del personale, con impossibilità di sostituzione).
- Allo scopo, viene indicato un menù tipo, adattabile alle diverse circostanze, in ordine di emergenza progressiva e fondato sull'uso di pane (gr.80), crackers non salati (2 confezioni),

prosciutto (gr. 100), formaggio (gr.70), frutta in confezione, bottiglietta (menù tipo da utilizzare in caso di emergenze, deve essere previsto anche per tutti coloro che seguono una “dieta speciale” - “etico- religiosa” e/o altre tipologie di diete).

ART.9.1

MODALITA' DI PREPARAZIONE PASTI

1. I pasti dovranno essere preparati presso i Centri di Produzione espressamente indicati per il servizio oggetto dell'appalto.

a) Manipolazione e cottura

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno essere mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

Tutti gli impianti dovranno essere a norma di legge rispettando tutti i parametri igienico - sanitari nello scrupoloso rispetto delle norme di buona tecnica, precisando che è onere della ditta provvedere alla periodica sanificazione degli impianti (centri di cottura);

Tutte le pietanze calde (autorizzate) devono mantenere la temperatura fino al momento della distribuzione.

b) Tecniche di preparazione e cottura preparazione e la cottura dovranno essere condotte secondo standard ben definiti e a conoscenza di tutto il personale; pertanto dovrà essere messo a disposizione dell'Amministrazione un piano dettagliato relativo e specifico per ogni singolo menù contenente:

- ricettario;
- modalità di preparazione;
- descrizione delle procedure di elaborazione;
- tecniche di cottura con indicazione dei tempi e delle temperature impiegate;
- tecniche di rigenerazione del pasto nelle cucine dei vari plessi scolastici differenziate per numero di utenti e tipologia di forni in dotazione.

c) Preparazione delle carni

Le temperature di cottura per le carni, il pollame ed il pesce devono essere condotte fino al raggiungimento di una temperatura al cuore di almeno 75° C per un tempo sufficiente a distruggere eventuali germi patogeni. Tale controllo dovrà essere effettuato dall'erogatore del servizio con apposita strumentazione.

Una volta completata la cottura delle carni le stesse dovranno essere immediatamente

sottoposte a raffreddamento (salvo quando si faccia uso di legume caldo autorizzato) con gli abbattitori rapidi di temperatura secondo le normative vigenti. È vietato raffreddare prodotti cotti a temperatura ambiente o sottoporli ad immersione in acqua.

d) Preparazione di piatti freddi

Nel caso di consumo di prodotti crudi è necessario controllare l'igiene delle attrezzature e degli utensili e i tempi delle lavorazioni.

Tutte le pietanze fredde devono essere riposte nei frigoriferi fino al momento della distribuzione. La conservazione dei piatti freddi fino al momento della somministrazione deve avvenire ad una temperatura inferiore ai 10°C.

In casi sporadici in cui si utilizzassero preparazioni gastronomiche (eventualmente cotte) servite fredde, queste devono essere allestite nelle ore immediatamente precedenti il consumo; si dovrà aver cura di adottare tutti gli accorgimenti necessari alla protezione delle pietanze nonché alla conservazione dei piatti freddi durante il trasporto e la distribuzione ai sensi di legge.

e) Lavaggio dei vegetali

La verdura deve essere lavata intera e successivamente tagliata e/o cotta. Tale operazione dovrà essere effettuata nelle ore immediatamente antecedenti al consumo.

Il lavaggio e il taglio della verdura dovrà quindi essere effettuato nelle ore immediatamente antecedenti al consumo.

La frutta e la verdura fresca devono essere sottoposte ad idonea sanificazione, secondo quanto previsto dal manuale di autocontrollo con l'eventuale ausilio di prodotti specifici. Operazioni varie

- I prodotti devono accedere alla cucina privati del loro imballo (cartone, legno e plastica).
- la preparazione delle carni crude dovrà essere effettuata nella stessa giornata (24 ore) in cui le stesse vengono cotte e sottoposte ad abbattimento di temperatura.
- la carne trita dovrà essere macinata prima della cottura, salvo che non venga fornita già lavorata da laboratori esterni organizzati per le lavorazioni pronte.
- il formaggio grattugiato dovrà essere preparato in giornata se non già approvvigionato preconfezionato. È comunque da preferire il formaggio grattugiato in giornata piuttosto di quello preconfezionato. È vietato grattugiare le croste del formaggio o comunque la parte aderente alla crosta fino a 1 cm.
- il lavaggio e taglio delle verdure dovrà essere effettuato nelle ore immediatamente precedenti il consumo.

- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente precedenti la cottura. Vanno preferite panature leggere senza uovo e con pochi grassi.
- tutti i cibi che utilizzano il legume refrigerato dovranno essere preparati entro le 24 ore che precedono il consumo;
- tutte le vivande dovranno essere preparate e cotte in giornata se / quando trasportate alle varie sedi di ristorazione scolastica in legume caldo.
- le porzioni di salumi e formaggio dovranno essere preparate nelle ore immediatamente precedenti la distribuzione.
- i legumi secchi dovranno essere messi a mollo per 24 (ventiquattro) ore o meno a seconda della qualità del legume. Per i fagioli saranno opportuni due ricambi d'acqua, ed un successivo cambio al raggiungimento della prima ebollizione. È consigliato procedere ad un breve ammollo anche dei cereali integrali in chicco.
- tutti i prodotti congelati, ad eccezione delle verdure in pezzi, della pasta all'uovo e della pasta all'uovo ripiena, prima di essere sottoposti a cottura, dovranno essere sottoposti a scongelamento in celle frigorifere o in frigoriferi a temperatura compresa tra 0° e 4°C.
- Il prodotto in scongelamento deve essere posto in teglie forate per consentire lo sgocciolamento del liquido proveniente dal processo di scongelamento. Una volta scongelato un prodotto non deve mai essere ricongelato.
- tutti i prodotti surgelati da sottoporre a cottura senza preventivo scongelamento dovranno essere utilizzati nello stato fisico in cui si trovano.
- sono vietate le carni al sangue, i cibi fritti, i conservanti, gli esaltatori di sapidità e gli additivi chimici nella preparazione dei pasti, i cibi precotti, olio di semi, olio di sansa, strutto, crema base, derrate cucinate all'esterno dei locali, uova crude, carne cruda e pesce crudo.
- non sono consentiti i dadi da brodo.
- sono consentiti i surgelati, i prodotti in scatola ed i prodotti sottovuoto.
- Il personale adibito alla preparazione di prodotti da consumarsi freddi, al taglio di carni e al confezionamento dei pasti deve fare uso di mascherine e guanti monouso.
- Sono vietati ripetuti raffreddamenti e riscaldamenti di prodotti cotti.

f) Pentolame per la cottura

Salvo diverso accordo per la cottura devono essere impiegati solo pentolami in acciaio inox. Non possono essere utilizzate pentole in alluminio.

g) Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Per tutti i cibi dovrà essere possibile identificare la rintracciabilità della filiera produttiva e ove disponibile il numero del lotto di provenienza.

ART. 10

TRASPORTI DEI PASTI DAI CENTRI DI PRODUZIONE (E/O COTTURA) ALLE SEDI DI RISTORAZIONE SCOLASTICA

a) Contenitori per il Trasporto

Il Fornitore dovrà assicurare il servizio di confezionamento, trasporto e consegna dei pasti dai Centri di Produzione e/o cottura medesimo alle singole sedi scolastiche di ristorazione. I contenitori dei pasti una volta giunti ai plessi scolastici dovranno essere obbligatoriamente presi in consegna da personale dell'appaltatore.

Il trasporto dovrà essere effettuato, con mezzi e personale dell'appaltatore, nelle sedi indicate dall'Amministrazione e secondo le cadenze temporali e per i giorni indicati dall'Amministrazione stessa nell'Atto di Regolamentazione del Servizio.

Le attrezzature utilizzate per il trasporto dei pasti dovranno essere conformi ai sensi della normativa vigente e tali da garantire il mantenimento della temperatura, le garanzie igieniche e organolettiche dei cibi (D.P.R. 327/80 e ss.mm.ii). Per il confezionamento e il trasporto dei pasti il fornitore dovrà utilizzare contenitori costituiti da una parte esterna in polipropilene, lavabili e disinfettabili sia all'interno che all'esterno, muniti di contenitori interni in acciaio inox G/N con coperchio a chiusura termica e tali da non consentire fenomeni di impaccamento e versamento di liquidi. Tali contenitori non dovranno essere adibiti ad altro uso e dovranno essere puliti e disinfettati giornalmente.

Alle paste asciutte, al fine di evitare l'impaccatura, deve essere aggiunto olio extra vergine d'oliva laddove espressamente previsto nelle ricette.

I contenitori G/N saranno separati per primi piatti, secondi, contorni, sughi o liquidi in aggiunta, e per Grana Padano grattugiato. I primi piatti dovranno essere forniti separatamente dalle rispettive salse o brodi nonché dal formaggio grattugiato. L'abbinamento dovrà avvenire al momento del consumo del pasto.

I Contenitori utilizzati per il trasporto di prodotti alimentari devono essere mantenuti puliti nonché sottoposti a regolare manutenzione al fine di proteggere gli alimenti da fonti di contaminazione e devono essere tali da consentire un'adequata pulitura e disinfezione. I contenitori non debbono essere utilizzati per trasportare materiale diverso dagli alimenti. Gli alimenti sfusi liquidi, granulari o in polvere devono essere trasportati in contenitori cisterne riservati al trasporto di prodotti alimentari, sui contenitori deve essere chiaramente visibile ed indelebile la scritta "contenitore ad uso alimentare" o apposito logo. Le preparazioni devono

essere veicolate come segue:

Contenitori con guarnizioni

pasta - riso - tortellini – agnolotti - sughi di condimento – lasagne - secondi piatti senza panature - contorni caldi – minestre

Contenitori con o senza guarnizioni

secondi piatti con panature – polpette – frittate, tortini e sformati - contorni freddi - contorni caldi gratinati

Tortini, lasagne, pasta al forno e sformati devono essere consegnati già porzionati in un unico strato. Per separare prodotti veicolati in più strati, dovrà essere utilizzata carta da forno.

Per le panature, le carni e il pesce destinato alle diete leggere, il limone deve essere consegnato a parte. Le verdure da consumarsi crude devono essere condite presso il terminale di consumo.

b) Temperature di trasporto

Il trasporto dal centro di cottura alle sedi scolastiche di ristorazione avverrà in modo refrigerato, tale da garantire il mantenimento della temperatura, che, misurata nei punti di distribuzione, dovrà essere inferiore ai 10°C e dovrà esserne prevista registrazione nei manuali di autocontrollo.

Il trasporto deve avvenire in conformità alle indicazioni di legge e impiegando per il trasporto contenitori isotermici o veicoli coibentati o refrigerati secondo i requisiti previsti dalle norme specifiche in materia.

Prima della somministrazione si dovrà procedere alla riattivazione, nell'apposito forno, e alla modulazione delle temperature sui normali valori in atto nel legume caldo (+ 60°/65°C).

Nel caso di utilizzo del legume caldo le temperature da rispettare in fase di trasporto saranno obbligatoriamente le seguenti:

Temperature trasporto in legume caldo

Per gli alimenti cotti, da consumarsi caldi $T > 65^{\circ}\text{C}$

Per gli alimenti cotti, da consumarsi freddi, e per i piatti freddi $T < 10^{\circ}\text{C}$

ART. 12 DISTRIBUZIONE DEI PASTI

a) ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE ALLA DISTRIBUZIONE

Il Fornitore dovrà garantire la somministrazione dei pasti agli utenti secondo i menù e le quantità prefissate.

Ferme restando tutte le disposizioni di legge in materia, da qualsiasi autorità emanante, la distribuzione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto dei seguenti principi:

- mantenere caratteristiche organolettiche più che accettabili,
- prevenire ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio,
- prevenire ogni rischio di contaminazione microbica.

La temperatura dei prodotti cotti, durante le fasi di movimentazione, dopo la rigenerazione, deve essere mantenuta su valori pari o superiori a 65° C al cuore.

La temperatura dei prodotti freddi durante le fasi di movimentazione deve essere mantenuta a temperatura inferiore a 7°C al cuore.

Prima della distribuzione dei pasti, l'appaltatore dovrà provvedere all'allestimento dei tavoli, con posate monouso, tovaglie monouso, tovagliolo di carta, acqua confezionata in bottiglie da 0,50 cl pro capite.

Il fornitore dovrà imbandire i tavoli disponendo ordinatamente la tovaglietta monouso, i tovaglioli, le bottigliette in PET 0,50 cl pro capite di acqua minerale naturale, come meglio chiarito nell'articolo specifico inerente il KIT di fornitura.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire tassativamente all'ora richiesta dalle diverse sedi di ristorazione e comunque compresa tra le 12.00 e 12.30, con una tolleranza massima di ritardo nella consegna di min 30.

DISTRIBUZIONE

Ai sensi e per gli effetti delle linee guida adottate in data 21.09.2020, dal CRiPAT Regione Campania – i pasti agli alunni andranno somministrati mediante il sistema “scodellamento”

Nella somministrazione dei pasti dovranno osservarsi le seguenti prescrizioni:

L'assemblaggio e il condimento del primo piatto deve avvenire tassativamente a ridosso della somministrazione e nel locale cucina.

Il personale del Fornitore incaricato e formato alla distribuzione dovrà eseguire tale operazione mediante il carrello su cui non vi sia altro che i piatti e il contenitore gastronomo;

La temperatura dei prodotti cotti, al momento dello scodellamento deve essere mantenuta su valori uguali o superiori a 65° al cuore; aprire i contenitori solo nel momento in cui inizia

la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;

La temperatura dei prodotti freddi, al momento dello scodellamento, dovrà essere compresa tra 4 e 10 °C al cuore del prodotto;

La distribuzione deve essere effettuata dal personale addetto che deve indossare la divisa prescritta e copricapo con capelli raccolti; ogni operatore dovrà essere dotato del cartellino di riconoscimento.

Il tempo massimo di servizio deve essere comunque inferiore a 30 minuti;

Il personale dovrà provvedere a somministrare la quantità dei cibi predefinita, tutto il personale deve essere a conoscenza della grammatura prevista per adulti e per bambini. Il fornitore dovrà utilizzare nelle varie sedi di ristorazione scolastica bilance adeguate alla misurazione delle porzioni corrette, oppure utensili adeguati e graduati che permettano la precisa porzionatura del piatto.

È vietato distribuire le preparazioni in assenza dei bambini.

Il condimento del contorno deve essere effettuato solo dopo il termine della distribuzione del primo piatto.

I panini dovranno essere forniti in bustine monoporzione;

Il personale in servizio presso i plessi scolastici deve utilizzare le attrezzature presenti in modo attento e preciso, evitando che le stesse si danneggino. Il fornitore dovrà fornire in tutti i plessi scolastici dei carrelli porta pesi per il trasporto dei rifiuti.

Le pietanze devono essere servite con la necessaria attenzione e gentilezza sia nei confronti dei bambini che degli insegnanti. Particolare cura e pazienza andrà rivolta ai bambini cercando di adattare linguaggi e modalità alle diverse fasce d'età presenti nei singoli plessi.

b) DISTRIBUZIONE AI TAVOLI

Per le scuole infanzia e primaria è prevista la distribuzione al tavolo. Il fornitore dovrà provvedere anche a sparecchiare ed a raccogliere e differenziare i rifiuti, nonché a tutte le operazioni di pulizia per l'espletamento completo del servizio.

c) DISTRIBUZIONE DIETE SPECIALI

Tutte le Diete Speciali devono essere confezionate e veicolate **in monoporzione** debitamente sigillata, riportante un'etichetta con il codice identificativo, scuola e tipologia di pasto.

Le Diete Speciali dovranno essere veicolate in contenitori termici appositamente dedicati, distinti dalle altre preparazioni.

Al momento della consegna deve essere effettuata la verifica immediata del materiale consegnato rispetto al prospetto dietetico presente in cucina. In caso di dimenticanze o

incongruenze il personale addetto alla distribuzione deve provvedere ad informare il responsabili presso il centro cottura e attendere indicazioni in merito.

Le Diete Speciali dovranno essere condite immediatamente prima della distribuzione. È vietato aprire le Diete Speciali in anticipo e lasciarle aperte a temperatura ambiente, nel contenitore di mantenimento.

Per il condimento delle Diete Speciali devono essere utilizzati utensili diversi da quelli normalmente utilizzati; tali utensili devono essere sanificati e tenuti in contenitori identificati separati rispetto agli altri utensili.

Gli utenti con dieta speciale vanno serviti per primi.

Per detto sistema la ditta dovrà fornire, inoltre, tovaglioli, e tovagliette, bottiglietta di acqua minerale da 0,50 cl, biodegradabili e compostabili;

La Ditta sarà tenuta a recapitare a propria cura e spese, i pasti presso le singole scuole già suddivisi per singole sezioni, depositandoli nei locali all'uopo indicati e predisponendo tutto il necessario per una corretta somministrazione dei pasti, nonché sparecchiare i tavoli e rigovernare a regola d'arte, consentendo in tal modo il regolare funzionamento dei locali ove gli alunni hanno consumato i pasti.

Tra la preparazione ed il consumo dei cibi deve trascorrere il minor tempo possibile, al fine di garantire l'igienicità, nonché il mantenimento delle qualità nutrizionali e caratteristiche organolettiche.

La ditta appaltatrice per la preparazione dei pasti differenziati deve attenersi scrupolosamente a quanto disciplinato con deliberazione della Giunta regionale della Campania n°1211 del 23.9.2005 “Protocollo alimentari e requisiti minimi indispensabili per la preparazione dei pasti differenziati”.

La ditta appaltatrice, per la preparazione dei pasti, deve attenersi esclusivamente a quanto indicato nelle allegate tabelle dietetiche, caratteristiche merceologiche, ecc., elaborate dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio.

Nell'ambito del sistema di autocontrollo di cui all'art. 25 va considerata anche la sistematica applicazione di standard merceologici bromatologici, chimici e microbiologici e protocolli operativi, atti ad assicurare in ogni fase, anche attraverso opportuni campionamenti, il controllo della qualità delle materie prime.

I materiali, le pose e i servizi oggetto dell'appalto devono essere prodotti, forniti, posati ed eseguiti in conformità con gli standard sociali minimi in materia di diritti umani e di condizioni di lavoro lungo la catena di fornitura definiti dalle leggi nazionali dei Paesi ove si svolgono le fasi della catena, e in ogni caso in conformità con le Convenzioni fondamentali stabilite dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro e dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite.

Al fine di consentire il monitoraggio, da parte del Comune, della conformità ai predetti standard, l'appaltatore è tenuto a:

- a) Informare fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura dei beni oggetto del presente appalto, che la Stazione appaltante ha richiesto la conformità agli standard sopra citati nelle condizioni d'esecuzione dell'appalto;
- b) Fornire, su richiesta della Stazione appaltante ed entro il termine stabilito nella stessa richiesta, le informazioni e la documentazione relativa alla gestione delle attività riguardanti la conformità agli standard e i riferimenti dei fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura;
- c) Accettare e far accettare dai propri fornitori e sub-fornitori, eventuali verifiche ispettive relative alla conformità agli standard, condotte dalla Stazione appaltante o da soggetti indicati e specificamente incaricati allo scopo da parte della stessa Stazione appaltante;
- d) Intraprendere, o a far intraprendere dai fornitori e sub-fornitori coinvolti nella catena di fornitura, eventuali ed adeguate azioni correttive, comprese eventuali rinegoziazioni contrattuali, entro i termini stabiliti dalla Stazione appaltante, nel caso che emerga, da informazioni in possesso della stessa Stazione appaltante, una violazione contrattuale inerente alla non conformità agli standard sociali minimi lungo la catena di fornitura.

ART. 13

FORNITURA KIT PER CONSUMO PASTI

1. La ditta appaltatrice è tenuta a consegnare, per ciascun utente che consuma il pasto, un kit monouso costituito da: bottiglietta di acqua minerale 0,50 cl, tovagliolo a doppio velo e tovaglietta monouso, da apporre sul piano di consumazione del pasto.
2. Il kit monouso dovrà essere posto in confezione polipropilene termosaldata.
3. Le dimensioni della tovaglietta monouso devono essere tali da consentire l'accoglimento del pasto completo.
4. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta – riconducibili al gruppo di prodotti «tessuto-carta», che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta idoneo all'uso per l'igiene personale devono garantire l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici.

ART.14

MEZZI ADIBITI AL TRASPORTO – PIANO TRASPORTO - TEMPI DI PERCORRENZA

1. Alla fase di confezionamento deve seguire rapidamente quella di trasporto presso le singole

scuole con mezzi igienicamente e strutturalmente idonei che rispondano ai requisiti del D.P.R. 327/80, art.43 e che siano registrati ai sensi del Regolamento CE 852/2004 (secondo le linee guida di cui alla delibera della Giunta della Regione Campania n. 797 del 16.6.06).

2. La ditta appaltatrice, ai sensi del punto 5.3.3 del Decreto del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare del 25 luglio 2011, deve unicamente utilizzare mezzi di trasporto a basso impatto ambientale per il trasporto dei pasti, ovvero veicoli almeno **euro 6**, veicoli elettrici, vetture ibride. A tal fine, sette giorni prima dell'inizio del servizio, per ogni anno scolastico, deve produrre una scheda di mezzi di trasporto utilizzati, sottoscritta dal legale rappresentante, che riporti le seguenti indicazioni: la tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati; la targa dei mezzi di trasporto e copia delle carte di circolazione.

3. I mezzi adibiti al trasporto dei pasti dovranno possedere i requisiti igienico sanitari previsti dalla vigente normativa e tali da assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, in relazione al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di insudiciamento o altro danno che possa derivare alle sostanze alimentari trasportate, dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali, in particolare, il vano di carico dovrà essere separato dal piano di guida.

4. I mezzi da utilizzare in via permanente per il servizio di Ristorazione Scolastica che sarà espletato per il Comune di Afragola devono essere non inferiore a 4 (quattro), al fine di consentire la tempestiva consegna dei pasti presso tutte le sedi di refezione. Detti mezzi dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti, essere coibentati isotericamente e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile, e per quelli aventi celle frigorifere gli stessi dovranno essere muniti di controllo per la temperatura.

5. I mezzi adibiti al trasporto dovranno avere le autorizzazioni sanitarie necessarie per il trasporto degli alimenti secondo la normativa vigente. Dette autorizzazioni, a cura della ditta appaltatrice, devono essere prodotte in copia conforme e trasmesse al RUP, per ogni anno scolastico, sette giorni prima dell'inizio del servizio.

6. I suddetti mezzi dovranno essere puliti giornalmente e sanificati, al fine di evitare insudiciamento. E' onere della ditta appaltatrice provvedere alla sanificazione degli automezzi secondo le vigenti prescrizioni ministeriali.

7. Prima dell'inizio del servizio, per ogni anno scolastico, la ditta appaltatrice deve trasmettere al RUP:

- a. La scheda dei mezzi di trasporto utilizzati di cui al comma 2;
- b. Copia del libretto di circolazione, dal quale si rilevi l'uso specifico dell'automezzo;
- c. Copia delle polizze assicurative che devono avere durata per tutto il periodo dell'appalto.

ove non sarà possibile fornire polizze assicurative per tutto il periodo contrattuale, la ditta appaltatrice, con formale dichiarazione, resa ai sensi delle vigenti normative, dovrà impegnarsi a consegnare al RUP copia delle polizze a ogni scadenza. Qualsiasi variazione d'utilizzo d'automezzi o mutazione delle polizze assicurative, dovrà essere tempestivamente comunicata, con formale atto, al dirigente del settore pubblica istruzione.

8. Il piano trasporto pasti, per garantire la salubrità e gradevolezza degli alimenti e il mantenimento delle caratteristiche organolettiche, dovrà essere organizzato e pianificato in modo tale che i quattro automezzi minimo da utilizzare servano le scuole in modo soddisfacente.

L'utilizzo di eventuali ulteriori automezzi, oltre i quattro obbligatori, che potrà essere offerta in sede di gara, dovrà essere pianificato nell'ambito dell'organizzazione di distribuzione, ovvero, con ulteriore suddivisione dei plessi da servire.

In caso di controlli sull'andamento del servizio, qualora dovessero essere accertati ritardi nella consegna eccedente complessivamente i tempi indicati, vi sarà una sanzione come previsto dal presente CSA.

9. In sede d'offerta dovrà essere indicato, attraverso apposito piano, elaborato per ogni automezzo utilizzato :

- Il percorso più breve e i tempi necessari per raggiungere ogni sede di refezione partendo dal centro di produzione pasti;

ART. 15

ATTIVITA' PROPEDEUTICHE ALLA DISTRIBUZIONE

DEI PASTI PRESSO LE SCUOLE – MANUALE DI AUTOCONTROLLO PRESSO

LE SEDI DI REFEZIONE - MODALITÀ DI PULIZIA

1. La ditta appaltatrice deve redigere e applicare presso i locali di preparazione, distribuzione e consumo (locali adibiti allo scopo) il piano di autocontrollo, conformemente a quanto previsto dal Regolamento CE n.852 del 20/04/2004.

2. La ditta appaltatrice, con proprio personale refezionista:

Prima della distribuzione dei pasti, dovrà provvedere ad accurata pulizia dei tavoli e all'allestimento con:

a) Kit di suppellettili;

b) Acqua oligominerale naturale in bottiglie di Pet da 0,50 cl;Panino e Frutta fresca di stagione, secondo le caratteristiche indicate nel menù e relativi documenti rilasciati dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio.

3. Il personale refezionista della ditta appaltatrice, addetto alla distribuzione presso e/o nei locali adibiti a ristorazione scolastica:

- a) Prima di servire ai tavoli deve lavarsi accuratamente le mani ed adottare tutte le misure igienico/sanitarie previste;
- b) Per quanto attiene le diete speciali deve prestare la massima attenzione qualora abbia manipolato altri alimenti e pertanto, in tal caso, sempre prima della distribuzione, deve lavarsi accuratamente le mani;
- c) Deve servire sempre per primo l'alunno che fruisce di dieta speciale. È bene quindi che la distribuzione per le classi avvenga inizialmente a partire dai soggetti con dieta speciale e prosegua successivamente per gli altri commensali. Il pasto con dieta speciale deve essere distribuito solo dopo aver identificato il bambino di concerto con l'insegnante presente;
- d) Per le diete speciali, unitamente all'insegnante presente, effettua controllo visivo avente ad oggetto la verifica della corrispondenza della vaschetta da consegnare all'alunno che deve avere le caratteristiche di cui al presente CSA. In caso di dubbio unitamente all'insegnante presente, senza esitazione, deve sospendere la somministrazione e contattare immediatamente il responsabile del servizio nominato dalla ditta appaltatrice, che anche a tale scopo sarà sempre reperibile. Eventuali disservizi in tal senso vanno immediatamente comunicati, sia a cura del responsabile del servizio nominato dalla ditta, sia da parte del dirigente scolastico, al RUP per i provvedimenti del caso.

Tutte le attività previste nel piano di autocontrollo dovranno essere svolte dalla ditta appaltatrice anche se i pasti vengono somministrati all'interno delle classi.

ART. 16

PERSONALE ADDETTO ALLA CONSEGNA E ALLO SPORZIONAMENTO COSTO DEL LAVORO CLAUSOLA SOCIALE

1. Il personale addetto alla consegna ed allo sporzionamento dei pasti, come da CSA, oggetto di clausola sociale è stimato come segue (v.all. H e I):

(fonte passaggio di cantiere della gara in itinere)

Ai fini del presente appalto il costo del lavoro è determinato annualmente, in apposite tabelle, dal Ministero del lavoro e delle politiche sociali sulla base dei valori economici definiti dalla contrattazione collettiva nazionale tra le organizzazioni sindacali e le organizzazioni dei datori di lavoro comparativamente più rappresentative, dalle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e dalle differenti aree territoriali. In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione. Fino all'adozione delle tabelle di cui al presente comma, continuano ad applicarsi le disposizioni di

cui ai decreti ministeriali già emanati in materia.

La stazione appaltante, ai fini della determinazione del costo della manodopera, rinvia alle vigenti “tabelle per i dipendenti delle aziende dei settori pubblici esercizi ristorazione collettiva e commerciale e turismo”, così come predisposte dal Ministero del lavoro;

Nell’offerta economica l’operatore economico deve indicare i propri costi del lavoro e gli oneri aziendali concernenti l’adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

La stazione appaltante esclude l’operatore economico nel caso di omessa indicazione, nell’offerta economica, del costo del lavoro.

2. Ai sensi e per gli effetti di Legge, viene rispettata la “*Clausola Sociale*”

3. Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e ferma restando la necessaria armonizzazione con l’organizzazione dell’operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l’aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell’aggiudicatario uscente, come previsto dal vigente codice dei contratti, garantendo l’applicazione dei CCNL di settore, di cui all’art. 51 del d.lgs. 15 giugno 2015, n. 81.

A tal fine, l’elenco del personale attualmente impiegato è riportato nell’elaborato in atti al servizio cultura, che contiene il numero degli addetti, qualifica, livelli anzianità, monte ore, etc.

A tale comma, in ogni caso, si applicano le norme contenute nelle Linee guida Anac n°13, sulla disciplina delle clausole sociali, approvate con la Delibera n. 114 del 13 febbraio 2019.

Tutto il personale impiegato nella preparazione dei pasti, nella consegna e addetto allo sporzionamento, alla pulizia dei locali adibiti a ristorazione scolastica (*cuochi, refezionisti ecc.*) deve possedere alta specializzazione nel campo professionale, per gli incarichi specifici, ed essere costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull’igiene, la sicurezza e la prevenzione. Tale personale, prima di poter iniziare a svolgere le proprie mansioni, deve essere formato. Tale personale, altresì, prima di poter iniziare a svolgere le sue mansioni, deve essere munito di attestato di formazione rilasciato ai sensi del decreto dirigenziale Regionale n. 46 del 23.2.2005 e dei requisiti igienico- sanitari personali previsti dalla vigente normativa.

4. Il personale addetto alla preparazione, distribuzione, sporzionamento e somministrazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari, almeno uno per ogni plesso scolastico ove si svolge il servizio di refezione, prima di poter iniziare a svolgere le proprie mansioni, deve essere in possesso di attestato di formazione rilasciato

dall'ASL -Dipartimento di prevenzione S.I.A.N., così come previsto alla voce “*aggiornamento del personale*” contenuta nel piano approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n°2163 del 14.12.2007, pubblicata sul B.U.R.C. n°1 del 7.1.2008.

5. Prima dell'inizio del servizio all'avvio dell'appalto, e successivamente e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, la ditta appaltatrice è obbligata a trasmettere al RUP:

- a) Elenco contenente generalità completa “*Cognome, nome, luogo e data di nascita, luogo di residenza e indirizzo, codice fiscale*”, del personale in servizio, con indicazione del profilo professionale, della mansione svolta, del livello retributivo e monte ore contrattuale, nel rispetto di quanto indicato ai commi 1 e 2;
- b) Copia conforme del contratto individuale di lavoro, con il minimo delle ore previste ai commi 1 e 2;
- c) Copia conforme all'originale degli attestati di formazione rilasciati ai sensi del decreto dirigenziale Regionale n. 46 del 23.2.2005;
- d) Autocertificazione, a firma del legale rappresentante, ai sensi della vigente normativa, che “Tutto il personale, in ottemperanza al D.L.gs. 81/2008 e s.m.i., esegue periodicamente la sorveglianza sanitaria finalizzata a verificare la compatibilità dell'attività svolta in funzione della mansione, tesa ad accertare che non vi siano controindicazioni al lavoro. Detto personale ha ricevuto, dal medico competente, come da documentazioni in atti a questa ditta, attestazione di idoneità alla mansione”;
- e) Autocertificazione, a firma del legale rappresentante, ai sensi della vigente normativa, che tutto il personale possiede alta specializzazione nel campo professionale, per gli incarichi specifici e che lo stesso è costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione;
- f) Copia conforme all'originale dell'attestato di formazione rilasciato dall'ASL - Dipartimento di prevenzione S.I.A.N., così come previsto alla voce “*aggiornamento del personale*” contenuta nel piano approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n°2163 del 14.12.2007, pubblicata sul B.U.R.C. n°1 del 7.1.2008, per il personale addetto alla preparazione, distribuzione, sporzionamento e somministrazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari;
- g) Certificazione di idoneità al ruolo a seguito di specifica formazione, come prevista all'art. 18, comma 2;
- h) Autocertificazione, a firma del legale rappresentante, ai sensi della vigente normativa, che “*Ai sensi dell'art.25-bis del D.P.R. 14.11.2002, n.313, come introdotto*

dall'art.2 del D. Lgs.4.4.2014 n.39, si è provveduto ad acquisire il certificato penale del casellario giudiziale per tutto il personale che si impiegherà presso , e quindi a contatto diretto e regolare con minori, per la verifica dell'esistenza di condanne per taluni reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero per l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. L'esito di tali controlli è stato negativo per tutti".

La mancata osservanza di tale norma comporterà, a carico della ditta appaltatrice quale datore di lavoro, una sanzione amministrativa pecuniaria come prevista al comma 2 dell'art.25-bis del D.P.R. 14.11.2002, n.313.

6 . Ai sensi della normativa vigente, il contratto di lavoro collettivo nazionale applicabile al personale impiegato per questo appalto è il seguente: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti dei settori dei Pubblici Esercizi, della Ristorazione Collettiva e Commerciale e del Turismo.

7. Il personale dovrà essere assicurato dalla ditta appaltatrice, da cui dipende, sia per eventuali infortuni che dovessero capitare non solo in dipendenza della prestazione lavorativa, ma anche per responsabilità civili verso terzi a copertura d'ogni rischio. L'amministrazione comunale sarà esclusa, a qualsiasi titolo, da ogni giudizio e da eventuale rivalsa di tutte le spese conseguenti all'eventuale instaurazione della lite.

Il personale utilizzato presso le scuole dovrà, inoltre, essere assicurato dalla ditta appaltatrice, da cui dipende, sia per eventuali infortuni che allo stesso dovessero capitare durante la permanenza presso la scuola e non solo in dipendenza della prestazione lavorativa, sia per responsabilità civili verso terzi a copertura di ogni rischio connesso al servizio e in ragione dello stesso, intendendosi, di fatto, l'Amministrazione Comunale esclusa da qualsiasi giudizio e con rivalsa di tutte le spese conseguenti all'instaurazione della lite.

8. La ditta appaltatrice è obbligata a garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro e di attenersi scrupolosamente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia.

9. La ditta appaltatrice è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e di quelle future in materia d'assunzione di personale, d'assicurazione obbligatoria verso gli infortuni e in materia assistenziale e previdenziale.

10. La ditta appaltatrice è unica responsabile d'ogni infrazione o inadempimento che dovesse essere accertato dagli istituti previdenziali e assicurativi, da altri organi di vigilanza o dalla

11. stessa amministrazione committente e, comunque, con la sottoscrizione del contratto d'appalto, s'impegna a mantenere indenne da ogni conseguenza il Comune di

Afragola.

12. La ditta appaltatrice, prima dell'inizio del servizio per ogni anno scolastico, dovrà indicare, con apposita comunicazione a firma del legale rappresentante:

a) L'ubicazione, il recapito telefonico, e l'indirizzo di PEC di un proprio punto di coordinamento al quale, in caso di necessità, l'amministrazione appaltante possa fare riferimento. Per il direttore tecnico del servizio dovrà essere indicato un recapito di telefonia mobile.

b) La/e figura/e professionale/i impiegata/e in tale punto di coordinamento che tempestivamente dovranno intervenire ogni qualvolta l'amministrazione comunale, nella persona del RUP e/o del direttore dell'esecuzione, ne faccia richiesta.

13. I dipendenti della ditta appaltatrice, in ogni rapporto con l'amministrazione e con le scuole, devono tenere un comportamento improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità.

14. La ditta appaltatrice deve, in particolare, curare che il proprio personale, in tutte le fasi di lavorazione, distribuzione, ecc.:

a. Sia munito d'idoneo mezzo di riconoscimento immediato ai sensi dell'art.26, comma 8) del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i., ovvero: tessera di riconoscimento corredata da fotografia e contenente le generalità complete del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, e tenuto sempre ben visibile (attaccata con clip alla divisa di lavoro);

b. Sia dotato, a cura e spese della ditta appaltatrice: di un'adeguata uniforme di lavoro di colore chiaro recante, stampato sul tessuto, ben visibile, le indicazioni della ditta appaltatrice, del tipo comunemente in uso nei servizi di ristorazione collettiva e segua, tassativamente, nell'espletamento delle proprie funzioni tutte le regole igieniche richieste in ragione della particolare attività svolta, di tutto il materiale di protezione individuale contro gli infortuni, previsto dalle normative vigenti.

c. Sia munito di copricapo che contenga la capigliatura, di mascherina protettiva e di guanti monouso;

d. Segnali immediatamente, con comunicazione sottoscritta, al RUP, eventuali anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio. La stessa comunicazione dovrà essere inviata al responsabile del servizio e al datore di lavoro;

f. Non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio;

g. Mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'andamento della gestione del quale abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio;

15. La ditta appaltatrice è responsabile del comportamento dei suoi dipendenti e

delle inosservanze alle prescrizioni del presente articolo.

16. In materia di norme anticorruzione, la ditta appaltatrice, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto:

a) Si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso D.P.R.. La ditta appaltatrice, sette giorni prima dell'inizio del servizio all'avvio dell'appalto, e successivamente, prima dell'inizio di ogni anno scolastico, è tenuta a fornire prova dell'avvenuta comunicazione ai propri dipendenti, trasmettendo al RUP ogni utile documento che lo dimostri. Il Regolamento, è pubblicato sul sito del Comune di Afragola, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.

b) Ai fini dell'attuazione dell'art.53, comma 16-ter del D.lgs. n.165/2001, cos. come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art.1 della L. 6 novembre 2012, n.190, la ditta appaltatrice in sede di partecipazione alla gara dovrà autocertificare, ai sensi della vigente normativa, "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Afragola che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto". Tale autocertificazione, inoltre, dovrà essere trasmessa al dirigente del settore Affari istituzionali, al RUP ed al DEC dell'appalto, e successivamente sette giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico. Verrà disposta la risoluzione del contratto qualora, all'esito dei successivi controlli, dovesse emergere la mancata osservanza della richiamata norma.

ART. 17

RESPONSABILE TECNICO DEL SERVIZIO

1. La ditta appaltatrice, dieci giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà nominare un Responsabile Tecnico, cui affidare la direzione dello stesso nel suo complesso. Il Responsabile Tecnico deve essere un professionista con esperienza e professionalità adeguata, con tre anni almeno di esperienza nello svolgimento della mansione, da documentare adeguatamente con CV.

Il nominativo del Responsabile tecnico nominato, all'atto dell'incarico nei tempi innanzi indicati, dovrà essere comunicato dal legale rappresentante della ditta appaltatrice al RUP.

Alla comunicazione dovrà essere allegata copia conforme della innanzi indicata documentazione.

2. Il Responsabile Tecnico del servizio avrà la responsabilità di garantire il buon andamento di tutto il servizio e la rispondenza dello stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti.
3. Il Responsabile Tecnico del servizio, per tutto il periodo contrattuale, sarà il referente responsabile unico nei confronti del Comune, e segnatamente del RUP e del direttore dell'esecuzione del contratto e, quindi, avrà la capacità di rappresentare a ogni effetto giuridico e organizzativo la ditta appaltatrice.
4. Il Responsabile Tecnico del servizio è stimato che sarà impegnato in modo continuo e a tempo pieno, per almeno tre ore al giorno per i servizi resi a questo Comune, con obbligo di reperibilità nei giorni e negli orari di erogazione del servizio.
5. Il Responsabile Tecnico del servizio garantirà la qualità del servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita e la rispondenza del servizio stesso alle prescrizioni di legge e del presente capitolato. Questi garantirà, altresì, la massima collaborazione possibile al direttore dell'esecuzione del contratto e al RUP/ dirigente del Settore competente.
6. Il Responsabile Tecnico del servizio dovrà garantire, quotidianamente, la presenza costante presso i plessi scolastici ove si espleta il servizio di refezione, a garanzia della qualità dello stesso, intrattenendo a tale scopo rapporti con il direttore dell'esecuzione del contratto e/o con il dirigente del Settore competente .
7. Il Responsabile Tecnico del servizio dovrà segnalare immediatamente e senza alcuna esitazione, con comunicazione anche telefonica, cui, in ogni caso, seguirà comunicazione formale per iscritto, al dirigente del Settore culturale e sociale e al direttore dell'esecuzione, eventuali anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio.
8. In caso di assenza o impedimento del Responsabile Tecnico del servizio (ferie, malattie, ecc.), la ditta appaltatrice nominerà un sostituto di pari professionalità, dandone tempestiva formale comunicazione al RUP ed al direttore dell'esecuzione, avendo cura di documentare adeguatamente il possesso dell'esperienza e titoli come previsti al comma 1.
9. Gli eventuali disservizi e/o inadempienze contestate dal RUP, sia in forma epistolare sia in forma verbale, s'intendono come presentate direttamente alla ditta appaltatrice, la quale, in conseguenza, ne assume ogni onere anche di natura giuridica, ivi compreso quelli disciplinati dal presente capitolato.

ART. 18

DIRETTORE PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Il direttore per l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art.111, comma 2 del D. L.gs. n. 50/2016 e s.m.i. è individuato nella persona del Responsabile del Servizio Cultura/Pubblica Istruzione , in cui risulta essere incardinato il Servizio di "Refezione Scolastica". Ai sensi del

punto 10.2 delle Linee Guida Anac approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n°1096 del 26.10.2016, aggiornate con deliberazione del Consiglio n°1007 dell'11.10.2017.

2. Il direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato con la ditta appaltatrice dell'appalto assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali, attivandosi anche per eseguire o fare eseguire tutti i controlli opportuni per il regolare svolgimento dei servizi e il rispetto delle norme igienico-sanitarie per tutti quelli che accedono ai locali adibiti ai servizi. Il DEC provvede, altresì, alla materiale liquidazione delle fatture emesse dall'appaltatore per l'espletamento del servizio in oggetto

ART. 19

FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il programma di formazione adottato dalla ditta appaltatrice deve garantire che ogni addetto, a qualunque livello, abbia le informazioni necessarie ad operare minimizzando i rischi connessi alle mansioni che svolge (istruzioni operative). La formazione degli addetti è obbligatoria in tutte le aziende alimentari e per tutti gli operatori che vengono a contatto con gli alimenti.

2. Preliminarmente all'assunzione di ciascun operatore, dovrà essere effettuata una valutazione della formazione professionale, dell'esperienza acquisita e delle capacità operative. L'operatore, prima di poter iniziare a svolgere le sue mansioni, deve frequentare un corso di formazione di base, organizzato da soggetto qualificato e riconosciuto, sulle problematiche relative all'igiene degli alimenti, che preveda una congrua valutazione dell'apprendimento e il rilascio, da parte del soggetto incaricato della formazione, di una certificazione di idoneità al ruolo. L'operatore deve ricevere anche materiale informativo, per l'autoapprendimento delle norme relative alle sue specifiche mansioni e iniziare la sua attività affiancando una persona già esperta. Copia conforme all'originale della certificazione di idoneità al ruolo dovrà essere trasmessa sette giorni prima dell'inizio del servizio e, successivamente, ad inizio di ogni anno scolastico, al dirigente del settore Affari istituzionali, al RUP ed al DEC. Per il personale eventualmente in organico alla ditta appaltatrice da utilizzare per i servizi resi a questo Comune, dovrà analogamente essere prodotta copia conforme all'originale della certificazione di idoneità al ruolo rilasciata dal soggetto incaricato della formazione, da trasmettere prima dell'inizio del servizio, al RUP del procedimento.

3. Il programma di formazione deve essere articolato a diversi livelli in modo da garantire che tutti abbiano il livello minimo necessario ad acquisire consapevolezza sui rischi connessi alle operazioni compiute, sui metodi per prevenirli e sulle procedure aziendali connesse

all'autocontrollo. Le più attuali linee di tendenza dei processi formativi nel catering privilegiano la conduzione di interventi sul campo, che consentano dinamiche di aggancio al contesto operativo specifico, per una efficace comprensione e individuazione dei Punti Critici di Controllo e delle procedure preventive da adottare nella specifica realtà. L'intervento pratico non è comunque sostitutivo della formazione da effettuare in aula, dove dovranno essere affrontati i principali argomenti legati all'igiene della lavorazione degli alimenti, cercando sempre di adottare un taglio pratico.

4. Considerata l'evoluzione dei sistemi e dei rischi e la tendenza del personale a dimenticare rapidamente quanto acquisito, è necessario che la procedura di formazione del personale preveda il mantenimento e l'aggiornamento delle conoscenze mediante l'applicazione di moduli formativi specifici, adatti alle mansioni e ai rischi ad esse legati. Il mantenimento della formazione deve essere programmato e pianificato.

5. La ditta appaltatrice, prima dell'attivazione del servizio, dovrà formare il proprio personale informandolo dettagliatamente dei contenuti del presente capitolato e del DUVRI – allegato - al fine di adeguare il servizio agli standard richiesti.

Prima dell'inizio del servizio e per ogni anno scolastico, la ditta appaltatrice dovrà trasmettere al dirigente del settore pubblica istruzione, autocertificazione a firma del Direttore Tecnico del servizio di cui all'art.16, con la quale dichiarare che *“Il personale è stato informato dettagliatamente sui contenuti del capitolato speciale d'appalto che disciplina il servizio e sul DUVRI allegato al capitolato”*.

6. La ditta appaltatrice, fermo restando che il personale deve essere munito di attestato di formazione rilasciato ai sensi del decreto dirigenziale Regionale n. 46 del 23.2.2005, dovrà consegnare al dirigente del settore pubblica istruzione, prima dell'inizio del servizio per ogni anno scolastico, il programma formativo annuale solare.

ART. 20

IGIENE DEL PERSONALE

1. Oltre all'obbligo di addestramento e formazione adeguati al tipo di attività in materia di igiene, la ditta appaltatrice, riguardo l'igiene del personale, assume l'onere del rispetto di alcuni obblighi normativi generali: Acquisire dai propri dipendenti certificato medico di non contagiosità in caso di assenza per malattia superiore a 5 giorni;

a) Acquisire dai propri dipendenti comunicazione di eventuali disturbi riferibili a malattie infettive contagiose;

b) Vigilare affinché il proprio personale osservi standard elevati di pulizia personale e indossi adeguato abbigliamento.

ART. 21

CENTRO COTTURA DI PRODUZIONE PASTI

La Ditta affidataria, allo scopo di garantire uno standard qualitativo elevato del servizio, nonché per salvaguardare le caratteristiche organolettiche dei pasti, provvederà alla refezione scolastica avvalendosi di un centro di cottura pasti che consenta di distribuire i pasti in tutte le scuole in un tempo da individuarsi tra le ore 12:00 e le ore 12:30 e, comunque, non oltre le ore 13:00, pena l'applicazione della relativa penale prevista dal CSA.

Tale capacità produttiva deve essere assicurata per tutta la durata contrattuale del servizio.

Il Centro di Cottura deve essere registrato alla ASL come previsto dal c.d. pacchetto igiene Reg. CE 852/04 fermo restando la corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale e di ogni norma vigente in materia di refezione.

Il Centro di cottura inoltre deve possedere attrezzature espressamente dedicate alla preparazione di diete speciali:

1. La ditta appaltatrice, prima della sottoscrizione del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, dovrà disporre di un centro di produzione dei pasti.
2. La produzione, la preparazione e il confezionamento dei pasti devono avvenire in strutture dotate di registrazione ai sensi del Regolamento CE 852/2004 (secondo le linee guida di cui alla delibera della Giunta Regione Campania n. 797 del 16.6.06). Il centro di produzione pasti e relativi locali, utilizzato dalla ditta appaltatrice deve rispettare i requisiti previsti dalla vigente normativa e deve essere, per cubatura, rapportato al numero dei pasti aggiudicati e possedere, inoltre, tutti i requisiti in quanto compatibili e/o sovrapponibili, previsti dal D.P.R. 26.3.1980 n°327 e dall'allegato II del Reg CE 852/2004 che detta norme circa i requisiti strutturali, cui devono rispondere gli stabilimenti di produzione, preparazione, confezionamento e deposito di sostanze alimentari.
3. La ditta appaltatrice è tenuta, conformemente alla normativa in vigore - Regolamento CE 852/2004 – a eseguire l'autocontrollo presso il centro di cottura nel quale saranno preparati i pasti oggetto del presente appalto. La ditta appaltatrice deve prevedere ed applicare correttamente le procedure di autocontrollo ai sensi dei Regolamenti CE in materia di igiene e sicurezza degli alimenti nn. 852-853 del 2004, del Regolamento CE n. 2073/2005 e del D.L.gs. n. 193/2007 Reg. CE n. 852 e 853/2004 (igiene dei prodotti alimentari); D.L.gs. n.114/06 e s.m.i. (allergeni alimentari); - Reg. CE n.178/2002 tracciabilità.
4. Ai fini dell'espletamento del servizio oggetto dell'appalto, oltre ai requisiti di legge, è necessario che l'azienda alimentare abbia strutture e attrezzature e quindi potenzialità produttiva adeguata al numero giornaliero dei pasti previsti.

5. Le caratteristiche tecniche e logistiche degli spazi e il lay-out produttivo devono essere finalizzati all'esigenza di minimizzare i fattori di rischio da contaminazione delle derrate alimentari e all'ottimizzazione dell'attività lavorativa del personale, considerando gli spazi a disposizione.

6. La ditta appaltatrice, pur potendo servirsi del Centro di Produzione per la fornitura di pasti a terze parti, estranee all'Amministrazione Contraente, dovrà sempre garantire in ogni momento l'identificazione delle attività, delle materie prime, dei semilavorati, delle attrezzature, del personale e di quant'altro sia utilizzato per la fornitura di pasti all'Amministrazione Contraente.

7. Produzione:

a) La produzione dei pasti deve svolgersi con il metodo della “progressione in avanti”, e rispettare le condizioni igieniche previste dalla normativa vigente e deve garantire la prevenzione da contaminazione da agenti biologici, chimici e fisici mediante il controllo di tutte le fasi della produzione secondo il regolamento CE n.852/2004 e deve essere assicurata la rintracciabilità dei prodotti di origine animale e vegetale.

b) La ditta appaltatrice deve rispettare quanto indicato dal capo II art. 3, 4 e 5 del Reg. CE 852/2004, per quanto attiene alle proprie competenze.

c) La ditta appaltatrice ha, inoltre, l'obbligo di redigere un Piano di Autocontrollo per la preparazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari, così come approvato dalla Giunta Regionale con Deliberazione n° 2163 del 14/12/2007.

8. Analisi dei pericoli e punti critici di controllo

La ditta appaltatrice deve predisporre procedure basate sui principi del sistema HACCP:

A) identificare ogni pericolo prevenuto, eliminato o ridotto a livelli accettabili;

B) identificare i punti critici di controllo nella fase o nelle fasi in cui il controllo stesso si rileva essenziale per prevenire o eliminare un rischio o per ridurlo a livelli accettabili;

C) stabilire nei punti critici di controllo i limiti critici che differenziano l'accettabilità e l'inaccettabilità ai fini della prevenzione, eliminazione o riduzione dei limiti identificati;

D) stabilire e applicare procedure di sorveglianza efficace nei punti critici di controllo;

E) stabilire le azioni correttive da intraprendere nel caso in cui dalla sorveglianza risulti che un determinato punto critico non è sotto controllo;

F) stabilire le procedure, da applicare regolarmente, per verificare l'effettivo funzionamento delle misure di cui alle lettere da A) ad E);

G) predisporre documenti e registrazioni adeguati al fine di dimostrare l'effettiva applicazione delle misure di cui dalla A) alla F).

Quanto sopra descritto, va attuato per le diverse fasi di un centro di cottura per la ristorazione collettiva.

9. La ditta appaltatrice è tenuta per il proprio centro di cottura ad attuare tutte le prescrizioni di cui al D. L.gs. 81/08 e s.m.i. e ad adeguare l'impianto elettrico alla normativa vigente.

10. La ditta appaltatrice, sette giorni prima dell'inizio del servizio per ogni anno scolastico, dovrà comunicare al RUP, il nome e generalità complete del responsabile del ricevimento delle materie prime il quale, in qualsiasi momento, per richiesta di personale dell'Amministrazione Comunale addetto al controllo, dovrà esibire una scheda che, compilata a ogni ricevimento delle merci, dovrà evidenziare:

a) Che le date di scadenza appaiano regolari;

b) La corretta temperatura dei prodotti alla consegna, misurata con termometro a sonda al cuore delle diverse tipologie di prodotti;

c) Che i prodotti surgelati o congelati non siano consegnati promiscuamente ai prodotti refrigerati.

11. La ditta appaltatrice, all'atto della sottoscrizione del contratto o comunque sette giorni prima dell'inizio del servizio, dovrà produrre la seguente documentazione:

- a. **Registrazione ai sensi dell'art.6 Reg. CE 852/2004 per l'attività di centro di produzione pasti, comprendente deposito, manipolazione, cottura, rilasciata dal Comune territorialmente competente, previo parere dell'autorità sanitaria competente, e autorizzazione sanitaria specifica, rilasciata dall'Asl competente per territorio, riferita a locali e attrezzature autorizzate per la produzione di diete per motivi sanitari richieste dall'utenza, rilasciata anche nel rispetto di quanto indicato nel Documento Tecnico denominato “Piano di autocontrollo per la preparazione di pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari”** approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n° 2163 del 14.12.2007, pubblicata sul B.U.R.C. n°1 del 7.1.2008;
- b. dichiarazione sulla proprietà dello stabile ove è ubicato il centro produzione pasti. Nel caso in cui la sede di ubicazione del centro di produzione pasti non è di proprietà della ditta appaltatrice, occorre che la stessa alleggi il contratto, regolarmente registrato, che ne attesti la disponibilità per una durata almeno pari a quella dell'appalto;
- c. Piano di autocontrollo per la produzione dei pasti differenziati come previsto al

comma 8, lett.c;

- d. Piano sistema HACCP anche per le strutture ove si espleterà il servizio (locali destinati al consumo del pasto);
- e. Relazione, sotto forma di autocertificazione, a firma di tecnico abilitato, regolarmente iscritto all'albo professionale di appartenenza, controfirmata dal legale rappresentante della ditta appaltatrice, con la quale si attesti che il centro produzione pasti è conforme a tutte le indicazioni e prescrizioni di cui al presente capitolato.

ART. 22

MENU' PASTO SCORTA

1. Il menù del giorno dovrà essere esclusivamente quello predisposto dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio, e nelle relative tabelle dietetiche e grammature, e a cura della ditta appaltatrice dovrà essere affisso, ben visibile e consultabile, in ogni sede ove si svolge il servizio di refezione.
2. È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.
3. È comunque facoltà del Comune, nel corso dell'intera durata contrattuale, previa approvazione del Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio, mutare totalmente, in parte, e/o integrare, i menù, le tabelle dietetiche, quantità e caratteristiche merceologiche dei generi alimentari. La ditta appaltatrice è tenuta, in ogni caso, a seguito di comunicazione del dirigente del Settore culturale e sociale, a introdurre i nuovi menù e relative tabelle dietetiche, senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri a carico dell'Ente.
4. Nel caso in cui, in sede di offerta di partecipazione alla gara la ditta appaltatrice dovesse offrire menù particolari per talune occasioni (Natale, Pasqua, Carnevale ecc.), gli stessi dovranno comunque essere preventivamente approvati dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio. Tali menù dovranno essere tempestivamente trasmessi dalla ditta appaltatrice al RUP ed al DEC che li sottoporrà, per l'approvazione, all'esame del Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. Gli oneri saranno a carico esclusivo della ditta appaltatrice.
5. La ditta appaltatrice deve essere in condizione di garantire, compresi nel prezzo di aggiudicazione, pasti scorta da utilizzare in situazioni di emergenza, da tenere a disposizione

su richiesta dell'Ente. Il pasto scorta non utilizzato, a cura dei refezionisti, dovrà essere smaltito a fine servizio.

6. Il pasto scorta deve essere utilizzato per cause occasionali di disservizio, per motivi tecnici di servizio e altre cause accidentali.

ART. 23

DIETE PER MOTIVI SANITARI

1. La ditta appaltatrice dovrà garantire la produzione delle diete per motivi sanitari e relative ad allergie, patologie e intolleranze alimentari, richieste dall'utenza, per dare la possibilità di usufruire del servizio di Ristorazione Scolastica anche ad alunni portatori di patologie. La ditta appaltatrice, per il confezionamento di tali diete, deve essere dotata di locali e attrezzature autorizzate specificatamente per simili preparazioni, così come previsto dalla vigente normativa.

2. Le diete per motivi sanitari e relative ad allergie, patologie e intolleranze alimentari, saranno stabilite con apposito/i menù, e relative grammature, redatti dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio.

3. Per accedere alle diete di cui al comma 1, i genitori ne faranno formale richiesta all'ufficio "refezione scolastica" accompagnata da certificazione originale di un medico di struttura pubblica, dalla quale dovrà rilevarsi la patologia dell'alunno, il tipo di dieta che dovrà seguire e il periodo. Analoga procedura sarà seguita anche per il personale docente. Tale richiesta, a cura del predetto ufficio, sarà inoltrata formalmente al Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. e dell'ASL competente per territorio, per l'elaborazione dello specifico menù e relative grammature. Una volta ricevuto tale menù, l'ufficio "mensa scolastica" lo trasmetterà al responsabile del servizio della ditta appaltatrice, per l'applicazione pedissequa del medesimo.

4. Il responsabile del servizio della ditta appaltatrice, nella preparazione dei pasti per le diete di cui al comma 1, dovrà attenersi scrupolosamente e tassativamente alle indicazioni previste nel menù e relativa grammatura predisposti dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio, somministrando all'alunno unicamente gli alimenti indicati nel menù di cui al comma 2, prestando la massima attenzione agli alimenti ai quali l'alunno o altro soggetto (docente) è allergico, e verificando con la massima cura che tra gli ingredienti degli alimenti utilizzati non compaiano anche solo tracce dell'alimento allergizzante.

5. Non è ammessa la sostituzione di alcun alimento, anche se di analoghe caratteristiche, tra quelli tassativamente indicati nel menù elaborato dalla competente autorità sanitaria. A tal proposito, si precisa che il DEC, il Rup ed il personale impegnato nell'ufficio refezione scolastica, non assume nessun a responsabilità civile e/o penale, in caso di mancato rispetto

delle procedure e delle indicazioni afferenti le c.d. “diete speciali”. Difatti, l'attività dell'ufficio si sostanzia nell'acquisire la certificazione medica, inoltrarla all'Asl e, successivamente, acquisita la “dieta speciale”, notificarla alla ditta appaltatrice del servizio di refezione. Il mancato rispetto di tale indicazione, sempre che il fatto non comporti sanzioni più gravi, sarà sanzionato come da CSA.

6. Il confezionamento di tali pasti dovrà avvenire con le modalità disciplinate dal CSA.

7. Per la gestione di tutto il processo di preparazione dei pasti per motivi sanitari e relativi ad allergie, patologie e intolleranze alimentari, la ditta appaltatrice, sette giorni prima dell'inizio di ogni anno scolastico, deve comunicare al dirigente del Settore culturale e sociale il nome del responsabile della procedura che, in caso di contaminazione dei pasti, ne risponderà personalmente in ogni sede, oltre alle responsabilità oggettive in capo alla ditta appaltatrice. La mancata comunicazione comporterà una sanzione a carico della ditta appaltatrice di euro 500,00 (cinquecento).

ART. 24

DIETE ETICO-RELIGIOSE

1. La ditta appaltatrice, ove richiesto, dovrà garantire diete a carattere etico-religiose.
2. Le diete etico-religiose saranno stabilite con apposito menù e relative grammature, redatto dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL competente per territorio.
3. Per accedere alle diete di cui al comma 1, i genitori ne faranno formale richiesta all'ufficio “refezione scolastica”, analoga procedura sarà seguita anche per il personale docente. Tale richiesta, sarà trasmessa dall'ufficio mensa, al Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. dell'ASL, per l'elaborazione dello specifico menù e relative grammature. Una volta ricevuto tale menù, l'ufficio “refezione scolastica” lo trasmetterà al responsabile del servizio della ditta appaltatrice, per l'applicazione pedissequa del medesimo. A tal proposito, si precisa che il DEC, il Rup ed il personale impegnato nell'ufficio mensa scolastica, non assume nessuna responsabilità civile e/o penale, in caso di mancato rispetto delle procedure e delle indicazioni afferenti le c.d. “etico/religiose”. Difatti, l'attività dell'ufficio si sostanzia nell'acquisire la richiesta, inoltrarla all'Asl e, successivamente, acquisita la “etico/religiosa”, notificarla alla ditta appaltatrice del servizio di refezione. Il mancato rispetto di tale indicazione, sempre che il fatto non comporti sanzioni più gravi, sarà sanzionato ai sensi dell'art. 33, comma 1, lett. aa.
4. Il responsabile del servizio della ditta appaltatrice, nella preparazione dei pasti per le diete di cui al comma 1, dovrà attenersi scrupolosamente e tassativamente alle indicazioni previste nel menù e relativa grammatura predisposto dal Dipartimento di prevenzione S.I.A.N. .

dell'ASL, somministrando all'alunno o ad altro soggetto (docente) unicamente gli alimenti indicati.

5. Non è ammessa la sostituzione di alcun alimento, anche se di analoghe caratteristiche, tra quelli tassativamente indicati nel menù elaborato dalla competente autorità sanitaria. Il mancato rispetto di tale indicazione, sempre che il fatto non comporti sanzioni più gravi, sarà sanzionato come da CSA.

6. Il confezionamento di tali pasti dovrà avvenire con le modalità disciplinate come da CSA.

ART. 25

AUTOCONTROLLO – ANALISI DI LABORATORIO

1. Come previsto dalla vigente normativa relativa all'igiene dei prodotti alimentari, le imprese del settore alimentare devono garantire che soltanto i prodotti alimentari non pericolosi per la salute siano immessi sul mercato, pertanto esse devono individuare nella loro attività ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate e mantenute aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP. Pertanto, devono essere adottate misure atte a garantire le migliori condizioni igieniche del prodotto finale, analizzando e individuando i punti critici e mettendo in atto le procedure necessarie al corretto funzionamento del sistema. In particolare, dovranno essere documentate dalla ditta appaltatrice, all'atto della sottoscrizione del contratto, le certificazioni e le procedure operative del sistema di autocontrollo.

2. Il sistema di autocontrollo che la ditta appaltatrice attiverà deve prevedere efficaci e chiare procedure riferite alla produzione di pasti differenziati per intolleranze, allergie, diabete, celiachia e altri disordini alimentari, che devono essere eseguite nell'assoluto rispetto del Documento Tecnico, denominato "*Piano di autocontrollo per la preparazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia ed intolleranze alimentari*", approvato dalla Giunta Regionale della Campania con deliberazione n° 2163 del 14.12.2007, pubblicata sul B.U.R.C. n°1 del 7.1.2008, e così come indicato dall'ASL NA2, Dipartimento di Prevenzione S.I.A.N.

3. La ditta in sede di partecipazione alla gara deve proporre un programma di campionamento mensile con analisi da effettuarsi presso laboratori accreditati ACCREDIA (UNI EN ISO

17025) iscritti nell'elenco regionale dei laboratori per la sicurezza alimentare, che preveda:

a. N°3 (tre) tamponi ambientali su superfici presso il centro cottura, con predisposizione di idoneo verbale, sottoscritto dal responsabile del servizio e dal tecnico incaricato dal laboratorio d'analisi, dal quale risulti l'operazione;

b. N°2 (due) alimenti (prodotto finito o intermedio di lavorazione attinente alle preparazioni effettuate per il Comune), da prelevarsi presso il centro cottura, con predisposizione di idoneo verbale, sottoscritto dal responsabile del servizio e dal tecnico incaricato dal laboratorio d'analisi, dal quale risulti l'operazione;

c. N°1 (uno) pasti completi (prodotto finito) da prelevarsi presso ogni plesso scolastico in fase di distribuzione, con predisposizione di idoneo verbale, sottoscritto dal responsabile del servizio e dal tecnico incaricato dal laboratorio d'analisi, dal quale risulti l'operazione.

4. Le analisi batteriologiche sugli alimenti dovranno comprendere i principali parametri microbiologici, anche riguardo al tipo di prodotto oggetto di analisi. Le analisi chimiche dovranno essere indirizzate particolarmente alla ricerca di contaminanti ambientali e delle eventuali sostanze chimiche residuali dovute a improprie attività di sanificazione ambientale. I dati concernenti i controlli effettuati dovranno essere registrati, aggiornati e tenuti presso il Centro di Produzione a disposizione dell'autorità sanitaria incaricata dell'effettuazione dei controlli ufficiali o degli altri soggetti all'uopo deputati.

5. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di prestarsi in ogni tempo alle prove che, eventualmente, il Comune intenda sottoporre i pasti e le derrate alimentari da impiegare o impiegate per gli stessi e tutte le spese, ivi comprese quelle di esecuzione, cadranno a carico della ditta appaltatrice medesima. È facoltà del dirigente del settore pubblica istruzione e/o del direttore per l'esecuzione del contratto, quando lo riterranno opportuno, disporre, con spese a totale carico della ditta appaltatrice, analisi su un campione del pasto consumato dagli alunni e/o degli alimenti utilizzati, individuando un laboratorio di analisi tra quelli iscritti nell'elenco regionale dei laboratori per la sicurezza alimentare. A tal ultimo fine la ditta appaltatrice è tenuta a consegnare, a proprie spese, un campione completo del pasto e/o degli alimenti utilizzati, direttamente presso il laboratorio che sarà indicato, nel presente CSA.

ART. 26

SISTEMA DI QUALITÀ

1. La partecipazione alla gara per l'aggiudicazione dell'appalto del servizio è aperta a tutte le ditte in possesso delle seguenti certificazioni di qualità aggiornate all'ultima versione, oltre alle certificazioni indicate negli articoli che seguono, nel presente CSA:

a) UNI EN ISO 9001/2015 relativa ai Sistemi Qualità;

- b) UNI EN ISO 22005/2007 relativa alla rintracciabilità nella filiera agroalimentare;
- c) UNI EN ISO 14001/2015 relativa a sistema di gestione ambientale;
- d) UNI EN ISO 22000 relativa alla sicurezza alimentare HACCP;
- e) SA 8000/2014;
- f) UNI ISO45001:2018.

Le certificazioni di cui sopra, dovranno indicare, il/i centro/i di cottura , dal/i quale/i saranno prodotti i pasti (principale).

ART. 27

GARANZIA A TUTELA DELL'UTENZA

1. Riconosciuta la particolarità del servizio e l'esigenza di offrire una piena informazione, in spirito di collaborazione e al fine di garantire un rapporto di motivata fiducia, si fa obbligo alla ditta appaltatrice:

- a) Di far sì che il Responsabile tecnico del servizio individuato dalla ditta appaltatrice, di cui al presente CSA, abbia il preciso compito di verificare costantemente presso i punti di consumo se gli standard del servizio erogato siano coerenti con le indicazioni espresse dall'Amministrazione Comunale e rispondenti in maniera esauriente ai bisogni dell'utenza a quanto richiesto dall'Amministrazione stessa;
- b) Di esporre in via permanente, per tutto l'anno scolastico, all'ingresso di ciascuna sede ove si svolge il servizio di refezione il menù settimanale distribuito;
- c) Di partecipare, con propri rappresentanti, e con il responsabile di cui all'art. 16, agli incontri di presentazione e informazione all'utenza, che l'Ente potrà disporre, sulle modalità e caratteristiche del servizio, e agli incontri che si dovessero rendere necessari, senza che ciò dia luogo a un aumento dei costi;
- d) Di garantire il rispetto dei principi della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/94 "*Principi sull'erogazione dei servizi pubblici*".

ART. 28

RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE – ASSICURAZIONI

1. La ditta appaltatrice assume piena e diretta responsabilità della gestione dei servizi affidati, liberando a pari titolo l'Amministrazione comunale e impegnandosi a eseguire ogni prestazione a "regola d'arte", nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia.

2. La ditta appaltatrice risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici. La ditta appaltatrice sarà tenuta a produrre al momento della sottoscrizione del contratto e, comunque, sette giorni prima dell'avvio del servizio, pena la decadenza dell'appalto, polizze assicurative, per tutta la durata del contratto, che formeranno parte integrante dello stesso, con massimali non inferiori a quelli che seguono:

La ditta appaltatrice sarà tenuta a produrre al momento della sottoscrizione del contratto e, comunque, sette giorni prima dell'avvio del servizio, pena la decadenza dell'appalto, polizze assicurative, per tutta la durata del contratto, che formeranno parte integrante dello stesso, con massimali non inferiori a quelli che seguono:

a) R.C.T.(Responsabilità Civile verso Terzi) / R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

- Massimale unico € 2.500.000,00 per sinistro, comprensivi di rischi igienico sanitari. Il massimale della polizza assicurativa, negli importi sopra fissati, sarà versato qualora l'evento dannoso o il sinistro sia reclamato nei ventiquattro mesi successivi alla cessazione delle attività del medesimo contratto.

3. L'esistenza di tale polizza non libera la ditta appaltatrice dalle proprie responsabilità avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

4. L'Ente appaltante è conseguentemente esonerato da qualsiasi responsabilità nei casi predetti.

5. La ditta appaltatrice si obbliga a provvedere a propria cura e spese, sotto la sua esclusiva responsabilità, a tutto quanto occorre per garantire la più completa sicurezza nell'esecuzione delle forniture, per l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi estranei e per evitare danni materiali di qualsiasi natura, per fatti imputabili alla stessa e ai suoi dipendenti nell'espletamento dell'appalto.

6. La ditta appaltatrice si assume tutte le responsabilità derivanti dall'eventuale ingerimento da parte degli utenti di alimenti contaminati e avariati. L'appaltatore pertanto risponderà direttamente dei danni causati alle persone in seguito a forniture di derrate non conformi a quanto stabilito nel presente capitolato, avariate e/o contaminate, ivi compreso le diete differenziate per soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari, restando a suo

completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa e di compensi da parte del Comune. Conseguentemente la ditta appaltatrice, con la sottoscrizione del contratto, esonera in via automatica l'Amministrazione comunale e il Settore culturale e sociale, che riveste esclusivamente funzioni tecniche amministrative, da qualsiasi responsabilità, molestia e azione, nessuna esclusa, che eventualmente potesse contro i medesimi venire intentate.

7. Nella polizza R.C.T. di cui sopra dovrà essere espressamente prevista la copertura per eventuali danni, lesioni, spese mediche e/o di ricovero sopravvenute agli utenti (alunni, insegnanti) e delle mense scolastiche, in conseguenza della consumazione dei pasti nelle scuole.

ART. 29

SANZIONI - PENALITA' - CONTESTAZIONI A SEGUITO DI CONTROLLI

1. Il Comune a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, previa procedura di cui ai successivi commi, si riserva di applicare, con adozione di formale determinazione del dirigente del Settore culturale e sociale su proposta del RUP da notificarsi unicamente a mezzo PEC al legale rappresentante della ditta appaltatrice, le penali e sanzioni sia dinanzi indicate, sia previste in altri articoli del presente capitolato, e precisamente:

1.1 TIPO SANZIONE - SOMMA

- a. Confezionamento non conforme alla normativa vigente : € 500 al primo controllo € 1.000 dal secondo controllo in poi;
- b. Mancata osservanza delle indicazioni contenute all'art.9, circa il talloncino adesivo da applicare alle vaschette monodose esclusivamente per diete speciali e/o a carattere etico religioso/intolleranze alimentari allergie, patologie contenenti i pasti € 100 per ogni vaschetta;
- c. Non corrispondenza dei numeri dei pasti consegnati al numero dei pasti ordinati € 250 al primo controllo € 500 dal secondo controllo in poi;
- d. Mancata consegna dei pasti ordinati c/o ogni singolo plesso scolastico € 1.000;
- e. Mancata esecuzione dei controlli di cui all'art.25 del Capitolato Speciale d'Appalto. Le sanzioni contenute all'art.25 del Capitolato speciale d'Appalto;
- f. Mancata consegna dei pasti destinati alle diete personalizzate € 1.000;
- g. Mancata o parziale consegna di materiale a perdere. € 750;

- h. Mancato rispetto delle grammature € 1.000;
- i. Mancato rispetto del menù previsto, senza preavviso alla S.A. € 1.000;
- j. Rinvenimento corpi estranei organici ed inorganici € 1.500 per ogni episodio. Fermo restando altri provvedimenti previsti per legge;
- k. Rinvenimento di prodotti alimentari scaduti € 1.500;
- l. Inadeguata igiene delle attrezzature ed utensili € 1.000;
- m. Inadeguata igiene degli automezzi € 1.000;
- n. Somministrazione di generi guasti o sofisticati con sostanze innocue o nocive € 2.500
Fermo restando altri provvedimenti previsti per Legge;
- o. Eventuali comportamenti irresponsabili tenuti dal personale della ditta € 500;
- p. Somministrazione di cibi contaminati destinati a pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia intolleranze alimentari € 3.000. Fermo restando altri provvedimenti previsti per Legge;
- q. Pasti confezionati in vaschette pluridose (i pasti devono essere confezionati unicamente in vaschette monodose) € 1.000 ad ogni controllo effettuato;
- r. Mancato rispetto delle disposizioni impartite circa modalità e orari di consegna pasti € 500 ad ogni controllo effettuato
- s. Mancata immediata segnalazione, da parte del Responsabile del Servizio, di eventuali anomalie che rivelasse durante lo svolgimento del servizio € 1.000 per ogni episodio:
- aa. Sostituzione, senza alcuna previa autorizzazione, di alimenti come previsti dal menù elaborato dal competente servizio dell'ASL. € 1000 per ogni episodio
- bb. Per ogni eventuale altro inadempimento contrattuale non previsto

Sarà applicata penale da € 200 ad € 3.000, a secondo della gravità, ad insindacabile giudizio del RUP e del Dirigente del Settore culturale e sociale – Ufficio Pubblica Istruzione

2. La somministrazione di generi guasti o sofisticati con sostanze innocue o nocive o di generi contaminati, quali anche quelli destinati a soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari, fermo restando l'immediata risoluzione del contratto, e fermo restando le competenze dell'autorità sanitaria, sarà, a iniziativa del rup e del direttore dell'esecuzione del contratto, immediatamente denunciata all'Autorità Giudiziaria per i provvedimenti di competenza.

3. L'applicazione della sanzione non esclude, comunque, la risarcibilità del danno ulteriore eventualmente sofferto da Comune in conseguenza dell'inadempimento.

4. L'amministrazione avrà diritto di riscuotere le penalità di cui sopra e le altre previste in questo capitolato, e di rivalersi di eventuali danni subiti, sull'importo delle fatture ammesse al pagamento o, in mancanza, sulla cauzione definitiva costituita. In occasione di applicazione di penali la ditta appaltatrice è tenuta tassativamente a produrre, entro dieci giorni dalla notifica del provvedimento di irrogazione della sanzione, le relative note di credito, a fronte della sanzione pecuniaria irrogata, subordinandosi, in ogni caso, la liquidazione del relativo fatturato all'acquisizione delle citate note di credito. La mancata consegna delle note di credito entro i dieci giorni dalla notifica comporterà una sanzione pecuniaria **di euro 500,00** (cinquecento) cui seguirà un'ulteriore sanzione di euro 100,00 (cento) per ogni giorno di ritardo nella consegna delle note di credito.

5. Il RUP e/o il direttore dell'esecuzione del contratto, qualora, a seguito dei controlli effettuati, o in caso di segnalazioni pervenute dalle istituzioni scolastiche, da genitori o altri organismi di controllo, riscontri anomalie, potranno:

a) Segnalare per iscritto, a mezzo PEC, l'anomalia alla ditta appaltatrice chiedendo il ripristino entro un termine temporale massimo di cinque giorni lavorativi, oltre il quale applicherà le sanzioni previste da questo capitolato;

b) Contestare per iscritto l'anomalia alla ditta appaltatrice a mezzo PEC applicando immediatamente le sanzioni previste dal Capitolato.

La ditta appaltatrice in caso di segnalazione dovrà rispondere per iscritto, non oltre tre giorni lavorativi dalla ricezione della PEC, motivando la non conformità del servizio e procedere al ripristino dell'anomalia entro il termine prescritto.

La ditta appaltatrice, in caso di contestazione scritta, che implica l'applicazione di sanzioni, potrà presentare entro tre giorni lavorativi dalla ricezione della PEC le relative controdeduzioni. Trascorso tale termine senza alcun riscontro e/o qualora il dirigente del Settore culturale e sociale-RUP e/o il direttore dell'esecuzione del contratto non ritengano, a loro insindacabile giudizio, motivate le controdeduzioni addotte, applicheranno le sanzioni con la procedura di cui al comma 1. L'irrogazione delle penali innanzi indicate è subordinata all'instaurazione del contraddittorio con la ditta aggiudicataria. In particolare, qualora la SA rilevasse inadempienze rispetto all'esecuzione del servizio procederà all'immediata contestazione formale dei fatti rilevati, invitando la ditta aggiudicataria a formulare le proprie controdeduzioni entro un termine perentorio stabilito dalla S.A. Nel caso in cui la SA non riterrà idonee/valide le controdeduzioni fornite dalla ditta appaltatrice, applicherà le penali innanzi indicate. **La ditta Appaltatrice, con la sottoscrizione del presente CSA, riconosce la congruità degli importi stabiliti dalla S.A. a titolo di penali, come innanzi indicati.**

ART. 30

CESSIONE DEL CONTRATTO

1. Il contratto non può essere ceduto a pena di risoluzione, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni, salvo quanto previsto del D. Lgs.36/2023 e s.m.i..

ART. 31

EFFICACIA ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. L'appalto sarà impegnativo per l'appaltatrice dalla data di aggiudicazione, mentre il Comune non sarà vincolato se non dopo il perfezionamento dell'atto finale.
2. Il regolare andamento dell'esecuzione del contratto da parte dell'esecutore sarà verificato attraverso il RUP e il direttore dell'esecuzione del contratto.

ART. 32

SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Ai sensi dell'art. 121 del D.Lgs.36/2023, viene disposta la sospensione del contratto qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto dello stesso, previa redazione di idoneo verbale, da approvare con determinazione dirigenziale.

ART. 33

RISOLUZIONE CONTRATTUALE

1. La risoluzione del contratto sarà disposta nei casi e secondo le modalità di cui all' art.122 (Risoluzione) del D. L.gs. 36/2023 e s.m.i.. Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art.1453 del codice civile per i casi d'inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile le seguenti ipotesi:

- a) Apertura di una procedura concorsuale a carico della ditta appaltatrice;
- b) Messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della gestione;
- c) Mancata osservanza del divieto di sub - appalto e impiego di personale non dipendente della ditta appaltatrice;
- f) Casi d'intossicazioni alimentari di massa;
- g) Somministrazione di generi guasti o sofisticati con sostanze innocue o nocive; o di generi

- alimentari, quali anche quelli destinati a soggetti affetti da celiachia e intolleranze alimentari;
- j) Insussistenza dei requisiti richiesti dal bando di ammissione alla gara accertati durante la validità del contratto;
- k) Mancata osservanza del sistema di autocontrollo di cui al D. L.gs. n. 193 del 06/11/2007;
- l) Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termine dell'art. 1453 del codice civile.
- m) Qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dal fornitore nel corso della procedura di gara di cui alle premesse;
- n) Qualora gli accertamenti antimafia presso la Prefettura competente fossero positivi;
- p) Qualora avvenisse anche un solo e grave episodio di tossinfezione alimentare, salvo l'esercizio di ogni azione di responsabilità civile e penale;
- q) Mancata erogazione del servizio per più di due giorni consecutivi presso una delle Sedi di Refezione o per più di tre volte in dieci giorni consecutivi;
- r) Inosservanza delle clausole contenute nel nuovo "Protocollo di Legalità" sottoscritto nell'annualità 2019 tra il Prefetto di Napoli e Comune di Afragola;
- s) In caso di violazione della normativa relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 della legge 16.8.2010 n° 136 e s.m.i.;
- t) Qualora risultino a carico della stessa procedimenti o provvedimenti ai sensi del D.P.R. 3.6.98 n°252;

2. La ditta appaltatrice riconosce al Comune, ove si verifichi uno solo dei casi previsti nel presente articolo, di risolvere "ipso iure" il contratto mediante adozione di formale determinazione del dirigente del settore pubblica istruzione su proposta del RUP da notificarsi a mezzo PEC, nonché di incamerare la cauzione definitiva costituita;

A carico della ditta appaltatrice resterà anche l'onere del maggior prezzo pagato dal Comune, rispetto a quello convenuto con la stessa inadempiente, per proseguire il servizio;

3. Per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto, la ditta, oltre alla immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuta al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti e alle maggiori spese a carico del Comune per il rimanente periodo contrattuale;

4. In caso di risoluzione all'appaltatore sarà corrisposto il prezzo contrattuale del solo servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, fermo restando il recupero delle somme spettanti al Comune per applicazione di penali;

5. La risoluzione del contratto comporta, altresì, che la ditta appaltatrice non potrà partecipare a successive gare indette da questo Comune.

6. In caso di risoluzione del contratto il Comune avrà la facoltà di affidare la fornitura alla seconda classificata alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta e, in caso di indisponibilità della seconda classificata, di interpellare le successive ditte utilmente collocatesi in graduatoria, al fin di stipulare il nuovo contratto alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta. Qualora le ditte interpellate non fossero disponibili per l'aggiudicazione, il Comune si riserva di procedere mediante procedura negoziata con soggetti terzi, con addebito alla ditta appaltatrice inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

ART. 34

RECESSO

1. L'Ente ha diritto al recesso, nei casi di:

a) Giusta causa;

b) Di recedere unilateralmente dal Contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni, da comunicarsi alla ditta appaltatrice, a cura del dirigente del settore Affari istituzionali, con apposita nota da inviarsi a mezzo PEC.

c) Si conviene che per giusta causa s'intende, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

I. L'insolvenza o il grave dissesto economico e finanziario della ditta appaltatrice risultante dall'avvio di una procedura concorsuale o dal deposito di un ricorso/istanza che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui sia designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o sia incaricato della gestione degli affari della ditta appaltatrice;

II. Nel caso in cui la ditta appaltatrice perda i requisiti minimi richiesti per la partecipazione alla procedura a evidenza pubblica aggiudicandosi e stipulando il relativo contratto;

III. Qualora taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico della ditta appaltatrice siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la Pubblica

Amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio o per frodi alimentari ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;

IV. Ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il presente Contratto.

V. ove la ditta appaltatrice si renderà responsabile dell'inosservanza delle clausole contenute nel protocollo di legalità sottoscritto nell'anno tra il Prefetto di Napoli ed il Comune di Afragola

2. La ditta appaltatrice dovrà, comunque, proseguire le singole prestazioni la cui interruzione/sospensione può, a giudizio dell'Ente, provocare danno alle stesse.

3. In caso di recesso dell'Ente, la ditta appaltatrice ha diritto al pagamento dei servizi prestati, purché, eseguiti correttamente ad a regola d'arte, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali rinunciando, espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 cod.civ.

ART. 35

FALLIMENTO DELLA DITTA

1. In caso di fallimento della ditta appaltatrice, il contratto si riterrà sciolto; ove il curatore del fallimento chiedesse di voler subentrare a contratto, il Comune si riserva il diritto di accettare o meno la proposta.

ART. 36

BREVETTI INDUSTRIALI E DIRITTI D'AUTORE

1. La ditta appaltatrice assume ogni responsabilità conseguente all'uso di dispositivi o all'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore e in genere di privativa altrui.

2. Qualora sia promossa nei confronti del Comune un'azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti su beni acquistati o in licenza d'uso, la ditta appaltatrice, con la sottoscrizione del contratto, automaticamente, si obbliga a manlevare e tenere indenne il Comune, assumendo a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, inclusi i danni verso terzi, le spese giudiziali e legali a carico del Comune

3. Nell'ipotesi di azione giudiziaria per le violazioni di cui al comma precedente tentata nei confronti del Comune, questo ultimo, fermo restando il diritto al risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per i

servizi erogati.

ART. 37

CONTROVERSIE

1. Le controversie inerenti l'esecuzione del presente contratto sono devolute alla competenza del Tribunale di Napoli NORD.

ART. 38 AGGIUDICAZIONE – SPESE CONTRATTUALI

1. L'aggiudicazione della gara avverrà in conformità alla normativa vigente.
2. Tutte le spese occorrenti e consequenziali alla stipulazione del Contratto (diritti di rogito, imposta di bollo, imposta di registro, spese di pubblicazione gara etc.), nessuna esclusa ed eccettuata, sono a carico della ditta appaltatrice.
3. La ditta appaltatrice resta vincolata, fin dall'aggiudicazione, nei confronti dell'amministrazione, all'osservanza dell'appalto, con l'impegno a stipulare il contratto alla data che le sarà comunicata dalla medesima, intendendosi, così perfezionato il vincolo contrattuale tra le parti a ogni effetto di legge, mentre l'Amministrazione Comunale sarà vincolata dopo il perfezionamento dell'atto finale. La ditta appaltatrice, pertanto, nel partecipare alla gara per l'appalto de quo è pienamente a conoscenza dei procedimenti amministrativi che l'Ente è tenuto a seguire a norma delle vigenti leggi, sino al perfezionamento, come innanzi detto, dell'atto finale.
4. Al fine di garantire, nei confronti della collettività, la massima legalità e trasparenza, e nella scrupolosa osservanza delle disposizioni riguardanti la normativa antimafia, riguardo a quanto previsto dal *“Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia*, si chiarisce che nella procedura di gara in questione, questo Ente applica le procedure previste dal Protocollo di legalità anno 2019.

ART. 39

SCIOPERI

1. Poiché le funzioni previste dal presente capitolato investono, ai sensi della vigente legislazione, l'ambito dei servizi pubblici essenziali, la ditta appaltatrice s'impegna ad assicurare la continuità del servizio sulla base delle norme che regolano la materia. La ditta appaltatrice dovrà essere in grado di fornire il servizio, producendo i pasti necessari quotidianamente in conformità al presente capitolato, utilizzando una o più strutture produttive idonee alternative, mezzi e attrezzature di trasporto, ovvero avvalendosi di tecnologie di preparazione e confezionamento dei pasti alternative (es., convenzioni con altri

centri di produzione o con locali all'uopo convenzionati, ecc.).

2. La ditta appaltatrice, nel caso d'impossibilità a prestare il servizio, dovuta a scioperi del personale dipendente s'impegna a darne comunicazione scritta, tramite PEC , all'Amministrazione Comunale nei termini previsti dall'art. 2 della L. 146/90, garantendo le modalità di prestazione previste dalla medesima legge 146/90 e dalla deliberazione della Commissione di Garanzia per l'attuazione della legge quadro sullo sciopero nei servizi pubblici essenziali.

3. Qualora la ditta appaltatrice agisca in difformità alle disposizioni di legge regolanti la materia, o in caso di mancato servizio per cause a sé imputabili, corrisponderà a titolo di penale al Comune di Afragola per ogni giorno di sospensione, un importo di euro **500,00** (cinquecento).

In casi di sciopero programmato del personale delle scuole e/o di assenza di massa degli alunni, la Ditta dovrà essere preavvertita dal competente settore, possibilmente almeno 12 ore prima.

Comunque, l'attuazione o meno del servizio, in relazione allo sciopero, sarà comunicata entro le ore 17.30 del giorno antecedente la fornitura.

Per scioperi non programmati, la Ditta dovrà essere avvertita dai Dirigenti Scolastici entro e non oltre le ore 08:30 del giorno stesso della fornitura.

Per scioperi del personale dipendente della Ditta, la stessa dovrà darne comunicazione al Servizio Pubblica Istruzione, con preavviso di almeno 24 ore, impegnandosi, comunque, ad attuare le soluzioni alternative menzionate.

In tutti i casi di scioperi, qualora siano rispettati i suddetti impegni, nessuna penalità sarà imputabile alla controparte.

Per qualunque comportamento difforme a quanto previsto, il gestore dovrà accollarsi i relativi oneri, qualora l'Amministrazione fosse costretta a provvedere direttamente al servizio.

ART. 40

TUTELA DEI DATI SENSIBILI

1. La ditta appaltatrice, nella sua qualità di soggetto esterno, è tenuta all'osservanza delle prescrizioni di cui al D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 come modificato dal Regolamento UE 679/2016 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" e successive modificazioni, dei regolamenti attuativi emanati anche dall'Ente.

2. Per la presentazione dell'offerta, e per la stipulazione del contratto con l'aggiudicatario, è richiesto ai concorrenti di fornire dati e informazioni, anche sotto forma documentale, che rientrano nell'ambito di applicazione delle precitate norme.

3. Ai sensi dell'art.29 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i., la ditta appaltatrice è designata come responsabile del trattamento dei dati personali per quanto riguarda i trattamenti specificati di seguito:

- a) Organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi al servizio di refezione, effettuati presso le sedi del fornitore;
- b) L'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali che si riferiscono ai fruitori del servizio di refezione e di tutti i dati personali di cui il fornitore può venire in possesso nell'espletamento del servizio, anche attraverso l'utilizzo del sistema informatico di prenotazione pasti.

4. La ditta appaltatrice, con dichiarazione del legale rappresentante, da rendere, ai sensi della vigente normativa, sette giorni prima dell'inizio del servizio, deve impegnarsi:

- a) Ad ottemperare agli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i.;
- b) Ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative all'adozione delle misure di sicurezza;
- c) A non utilizzare i dati personali oggetto dei trattamenti delegati, per altro trattamento se non su richiesta scritta del Comune;
- d) Ad adottare le istruzioni eventualmente impartite dal Comune o di integrarle, nelle procedure già in essere.

5. La ditta appaltatrice riconosce il diritto del Comune a verificare annualmente la puntuale osservanza delle norme di sicurezza adottate.

6. La ditta appaltatrice provvederà ad avvisare immediatamente il Comune di ogni richiesta, ordine ad attività di controllo da parte del Garante o dell'Autorità Giudiziaria, ai sensi degli articoli 152 e da 157 a 160 del D.Lgs. n. 196 del 30/6/2003 e s.m.i.

ART. 41

SOPRALLUOGO

1. Le ditte concorrenti potranno effettuare un **sopralluogo facoltativo** presso le sedi scolastiche indicate nell'allegato D, in cui sarà svolto il servizio di refezione. A tale scopo le ditte concorrenti dovranno contattare il servizio cultura - ufficio pubblica istruzione ai seguenti recapiti: PEC: settoreserviziistituzionali@pec.comune.afragola.na.it, per concordare, previa formalizzazione della richiesta a firma del legale rappresentante, le visite in giorno e orario che stabilirà il RUP .

2. Il sopralluogo di cui al comma 1 dovrà essere effettuato non oltre le ore 12:00 del terzo giorno antecedente alla scadenza di presentazione delle offerte come sarà indicata nel bando

di gara, dal legale rappresentante o dal Direttore tecnico dell'impresa o da un loro incaricato dipendente munito di formale delega scritta che il Settore pubblica istruzione acquisirà agli atti. In caso di RTI o Consorzi ordinari di concorrenti costituiti o costituendi, il sopralluogo dovrà essere eseguito dall'impresa designata o designando capogruppo.

3. La dichiarazione di avvenuto sopralluogo, redatta unicamente su carta intestata del Comune di Afragola, sottoscritta dall'impresa concorrente e da un incaricato del dirigente del settore potrà essere inserita nel plico dell'offerta, precisamente nella busta dei documenti amministrativi.

ART. 42

SUBAPPALTO

1. È vietata qualsiasi forma di subappalto e la cessione anche temporanea del contratto.

ART. 43

VARIANTI

La stazione appaltante può introdurre variazioni al contratto, , nei seguenti casi:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili, accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto.
- d) nell'esclusivo interesse della stazione appaltante, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto,.

Inoltre, l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale, non comportanti maggiori oneri per l'esecutore e che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante.

ART. 44

MODIFICHE E VARIANTI

L'entità del servizio, indicata negli avvisi di gara e nelle richieste di offerta, ha per l'Ente valore indicativo. La ditta esecutrice nei casi elencati alla a), b), c) del precedente articolo è, pertanto, tenuta ad eseguire il servizio sia per le maggiori come per le minori quantità rispetto a quelle indicate nell'avviso di gara, nei limiti previsti dalla legge, senza aver diritto a reclamare, per tale motivo, indennità o compensi di sorta fatta eccezione, in caso di incremento del servizio, del corrispettivo per la maggiore quantità di prestazioni richieste. In questo caso il corrispettivo verrà attribuito alle medesime condizioni contrattuali pattuite per l'intero servizio.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

ART. 45

GARANZIA A CORREDO DELL'OFFERTA

1. L'offerta è corredata da una garanzia, pari al 2% (due per cento) del prezzo a base d'asta, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente.
2. La garanzia a corredo dell'offerta dovrà essere costituita in conformità a quanto prescritto dal D.Lgs.36/2023;
3. La suddetta cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.
4. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs.36/2023 e s.m.i. la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici è motivo di esclusione, obbliga il concorrente che vi ha dato causa, al pagamento, in favore della stazione appaltante, della sanzione pecuniaria stabilita dal bando di gara, in misura non inferiore all'uno per mille del valore della gara, il cui versamento è garantito dalla cauzione provvisoria.

ART.46

GARANZIE DI ESECUZIONE E COPERTURE ASSICURATIVE

1. La ditta appaltatrice è obbligata a costituire una garanzia definitiva del 10% (dieci per cento) dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% (dieci per cento), la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10% (dieci per cento); ove il ribasso sia superiore al 20 % (venti per cento), l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20% (venti

per cento).

2. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue in graduatoria.

3. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

4. La garanzia di esecuzione e coperture assicurative dovrà essere costituita in conformità della normativa di riferimento a cui si rinvia per la totale applicazione dell'istituto. Per le garanzie RCT RCO si rinvia all'articolo specifico innanzi indicato.

ART. 47

FATTURAZIONE E PAGAMENTI

1. Tutti gli oneri che la ditta appaltatrice dovrà sostenere per l'adempimento degli obblighi fissati nel presente capitolato, saranno compensati con la corresponsione, da parte del Comune, del corrispettivo unitario indicato in offerta, moltiplicato per il numero effettivo di pasti erogati.

2. Allegati a tutte le fatture devono essere consegnati anche copia degli ordinativi quotidiani di fornitura (la stampa del sistema informatico di prenotazione dei pasti).

3. Se perverranno fatture non conformi a quanto disciplinato al presente comma, non si darà corso ad alcuna liquidazione, e le stesse saranno immediatamente rimesse alla ditta appaltatrice per la riformulazione nel modo innanzi disciplinato. Resta inteso che in questo caso s'intenderà automaticamente interrotto il termine indicato al successivo comma 6).

4. La fattura dovrà essere corredata da copia dei documenti quotidiani di trasporto.

5. La ditta appaltatrice dovrà apporre, in calce ad ogni fattura emessa, la seguente dicitura. *“si dichiara di essere iscritto c/o tutti gli Enti previdenziali ed assistenziali e di aver versato i contributi relativi al mese di per tutto il proprio personale effettivamente impiegato per detto mese sulle posizioni assicurative INPS n°..... ed INAIL n°”*

Dovrà dichiarare, inoltre, di *“essere regolarmente iscritto nel registro delle imprese per la categoria cui si riferisce la fornitura”*.

6. Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato ai sensi dell'art. del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i. All'esito positivo della verifica di conformità il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore. Il

certificato di pagamento è rilasciato nei termini di cui all'art.4, comma 4 del D. Lgs. 9.10.2002 n°231 e s.m.i., e non costituisce presunzione di accettazione dell'opera ai sensi dell'art.1666, secondo comma, del codice civile. In relazione alla complessità dei controlli, resta nella facoltà del Comune, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.4, comma 4 del D. Lgs. 9.10.2002 n°231 e s.m.i. di differire tale termine a 60 (sessanta) giorni senza che il ritardo del pagamento comporti l'applicazione di interessi moratori.

7. Il pagamento sarà sospeso in caso di mancato adempimento, da parte della ditta appaltatrice, di quanto previsto all'art.28, comma 4 (emissione note di credito in caso di irrogazione di sanzioni).

8. La liquidazione dei corrispettivi è comunque subordinata all'acquisizione del DURC che deve essere regolare.

9. Eventuali ritardi nel pagamento da parte del Comune, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi e oneri derivanti dal presente capitolato.

ART. 48

TRACCIABILITÀ

1. La ditta appaltatrice assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n.136, come modificata e integrata con D.L. n.187 del 12 novembre 2010, attraverso l'utilizzazione di uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della legge, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010. La ditta appaltatrice assume l'obbligo di fatture relative alle commesse pubbliche il codice CIG comunicato dalla stazione appaltante. A tale fine la stessa ditta, come sopra rappresentata, comunicherà al Comune gli estremi del conto corrente dedicato, sul quale eseguire i relativi pagamenti.

2. La procedura di pagamento e movimentazione delle somme inerenti al presente appalto dovrà essere eseguita anche nell'esclusivo rispetto delle clausole previste nel "Protocollo di legalità" di cui al successivo art. 51.

ART. 49

CONTROLLI E VIGILANZA – COMMISSIONE MENSA

1. Si procederà alla verifica sulla conformità della regolare esecuzione del contratto.
2. Sarà cura del RUP e del Direttore dell'esecuzione del contratto vigilare affinché il servizio venga reso ed espletato nel rispetto assoluto delle norme contrattuali e di quant'altro previsto in questo capitolato, oltre alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.
3. Fatti salvi i controlli in materia di sicurezza alimentare e i controlli igienico-sanitari e nutrizionali di competenza degli organismi preposti ed esercitati nei modi previsti dalla normativa vigente, il Comune si riserva la più ampia facoltà di azione per la vigilanza sullo svolgimento di ogni fase del servizio, ivi compreso l'opportunità di effettuare verifiche periodiche in corso di esecuzione contrattuale.
4. Il dirigente del Settore culturale e sociale ed il RUP, unitamente, al direttore dell'esecuzione del contratto e ad altro personale dallo stesso individuato, potrà disporre in qualsiasi momento, senza preavviso alcuno e con le modalità che riterrà più opportune (es : accesso e controllo presso il centro di produzione pasti e i plessi scolastici ove sono veicolati i pasti; Controllare i mezzi utilizzati dalla ditta appaltatrice per il trasporto pasti; esercitare ogni ulteriore controllo che riterrà opportuno sull'andamento del servizio, nessuno escluso).
5. Fermo restando gli organismi, per legge, preposti al controllo sanitario della ditta, l'amministrazione comunale, con apposito regolamento, si è dotata di una "*Commissione mensa scolastica*", con lo scopo di assicurare all'utenza la massima trasparenza nella gestione del servizio di Ristorazione Scolastica, ivi compreso i controlli sull'espletamento del servizio. La ditta appaltatrice del servizio dovrà attenersi scrupolosamente alla disciplina del predetto regolamento e dovrà mettere a disposizione, a proprie spese, tutto l'occorrente necessario allo svolgimento dei controlli (camici, guanti, copricapo ecc.).

ART. 50

CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

1. La conservazione del campione del pasto non rientra tra le procedure preventive di controllo del rischio igienico, ma tra quelle atte a supportare l'efficacia dell'indagine epidemiologica in caso di sintomatologia collettiva riferibile a sospetta tossinfezione alimentare. A tal fine la ditta appaltatrice, a cura del responsabile del centro cottura, è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno, del pasto" alternativo al menù base e del pasto sostitutivo del menù di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, nel luogo di produzione dei pasti. Tali campioni, con almeno 100 gr di prodotto a portata, vanno posti in contenitori/sacchetti sterili forniti dalla ditta stessa, muniti di etichetta recante la data di preparazione, il contenuto, il nome del cuoco responsabile della

preparazione; conservati a +2/+4°C per 72 ore in una zona identificabile con un cartello riportante la seguente dizione:

"Alimenti appartati per eventuale verifica"; per i pasti veicolati: *"Pasti scuole Comune di Afragola - Campionatura rappresentativa del pasto"*. I campioni delle preparazioni del venerdì devono essere mantenuti sino al martedì della settimana successiva.

2. Il personale della ditta appaltatrice deve essere responsabilizzato circa tali procedure di prelievo e conservazione, la cui corretta gestione è di cruciale importanza per l'accertamento delle cause e delle responsabilità in occasione di episodi tossinfettivi.

ART. 51

APPLICAZIONE PROTOCOLLO DI LEGALITA'

1. La procedura di cui alla presente gara d'appalto a evidenza pubblica è svolta nel rispetto delle norme e condizioni contenute nel *"Protocollo di legalità"* tra la il Comune di Afragola e il Prefetto di Napoli, disponibile sul sito internet della Prefettura di Napoli <http://www.utgnapoli.it>, e presso il Servizio Cultura/Pubblica Istruzione, che qui s'intende integralmente riportato e trascritto.

2. Le ditte partecipanti alla presente procedura di gara, e la ditta appaltatrice, dovranno uniformarsi al predetto *"Protocollo di legalità"* e di conseguenza, con la partecipazione alla gara e con la sottoscrizione del presente capitolato per accettazione, assumeranno, senza alcuna riserva, tutte le clausole in esso contenute.

A R T. 5 2

ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI DAL CODICE COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici", approvato dal Comune di Afragola ai sensi e per gli effetti del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente (imprese fornitrici di beni o servizi in favore del Comune di Afragola).

Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente del suindicato "Regolamento". Con apposita comunicazione trasmessa all'impresa affidataria dell'appalto viene fornita indicazione dell'indirizzo url del sito del Comune in cui il menzionato "Regolamento" è pubblicato, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

ART. 53

ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

1. Il Dirigente del competente settore può autorizzare, con proprio atto, l'esecuzione anticipata dell'intera prestazione contrattuale dopo l'intervenuta aggiudicazione della procedura, nel caso in cui i termini previsti per la sottoscrizione del contratto dovessero avere come effetto un ritardo nell'avvio del servizio. Nell'ipotesi di esecuzione anticipata di cui al comma 1, il responsabile del procedimento, in caso di successiva mancata sottoscrizione del contratto, tiene conto delle prestazioni già eventualmente erogate ai fini del rimborso delle spese all'aggiudicatario che ha eseguito le prestazioni contrattuali in via anticipata.

ART. 54

SERVIZI SUPPLEMENTARI

La S.A. si riserva di affidare servizi supplementari al ricorrere dei presupposti di cui all'art. 120 del D.Lgs.36/2023

ART. 55

RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa richiamo al vigente codice degli Appalti ed alle disposizioni del Codice Civile e alle altre leggi e regolamenti vigenti in materia in quanto applicabili, e inoltre a quelle che eventualmente subentreranno nel corso dell'appalto, e alle quali la ditta appaltatrice dovrà sempre adeguarsi e uniformarsi. La ditta aggiudicataria con la sottoscrizione del presente CSA accetta espressamente ed incondizionatamente tutte le clausole e gli articoli in esso contenuti

Il Dirigente

Dott.ssa Maria Pedalino