



COMUNE DI COLLEPASSO
PROVINCIA DI LECCE

Settore III

Contratti – Appalti – Ambiente – Programmazione e Patrimonio

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DELLE SCUOLE
DELL'INFANZIA UBICATE NEL COMUNE DI COLLEPASSO.
AA.SS. 2018/2019 - 2019/2020 - 2020/2021

Articolo 1 - Oggetto del capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina dell'appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica del Comune di Collepasso (LE), di seguito denominato anche "Amministrazione", rivolta agli alunni delle Scuole dell'Infanzia e agli insegnanti /assistenti delle predette scuole aventi diritto al consumo del pasto ai sensi delle disposizioni legislative in materia.

Il servizio di refezione scolastica sarà svolto all'interno dei plessi:

- Scuola dell'Infanzia Statale "G. Rodari" di via Masaniello;
- Scuola dell'Infanzia Paritaria "Cristo Re" di via Roma;

nonché la predisposizione, la sanificazione e la successiva pulizia dei locali in cui si consumeranno i pasti.

2. L'Impresa appaltatrice dovrà assumere la piena ed incondizionata responsabilità della gestione dei servizi oggetto del presente appalto, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio ai sensi dell'articolo 1655 del codice civile.

3. Il servizio di refezione scolastica dovrà svolgersi tutti i giorni feriali, previsti dai calendari stabiliti dalle competenti istituzioni scolastiche, in cui è previsto il rientro pomeridiano.

L'appalto prevede inoltre, intendendosi compensati con il prezzo del singolo pasto posto a base di gara:

- l'acquisto, lo stoccaggio, la corretta conservazione delle materie prime alimentari e dei prodotti di consumo da utilizzare per la preparazione dei pasti;
- la preparazione e la cottura dei cibi, presso il centro di cottura indicato dalla ditta aggiudicataria al momento dell'offerta, nel rispetto delle tabelle dietetiche e grammature dei menù del competente servizio della ASL, ovvero concordati con la stazione appaltante;
- il confezionamento dei pasti;
- il trasporto dei pasti presso i plessi scolastici sopra indicati con la modalità "pluriporzione";

sono esclusi da tale modalità, quindi devono essere forniti in modalità “monoporzione”, i pasti per diete speciali previsti all’art. 9 del Capitolato Speciale d’Appalto e i pasti da fornire nei casi di temporaneo impedimento all'utilizzo di uno o più refettori. Il trasporto dei pasti dovrà avvenire in contenitori in grado di mantenere la temperatura di legge sino al luogo del consumo e con mezzi idonei;

- la distribuzione e/o scodellamento dei pasti agli utenti;
- l’apparecchiatura, la sparecchiatura e la pulizia dei tavoli dei refettori;
- il lavaggio e la disinfezione - da effettuarsi quotidianamente - di stoviglie, dei contenitori termici adoperati per il trasporto dei pasti, degli utensili, delle attrezzature connesse con il servizio e di quant’altro utilizzato per il trasporto, la distribuzione e porzionatura dei pasti, da effettuarsi a proprio carico, con personale e mezzi propri;
- il rigoverno, la pulizia e la disinfezione quotidiana dei locali refettorio e dei locali accessori, la sanificazione degli arredi e la pulizia periodica delle vetrate dei medesimi locali, da effettuarsi a proprio carico, con personale e mezzi propri;
- la fornitura di:
 - vassoi riutilizzabili;
 - materiale a perdere: tovaglietta e tovagliolo di carta, piatti e, all’occorrenza, bicchieri, posate e qualsivoglia altro contenitore monouso;
 - stoviglie e posateria in porcellana e acciaio inox avendo cura che tale fornitura sia adeguata al numero degli utenti;
 - altre stoviglie necessarie per la distribuzione dei pasti (cucchiai, mestoli, palette, coltelli, ecc...) ed eventuali bacinelle o vassoi in materiale idoneo, lavabile e disinfettabile per il corretto svolgimento del servizio;
 - piatti e vassoi multiscoperti in materiale a perdere per i pasti personalizzati;
 - materiale detergente, sgrassante e disinfettante per la pulizia dei locali adibiti a refettorio e delle attrezzature (tavoli, sedie, banchi di somministrazione, ecc...) compresi i sacchetti per la raccolta del rifiuto.

Il servizio oggetto dell’appalto dovrà prevedere, altresì le Specifiche tecniche di base per la produzione degli alimenti e delle bevande:

- a) Frutta, verdure e ortaggi, legumi, cereali, pasta, riso, farina, patate, pomodori e prodotti trasformati, latte UHT, yogurt, uova, olio extravergine devono provenire:
- per almeno il 40% espresso in percentuale di peso sul totale, da produzione biologica in accordo con i regolamenti (CE) 834/2007/CE e relativi regolamenti attuativi;
 - per almeno il 20% espresso in percentuale di peso sul totale, da “sistemi di produzione integrata” (con riferimento alla norma UNI 11233:2009), da prodotti IGP DOP e STG – come riportato nell’Elenco delle denominazioni italiane, iscritte nel Registro delle denominazioni di origine protette, delle indicazioni geografiche protette e delle specialità tradizionali garantite (Regolamento CE N. 1898/2006 della Commissione del 14 dicembre 2006 recante modalità di applicazione del regolamento (CE) n. 510/2006 del Consiglio del 20 marzo 2006, relativo alla protezione delle indicazioni geografiche e delle denominazioni d’origine dei prodotti agricoli e alimentari e Regolamento (CE) n.509/2006) e da prodotti tipici e tradizionali, compresi negli elenchi nazionali, regionali e provinciali previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350.

Per quanto riguarda le uova, la quota non proveniente da allevamenti biologici, deve provenire da allevamenti all’aperto di cui al codice 1 del Regolamento 589/2008 della Commissione Europea in applicazione del Regolamento 1234/2007 relativo alla commercializzazione ed etichettatura delle uova.

Il pesce somministrato nelle mense, in ogni caso, se surgelato, non deve essere ottenuto da prodotti ricomposti.

Tutti i prodotti biologici devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.834/2007 e (CE) N.889/2008 della Commissione e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Per la pesca sostenibile occorre essere in possesso di certificati di catena di custodia MSC (*Marine Stewardship Council*) o equivalenti. Tutti i prodotti da produzione integrata devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dalla norma UNI 11233:2009. Tutti i prodotti DOP IGP e STG devono provenire da fornitori che operano obbligatoriamente all'interno del regime di controllo e certificazione previsto dai regolamenti (CE) N.510/2006, (CE) N. 1898/2006 e (CE) N. 509/2006, con successive modificazioni e devono, quindi, essere assoggettati a uno degli Organismi di controllo e certificazione riconosciuti dal Ministero delle Politiche Agricole e Forestali.

Tutti i prodotti da produzione agroalimentare tradizionale devono provenire da fornitori di prodotti iscritti nell'Elenco nazionale dei prodotti agroalimentari tradizionali istituito presso il Ministero per le politiche agricole previsti dagli articoli 2 e 3 del Decreto del Ministro per le Politiche Agricole 8 settembre 1999, n. 350. Per Fornitore si intende ogni Azienda che consegna direttamente o tramite vettore il prodotto alimentare nei centri refezionali, la cui ragione sociale è presente nel documento di trasporto che accompagna le derrate.

L'Amministrazione aggiudicatrice potrà pretendere dai propri fornitori gli attestati di assoggettamento che verranno conservati in originale nei propri Uffici ed in copia nei centri refezionali. I prodotti devono essere certificati da organismi di certificazione conformi ai sensi dell'articolo 2 del regolamento (CE) n. 882/2004 ed alla norma europea EN 45011 o alla guida ISO/CEI 65 (Requisiti generali relativi agli organismi che gestiscono sistemi di certificazione dei prodotti) e accreditati in conformità delle stesse.

Articolo 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà la durata di anni scolastici 3 (tre) decorrenti dalla data di stipula del contratto. In caso di stipula ad anno scolastico già iniziato il computo sarà effettuato considerando i tre anni solari successivi decorrenti di stipula del contratto. Con riferimento ad ogni singolo anno scolastico, il servizio dovrà essere espletato, di norma, dal 1° ottobre al 31 maggio, salvo diversa disposizione della competente autorità scolastica, ovvero dell'amministrazione comunale.

2. Qualora alla scadenza del contratto d'appalto l'Amministrazione non avesse provveduto all'aggiudicazione dell'appalto per il periodo successivo, l'Impresa appaltatrice è obbligata a garantire la gestione dei servizi, alle medesime condizioni economiche vigenti al momento della scadenza dell'appalto, per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento. La necessità dell'Amministrazione di procedere al rinnovo del contratto sarà comunicata all'Impresa entro il termine di quindici giorni dalla scadenza del contratto.

Articolo 3 – Importo dell'appalto

1. Il prezzo a base d'asta, per ogni singolo pasto, è pari ad € 5,51 (oltre IVA) così distinto:

- €5,50 prezzo del singolo pasto, posto a base d'asta, da assoggettare a ribasso;
- €0,01 oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso, per ogni singolo pasto;

L'importo presunto complessivo dell'appalto, a base d'asta, è di €217.782,75 (euro duecentodiciasettemilasettecentoottantadue/settantacinque), oltre IVA, ottenuto computato per circa 13.175 pasti all'anno al prezzo di €/pasto 5,51 per tre anni di servizio: $13.175 \times 5,51 \times 3 = €217.782,75$).

2. Il predetto numero di pasti e il valore complessivo dell'appalto è puramente indicativo e non è vincolante per l'Amministrazione, essendo, di per sé, subordinato alle presenze giornaliere e alle circostanze non prevedibili (numero di iscrizione di bambini, assenze, adozione di moduli didattici differenti, applicazione di riforme scolastiche ecc...).

Inoltre, il numero dei pasti potrebbe subire una variazione percentuale da - 20% a + 10%, senza che siffatta variazione (in diminuzione o in aumento) possa incidere sull'offerta presentata dall'aggiudicatario del servizio.

Nel numero di pasti sopra specificati sono compresi i pasti da fornire - con le stesse modalità previste per gli alunni - agli insegnanti e ai collaboratori, in base a disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali.

Articolo 4 – Adeguamento prezzi

1. I prezzi contrattuali risultanti dall'offerta prodotta in sede di gara dall'Impresa aggiudicataria sono impegnati e vincolanti per il primo anno di durata dell'appalto. A partire dal secondo anno di durata dell'appalto si potrà procedere alla revisione periodica dei prezzi, previa richiesta scritta dell'Impresa appaltatrice.

2. Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 106 D.Lgs. n. 50/2016, la revisione dei prezzi viene operata restando ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 511, della legge 208/2015 (*Legge di Stabilità 2016*). In caso di mancanza di dati, la revisione dei prezzi sarà effettuata in misura pari alla variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e di impiegati (FOI) registrata nei dodici mesi precedenti.

Articolo 5 – Variazioni al contratto d'appalto

1. Le stime sul numero dei pasti previsti per ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto, specificamente indicati nel successivo articolo 6 del presente Capitolato, sono da considerarsi puramente indicative e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione. L'eventuale variazione del numero dei pasti stimati non dà luogo a variazioni del prezzo pattuito. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente richiesti e serviti.

2. Solo nei casi previsti e disciplinati dall'art. 106 del D. Lgs. n°50/2016 sono ammissibili modifiche nonché varianti del contratto in corso di validità (non previste nell'appalto iniziale), previa autorizzazione da parte del R.U.P., con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante, potrà essere modificato il contratto in essere durante la sua efficacia, senza una nuova procedura di affidamento.

3. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare gli indici previsti dall'art.106 del D.Lgs. n. 50/2016 dell'importo originario del contratto. Le varianti sono approvate dal competente organo della stazione appaltante, mediante l'adozione di un apposito provvedimento con cui viene rideterminato il corrispettivo dovuto all'Impresa appaltatrice in proporzione all'aumento o decremento delle prestazioni oggetto della variazione, sulla base delle stesse condizioni economiche previste nel contratto iniziale.

4. In ogni caso l'Impresa appaltatrice ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a carico dell'Impresa appaltatrice.

5. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa appaltatrice se non è preventivamente approvata dall'Amministrazione, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nei commi precedenti.

Articolo 6 – Articolazione del servizio di refezione scolastica

1. Il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato agli alunni della Scuola dell'Infanzia Statale, nonché di quella Paritaria, frequentanti i plessi di cui sopra ed agli insegnanti/assistenti delle suddette scuole aventi diritto al consumo del pasto ai sensi delle disposizioni legislative in materia.

2. Il servizio di refezione scolastica deve essere espletato, come sopra indicato, di norma dal 1° ottobre al 31 maggio di ogni anno, tenendo conto delle sospensioni previste durante i periodi di vacanza e le festività previste dal calendario scolastico.

3. Le date effettive di inizio e termine del servizio di refezione verranno comunicate annualmente dall'Amministrazione e/o dalle rispettive Istituzioni scolastiche all'Impresa con un congruo anticipo.

4. L'erogazione dei pasti deve essere garantita per n°5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, entro le ore 12,00/12.30 o, comunque, negli orari concordati con la direzione scolastica.

5. La mancata attivazione o la soppressione, temporanea o definitiva, in alcuno dei plessi indicati, del servizio di refezione, per sospensione dell'attività scolastica o per cause di forza maggiore, non dà diritto a rivendicazione alcuna da parte dell'Impresa.

Articolo 7 – Modalità di esecuzione del servizio di refezione scolastica

1. L'Impresa appaltatrice dovrà assicurare la gestione del servizio di refezione scolastica mediante l'esecuzione delle prestazioni di seguito indicate:

- a) preparazione dei pasti nella stessa giornata di consumo, in conformità alle prescrizioni del presente Capitolato e nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie;
- b) fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;
- c) fornitura dell'acqua minerale naturale (almeno 0,5 litri per ogni bambino) e dei prodotti necessari per il condimento delle verdure (aceto di vino, olio extravergine di oliva, sale fine iodato);
- d) laddove non sia possibile utilizzare stoviglie riutilizzabili, fornitura di stoviglie monouso (materiale a perdere) occorrenti per la consumazione dei pasti (piatti, bicchieri, tovaglioli, tovagliette singole, cucchiaio e forchetta in confezione sigillata);
- e) preparazione e cottura dei pasti giornalieri da trasportare e consegnare nei vari plessi scolastici, con idonei mezzi di trasporto e personale propri, dal centro di cottura dell'Impresa ai plessi scolastici interessati dal servizio. Ai fini del rispetto dei criteri minimi ambientali (CAM) il trasporto deve avvenire con veicoli almeno EURO 4, ovvero elettrici, ovvero ibridi. La fornitura giornaliera dei pasti dovrà essere accompagnata da una apposita bolla di consegna sulla quale dovranno essere indicate la data, l'ora della consegna e la tipologia dei pasti consegnati. I pasti dovranno arrivare in condizioni organolettiche ottimali, nel rispetto del piano di trasporto da presentare, a cura della concorrente, a corredo dell'offerta tecnica;

- f) il trasporto dei pasti ai plessi scolastici dovrà avvenire in appositi contenitori "multirazione" sigillati; i singoli componenti del pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, il sugo, le pietanze, i contorni). Tali contenitori dovranno essere trasportati in appositi contenitori termici a chiusura ermetica, pienamente conformi alle normative vigenti in materia di igiene e sicurezza degli alimenti, che garantiscano il mantenimento di una temperatura superiore a + 65° C per i piatti caldi e di + 4° C per i pasti freddi. Il pane e le verdure crude dovranno essere riposte e trasportate in contenitori igienicamente idonei. Nella fase di somministrazione le varie pietanze dovranno essere trasportate in appositi contenitori termici e dovranno essere servite, ivi compresa la frutta, in piatti di plastica a perdere;
- g) sparcchiatura dei tavoli e disinfezione degli stessi, nonché riordino e pulizia dei refettori e/o aule adibite a tale uso presso i plessi scolastici, con attrezzature e personali propri;
- h) ripulitura, lavaggio ed igienizzazione delle stoviglie e dei locali utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti. Ai fini del rispetto dei CAM la Ditta dovrà utilizzare prodotti detergenti conformi alla normativa sui detergenti (Reg.CE 648/2004 e D.P.R. 6 Febbraio 2009 n.21);
- i) fornitura vestiario idoneo al personale addetto alla preparazione e distribuzione pasti;
- j) posizionamento dei sacchi contenenti i rifiuti negli appositi contenitori che dovranno essere posti, a loro volta, all'esterno dei cortili delle scuole. Ai fini del rispetto dei CAM il conferimento deve avvenire in maniera differenziata, con le modalità di raccolta vigenti nel territorio comunale.

2. I pasti destinati agli utenti del servizio di refezione scolastica dovranno essere composti secondo il menù predisposto dalla competente ASL, utilizzando per ogni piatto gli ingredienti nei quantitativi indicati nel menù medesimo. Tale menù potrebbe subire variazioni senza che la ditta appaltatrice possa vantare una variazione del corrispettivo e/o delle condizioni contrattuali.

Articolo 8 - Prenotazione dei pasti

1. La Ditta appaltatrice, entro le ore 9.30 di ogni giorno, tramite personale dalla stessa incaricato, prenderà le presenze degli alunni, ritirerà i buoni-pasto già in possesso degli stessi e comunicherà al personale di cucina il numero dei pasti da preparare.
2. Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di pasti richiesti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa appaltatrice dovrà immediatamente provvedere alla consegna dei pasti mancanti.

Articolo 9 – Caratteristiche mezzo adibito al trasporto dei pasti

1. L'Impresa appaltatrice dovrà effettuare il trasporto dei pasti alle varie sedi mediante l'utilizzo di mezzi muniti delle necessarie autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente, avente caratteristiche tali da assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, in relazione al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di contaminazione o altro danno che possa derivare alle sostanze alimentari trasportate dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali.
2. Il mezzo utilizzato per il servizio dovrà essere adibito esclusivamente al trasporto dei pasti e dovrà essere coibentato isotermicamente e rivestito internamente con materiale facilmente lavabile.

3. L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere alla pulizia giornaliera del mezzo di trasporto utilizzato in modo tale da evitare la contaminazione degli alimenti durante la fase di trasporto.

4. L'Impresa appaltatrice dovrà elaborare e presentare, in sede di offerta tecnica, un adeguato piano organizzativo del sistema di distribuzione dei pasti presso le varie sedi.

Articolo 10 – Modalità di preparazione dei pasti

1. Nella fase di preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti l'Impresa appaltatrice dovrà garantire l'osservanza degli standard igienici previsti delle norme di legge vigenti in materia di ristorazione collettiva.

2. Nella fase di preparazione dei pasti l'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL competente circa la corretta applicazione delle tabelle dietetiche ed il giusto utilizzo delle materie prime, nonché ad osservare i seguenti criteri, rispettando i seguenti principi igienici:

- a) il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato;
- b) l'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione;
- c) lavare accuratamente le verdure con acqua corrente;
- d) cuocere le verdure al forno o a vapore;
- e) cuocere i secondi piatti al forno;
- f) aggiungere i grassi preferibilmente a crudo;
- g) somministrare le razioni di carne, di pesce e latticini in mono-porzione (una scaloppina, una mozzarella, un fucello di ricotta, ecc.);
- h) il pesce deve essere surgelato e spinato per motivi, oltre che di igiene, anche di sicurezza per la presenza di spine;
- i) evitare l'uso di tonno e salumi che possono causare problemi igienico-sanitari;
- j) i prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, etc..., dovranno essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare il deteriorarsi del prodotto. Se una confezione viene aperta ed il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore;
- k) tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti separatamente in contenitori di limitata capacità;
- l) tutte le verdure dovranno essere attentamente controllate prima della cottura, per evidenziare eventuali corpi estranei;
- m) la porzionatura delle carni crude destinate a cottura dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
- n) la macinatura della carne da utilizzare per polpette o altro, il lavaggio e il taglio della verdura, la porzionatura del formaggio devono essere effettuate in giornata;
- o) i primi piatti dovranno essere conditi al momento della distribuzione ed il formaggio grattugiato sarà aggiunto dall'operatore addetto alla distribuzione. Il formaggio da utilizzare è il Parmigiano Reggiano che dovrà essere grattugiato in giornata;
- p) **è vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.**

3. All'Impresa appaltatrice è fatto divieto assoluto di utilizzare nella preparazione dei pasti e di somministrare: carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo, conservanti ed additivi chimici, verdure, carni e pesce semilavorati o precotti, residui dei pasti dei giorni precedenti.

Articolo 11 – Sistema HACCP. Piano di autocontrollo

1. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di presentare al Comune, prima dell'avvio del servizio, il proprio sistema H.A.C.C.P. conforme alle prescrizioni legislative in vigore.

2. La ditta dovrà individuare ogni fase che potrebbe rilevarsi critica per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate le opportune procedure di sicurezza avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema H.A.C.C.P. La ditta si impegna, in ogni caso, al rispetto di tutte le disposizioni in materia igienico-sanitaria dettate dal competente servizio dell'A.S.L.

3. Al fine di garantire l'igiene dei prodotti lavorati, la ditta deve prevedere ed applicare correttamente il Piano di autocontrollo ai sensi del Reg. CE n. 852/2004 e del Reg. CE 882/2004 concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari.

Articolo 12 – Termini per l'esecuzione del servizio

1. L'esecuzione del servizio ha inizio dopo la stipula del contratto, in seguito alla formale consegna, risultante da apposito verbale, da effettuarsi non oltre 45 giorni dalla predetta stipula, previa convocazione dell'esecutore.

2. L'Amministrazione Comunale può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dopo che l'aggiudicazione definitiva è divenuta efficace, nelle more di stipula del contratto e sotto le riserve di legge, mediante preavviso all'impresa aggiudicataria di cinque giorni; in tal caso l'impresa si impegna a rispettare tutte le norme previste dal progetto di servizi e dal presente capitolato.

3. Se nel giorno fissato e comunicato per l'avvio del servizio l'appaltatore non si presenta a ricevere la consegna del servizio stesso, il responsabile del procedimento (ovvero il direttore per l'esecuzione del contratto) fissa un nuovo termine perentorio, non inferiore a 5 (cinque) giorni e non superiore a 15 (quindici) giorni; i termini per l'esecuzione decorrono comunque dalla data della prima convocazione. Decorso inutilmente il termine anzidetto è facoltà della Stazione appaltante di risolvere il contratto e incamerare la cauzione definitiva, fermo restando il risarcimento del danno (ivi compreso l'eventuale maggior prezzo di una nuova aggiudicazione) qualora eccedente il valore della cauzione, senza che ciò possa costituire motivo di pretese o eccezioni di sorta da parte dell'appaltatore. Qualora sia indetta una nuova procedura per l'affidamento del servizio, l'appaltatore è escluso dalla partecipazione in quanto l'inadempimento è considerato grave negligenza accertata.

4. Nel giorno dell'avvio dell'esecuzione del contratto il responsabile del procedimento, ovvero il direttore dell'esecuzione del contratto, redige apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto in contraddittorio con l'esecutore ai sensi dell'articolo 304 del D.P.R. n.207/2010. Il verbale di avvio del servizio deve contenere almeno:

- a) l'indicazione delle aree e degli ambienti in cui l'appaltatore svolge l'attività oggetto del servizio;

- b) la descrizione delle attrezzature, degli utensili, delle stoviglie e di quanto altro di proprietà dell'amministrazione comunale è presente nei suddetti locali e messo a disposizione dell'appaltatore per l'esecuzione dell'attività;
- c) la dichiarazione che gli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto sono liberi da persone e cose ovvero che, in ogni caso, lo stato riscontrato degli ambienti è tale da non impedire l'avvio e la prosecuzione dell'attività.

Qualora l'esecutore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi o dei mezzi o degli strumenti rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'esecutore è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

5. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal responsabile del procedimento (ovvero dal direttore dell'esecuzione del contratto) e dall'appaltatore.

6. Con le stesse modalità, cui sopra, a seguito di apposita comunicazione dell'intervenuta ultimazione del servizio, al termine naturale del contratto, ovvero al termine anticipato del servizio, il responsabile del procedimento (ovvero il direttore dell'esecuzione del contratto) effettua i necessari accertamenti e rilascia il certificato attestante l'avvenuta ultimazione delle prestazioni; detto certificato deve essere redatto, nella forma di verbale di ultimazione del servizio, con le su indicate modalità di redazione del verbale di avvio del servizio.

7. Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, il responsabile del procedimento (ovvero il direttore dell'esecuzione) ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

8. È ammessa la sospensione del servizio, ordinata dal responsabile del procedimento nei casi, non imputabili all'appaltatore, di forza maggiore o di altre circostanze speciali che impediscano la esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione; tra le circostanze speciali rientrano le situazioni che determinano la necessità di procedere alla redazione di una variante in corso di esecuzione nei casi previsti dall'articolo 311, comma 2, lettera c), qualora dipendano da fatti non prevedibili al momento della stipulazione del contratto.

9. Ai sensi del comma 2 dell'art. 308 del D.P.R. n.207/2010, si applicano gli articoli 159 e 160 dello stesso D.P.R., in quanto compatibili.

10. L'organo competente dell'Amministrazione comunale può, per ragioni di pubblico interesse o necessità, ordinare la sospensione dell'esecuzione del contratto nei limiti e con gli effetti previsti dagli articoli 159 e 160 del D.P.R. n.207/2010, in quanto compatibili.

11. In caso di sospensione temporanea del servizio, il responsabile del procedimento (ovvero il direttore dell'esecuzione del contratto) con l'intervento dell'esecutore del contratto, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che ne hanno determinato l'interruzione, le prestazioni già effettuate, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi, le attrezzature e gli strumenti esistenti che rimangono eventualmente nei luoghi oggetto del servizio. Il verbale di sospensione è firmato dalla ditta esecutrice.

12. I verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto, da redigere a cura del responsabile del procedimento (ovvero del direttore dell'esecuzione) non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, sono firmati dalla ditta esecutrice. Nel verbale di ripresa il direttore

dell'esecuzione del contratto indica il nuovo termine ultimo di esecuzione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

Articolo 13 – Pasti alternativi e diete speciali

1. Nel caso di utenti aventi particolari patologie, attestate da apposito certificato medico, che richiedano costantemente l'osservanza di particolari regimi dietetici, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad approntare diete speciali personalizzate, a cura della propria dietologa/dietista, secondo le specifiche indicazioni contenute nella apposita certificazione medica, che dovrà essere presentata al Comune che, a sua volta, la trasmetterà alla ASL.

2. In particolare, per gli alunni affetti da celiachia, in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, deve essere garantita la fornitura e la preparazione di pasti senza glutine. La ditta appaltatrice deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ed il personale in possesso dei titoli di formazione richiesti. I cibi dovranno essere preparati e cucinati evitando che entrino in contatto con gli alimenti allergizzanti e verificando con la massima cura che tra gli ingredienti degli alimenti utilizzati in alternativa non compaiano anche solo tracce dell'alimento allergizzante.

3. Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in monorazione con l'indicazione dei dati del destinatario, identificandolo nel rispetto della *privacy*. Anche per le monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

4. L'Impresa appaltatrice dovrà garantire, su richiesta dei genitori, l'erogazione di tutte le diete a carattere etico-religioso. Anche per le diete etico-religiose la dietologa/dietista della ditta dovrà elaborare e trasmettere al Comune e questo alla ASL i menù specifici. Allo stesso modo, le diete etico-religiose dovranno essere consegnate all'utente in monorazione con l'indicazione dei dati del destinatario, identificandolo nel rispetto della *privacy*, garantendo il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

5. In occasione di particolari ricorrenze, individuate dalla Direzione scolastica in collaborazione con l'Amministrazione, dovranno essere distribuiti menù preparati con alimenti tradizionali. Il corrispettivo previsto per la fornitura dei pasti indicati nel presente articolo sarà uguale al prezzo di aggiudicazione.

Articolo 14 – Il Responsabile tecnico dell'appalto

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio ed il recapito di telefonia mobile del Responsabile tecnico dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa dei servizi oggetto dell'appalto.

2. Il Responsabile tecnico dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare e controllare la gestione dei servizi facendo osservare al personale impiegato i compiti assegnati, di garantire la conformità di tali servizi rispetto alle condizioni, modalità e termini e previsioni previsti nel contratto d'appalto.

3. Il Responsabile tecnico dell'appalto, inoltre, ha il compito di fornire all'Amministrazione i chiarimenti necessari in caso di eventuali carenze riscontrate nei servizi, di inadempienze nell'esecuzione delle prestazioni, di contestazione o accertamento di eventuali danni. Ogni comunicazione e/o contestazione di inadempienza rivolta al Responsabile tecnico dell'appalto dovrà intendersi rivolta direttamente all'Impresa appaltatrice.

Articolo 15 – Gestione del personale addetto ai servizi

1. La ditta dovrà assicurare il servizio in oggetto con proprio personale, che dovrà essere qualificato ed in numero tale da assicurare modalità e tempi adeguati per una tempestiva e ordinata esecuzione del servizio.

2. Il personale da adibire al servizio dovrà essere adeguatamente formato, a cura e spese della ditta aggiudicataria, e dovrà conoscere e applicare le norme basilari di igiene, sicurezza e prevenzione attinenti alle prestazioni oggetto dell'appalto.

3. Il personale addetto alla preparazione e consegna deve essere in possesso di libretto di idoneità sanitaria per la somministrazione di alimenti e bevande; inoltre dovrà periodicamente essere sottoposto a visite e ad analisi di controllo previste dalle vigenti leggi.

4. Il personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

5. Il personale adibito al servizio di refezione scolastica indosserà, durante il servizio, un copricapo e un camice di colore bianco e, ove necessario, idonei dispositivi di protezione (mascherine, guanti); dovrà essere, inoltre, adeguatamente istruito riguardo alla tutela igienico-sanitaria degli alimenti.

6. Qualora richiesto, prima dell'inizio del servizio oggetto del presente appalto, la ditta aggiudicataria dovrà inviare al competente servizio comunale l'elenco del personale impiegato nella preparazione e consegna dei pasti.

7. La ditta aggiudicataria è tenuta all'osservanza di tutte le disposizioni legislative e contrattuali riguardanti la prevenzione di infortuni, l'igiene sul lavoro, gli infortuni sul lavoro, le assicurazioni, la tutela sociale e previdenziale, la prevenzione malattie professionali, assumendo, in caso di infortunio, ogni responsabilità civile o penale da cui rende sollevato e indenne il Comune.

8. Il Comune non ha alcuna responsabilità diretta o indiretta in cause di lavoro o di qualsiasi altro tipo conseguenti a vertenze con il personale della ditta o per attività inerenti i servizi da esso svolti, restando totalmente estraneo al rapporto d'impiego costituito tra la ditta ed il personale dipendente e sollevato di ogni responsabilità per eventuali inadempienze della ditta nei confronti del personale stesso. Tutto il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della ditta appaltatrice.

9. L'inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo comporterà l'incameramento della garanzia fidejussoria.

10. Vestiario e dispositivi di protezione individuale (dpi)

La ditta deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. 327/80 art. 42), da indossare durante le ore di servizio unitamente ai

dispositivi di protezione individuale (D.P.I.) previsti, a seguito della valutazione dei rischi, dal documento ex art. 4 del D. Lgs. n. 81/2008.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per i vari processi di produzione dei pasti, di distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e sanificazione, in conformità con quanto disposto dal D.P.R. n.327/80 art. 42.

12. Formazione del personale

La ditta aggiudicataria, sia prima che durante l'esecuzione del contratto, deve formare il proprio personale informandolo adeguatamente dei contenuti del presente Capitolato, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene in esso previsti.

Tutto il personale adibito alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti oggetto del presente capitolato deve essere formato professionalmente ed aggiornato sui vari aspetti della refezione collettiva ed in particolare sulle seguenti materie:

- igiene degli alimenti;
- merceologia degli alimenti;
- tecnologia della cottura e conservazione degli alimenti e loro effetti sul valore nutrizionale degli alimenti;
- controllo di qualità;
- aspetti nutrizionali e dietetica della ristorazione collettiva;
- concetto di sanificazione;
- sicurezza ed antifortunistica all'interno della struttura.

Articolo 16 - Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva

1. Durante il corso dell'appalto si procederà a verificare periodicamente e, comunque, come per legge, prima della liquidazione di ogni fattura, la regolarità contributiva dell'Impresa appaltatrice, mediante l'acquisizione del D.U.R.C. (Documento Unico Regolarità Contributiva)

2. Qualora si dovesse riscontrare un'irregolarità contributiva, l'Amministrazione procederà al pagamento di quanto dovuto direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi creditori, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.

3. Resta inteso che la liquidazione ed il pagamento delle fatture è subordinato alla verifica, da parte dell'amministrazione comunale - limitatamente ai pagamenti superiori all'importo di cui al comma 1 dell'articolo 48-bis del D.P.R. n°602/1973 - che ai sensi dell'art. 2, comma 8, del D.L. 03.10.2006 convertito con modificazioni dalla legge 24.11.2006 n. 286 non vi siano cause ostative nei confronti della ditta interessata.

Articolo 17 – Misure di prevenzione e protezione

1. La Ditta aggiudicataria deve trasmettere, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, il documento di individuazione delle misure di prevenzione e protezione attuate in conseguenza della valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori previsto dal D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii (D.V.R.)

2. Il documento deve contenere almeno le seguenti informazioni:

- valutazione dei rischi specifici connessi al servizio oggetto del presente Capitolato;
- modalità operative di prevenzione incendi e/o infortuni in relazione ai rischi ad esso connessi e di primo soccorso;

- mezzi, attrezzature e prodotti utilizzati per l'esecuzione del servizio e relative schede di sicurezza e informazioni date ai lavoratori;
- dotazione di dispositivi di protezione individuale e relativa formazione ed addestramento all'uso;
- individuazione figure R.S.P.P. (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione), R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza), medico competente e altre figure responsabili e relativi compiti;
- formazione professionale ed informazione (documentate) del proprio personale in materia di salute e sicurezza;
- soluzioni previste per l'eliminazione dei rischi dovuti all'interferenza tra i lavori della ditta appaltatrice o da terzi presenti a qualsiasi titolo presso le strutture della stazione appaltante (dipendenti, utenza, personale scolastico, ditte terze, fornitori, ispettori, ecc.);
- adempimenti documentali prescritti da norme generali e particolari in materia di salute, igiene e sicurezza del lavoro.

3. Sarà cura della ditta appaltatrice informare e formare il proprio personale dipendente sui contenuti di tale documento e del documento di valutazione dei rischi da interferenza (D.U.V.R.I.).

4. Resta a totale carico della ditta appaltatrice la dotazione del proprio personale degli idonei D.P.I. (Dispositivi di Protezione Individuale), che devono comunque essere sempre utilizzati, nonché l'eventuale segnaletica antinfortunistica che, in base ai documenti redatti ai sensi del D.Lgs.n.81/2008, si renderà necessaria.

Articolo 18 – Coperture assicurative

1. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento;

2. La Ditta assume le responsabilità derivanti da avvelenamenti, tossinfezioni, danni che derivassero all'utenza in conseguenza di ingerimento di cibi contaminati, avariati, inadatti per regimi dietetici particolari o contenenti corpi estranei, organici e inorganici, forniti dalla ditta appaltatrice, esonerando il Comune da ogni responsabilità in merito;

3. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile, altresì, per i danni, di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili ed alle cose di terzi o dell'Amministrazione, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

4. Pertanto, per i rischi di responsabilità civile verso terzi l'impresa aggiudicataria dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio (ovvero dimostrare di esserne in possesso), una polizza assicurativa con primaria Compagnia d'Assicurazione, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad azione di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e particolarmente per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate e per ogni danno anche se ivi non menzionati derivante dall'attività di gestione del servizio di cui al presente appalto. **L'importo del massimale per RCT ed RCO non potrà essere comunque inferiore ad €1.500.000,00 (euro unmilione cinquecentomila/00) per evento.**

5. La polizza suddetta dovrà avere una validità temporale idonea a coprire l'intera durata dell'appalto. Resta inteso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo costituisce una condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Impresa appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale.

6. L'Impresa appaltatrice si impegna a presentare all'Amministrazione copia della suddetta polizza entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

Articolo 19 – Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale, al netto dell'IVA, ovvero di. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. Ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del 50% per le imprese in possesso di certificazione di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

2. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

3. La cauzione dovrà essere costituita in denaro contante o titoli di Stato depositati presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito autorizzato ai sensi del D.P.R. n. 635/56, oppure mediante fideiussione assicurativa rilasciata da un istituto assicurativo autorizzato ai sensi della Legge n. 348/82, oppure mediante fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

4. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti nell'adempimento delle obbligazioni stesse.

5. Ricorrendo i casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione, previa notifica all'Impresa appaltatrice, la quale è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 20 giorni dalla notifica suddetta.

6. La cauzione definitiva sarà svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

7. La mancata costituzione della garanzia antecedente alla data di stipulazione del contratto determina la decadenza dall'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione che provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

Articolo 20 – Stipulazione del contratto

1. La stipulazione del contratto d'appalto sarà effettuata, in forma pubblica amministrativa, dopo la scadenza del termine dilatorio di cui all'articolo 32, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, fissato in trentacinque giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, da effettuarsi agli altri concorrenti partecipanti alla gara mediante Posta Elettronica Certificata (PEC), trasmessa all'indirizzo indicato, come domicilio eletto, nella domanda di partecipazione alla gara, ed entro il termine di ulteriori 60 giorni dalla scadenza del suddetto termine dilatorio.

2. Ai fini della stipulazione del contratto d'appalto, l'aggiudicatario dovrà presentare entro il termine che gli verrà comunicato dall'Amministrazione:

- a) la ricevuta di deposito delle spese di contratto, di registro, di segreteria ed ogni altra spesa accessoria necessaria per la stipulazione del contratto d'appalto comprese le spese di pubblicazione del bando;
- b) la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali;
- c) le polizze assicurative e gli ulteriori documenti e/o informazioni richieste dal presente capitolato;
- d) se l'operatore economico aggiudicatario è costituito in forma societaria diversa dalla società di persone (S.p.A., S.A.p.A., S.r.l., S.coop.p.A., S.coop.r.l., Società consortile per azioni o a responsabilità limitata) deve presentare una dichiarazione circa la propria composizione societaria, l'esistenza di diritti reali di godimento o di garanzia sulle azioni «con diritto di voto» sulla base delle risultanze del libro dei soci, delle comunicazioni ricevute e di qualsiasi altro dato a propria disposizione, nonché l'indicazione dei soggetti muniti di procura irrevocabile che abbiano esercitato il voto nelle assemblee societarie nell'ultimo anno o che ne abbiano comunque diritto, ai sensi dell'articolo 1 del d.p.c.m. 11 maggio 1991, n°187, attuativo dell'articolo 17, terzo comma, della legge n°55 del 1990; in caso di consorzio la dichiarazione deve riguardare anche le società consorziate indicate per l'esecuzione dei servizi
- e) la seguente documentazione:
 - i. dichiarazione di accettazione del D.U.V.R.I.;
 - ii. l'eventuale integrazione del D.U.V.R.I.;
 - iii. tutta la documentazione necessaria per consentire una corretta verifica del rispetto delle norme di sicurezza, in particolar modo il **Documento di Valutazione dei Rischi** dell'azienda di cui al combinato disposto degli articoli 17, comma 1, lettera a) e 28, commi 1, 1-bis, 2 e 3 del D.Lgs. n°81/2008, aggiornato alle singole specifiche attività e luoghi di lavoro relativi al presente appalto, ai sensi degli articoli 29 e 30 del Capitolato Speciale d'Appalto;
 - iv. dichiarazione, sottoscritta sotto la propria responsabilità, di aver provveduto a effettuare una specifica valutazione dei rischi, relativamente alle attività oggetto del presente appalto e di aver provveduto, laddove ritenuto necessario, all'aggiornamento del documento previsto dalla vigente normativa;
 - v. il nominativo e i recapiti del proprio Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del proprio Medico competente di cui rispettivamente agli articoli 31 e 38 del decreto legislativo n. 81 del 2008;
 - vi. l'esibizione dell'organigramma funzionale aziendale, attraverso la consegna di un documento, sottoscritto dall'Appaltatore sotto la propria responsabilità, dal quale si evince la presenza ed il conferimento d'incarico per tutte le figure normativamente previste ai sensi del D.Lgs. n.81/2008, comprensivi di nominativi e di recapiti e

- documento, sottoscritto dall'Appaltatore sotto la propria responsabilità, dal quale si evincono anche tutte le attività conferite all'esterno, riguardanti la materia;
- vii. dimostrazione o impegno alla formazione e informazione dei lavoratori inerente le attività riguardanti il presente appalto;
 - viii. dichiarazione, sottoscritta sotto la piena responsabilità dall'Appaltatore, circa la formazione impartita, ovvero da impartire, al personale conformemente a quanto previsto dal D.Lgs. n°81/2008;
 - ix. notifica del nominativo del Responsabile dell'appalto e consegna delle copie conformi agli originali degli atti di nomina e di conferimento del mandato e dei poteri di rappresentanza

3. La mancata presentazione, entro il termine assegnato, dei documenti sopraindicati comporta la decadenza dell'aggiudicazione dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata per la partecipazione alla gara.

4. Ai sensi dell'articolo 32, commi 8 e 13, del D.Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto d'appalto, di richiedere all'Impresa di dare immediato avvio al servizio, qualora ciò sia necessario in relazione all'esigenza di garantire la continuità e regolarità del servizio medesimo.

Articolo 21 - Vicende soggettive del candidato, dell'offerente, dell'aggiudicatario e dell'esecutore del contratto

1. È vietata la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016

Articolo 22 - Divieto di subappalto

1. In considerazione della natura del servizio e delle esigenze di affidabilità richieste al personale preposto, non è ammesso il subappalto del servizio.

Articolo 23 - Controlli periodici

1. L'Amministrazione si riserva il diritto di controllare in ogni momento, mediante personale proprio o convenzionato, le fasi di preparazione e somministrazione dei pasti al fine di verificare il rispetto della tabella dietetica, la qualità e l'igiene dei prodotti, nonché di tutte le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

2. In caso di irregolarità, il personale incaricato provvederà immediatamente alla contestazione delle stesse al Responsabile dell'Impresa appaltatrice e, laddove si paventi la possibile presenza di cibi avariati o contaminati, chiederà l'intervento dell'ASL competente per territorio.

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far controllare periodicamente il servizio sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario e chimico-fisico mediante richiesta all'ASL competente per il territorio. Nel corso di tali controlli potranno essere effettuati prelievi di campioni di derrate alimentari e/o di pietanze da sottoporre ad analisi presso laboratori specializzati e potranno essere disposti il

sequestro o la distruzione di alimenti o pietanze ritenute inadeguate ai sensi delle norme sanitarie in materia.

4. L'Amministrazione farà pervenire all'Impresa appaltatrice, per iscritto, gli esiti dei controlli con le osservazioni e le contestazioni effettuate dagli organi di controllo; se entro 8 giorni dalla data di comunicazione l'Impresa non avrà fatto pervenire alcuna valida controprova, l'Amministrazione provvederà all'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e/o penali.

5. L'Impresa appaltatrice, al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni o infezioni alimentari, deve prelevare giornalmente, presso i centri cottura, una porzione di ciascuna preparazione gastronomica (comunque non inferiore a g. 150) e riporla singolarmente in sacchetti sterili sui quali deve essere indicato il contenuto o un codice identificativo, il luogo, la data e l'ora del prelievo.

6. Il campione prelevato presso il centro cottura, confezionato come su indicato, deve essere conservato nel congelatore presso il centro cottura a temperatura inferiore allo 0° per le 72 ore successive.

Articolo 24 - Inadempienze e penalità

1. Nell'esecuzione del servizio la ditta appaltatrice ha l'obbligo di rispettare le disposizioni di legge, i regolamenti vigenti ed il presente Capitolato. In caso di inadempienze, ritardi, omissioni ovvero imperfetta esecuzione dei servizi affidati la ditta appaltatrice incorrerà in sanzioni pecuniarie (da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.500,00) commisurate alla gravità delle inadempienze commesse, fermo restando l'obbligo di recuperare i servizi non resi o eseguiti in modo insoddisfacente.

2. Se durante lo svolgimento del servizio fossero accertate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, saranno applicate penalità, in misura variabile, secondo i seguenti casi:

- €50,00 per ogni mancanza del primo, secondo, contorno, pane, frutta o altro componente del pasto (es. parmigiano, olio o limone per pesce e fritti). In aggiunta, e non in alternativa a quanto sopra, il personale addetto alla distribuzione della scuola è autorizzato ad acquistare, presso il più vicino negozio di alimentari, quanto necessario per una sostituzione di emergenza di quanto mancante; la merce acquistata sarà poi pagata, il giorno successivo, dalla ditta aggiudicataria direttamente al fornitore locale.
- €100,00 in ogni caso in cui il numero di pasti consegnati risulti inferiore al numero di pasti ordinati;
- €150,00 per temperature dei pasti fuori dai limiti di legge;
- €100,00 per ogni plesso scolastico in cui si constata la inadempienza, per porzioni inferiori alle grammature previste nelle tabelle dietetiche; le porzioni verranno valutate tenendo conto del calo di peso dovuto alla cottura (tabelle I.N.N.);
- €100,00 per derrate non conformi al capitolato;
- €500,00 per ritardo nella consegna dei pasti ai vari plessi scolastici superiore ai venti minuti rispetto all'orario previsto dal presente capitolato, fermo restando che il ritardo superiore ai cinque minuti comporterà comunque una penale pari ad €100,00;
- €500,00 per fornitura pasti con carica microbica elevata.
- €500,00 per carenze igieniche strutturali del personale o di altro tipo;
- €1.500,00 per tossinfezione alimentare;
- €200,00 per mancata applicazione H.A.C.C.P.;

- €100,00 per variazione non autorizzata del menù;
- €500,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale addetto al trasporto dei pasti;
- €500,00 inadeguata igiene degli automezzi;
- €500,00 per confezionamento non conforme alla vigente normativa in materia;
- €500,00 per etichettatura non conforme alla vigente normativa;
- €500,00 per mancata consegna di pasti destinati agli utenti che usufruiscono di diete personalizzate;
- €500,00 per mancata consegna di materiale a perdere;
- €500,00 per totale mancata consegna di una portata;
- €500,00 per rinvenimento di corpi estranei organici ed inorganici nelle derrate e/o pietanze;
- €500,00 per inadeguata igiene dell'attrezzatura e degli utensili;
- €1.000,00 per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante presso il centro produzione pasti;
- €1.500,00 per rinvenimento di prodotti alimentari scaduti.

3. Nel caso di mancata esecuzione del servizio, fatte salve cause di forza maggiore, l'impresa aggiudicataria sarà gravata di **penalità pari al doppio dell'importo** di tutti i pasti che avrebbe dovuto fornire il giorno della contestazione. Il secondo giorno consecutivo di mancata esecuzione della fornitura verrà considerato abbandono di servizio, con risoluzione del contratto da parte dell'Amministrazione Comunale.

4. Dopo la sesta inadempienza contestata alla ditta appaltatrice, il Comune avrà facoltà di disporre la risoluzione del contratto in ogni momento.

5. Per tutti gli altri casi di inadempienze non previste nel presente articolo, ma analoghe a quelle sopra elencate, si procederà all'applicazione delle sanzioni in misura analoga a quelle su indicate.

6. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza; ove possibile, saranno conservati per 24 ore i campioni che documentano quanto contestato. L'importo relativo all'applicazione della penale verrà detratto al momento del pagamento della fattura mensile.

7. L'applicazione della sanzione avrà il seguente iter procedurale:

- il responsabile del procedimento del Comune (ovvero il direttore per l'esecuzione del contratto), o persona da esso delegata, constaterà la situazione o l'eventuale disservizio;
- lo stesso chiamerà il responsabile della ditta appaltatrice, o persona da questa delegata, per la constatazione in contraddittorio dei fatti;
- in caso di indisponibilità del referente della ditta, il responsabile del procedimento del Comune procederà comunque, in sua assenza e alla presenza di due testimoni, con la redazione di una relazione di accertamento della situazione contestata che verrà inviata, accompagnata da una valutazione della sanzione da applicare, alla ditta appaltatrice a mezzo PEC all'indirizzo indicato come domicilio eletto, ovvero via fax;
- la ditta nel termine di 15 giorni dal ricevimento della contestazione potrà presentare le proprie controdeduzioni;
- esaurita l'istruttoria, esaminata la documentazione pervenuta, il responsabile del competente servizio comunale irrognerà la sanzione e comunicherà alla ditta l'ammontare della penale che sarà trattenuta sul primo pagamento in scadenza.

8. Oltre all'applicazione della penale, l'Amministrazione potrà, sempre ai sensi dell'art.1382 C.C., richiedere alla Ditta Aggiudicataria il risarcimento degli ulteriori danni subiti in conseguenza dell'inadempimento o del tardivo adempimento delle proprie obbligazioni.

L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenga insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale prima della scadenza.

9. Nei casi più gravi, l'Amministrazione Comunale può procedere, nei confronti dell'impresa aggiudicataria, alla determinazione dei danni subiti, rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti.

Articolo 25 – Risoluzione del contratto

1. Indipendentemente dai casi previsti nel precedente articolo e, oltre a quanto genericamente previsto dall'art.1453 del Codice Civile, per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- a) cessione del contratto;
- b) violazione della normativa inerente il subappalto;
- c) scioglimento o cessazione di attività della ditta aggiudicataria;
- d) ritardo nell'inizio della gestione del servizio, secondo quanto disposto dal presente Capitolato;
- e) impiego di personale non dipendente dall'impresa;
- f) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme vigenti e delle specifiche del presente capitolato;
- g) un episodio accertato di grave intossicazione o tossinfezione alimentare;
- h) gravi violazioni e/o inosservanze delle norme del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche dei cibi e della normativa in materia sicurezza, prevenzione, assistenza, previdenza ed assicurazione dei lavoratori e dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- i) gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari, nonché delle norme del presente capitolato in particolare quelle concernenti le disposizioni in materia igienico-sanitaria e quelle in materia di autocontrollo
- j) interruzione non motivata di servizio per due giorni consecutivi;
- k) per comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti;
- l) applicazione di 3 (tre) penali per una stessa delle violazioni previste dal precedente articolo26;
- m) ulteriore inadempienza dell'impresa aggiudicataria dopo la comminazione di 6 (sei) penalità complessive.
- n) perdita, nel corso del periodo contrattuale, del possesso dei requisiti prescritti dalla vigente normativa e necessari per la esecuzione del contratto;
- o) in caso di inosservanza grave delle modifiche o degli interventi richiesti dall'Ente appaltante, ovvero in caso di carenze gravi ed irrimediabili in quanto incidenti sul servizio in maniera pregiudizievole;
- p) per ogni altra inadempienza qui non contemplata o per ogni fatto che renda non possibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

2. Nelle altre ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale di dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva formulata a mezzo di PEC inviata all'indirizzo all'uopo indicato dalla Impresa aggiudicataria, ovvero a mezzo fax.

3. L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale, dell'azione di richiesta di risarcimento per gli eventuali danni subiti. In particolare, nel caso di abbandono anticipato del servizio, rispetto al termine del contratto,

per cause imputabili alla ditta appaltatrice, la misura del risarcimento sarà pari alla differenza di prezzo tra quello riveniente dal contratto d'appalto e quello praticato dalla ditta subentrante, incrementata delle spese sostenute dal Comune per l'eventuale procedura per la gara d'appalto per il subentro del nuovo appaltatore.

4. Il risarcimento del danno, a seguito di risoluzione del contratto, verrà effettuato mediante escussione della garanzia definitiva qualora l'appaltatore sia indisponibile al pagamento diretto della somma richiesta per i danni causati.

5. Infine, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di pronunciare la decadenza del contratto in tutti i casi in cui il comportamento dell'impresa aggiudicataria sia gravemente pregiudizievole per l'immagine e il decoro dell'Amministrazione Comunale, sia dell'interesse pubblico.

6. Inoltre, la risoluzione del contratto è disposta dalla stazione appaltante nei casi e con le modalità di cui agli artt.135 e 136 del D.Lgs. n.163/2006 in quanto compatibili ai sensi dell'art.297, comma 1, del DPR n.207/2010.

Articolo 26 – Affidamento del contratto in caso di risoluzione

1. Qualora per l'Ente appaltante si rendesse necessario ricorrere alla risoluzione del contratto con la ditta aggiudicataria, per cause imputabili alla ditta stessa, l'Amministrazione si riserva la facoltà di affidare, previa stipula di un nuovo contratto, la gestione del servizio in oggetto alla ditta risultata seconda nella graduatoria della gara d'appalto.

Articolo 27 – Prezzi, Fatturazione, Pagamenti

1. Il corrispettivo a base d'asta per un singolo pasto ammonta ad € 5,51 (IVA esclusa) di cui: € 5,50 per singolo pasto ed € 0,01 per oneri riguardanti la sicurezza non soggetti a ribasso. È previsto un consumo presunto di n. 13.175 pasti annui.

2. Il costo unitario complessivo di ciascun pasto comprende primo, secondo, contorno, pane, frutta, il trasporto e tutti gli oneri di cui al presente Capitolato, tutte le prestazioni, i materiali ed i servizi accessori e quant'altro necessario per la corretta esecuzione dell'appalto, oneri espressi e non dal presente Capitolato, inerenti e conseguenti il servizio in argomento.

3. Il prezzo di aggiudicazione resta valido fino alla scadenza contrattuale. Fatto salvo l'adeguamento dei prezzi di cui al precedente articolo 4.

4. Il compenso spettante alla ditta appaltatrice sarà calcolato sulla base del prezzo unitario contrattuale di ogni pasto moltiplicato per il numero dei pasti forniti ogni mese.

5. La fatturazione dovrà avvenire ogni mese mediante fattura elettronica.

6. Le fatture trasmesse dovranno contenere il numero delle quantità giornaliere ordinate per ogni plesso scolastico, affinché l'ufficio comunale competente possa provvedere al dovuto riscontro attraverso le copie dei moduli di ordinazione depositati nei plessi e dei documenti di accompagnamento dei pasti. È facoltà dell'appaltatore esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

7. Entro 60 (sessanta) giorni dalla data di protocollazione delle fatture al protocollo del Comune, il competente Responsabile del servizio provvederà alla liquidazione delle stesse previo controllo che sarà effettuato in esecuzione delle norme regolamentari.

8. Il termine di sessanta giorni è necessario per consentire agli Uffici di effettuare i dovuti controlli soprattutto in ordine al quantitativo dei pasti erogati. Il termine è sospeso automaticamente nel caso di istruttoria, disposta dal competente ufficio comunale, volta all'accertamento dell'assenza di cause ostantive al pagamento da parte della pubblica amministrazione (regolarità contributiva, adempimenti disposti ai sensi dell'art. 2, comma 9, del D.L. 03.10.2006 convertito in Legge 24.11.2006, ecc.). In tale evenienza, la liquidazione è subordinata all'esito positivo degli accertamenti effettuati d'ufficio.

9. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, quello di eventuali pene pecuniarie applicate per inadempienza a carico della ditta appaltatrice e di quant'altro dalla stessa dovuto. Con il corrispettivo calcolato come sopra si intendono interamente compensati dal Comune tutti i pasti forniti, tutte le prestazioni, i materiali ed i servizi accessori e quant'altro necessario per la corretta esecuzione dell'appalto, oneri espressi e non dal presente Capitolato, inerenti e conseguenti il servizio in argomento. Eventuali ritardi nel pagamento da parte del Comune, non esonerano in alcun modo la ditta dagli obblighi ed oneri derivanti dal contratto.

Articolo 28 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

1. Ai sensi dell'articolo 312 e seguenti del D.P.R. 207/2010, il contratto d'appalto sarà sottoposto a verifica di conformità in corso di esecuzione, avendo ad oggetto un servizio con prestazioni continuative, nonché a verifica di conformità finale.

2. Le attività di verifica di conformità sono effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero dal responsabile unico del procedimento.

3. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e previsioni stabilite nel contratto, nonché nel rispetto delle leggi di settore. Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore o dal presente capitolato.

Articolo 29 - Verifica di conformità in corso di esecuzione

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto, con cadenza periodica, al fine di un accertamento progressivo della regolare esecuzione delle prestazioni richieste.

2. Ai controlli di verifica di conformità in corso di esecuzione devono essere invitati l'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto ed un rappresentante dell'Amministrazione diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

3. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto ovvero dal Responsabile del procedimento, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:

- a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
- b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
- d) i controlli effettuati ed i risultati ottenuti;
- e) i dati sull'andamento dell'esecuzione del contratto e sul rispetto dei termini contrattuali;
- f) le eventuali osservazioni ed i suggerimenti ritenuti necessari.

4. Il verbale di conformità in corso di esecuzione deve essere trasmesso al Responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data di svolgimento dei controlli.

5. In caso di verifica di conformità con esito negativo, l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine perentorio assegnato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto e, comunque, ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire la completa eliminazione delle irregolarità riscontrate.

6. Nel caso in cui l'Impresa appaltatrice non ottemperi alle suddette prescrizioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 24 del presente capitolato ovvero, in caso di inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, di cui all'articolo 25, redigerà processo verbale finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto di cui al medesimo articolo. Nel caso, infine, di riscontro di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali che non siano espressamente elencate nel suddetto art. 25, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegnerà all'appaltatrice un termine per adempiere non inferiore a 5 giorni. Scaduto tale termine, il Direttore dell'esecuzione del contratto, verificato il mancato adempimento, ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del procedimento, finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto.

Articolo 30 - Verifica di conformità finale

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione e deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte con la collaborazione dell'Impresa appaltatrice che dovrà mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero del Responsabile del procedimento, i mezzi a tal fine necessari e sostenere le eventuali spese. Nel caso in cui l'esecutore non ottemperi a siffatti obblighi, il Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero il R.U.P., dispone che sia provveduto d'ufficio, deducendo le eventuali spese dal corrispettivo dovuto all'esecutore.

3. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, dopo aver fissato il giorno del controllo definitivo, ne informa il Responsabile del procedimento e ne dà tempestivo avviso all'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, affinché quest'ultimo possa intervenire.

4. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, ovvero dal R.U.P., un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:

- a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;

- b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
- c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
- d) le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.

5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili ed a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'Impresa appaltatrice ha osservato le prescrizioni contrattuali.

6. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Impresa appaltatrice, la certificazione di verifica di conformità.

7. Il certificato di verifica di conformità viene emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed è confermato dal Responsabile del procedimento.

8. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, che dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Impresa appaltatrice può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.

9. Il Direttore dell'esecuzione del contratto riferisce al Responsabile del procedimento sulle eventuali contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.

10. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Articolo 31 – Commissione mensa

1. La Commissione mensa, costituita da rappresentanti dei genitori degli alunni e da rappresentanti del personale docente, ha la facoltà di effettuare controlli e verifiche sul buon funzionamento del servizio di refezione scolastica e di segnalare all'Amministrazione eventuali carenze riscontrate nella gestione dello stesso.

2. A tal fine i componenti della Commissione mensa potranno recarsi presso i centri di refezione dei vari plessi scolastici, al fine di verificare il rispetto del menù giornaliero con le relative grammature, l'appetibilità dei cibi, la loro temperatura al consumo e il loro gradimento da parte degli alunni, anche tramite porzioni-assaggio distribuite dal personale dell'Impresa appaltatrice.

3. La Commissione mensa, previa specifica autorizzazione da parte della ditta appaltatrice, potrà effettuare anche visite presso il centro cottura al fine di controllare la fase di preparazione dei pasti.

4. È fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Impresa appaltatrice.

Articolo 32 Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Clausola risolutiva del contratto.

1. Ai sensi dell'art.3 della legge 13 agosto 2010 n°136, per assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari finalizzata a prevenire infiltrazioni criminali, l'appaltatore e gli eventuali subappaltatori e subcontraenti della filiera delle imprese devono utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, ad accogliere le movimentazioni finanziarie relative all'appalto in oggetto.

2. **Tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale** ad eccezione dei pagamenti in favore di enti previdenziali, assicurativi e istituzionali, nonché quelli in favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, ovvero quelli riguardanti tributi, possono essere eseguiti anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale, fermo restando l'obbligo di documentazione della spesa. Le spese giornaliere, di importo pari o inferiore a 500 euro possono essere effettuate con sistemi diversi dal bonifico, fermi restando il divieto di impiego del contante e l'obbligo di documentazione della spesa.

3. In particolare, in relazione all'appalto in oggetto, il conto corrente dedicato dovrà essere utilizzato per:

- incassare le somme dovute dalla stazione appaltante o comunque riscosse per l'attività nell'ambito dell'appalto;
- pagare i dipendenti, i consulenti e i fornitori di beni e servizi rientranti nell'appalto;

4. I bonifici bancari o postali effettuati dall'intestatario del conto corrente dedicato per l'esecuzione dell'appalto devono riportare (presumibilmente nella causale), in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo Gara (C.I.G.) che è riportato sul bando di gara.

5. Entro sette giorni dalla accensione del conto corrente dedicato, il legale rappresentante (o persona munita di apposita procura) delle imprese interessate nell'appalto devono comunicare alla stazione appaltante:

- gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati a questo specifico appalto di lavori;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;

In caso di mancata comunicazione, ovvero di comunicazioni tardive o incomplete, verrà applicata una sanzione amministrativa pecuniaria da €500 a €3.000 (art. 6 – comma 4 – legge n.136/2010).

6. **La stazione appaltante procederà con la risoluzione del contratto d'appalto** qualora le transazioni vengano effettuate senza avvalersi di banche o della Società "Poste Italiane S.p.A.". L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che avesse notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria dovrà procedere all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura.

7. Ai sensi dell'art. 6 della legge 13 agosto 2010 n.136 l'inosservanza delle norme di cui all'art.3 della stessa legge comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

- transazioni effettuate senza l'intervento di banche o delle Poste Italiane S.p.A.: sanzione amministrativa pecuniaria dal 5% al 20% del valore della transazione stessa e risoluzione del rapporto contrattuale;
- transazioni eseguite mediante conto corrente non dedicato allo specifico appalto, ovvero senza l'impiego dello strumento del bonifico bancario o postale: sanzione amministrativa pecuniaria dal 2% al 10% del valore della transazione stessa;
- omessa indicazione del C.I.G. nel bonifico bancario o postale: sanzione amministrativa pecuniaria dal 2% al 10% del valore della transazione stessa;
- reintegro dei conti correnti dedicati effettuata con modalità diverse dal bonifico bancario o postale: sanzione amministrativa pecuniaria dal 2% al 10% del valore di ciascun accredito;
- omessa o tardiva o incompleta comunicazione degli elementi o informativi relativi al conto corrente dedicato: sanzione amministrativa pecuniaria da €500 a €5.000.

8. Per quanto non specificato sui rinvia alla norma di cui alla legge 13 agosto 2010 n.136.

Articolo 33 – Controversie

1. Per la definizione di eventuali controversie che possano insorgere in merito all'interpretazione od all'esecuzione del presente capitolato e del contratto che seguirà e, comunque, connesse e conseguenti, dovranno essere espletati gli istituti previsti dalla Parte IV – “disposizioni finali e transitorie” - Capo II “rimedi alternativi alla tutela giurisdizionale” – del D.Lgs. n.50/2016 con l'esclusione dell'istituto di cui all'art.209 “arbitrato” del D.Lgs.n.163/2006.

È sempre ammessa la transazione tra le parti ai sensi dell'articolo 208 del D.Lgs. n°50/2016.

Tutte le controversie, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario ex articolo 206 del D.Lgs. n°50/2016 e della transazione ex art.208 del D.Lgs. n°50/2016, sono deferite all'autorità giudiziaria competente del Foro di Lecce con esclusione della competenza arbitrale.