



COMUNE di TREPUIZZI

Provincia di Lecce

SETTORE AFFARI GENERALI

C.so Garibaldi, 10 – Tel. 0832.754239/211/210

Email affarigenerali@comune.trepuzzi.le.it – PEC segreteria.comune.trepuzzi@pec.rupar.puglia.it

CAPITOLATO D'APPALTO

per l'affidamento del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani del Comune di Trepuzzi a ridotto impatto ambientale per la durata di anni 3 (tre). CIG: 9212880515

Art. 1 – Oggetto del capitolato

Art. 2 – Durata dell'appalto

Art. 3 – Importo dell'appalto

Art. 4 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

Art. 5 – Revisione prezzi

Art. 6 – Variazioni al contratto d'appalto

Art. 7 – Articolazione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani

Art. 8 – Modalità di esecuzione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani

Art. 9 – Tabelle merceologiche e preparazione dei pasti

Art. 10 – Prenotazione dei pasti

Art. 11 – Caratteristiche dei mezzi adibiti al trasporto dei pasti

Art. 12 – Piano di autocontrollo

Art. 13 – Gestione situazioni di emergenza

Art. 14 – Diete speciali e pasti alternativi

Art. 15 – Il Responsabile tecnico dell'appalto

Art. 16 – Il Direttore dell'esecuzione del contratto

Art. 17 – Avvio dell'esecuzione del contratto e relativo verbale

Art. 18 – Personale addetto ai servizi

Art. 19 – Obblighi della Ditta relativi al personale

Art. 20 – Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Appaltatore

Art. 21 – Misure in materia di salvaguardia dell'occupazione e di promozione della stabilità occupazionale

Art. 22 – Obblighi della Ditta in materia di salute e sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici

Art. 23 – Responsabilità e coperture assicurative

Art. 24 – Garanzia definitiva

Art. 25 – Stipulazione del contratto

Art. 26 – Cessione del contratto e subappalto

Art. 27 – Controlli periodici

Art. 28 – Inadempienze e penalità

Art. 29 – Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo

Art. 30 – Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

Art. 31 – Pagamenti

Art. 32 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

Art. 33 – Verifica di conformità in corso di esecuzione

Art. 34 – Verifica di conformità finale

Art. 35 – Commissione mensa

Art. 36 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

Art. 37 – Controversie

Art. 38 – Disposizioni finali

Art. 39 – Allegati

Art. 1 – Oggetto del capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani del Comune di Trepuzzi (di seguito Comune o Amministrazione) a ridotto impatto ambientale per la durata di anni 3 (tre).

Il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato, seguendo il calendario scolastico per n. 5 giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, per le scuole dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo Statale "Prof. Giuseppe Costantino Soz" Polo 1 all'interno dei plessi:

- Scuola dell'Infanzia "Andrano", via Guicciardini (sede n. 1 centro cottura comunale con somministrazione in loco e veicolazione verso terminali esterni);
- Scuola dell'Infanzia "G. Galilei", via Galilei (con trasporto/pasti veicolati);

per le scuole dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo Statale "Tito Schipa", a indirizzo musicale, Polo 2 all'interno dei plessi :

- Scuola dell'Infanzia "Zona Gallotta", via Londra (sede n. 1 centro cottura comunale con somministrazione in loco e veicolazione verso terminali esterni);
- Scuola dell'Infanzia "Europa", viale Europa (con trasporto/pasti veicolati);

e per la Scuola dell'Infanzia Paritaria privata convenzionata "Sacra Famiglia", via Brunetti, 14 (con trasporto/pasti veicolati).

Si rappresenta che per l'Anno Scolastico 2022/2023 è stata richiesta l'attivazione di n. 1 classe a tempo pieno della Scuola Primaria "A. Carrisi" del Polo 2, composta da circa n. 16 alunni/alunne.

Il numero di utenti interessato, sulla base dei dati registrati in questi ultimi anni e della probabile attivazione della classe a tempo pieno nella scuola primaria, come sopra riportato, può essere stimato in 250 al giorno, di cui n. 226 alunni/alunne e n. 24 unità di personale docente e non docente avente diritto al pasto.

La mancata attivazione, in alcuno dei plessi indicati, del servizio di refezione (mancato raggiungimento dei numeri necessari, mancate autorizzazioni, sospensione dell'attività scolastica, cause di forza maggiore, ecc.) non dà diritto a rivendicazione alcuna da parte della ditta appaltatrice (di seguito Ditta o Appaltatore).

Il servizio di refezione scolastica potrebbe, compatibilmente con l'importo annuale e complessivo dell'appalto, con le disponibilità di bilancio dell'Ente e dei locali scolastici individuati, essere erogato negli Anni Scolastici 2023/2024 e 2024/2025, su richieste delle famiglie e d'accordo con le Istituzioni Scolastiche e con l'Ufficio Scolastico Provinciale, per altre classi della Scuola Secondaria di I grado "Papa Giovanni XXIII" del Polo 1 (con trasporto/pasti veicolati) e per altre classi della scuola primaria di entrambi gli Istituti Comprensivi Statali di Trepuzzi, ovvero potrebbe essere erogato:

- con riferimento al Polo 1, all'interno della Scuola Primaria "Via G. Elia", via Elia (con trasporto/pasti veicolati);
- con riferimento al Polo 2, all'interno della citata Scuola Primaria "A. Carrisi", via Edificio Scolastico (con trasporto/pasti veicolati).

Con riferimento al servizio mensa anziani, il numero di utenti interessati è pari a circa 11 al giorno e tale servizio dovrà essere erogato, come meglio appresso specificato, ogni giorno dell'anno nell'ambito dei previsti 36 (trentasei) mesi di durata dell'appalto.

2. La Ditta curerà a proprie spese, con proprio personale e con propri mezzi, l'intera e complessiva organizzazione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani e si assumerà la piena e incondizionata responsabilità della gestione di tali servizi, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.

Nell'ambito della ripartizione di ruoli e responsabilità degli attori principali della ristorazione scolastica, di cui all'Allegato A della Deliberazione della Giunta Regionale 2 agosto 2018 n. 1435 "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale – Aggiornamento alla DGR n. 276 del 19 marzo 2022" pubblicata sul BURP n. 112 del 28 agosto 2018, alla Ditta competono in particolare:

- la conduzione del servizio di ristorazione nel rispetto della normativa vigente e degli impegni contrattuali nel prosieguo specificati;

- l'offerta di pasti nel rispetto degli standard di sicurezza alimentare e nutrizionale, nella logica di un sistema di qualità sostenibile. L'Appaltatore deve garantire che le produzioni soddisfino le disposizioni della legislazione alimentare inerenti le loro attività in tutte le fasi della produzione, della trasformazione e della distribuzione/della somministrazione, deve assicurare che le misure predisposte siano appropriate nel

raggiungere il precedente scopo (verificandone l'efficacia mediante controlli e monitoraggi), deve assicurare un sistema di rintracciabilità dei prodotti alimentari e ha l'obbligo di provvedere a non distribuire/somministrare alimenti non sicuri, vale dire dannosi o inadatti per il consumo umano;

- il rispetto di tutti i requisiti igienico-sanitari, strutturali, in relazione ai vincoli contrattuali con l'Amministrazione, organizzativo-funzionali previsti dalle vigenti disposizioni (comprese quelle contrattuali) in riferimento all'attività svolta;
- la formazione e l'aggiornamento costante del personale addetto al servizio di ristorazione scolastica;
- l'adozione delle azioni correttive a seguito di riscontro di non conformità da parte delle autorità preposte ai controlli.

Al Comune competono:

- la scelta della tipologia del servizio di ristorazione (gestione diretta, indiretta o mista), l'elaborazione del capitolato d'appalto in caso di gestione indiretta o mista del servizio, la gestione delle procedure di aggiudicazione dell'appalto;
- il controllo del rispetto da parte della Ditta dei vincoli/delle clausole contrattuali stabiliti dal capitolato e delle altre disposizioni applicabili in materia, di competenza dell'Ente committente in base alla vigente normativa;
- tutti gli adempimenti e i provvedimenti di competenza in caso di inosservanza o mancata applicazione dei vincoli/clausole contrattuali stabiliti dal capitolato e delle altre disposizioni applicabili in materia, di competenza dell'Ente committente in base alla vigente normativa;
- il controllo del rispetto degli standard qualitativi e il controllo complessivo sul buon andamento del servizio di ristorazione, con controlli rivolti, tra gli altri aspetti:
 - al rispetto della qualità merceologica degli alimenti utilizzati;
 - al rispetto delle porzioni;
 - al rispetto della buona organizzazione e conduzione del servizio;
 - all'accettazione del pasto da parte dell'utenza;
 - al rispetto di ogni altro requisito previsto dal presente capitolato d'appalto;
- il rispetto di tutti i requisiti igienico-sanitari, strutturali, organizzativo-funzionali previsti dalle vigenti normative in riferimento ai vincoli contrattuali con il gestore del servizio;
- l'obbligo di sottoporre a valutazione il menù adottato, ovvero le modifiche allo stesso da parte, del Servizio di Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (SIAN) della competente Azienda Sanitaria Locale, vale a dire da parte del SIAN Area Nord dell'ASL Lecce.

Tali previsioni, sviluppate, aggiornate e dettagliate negli articoli del presente capitolato da estendere al servizio mensa anziani, dovranno essere integrate con quanto riportato nel successivo comma, in tema di sostenibilità energetica e ambientale.

Infine, all'Azienda Sanitaria Locale, ovvero al SIAN, competono:

- la sorveglianza sulle caratteristiche igienico-nutrizionali dei pasti, con particolare attenzione alla somministrazione dei pasti dei soggetti allergici e/o celiaci, per la parte di competenza e con un ruolo complementare a quello dell'Ente committente;
- i controlli (ispezioni, verifiche, audit, ecc.) in materia di sicurezza alimentare e nutrizionale sulla base di criteri di graduazione del rischio, condotti anche congiuntamente ad altri Servizi e ove possibile in equipe (dirigenti medici e veterinari, dietisti, ecc.);
- le elaborazioni, revisioni, valutazioni dei piani nutrizionali/menù;
- l'aggiornamento e la formazione rivolti agli operatori/alle operatrici, alla Commissione Mensa, ai genitori e agli/alle insegnanti;
- gli interventi di sorveglianza nutrizionale;
- le attività di educazione alimentare e di promozione di abitudini alimentari corrette.

3. L'art. 34 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e ss.mm.ii., *Codice dei Contratti Pubblici*, recante "Criteri di sostenibilità energetica e ambientale" stabilisce che le stazioni appaltanti "contribuiscono al conseguimento degli obiettivi ambientali previsti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione attraverso l'inserimento, nella documentazione progettuale e di gara, almeno delle specifiche tecniche e delle clausole contrattuali contenute nei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e

conformemente, in riferimento all'acquisto di prodotti e servizi nei settori della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari, anche a quanto specificamente previsto all'articolo 144" dello stesso Codice. Pertanto, il presente capitolato e le condizioni tecniche del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani sono stati redatti in ottemperanza ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione scolastica – stabiliti nell'Allegato 1 "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione" del D.M 10 marzo 2020 del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare (pubblicato sulla GURI n. 90 in data 4 aprile 2020), con particolare riferimento ai/alle:

a) Clausole contrattuali

1. Requisiti degli alimenti;
2. Flussi informativi;
3. Prevenzione e gestione delle eccedenze alimentari;
4. Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA);
5. Prevenzione e gestione dei rifiuti;
6. Tovaglie, tovaglioli;
7. Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure;
8. Formazione e aggiornamenti professionali del personale addetto al servizio;

b) Criteri premianti

1. Chilometro zero e filiera corta;
2. Attuazione di soluzioni per diminuire gli impatti ambientali della logistica;
3. Comunicazione;
4. Ulteriori caratteristiche ambientali e sociali dei prodotti alimentari.

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà la durata di 36 (trentasei) mesi, dal mese di ottobre 2022, ovvero dalla data di effettivo avvio del servizio, al mese di settembre 2025, ovvero alla data di scadenza dei 36 mesi previsti, decorrenti dalla data di effettivo avvio del servizio.

Il servizio di refezione scolastica seguirà il calendario scolastico annuale adottato dalle Istituzioni Scolastiche interessate e le date di avvio e di sospensione per ogni anno saranno decise d'accordo con le stesse scuole; il periodo interessato dal servizio di refezione scolastica è coinciso nei precedenti anni scolastici con il periodo ottobre - maggio/prima metà di giugno, per un numero di giorni di erogazione pari a circa 160.

Il servizio mensa anziani, per la funzione di utilità sociale che svolge, dovrà essere erogato ordinariamente in maniera continuativa, ogni giorno dell'anno nell'ambito dei previsti 36 mesi di durata dell'appalto, festivi e prefestivi compresi.

2. Qualora alla scadenza del contratto, l'Amministrazione non avesse provveduto all'aggiudicazione dell'appalto per il periodo successivo, la Ditta sarà tenuta a garantire la gestione dei servizi, agli stessi prezzi, patti e condizioni, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. La necessità del Comune di procedere alla proroga del contratto sarà comunicata all'Appaltatore entro 15 (quindici) giorni dalla scadenza del contratto.

3. Il contratto non è tacitamente rinnovabile alla scadenza che sarà, quindi, automatica, senza necessità di preavviso.

Art. 3 – Importo dell'appalto

1. L'importo complessivo dell'appalto è presumibilmente di euro 646.052,40, di cui euro 620.611,50 per costo pasti, oltre IVA, ed euro 25.440,9, oltre IVA se dovuta, per oneri di sicurezza.

Con riferimento al servizio di refezione scolastica, il prezzo a base d'asta per ogni singolo pasto è stabilito in euro 4,91, di cui euro 4,70 soggetti a ribasso ed euro 0,21 per oneri di sicurezza, comprensivi anche del rispetto delle misure di sicurezza anti contagio COVID-19, non soggetti a ribasso, come quantificati nel Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI) facente parte della documentazione di gara; con riferimento al servizio mensa anziani, il prezzo a base d'asta per ogni singolo pasto è stabilito in

euro 4,72, di cui euro 4,70 soggetti a ribasso ed euro 0,02 per oneri di sicurezza, non soggetti a ribasso, come quantificati nel DUVRI facente parte della documentazione di gara.

L'ammontare complessivo dell'appalto è stato calcolato sul numero di pasti presunti per l'intero periodo contrattuale, ovvero:

- su n. 120.000 pasti relativi al servizio di refezione scolastica, derivanti dal numero di utenti stimato, n. 250 al giorno, per circa n. 160 giorni di erogazione all'anno, vale a dire per circa n. 480 giorni di erogazione per tre anni;

- su n. 12.045 pasti relativi al servizio mensa anziani, derivanti dal numero di utenti stimato, n. 11 al giorno per n. 1095 giorni, ovvero per tre anni.

Ai fini di determinare l'importo posto a base di gara, l'Amministrazione ha individuato il costo presunto della manodopera, sulla base dei costi orari per i lavoratori dipendenti da aziende dei settori "Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo" Testo Ufficiale 8 febbraio 2018. Il costo annuo della manodopera per il servizio di refezione scolastica è pertanto stimato in euro 112.127,20 e in presunti euro 336.381,60 per l'intero periodo contrattuale; il costo annuo della manodopera per il servizio mensa anziani è stimato in euro 14.191,20 e in presunti euro 42.573,60 per l'intero periodo contrattuale.

2. L'importo complessivo dell'appalto sopra riportato è da intendersi puramente indicativo, quindi, non vincolante per l'Amministrazione. Il corrispettivo sarà determinato quotidianamente sulla base dei pasti effettivamente forniti. Il Comune si riserva la facoltà di aumentare o diminuire il numero dei pasti richiesti, di cui innanzi, al variare del numero degli/delle utenti. I predetti prezzi sono da intendersi onnicomprensivi di tutte le spese di competenza della Ditta relative al servizio di refezione scolastica e al servizio mensa anziani oggetto dell'appalto come indicato negli articoli del presente capitolato.

Art. 4 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 60, comma 1 del *Codice dei Contratti Pubblici*, con aggiudicazione sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo, ex art. 95, commi 2 e 3 dello stesso Codice, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi: offerta tecnica, per un massimo di 80 punti/100 punti, e offerta economica, per un massimo di 20 punti/100 punti.

Art. 5 – Revisione prezzi

I prezzi contrattuali risultanti dall'offerta prodotta in sede di gara dalla Ditta sono impegnativi e vincolanti per il primo anno di durata dell'appalto. A partire dal secondo anno, si potrà procedere alla revisione periodica dei prezzi, con frequenza annuale, previa richiesta scritta dell'Appaltatore. La domanda di adeguamento dovrà essere formulata entro il 31 luglio di ciascun anno e sarà calcolata sulla base dell'indice ISTAT di aumento prezzi al consumo operai ed impiegati intervenuto tra il mese di luglio dell'anno precedente la domanda di aggiornamento ed il mese di luglio dell'anno in corso.

Art. 6 – Variazioni al contratto d'appalto

1. Le stime sul numero dei pasti previsti per il servizio di refezione scolastica e per il servizio mensa anziani oggetto dell'appalto 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 *Codice dei Contratti Pubblici* sono ammissibili modifiche nonché varianti del contratto in corso di validità, non previste nei documenti di gara iniziali, previa autorizzazione da parte del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante cui il RUP dipende, senza una nuova procedura di affidamento.

3. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare gli indici previsti dallo stesso art. 106 del Codice dell'importo originario del contratto. Le varianti sono approvate dal RUP mediante l'adozione di un apposito provvedimento con cui viene rideterminato il corrispettivo dovuto alla Ditta 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'Appaltatore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Amministrazione, a condizione che non mutino la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino maggiori oneri a suo carico.

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

Art. 7 – Articolazione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani

1. Nei 36 mesi previsti di durata dell'appalto, il servizio di refezione scolastica seguirà il calendario scolastico annuale adottato dalle Istituzioni Scolastiche interessate e sarà erogato nei soli giorni di effettive lezioni, esclusi il sabato, le festività riconosciute dalla normativa statale vigente e le festività riconosciute dalla Regione (ponti, vacanze natalizie e pasquali) ed eventuali altri giorni.

2. Le date di avvio e di sospensione del servizio per ogni anno scolastico saranno decise d'accordo con le Istituzioni Scolastiche interessate e saranno comunicate dall'Amministrazione alla Ditta con il dovuto anticipo. Il numero presunto di giorni di erogazione è pari a circa 160 all'anno compresi nel periodo ottobre - maggio/prima metà di giugno.

3. L'erogazione dei pasti deve essere garantita per n. 5 (cinque) giorni settimanali, dal lunedì al venerdì; il trasporto presso i refettori e i terminali esterni di somministrazione e consumo dei pasti delle scuole dovrà ordinariamente avvenire nell'arco temporale 12:00-12:30, cui dovranno seguire le fasi della distribuzione/somministrazione e, quindi, del consumo dei pasti, della pulizia e del riordino. Eventuali altri orari dovranno essere concordati con l'Amministrazione e con le Direzioni Scolastiche.

4. Il servizio mensa anziani, per la funzione di utilità sociale che svolge, come già evidenziato negli articoli precedenti del presente capitolato, dovrà essere erogato ordinariamente in maniera continuativa, ogni giorno dell'anno nell'ambito dei previsti 36 mesi di durata dell'appalto, festivi e prefestivi compresi. Il trasporto dei pasti presso i siti di consumo dovrà ordinariamente essere concluso prima del trasporto relativo al servizio di refezione scolastica. Eventuali altri orari, così come gli orari da rispettare nelle giornate di sabato e domenica, nei festivi e prefestivi, nei periodi di chiusura delle scuole e di sospensione delle attività didattiche in presenza, dovranno essere concordati con i preposti uffici dell'Amministrazione Comunale.

Art. 8 – Modalità di esecuzione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani

1. La Ditta dovrà assicurare la gestione del servizio di refezione scolastica ordinariamente secondo le seguenti principali modalità:

- utilizzazione dei n. 2 centri cottura comunali con somministrazione in loco e veicolazione verso terminali esterni, precedentemente indicati (gestione mista);
- preparazione con legame fresco-caldo;
- distribuzione mediante contenitori in acciaio (sistema gastronorm) contenenti più porzioni (tipologia "multiporzione").

Con riferimento al servizio mensa anziani è prevista una distribuzione mediante piatti o vassoi singoli e sigillati (tipologia "monoporzione").

Con riferimento alle prestazioni a carico dell'Appaltatore, il servizio di refezione scolastica prevede, in particolare (l'elenco che segue è, dunque, esemplificativo e non esaustivo):

a) l'approvvigionamento delle materie prime necessarie alla preparazione dei pasti, secondo i menù predisposti ed approvati dal SIAN Area Nord dell'ASL Lecce;

b) la conservazione a norma delle derrate alimentari;

c) la preparazione dei pasti, in conformità ai menu predisposti ed approvati dal SIAN Area Nord dell'ASL Lecce, nella stessa giornata di consumo, in conformità alle prescrizioni del presente capitolato e nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie, ordinariamente presso i locali delle cucine situate nei plessi della Scuola dell'Infanzia Statale "Andrano" e della Scuola dell'Infanzia Statale "Zona Gallotta";

d) il trasporto dei pasti dai centri di cottura comunali presso i refettori e i terminali esterni delle strutture scolastiche e il conseguente ritiro e trasporto delle stoviglie, contenitori, ecc. ai centri di cottura comunali e ai centri di lavaggio;

e) la fornitura dei prodotti necessari per il condimento delle verdure (olio extravergine di oliva, sale fino iodato) e la fornitura dell'acqua minerale naturale (almeno 0,5 l per ogni alunno/alunna); la Ditta dovrà utilizzare acqua di rubinetto impegnandosi a dare comunicazione al SIAN prima dell'inizio del servizio e a rispettare le condizioni igienico sanitarie per l'utilizzo di acqua potabile nel servizio di ristorazione scolastica fornite dallo stesso SIAN (Allegato A); in caso di inadeguatezza della fornitura idrica AQP per qualsiasi motivazione si dovrà provvedere con la consegna di acqua oligominerale;

f) la fornitura degli utensili necessari alla preparazione e alla distribuzione/somministrazione dei pasti e la fornitura di articoli complementari, conformi alle normative vigenti in materia; quanto alle tovagliette monoposto e i tovaglioli dovranno essere conformi a quanto previsto al punto 6. "Tovaglie, tovaglioli", lettera a., sub C dei citati CAM;

g) la somministrazione dei pasti che dovrà, ordinariamente, avvenire in stoviglie riutilizzabili; in casi particolari (indisponibilità degli edifici comunali individuati di destinazione del servizio all'installazione delle lavastoviglie o anche legati all'evoluzione dell'epidemia da COVID-19) e/o per venire incontro a esigenze peculiari, la Ditta dovrà provvedere alla fornitura di stoviglie monouso (materiale a perdere) biodegradabili e compostabili conformi alla norma UNI EN 13432;

h) l'assistenza agli alunni/alle alunne nella consumazione dei pasti;

i) il servizio di prenotazione dei pasti e il servizio di verifica dei buoni pasto, con stesura di apposito schema riepilogativo mensile secondo modalità da concordare; tra le proposte migliorative, di cui al criterio E, sub criterio E3 dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica riportati nel bando di gara, è prevista la gestione informatizzata del servizio di refezione scolastica comprensiva della gestione delle rette previste dall'Amministrazione Comunale per la loro erogazione;

l) la predisposizione, sparcchiatura dei tavoli, pulizia e igienizzazione degli stessi, nonché il riordino e la pulizia dei refettori e/o dei terminali esterni di somministrazione e di consumo dei pasti dei plessi scolastici, con personale proprio, attrezzature e detergenti propri, conformi alle prescrizioni dei CAM (punto 7. "Pulizie dei locali e lavaggio delle stoviglie e delle altre superfici dure", lettera a., sub C), e la periodica disinfezione e sanificazione degli ambienti; la pulizia ordinaria delle aule adibite a tale uso rimane invece a carico del personale scolastico;

m) la ripulitura, il lavaggio e l'igienizzazione delle stoviglie; il riordino e la pulizia dei locali utilizzati per la preparazione dei pasti e vani annessi (compresi i servizi igienici) e comunque utilizzati esclusivamente dal personale della Ditta, secondo quanto previsto dai CAM (punto 7., lettera a., sub C), e la loro periodica disinfezione e sanificazione;

n) la fornitura del vestiario e dei dispositivi idonei al personale addetto alla preparazione, al trasporto e alla distribuzione/somministrazione dei pasti;

o) il posizionamento dei sacchi contenenti i rifiuti, differenziati coerentemente con le modalità individuate dall'Amministrazione Comunale, nei contenitori posti all'esterno dei cortili delle scuole.

Le prestazioni a carico dell'Appaltatore, di cui alle lettere a), b), c), d), come quelle di cui alle lettere m) ed n) e la fornitura degli utensili necessari alla preparazione e alla consegna dei pasti e di eventuali articoli complementari valgono anche per il servizio mensa anziani, come la previsione, tra le proposte migliorative, della gestione informatizzata del servizio comprensiva della gestione delle rette. Ovviamente, nel caso del servizio mensa anziani, il trasporto dei pasti dovrà concludersi presso i rispettivi domicili; quanto al servizio della prenotazione dei pasti con stesura di apposito schema riepilogativo mensile, dovrà essere concordato e svolto in collaborazione con i preposti uffici comunali.

Si precisa, ancora, che 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 e distribuzione per l'appalto, di cui al criterio A, sub criterio A3 dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica riportati nel bando di gara. 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, i contorni, ecc.). Tali contenitori dovranno essere trasportati in appositi contenitori isotermeici o termici idonei ai sensi della normativa vigente e tali da consentire il mantenimento delle temperature e dei requisiti di igiene, qualitativi e sensoriali dei cibi. Il pane e le verdure crude dovranno essere riposte e trasportate in contenitori igienicamente idonei. Nella

fase di somministrazione le varie pietanze dovranno essere servite ordinariamente in stoviglie riutilizzabili, come riportato nella lettera g) del presente articolo; come previsto al punto 4. "Prevenzione dei rifiuti e altri requisiti dei materiali e oggetti destinati al contatto diretto con gli alimenti (MOCA)" e al punto 5. "Prevenzione e gestione dei rifiuti", lettera a., sub C dei CAM per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari – settore ristorazione scolastica, i contenitori usati per la conservazione degli alimenti a temperatura ambiente o in refrigerazione devono essere riutilizzabili; i contenitori isotermini per il trasporto devono essere completamente riciclabili e, per il congelamento o la surgelazione, i sacchetti devono essere in polietilene a bassa densità (PE-LD) o in materiale compostabile e biodegradabile conforme alla predetta norma UNI EN 13432. La Ditta deve scegliere, ove disponibili, prodotti ricaricabili o che utilizzano imballaggi "a rendere" o costituiti da materiali riciclabili, riutilizzabili, biodegradabili e compostabili o a ridotto volume. Non devono inoltre essere utilizzate le confezioni monodose.

2. I pasti destinati agli/alle utenti del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani dovranno essere composti secondo il menù allegato al presente capitolato (Allegato A), utilizzando per ogni piatto gli ingredienti nei quantitativi indicati nel menù medesimo.

3. La Ditta dovrà adeguarsi, a proprie spese, a tutte le misure e le disposizioni di sicurezza emanate dagli organi competenti al fine di contrastare l'epidemia da COVID-19.

Art. 9 – Tabelle merceologiche e preparazione dei pasti

1. Nella preparazione dei pasti oggetto del presente appalto, si dovranno utilizzare generi alimentari di prima qualità e in ottimo stato di conservazione, aventi caratteristiche merceologiche conformi alle normative vigenti in tema di igiene e sicurezza alimentare. Si rimanda, a questo proposito, in particolare, all'Appendice A2 delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale" relativa alle caratteristiche merceologiche degli alimenti previsti nella ristorazione scolastica, con riferimento tanto agli standard generali, riportati nelle premesse, quanto alla valorizzazione e promozione dei prodotti a km 0, alla lotta allo spreco alimentare, alle specifiche generali per le derrate alimentari e per il prodotto biologico, alle loro caratteristiche. Con riferimento alle specifiche generali per le derrate alimentari, i parametri principali cui fare riferimento nell'approvvigionamento delle materie prime da parte del fornitore sono:

- fornitura regolare e a peso netto, salvo che per i prodotti per consuetudine venduti a pezzo o a volume;
- completa ed esplicita compilazione di documenti di consegna e fatture;
- precisa denominazione di vendita del prodotto secondo quanto stabilito dalla legge;
- corrispondenza delle derrate a quanto richiesto dalla stazione appaltante;
- etichette con indicazioni esaurienti e conformi alle norme in materia di qualità, etichettatura e tracciabilità degli alimenti;
- confezionamento e imballaggio idonei per ciascun prodotto alimentare nella loro integrità;
- caratteri organolettici specifici dell'alimento (aspetto, colore, odore, sapore, consistenza, ecc.);
- trasporto tramite mezzi sottoposti a specifica registrazione, igienicamente e tecnologicamente idonei e in perfetto stato di manutenzione che assicurino le condizioni di temperatura che debbono essere rispettate durante il trasporto per ciascun alimento;
- preferibilmente provenire da produzioni agricole regionali e regionali limitrofe e comunque nazionali/comunitarie;
- provenire da stabilimenti riconosciuti CE o se previsto registrati e comunque posti sotto il controllo dell'Autorità Competente;
- shelf life alla consegna almeno del 70%.

Con riferimento ai requisiti degli alimenti, si rimanda, inoltre, per intero a quanto previsto dai CAM al sub C., lettera a., punto 1. In particolare, si precisa quanto segue e non espressamente previsto nel criterio B, sub criteri B1-B6 dei criteri di valutazione dell'offerta tecnica riportati nel bando di gara, ovvero:

- le uova, incluse quelle pastorizzate liquide o con guscio, dovranno essere biologiche; non è ammesso l'uso di altri ovoprodotti; .
- non è consentita la somministrazione di "carne ricomposta", né prefritta, preimpanata, o che abbia subito analoghe lavorazioni da parte di imprese diverse dall'aggiudicatario;
- i prodotti ittici (pesce, molluschi cefalopodi, crostacei) somministrati, sia freschi che surgelati o conservati, devono essere di origine FAO 37 o FAO 27, rispettare la taglia minima di cui all'All. 3 del regolamento (CE) n.

1967/2006 e non appartenere alle specie e agli stock classificati "in pericolo critico", "in pericolo", "vulnerabile" e "quasi minacciata" dall'Unione Internazionale per la conservazione della Natura (<http://www.iucnredlist.org/search> oppure <http://www.iucn.it/categorie.php>). Valgono inoltre tutte le altre prescrizioni relative ai prodotti ittici contenute allo stesso punto 1., lettera a., sub C dei citati CAM;

- almeno il 33% in peso di pelati, polpa e passata di pomodoro devono essere biologici;

- i succhi di frutta o nettari di frutta devono essere biologici; nell'etichetta deve essere riportata l'indicazione "contiene naturalmente zuccheri";

- acqua deve essere di rete o microfiltrata, se le caratteristiche chimiche e fisico-chimiche dell'acqua destinata al consumo sono conformi al Decreto Legislativo 2 febbraio 2001, n. 31.

Al punto 2. "Flussi informativi" della stessa lettera a., sub C. dei CAM è specificato che l'aggiudicatario deve fornire in tempi adeguati al Direttore dell'esecuzione del contratto le informazioni relative alla somministrazione delle referenze biologiche o altrimenti qualificate (SQNPI, DOP, SQNZ, ecc.) e delle specie dei prodotti ittici con relative denominazioni scientifiche che saranno offerte, affinché nei menù relativi alle settimane o al mese di riferimento possa essere resa evidenza dei prodotti biologici o altrimenti qualificati nonché delle specie ittiche che verranno somministrati nei vari pasti.

2. Nella fase di preparazione dei pasti, come in quelle successive (trasporto, distribuzione/somministrazione, ecc.) la Ditta dovrà garantire l'osservanza degli standard igienico-sanitari, strutturali (per quanto di propria competenza) e organizzativo-funzionali previsti dalle norme di legge vigenti in materia di ristorazione collettiva (Reg. CE n. 852/2004 e Reg. CE 853/2004, innanzitutto).

3. Nella fase di preparazione dei pasti l'Appaltatore è tenuto ad osservare le indicazioni dettate dal SIAN Area Nord dell'ASL Lecce circa la corretta applicazione delle tabelle dietetiche (rispetto delle grammature alimentari, alternanza delle preparazioni e delle produzioni alimentari, senza nessuna eccezione che non sia motivata e preventivamente formalmente concordata dall'Amministrazione Comunale con il SIAN Area Nord) e il giusto utilizzo delle materie prime, nonché ad osservare, con riferimento anche alla fase della distribuzione/somministrazione, quanto ribadito dalle più recenti "Note esplicative per la corretta applicazione delle tabelle dietetiche e il giusto utilizzo delle Tabelle Merceologiche" dello stesso SIAN Area Nord (Allegato A), che in maniera non esaustiva, si riportano di seguito:

a) il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato e la sua organizzazione, in ogni fase, deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni e un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione;

b) lavare accuratamente le verdure con acqua corrente; tutte le verdure dovranno essere attentamente controllate prima della cottura, per evidenziare eventuali corpi estranei;

c) scongelare in frigorifero i prodotti surgelati;

d) cuocere le verdure al forno o a vapore;

e) cuocere i secondi piatti al forno;

f) aggiungere i grassi preferibilmente a crudo;

g) utilizzare esclusivamente olio extra vergine d'oliva per tutte le preparazioni, succo fresco di limone, aromi e spezie per insaporire come indicato nelle ricette previste; non è previsto l'uso di strutto, panna, lardo, margarina, olio di semi, maionese, formaggi fusi (es. sottilette e formaggini), pepe o peperoncino;

h) la porzionatura delle carni crude destinate a cottura dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;

i) la macinatura della carne da utilizzare per polpette o altro, il lavaggio e il taglio della verdura, le porzionature di salumi e formaggio devono essere effettuate in giornata;

l) i prodotti a lunga conservazione, come pasta, riso, legumi, farina, ecc., 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;

m) somministrare le razioni di carne, di pesce e latticini in monoporzione (una scaloppina, una mozzarella, un fucello di ricotta, ecc.), se non diversamente previsto dal menu ASL;

n) tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti separatamente in contenitori di limitata capacità;

- o) i primi piatti dovranno essere conditi al momento della distribuzione e 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) la frutta da utilizzare deve essere esclusivamente fresca anche nella preparazione della macedonia che non deve contenere zucchero aggiunto (saccarosio, fruttosio, glucosio);
- q) non è previsto l'uso di prodotti ittici composti, quali bastoncini, polpette, ecc., e di prodotti della pesca preparati, né di pesce che abbia subito tritatura; se il menù lo prevede, il pesce dovrà essere tritato al momento partendo da filetti integri;
- r) alla Ditta è fatto divieto assoluto di utilizzare nella preparazione dei pasti e di somministrare carni al sangue, cibi fritti, dadi da brodo contenenti glutammato e qualsiasi altro prodotto alimentare che lo contenga, conservanti ed additivi chimici, (oltre al pesce) verdure e carni semilavorati o precotti, residui dei pasti dei giorni precedenti; è vietata altresì ogni forma di riciclo dei cibi preparati;
- s) è particolarmente importante che gli addetti/le addette alla distribuzione siano adeguatamente formati/formate sulla porzionatura e distribuiscano gli alimenti con appropriati utensili (mestoli, palette o schiumarole che abbiano la capacità appropriata a garantire la porzione idonea con una sola presa) o in un numero prestabilito di pezzi già porzionati.

Art. 10 – Prenotazione dei pasti

1. La Ditta, entro le ore 9:00-9:30 di ogni giorno, tramite personale dalla stessa incaricato, prenderà, in collaborazione con il personale scolastico, le presenze degli alunni/delle alunne, verificherà i buoni pasto 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'Appaltatore dovrà immediatamente provvedere alla consegna dei pasti mancanti.
3. Il numero di pasti da distribuire agli anziani/alle anziane verrà comunicato dagli uffici competenti dell'Ente al personale incaricato della Ditta entro le ore 9:30 di ogni giorno. La distribuzione degli stessi pasti presso i diversi domicili dovrà avvenire, con mezzi e personale della Ditta, ordinariamente entro le ore 12:00-12:30 e comunque concludersi prima del trasporto relativo al servizio di refezione scolastica.

Art. 11 – Caratteristiche dei mezzi adibiti al trasporto dei pasti

1. La Ditta dovrà effettuare il trasporto dei pasti presso le varie sedi mediante l'utilizzo di mezzi muniti delle necessarie autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente (Reg. CE 852/2004 e s.m.i.), aventi 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 stesse dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali.
2. I mezzi utilizzati per il servizio dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti e dovranno essere coibentati isotermicamente e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile.
3. L'Appaltatore dovrà provvedere alla pulizia giornaliera dei mezzi di trasporto utilizzati in modo tale da evitare insudiciamento o contaminazione degli alimenti trasportati.
4. La Ditta dovrà elaborare e presentare, in sede di offerta tecnica, come già ricordato, un adeguato piano organizzativo del sistema di trasporto e distribuzione dei pasti presso le varie sedi, descrivendo la fase di veicolazione dei pasti dai centri cottura comunali ai refettori e terminali esterni delle scuole di Trepuzzi coinvolte, con l'indicazione del numero di mezzi, orari di partenza e arrivo nei vari plessi e delle soluzioni che intende adottare per la conservazione delle qualità nutrizionali degli alimenti. Analoga descrizione dovrà essere fornita per il servizio mensa anziani. Tra i criteri premianti nella valutazione dell'offerta tecnica è prevista, inoltre, l'attuazione di soluzioni per diminuire gli impatti ambientali della logistica, di cui al criterio ambientale premiante previsto per il servizio di ristorazione scolastica, sub C, lettera b), punto 2. dei CAM.

Art. 12 – Piano di autocontrollo

1. Al fine di garantire il rispetto degli standard di sicurezza igienica e l'integrità dei prodotti alimentari, nelle diverse fasi che caratterizzano il servizio di refezione scolastica e il servizio mensa anziani, la Ditta dovrà attuare, come previsto dalla normativa UE (ai sensi, innanzitutto, del Reg. CE n. 852/2004 e del Reg. CE

882/2004) e dalla normativa nazionale (il Decreto Legislativo 6 novembre 2007, n. 193 e ss.mm.ii, innanzitutto), un piano di autocontrollo concernente la sicurezza igienica e l'integrità dei prodotti alimentari.

2. L'Appaltatore, pertanto, deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza e l'integrità degli alimenti e garantire che siano individuate, applicate, mantenute e aggiornate le opportune procedure di sicurezza, avvalendosi dei principi su cui è basato il sistema HACCP.

Una copia del piano HACCP, comprensivo anche del Piano di Sicurezza dell'Acqua (PSA), dovrà essere inviato all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.

Art. 13 – Gestione situazioni di emergenza

1. La Ditta è tenuta a fornire il servizio anche nelle seguenti situazioni di emergenza:

- a) interruzione forzata della preparazione dei pasti presso i centri cottura comunali, dovuta a cause di forza maggiore, intendendosi per forza maggiore qualunque fatto eccezionale e imprevedibile che le parti non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza richiesta nell'esecuzione dei contratti;
- b) chiusure temporanee dei centri cottura comunali;
- c) sciopero del personale addetto al servizio.

2. Al verificarsi di tali evenienze, l'Appaltatore dovrà assicurare la produzione dei pasti necessari utilizzando un proprio centro di cottura, di proprietà o concesso legittimamente in disponibilità almeno per tutta la durata dell'appalto, ubicato entro una distanza massima di 50 minuti. Il centro di cottura di emergenza dovrà rispettare le caratteristiche previste dalle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale".

3. Nei casi sopra indicati la Ditta potrà anche avvalersi della facoltà di fornire, esclusivamente per un solo giorno, in luogo dei pasti previsti dal menù giornaliero, di cestini freddi confezionati e composti secondo le indicazioni dettate dal SIAN Area Nord (Allegato A), fermo restando che, a fronte della fornitura dei cestini freddi, avrà diritto al pagamento del prezzo previsto per ogni singolo pasto decurtato dell'importo di euro 1,50.

Art. 14 – Diete speciali e pasti alternativi

1. Nel caso di utenti aventi particolari patologie, attestate da apposita certificazione medica, che richiedano costantemente l'osservanza di specifici regimi dietetici, la Ditta è tenuta ad approntare diete speciali personalizzate a cura del proprio personale competente, secondo le indicazioni contenute nella prescrizione medica, da presentare al Comune e trasmettere al SIAN Area Nord per la validazione. Come previsto dall'Appendice A3 "Gestione diete speciali" delle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale", le preparazioni sostitutive, previste nella dieta speciale, devono essere sostenibili all'interno dello specifico servizio di ristorazione ed essere il più possibili uguali al menù giornaliero. Il livello di qualità della dieta speciale deve essere appropriato come quello del menù di base. Le preparazioni sostitutive devono essere il più possibile simili al menù giornaliero.

2. 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. Per gli/le utenti affetti/affette 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 deve essere in grado di rispettare i requisiti strutturali e gestionali richiesti – le soluzioni strutturali e gestionali prescelte dovranno essere adeguatamente giustificate e descritte nel piano di autocontrollo – e conformarsi ai requisiti specifici con particolare riferimento alla fase di preparazione/lavorazione e distribuzione/somministrazione; la Ditta deve prestare particolare attenzione alle norme generali di igiene del personale; in particolare deve adottare procedure specifiche per evitare la contaminazione da glutine; e alla formazione specifica dei suoi addetti.

4. Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in monoporzione; ogni vivanda costituente la dieta va preparata e confezionata in area dedicata, anche solo temporaneamente, e riposta in appositi contenitori da collocare su un vassoio personalizzato, riconducibile inequivocabilmente al destinatario/alla destinataria, nel rispetto delle normative vigenti in materia di privacy. Anche per le monoporzioni deve

essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

5. La Ditta dovrà garantire, su richiesta, l'erogazione di diete a carattere etico-religioso. Anche per le diete etico-religiose, l'Appaltatore dovrà elaborare, avvalendosi del proprio personale competente in materia, e consegnare al Comune specifici menù da trasmettere al SIAN Area Nord per la validazione. Allo stesso modo, le diete etico-religiose dovranno essere consegnate all'utente in monoporzione; il relativo vassoio dovrà recare i dati del destinatario/della destinataria; dovrà essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo; la privacy dell'utente deve essere tutelata secondo il sistema organizzativo locale. Le richieste di diete vegetariane o dettate da altri motivi filosofici dovranno essere attentamente valutate con il SIAN Area Nord al fine di verificarne la congruità per non incorrere in carenze nutrizionali.

6. In occasione di particolari ricorrenze, da concordare con le Direzioni Scolastiche e con la stessa ASL, potrà essere richiesta la preparazione e somministrazione di menu a tema o menu particolari.

7. Il corrispettivo previsto per la fornitura di tali pasti sarà uguale al prezzo di aggiudicazione.

8. L'Appaltatore dovrà predisporre la composizione e la tipologia di confezionamento di un cestino freddo, nel rispetto delle indicazioni dettate dal SIAN Area Nord (Allegato A), da distribuire in occasione di gite scolastiche, le cui date e orari di partenza dal plesso scolastico saranno comunicate di volta in volta dalla scuola almeno con una settimana di anticipo e per la cui fornitura avrà diritto al corrispettivo di cui all'art. 13, comma 3 del presente capitolato.

Art. 15 – Il Responsabile tecnico dell'appalto

1. La Ditta è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio e i contatti del Responsabile tecnico dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa dei relativi servizi.

2. Il Responsabile tecnico dell'appalto ha il compito di programmare, coordinare e gestire i servizi, facendo osservare al personale impiegato le direttive e i compiti assegnati, di garantire la conformità di tali servizi alle condizioni, modalità, previsioni e termini, di cui al presente capitolato e al successivo contratto.

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 rivolta al Responsabile tecnico dell'appalto dovrà intendersi rivolta direttamente alla Ditta.

4. Il Responsabile tecnico dell'appalto dovrà mantenere costantemente i rapporti con l'Amministrazione Comunale e con le Dirigenze Scolastiche interessate e provvedere alla attuazione del piano di autocontrollo.

Art. 16 – Il Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Come previsto dall'art. 111 del *Codice dei Contratti Pubblici*, l'Amministrazione individua il Direttore dell'esecuzione del contratto, di norma il Responsabile Unico del Procedimento, che avrà il compito, con l'ausilio di uno o più Direttori operativi appartenenti ai Settori/Servizi Comunali interessati, di provvedere al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, assicurandone il regolare svolgimento, in conformità ai documenti contrattuali.

2. Salvo diverse disposizioni, l'Amministrazione effettuerà e riceverà tutte le dichiarazioni e, in generale, le comunicazioni inerenti le attività del presente appalto attraverso il Direttore dell'esecuzione del contratto che sarà designato prima della stipula del contratto di appalto.

Art. 17 – Avvio dell'esecuzione del contratto e relativo verbale

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, previa autorizzazione a dare avvio all'esecuzione, provvederà a redigere, di concerto con la Ditta, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto contenente la data di inizio delle attività oggetto dell'appalto, l'indicazione delle aree e degli ambienti interessati, la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dall'Amministrazione. Nel suddetto verbale, inoltre, deve essere riportata la dichiarazione che lo stato attuale delle aree e degli ambienti nei quali devono effettuarsi le attività oggetto del contratto è tale da non impedire l'avvio delle stesse.

2. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal referente del servizio designato dall'Appaltatore – il Responsabile tecnico dell'appalto; copia conforme del verbale può essere rilasciata alla Ditta, ove questa lo richieda.
3. Qualora l'Appaltatore intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, è tenuto a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 18 – Personale addetto ai servizi

1. I servizi dovranno essere espletati mediante l'impiego di personale alle dipendenze della Ditta idoneo a garantire il corretto svolgimento delle prestazioni richieste dal presente capitolato d'appalto.
2. Come previsto dalle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale", nell'ambito della ristorazione scolastica, oltre alla formazione per gli alimentaristi è prevista la formazione obbligatoria specifica sulla preparazione e somministrazione dei pasti per utenti con malattia celiachia. L'Appaltatore deve impiegare personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa e, a seconda delle mansioni svolte, su argomenti specifici, quali:
 - per gli addetti/le addette alla sala mensa e alla cucina, la porzionatura dei pasti, attraverso il giusto numero di pezzi e attraverso l'uso di appropriati utensili quali mestoli, palette o schiumarole di diverse misure appropriate alle porzioni da servire in base all'età o alle diverse fasce scolastiche per garantire la porzione idonea con una sola presa, ciò anche per prevenire gli sprechi alimentari;
 - per gli addetti/le addette alla cucina, le tecniche di cottura per conservare i parametri originari di qualità nutrizionale e per consentire risparmi idrici ed energetici, le procedure per la minimizzazione dei consumi di acqua e di energia nella preparazione e nella conservazione dei pasti e per lo scongelamento.Entro 60 (sessanta) giorni dall'inizio del servizio la Ditta deve trasmettere il programma di formazione del personale eseguito e l'elenco dei/delle partecipanti. Analoga documentazione deve essere trasmessa per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale. Prima dell'avvio dell'appalto, e comunque in qualsiasi momento le venga richiesto dall'Amministrazione, la Ditta dovrà trasmettere l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nei servizi, indicando per ciascun/ciascuna dipendente il CCNL applicato, la qualifica, il livello retributivo, il monte ore lavorativo, la sede di lavoro e la relativa posizione assicurativa e previdenziale. Ogni e qualsiasi variazione in merito dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.
3. Il personale dovrà osservare rigorosamente tutte le norme igienico-sanitarie previste dalle leggi vigenti in materia. La Ditta dovrà fornire al personale addetto ai servizi una divisa da lavoro conforme alle norme vigenti in materia di igiene degli alimenti, con relativi accessori (cuffie, guanti monouso, ecc.), nonché un cartellino di riconoscimento contenente la denominazione dell'impresa, il numero di matricola e il nome e cognome del/della dipendente. E' a suo carico l'arredamento degli spogliatoi come per legge e la loro manutenzione ordinaria. Ai lavoratori/alle lavoratrici dovranno essere inoltre forniti tutti quei dispositivi di protezione individuale ulteriori resi necessari dai protocolli di sicurezza per contrastare l'epidemia da COVID-19.
4. I/le dipendenti impiegati/e nei servizi dovranno registrare quotidianamente la propria presenza sul luogo di lavoro utilizzando il sistema di rilevazione approntato dalla Ditta. Al fine di verificare il regolare espletamento del servizio il Responsabile del Procedimento o il Direttore dell'esecuzione del contratto potranno richiedere, anche verbalmente, all'Appaltatore di esibire i registri e/o tabulati relativi alla presenza del personale sul luogo di lavoro. La Ditta ha l'obbligo di provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia o infortunio, in modo da garantire la continuità e l'efficienza del servizio.
5. Il personale impiegato nei servizi è tenuto ad osservare un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la necessaria diligenza professionale. L'Appaltatore è responsabile del comportamento del proprio personale, sia per quanto attiene ai rapporti di collaborazione con i/le dipendenti dell'Amministrazione, sia per quanto concerne i rapporti con gli/le utenti del servizio e con il personale scolastico.
6. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere alla Ditta l'allontanamento dal servizio dei/delle dipendenti che abbiano tenuto un comportamento scorretto o inadeguato nell'espletamento delle loro

mansioni, tenuto conto anche degli aspetti connessi ad un equilibrato e corretto rapporto con i destinatari/le destinatarie del servizio. In tal caso l'Appaltatore dovrà provvedere, entro il termine indicato dall'Amministrazione Comunale, decorrente dal ricevimento di formale e documentata richiesta, alla loro sostituzione, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

Art. 19 – Obblighi della Ditta relativi al personale

1. La Ditta è tenuta a rispettare le norme e le prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più rappresentative, ad osservare e ad essere in regola con le leggi e i regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.
2. L'Appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria e dagli accordi integrativi territoriali applicabili nella località in cui si svolgono le prestazioni. Tale obbligo permane anche successivamente alla scadenza dei suddetti contratti e fino alla loro sostituzione.
3. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da queste e indipendentemente dalla natura, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, ivi compresa la forma cooperativa.
4. IL CCNL a cui riferirsi per la corretta applicazione di quanto previsto dal presente capitolato in tema di personale è il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende dei settori "Pubblici Esercizi, Ristorazione Collettiva e Commerciale e Turismo" Testo Ufficiale 8 febbraio 2018.

Art. 20 – Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Appaltatore

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 della Ditta, mediante l'acquisizione del DURC (Documento Unico di 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'Appaltatore.
3. In caso di ritardo, da parte della Ditta, nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione, previo invito ad adempiere entro 5 (cinque) giorni, potrà pagare, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori/alle lavoratrici le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Appaltatore.
4. I pagamenti eseguiti dall'Amministrazione saranno provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile del Procedimento e sottoscritte dagli interessati/dalle interessate.

Art. 21 – Misure in materia di salvaguardia dell'occupazione e di promozione della stabilità occupazionale

1. Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione in caso di cessazione di appalto previste dal contratto collettivo di settore e dall'art. 2112 del Codice Civile.
2. Ai sensi dell'art. 50 del *Codice dei Contratti Pubblici*, trattandosi di contratto di appalto di servizi ad alta intensità di manodopera, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, sono previste specifiche clausole sociali al fine di promuovere la stabilità occupazione del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del Decreto Legislativo 15 giugno 2015 n. 81. Pertanto, al fine di assicurare la continuità del servizio e dell'occupazione lavorativa, l'aggiudicatario dovrà riassorbire le unità di operatori/operatrici già utilizzati/e per detto servizio dal precedente appaltatore, con le ore di lavoro che saranno rideterminate in relazione alla nuova organizzazione del servizio da espletare.
L'appaltatore subentrante deve quindi prioritariamente assumere gli stessi addetti/le stesse addette che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante (TAR Puglia, Lecce, sez. II, sentenza del 1° dicembre 2014, n. 2986; Cons. Stato, sez. V, sentenza n. 3900/2009). La suddetta clausola che per fini sociali, quali il mantenimento dei livelli occupazionali, richiama, come

condizione particolare di esecuzione dell'appalto, l'obbligo di utilizzare in via prioritaria i lavoratori/le lavoratrici del precedente appalto resta, comunque, condizionata al fatto che il numero e la qualifica degli stessi/delle stesse siano armonizzabili con l'organizzazione di impresa della ditta aggiudicataria e con le esigenze tecnico-organizzative previste per l'esecuzione del servizio (parere AVCP, oggi ANAC, n. AG 19/13 e AG 20/13 del 13 marzo 2013). Pertanto, fermo restando quanto sopra, il numero delle ore settimanali di impiego del personale del precedente appaltatore sarà rideterminato, in modo proporzionale, in relazione al numero di ore effettivamente necessario per l'espletamento del servizio.

Come previsto dalle Linee Guida ANAC n. 13/2019: *"Allo scopo di consentire ai concorrenti di conoscere i dati del personale da assorbire, la stazione appaltante indica gli elementi rilevanti per la formulazione dell'offerta nel rispetto della clausola sociale, in particolare i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione, quali: numero di unità, monte ore, CCNL applicato dall'attuale appaltatore, qualifica, livelli retributivi, scatti di anzianità, sede di lavoro, eventuale indicazione dei lavoratori assunti ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68, ovvero mediante fruizione di agevolazioni contributive previste dalla legislazione vigente"*.

Il personale utilizzato dal precedente appaltatore per il servizio di refezione scolastica e per il servizio mensa anziani del Comune di Trepuzzi per tutto il periodo di esecuzione è quello di cui all'Allegato B.

3. La mancata accettazione della clausola sociale costituisce manifestazione della volontà di proporre un'offerta condizionata, come tale inammissibile nelle gare pubbliche. Qualora la Stazione Appaltante accerti, se del caso attraverso il meccanismo del soccorso istruttorio, che il concorrente rifiuta, senza giustificato motivo, di accettare la clausola sociale, si impone l'esclusione dello stesso dalla gara.

Art. 22 – Obblighi della Ditta in materia di salute e sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici

1. La Ditta è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici nei luoghi di lavoro contenute nel D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii., "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

2. L'Appaltatore è tenuto, in particolare, a rispettare i seguenti adempimenti:

a) impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione sui rischi specifici, propri dell'attività da svolgere e sulle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente;

b) dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta e anche in relazione all'applicazione dei protocolli di sicurezza previsti per contrastare l'epidemia da COVID-19;

c) adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi.

3. L'Appaltatore dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

4. L'Amministrazione ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto qualora accerti l'inosservanza delle norme di cui sopra da parte della Ditta.

Art. 23 – Responsabilità e coperture assicurative

1. La Ditta è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.

2. L'Appaltatore è direttamente responsabile, altresì, per i danni, di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili e 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.

3. A tale ultimo riguardo, la Ditta è tenuta a consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto d'appalto, polizza assicurativa RCT/RCO con massimale unico minimo di € 3.000.000,00 per evento. Si precisa che il contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti subiti dai fruitori/dalle fruitrici dei servizi oggetto del presente capitolato nonché dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione,

compresi quelli conseguenti a incendio e furto. 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'Appaltatore 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.

4. La Ditta si impegna a presentare all'Amministrazione copia della suddetta polizza entro il termine di 5 (cinque) giorni dalla data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

Art. 24 – Garanzia definitiva

1. La Ditta è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto, una garanzia denominata "garanzia definitiva", a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del *Codice dei Contratti Pubblici*, pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA. All'importo della garanzia definitiva si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7 del *Codice dei Contratti Pubblici* per la garanzia provvisoria.

2. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore.

3. Fermo restando il limite all'utilizzo del contante, di cui all'art. 49, comma 1 del Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231, la cauzione può essere costituita in contanti, con bonifico, in assegni circolari o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione.

4. La garanzia fideiussoria può essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative, che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del Decreto Legislativo 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

5. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

6. Ricorrendo i casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione previa notifica alla Ditta, la quale è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 20 (venti) giorni dalla notifica suddetta.

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

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

Art. 25 – 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'art. 32, comma 9 del *Codice dei Contratti Pubblici*, fissato in 35 (trentacinque) giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione, da effettuarsi mediante Posta Elettronica Certificata/ovvero tramite piattaforma telematica agli altri concorrenti partecipanti alla gara e da pubblicarsi sul sito ufficiale dell'Ente, ed entro il termine di 60 (sessanta) giorni dall'intervenuta efficacia dell'aggiudicazione.

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 e ogni altra spesa accessoria necessaria per la stipulazione del contratto d'appalto;
- b) la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali;
- c) le polizze assicurative e gli ulteriori documenti e/o informazioni richiesti dal presente capitolato.

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'art. 32, comma 8 e comma 13 dello stesso Codice, il Comune si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto d'appalto, di richiedere alla Ditta di dare immediato avvio al servizio, qualora ciò sia necessario in relazione all'esigenza di garantire la continuità e regolarità del servizio medesimo.

Art. 26 – Cessione del contratto e subappalto

Non è ammessa la cessione del contratto, fatti salvi i casi espressamente previsti dall'art.106 del *Codice dei Contratti Pubblici*.

E' vietata ogni forma di subappalto, anche parziale. Tale determinazione è necessitata dalla natura del servizio, di carattere non frazionabile alla luce anche della dotazione organica già presente, delle esigenze di affidabilità richieste al personale preposto, dell'equipaggiamento strumentale e dei locali messi a disposizione dell'Appaltatore.

Art. 27 – 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 alla Ditta e, laddove si paventi la possibile presenza di cibi avariati o contaminati, chiederà l'intervento dell'ASL competente per territorio.

3. Il Comune si riserva la facoltà di far controllare periodicamente il servizio sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario e chimico-fisico mediante l'ASL competente per 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 ritenuti inadeguati ai sensi delle norme vigenti in materia. L'Amministrazione farà pervenire all'Appaltatore, per iscritto, gli esiti dei controlli con le osservazioni e le contestazioni effettuate dagli organi preposti; se entro il termine indicato, la Ditta non avrà fatto pervenire alcuna valida controprova, il Comune provvederà all'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato, fatte salve eventuali responsabilità amministrative e/o penali.

4. E' necessario che l'Appaltatore preveda nel piano di autocontrollo un apposito paragrafo relativo al "pasto campione". Come previsto nelle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale", oltre che per procedure di verifica interna, per eventuali contestazioni, anche in caso di controllo ufficiale, in special modo al fine di individuare più celermente le cause di eventuali tossinfezioni alimentari, la Ditta è tenuta a conservare un campione rappresentativo del pasto completo del giorno, così come del pasto sostitutivo del menu di base, qualora fossero intervenute delle variazioni, cosiddetto "pasto campione", presso il centro cottura in cui è avvenuta la preparazione del pasto stesso. Tali campioni, prelevati in modo igienico, vanno posti singolarmente, in idonei contenitori e/o sacchetti sterili, muniti dell'etichetta recante la data del prelievo e il nome del/della responsabile della preparazione, o del suo delegato/della sua delegata, e conservati nel congelatore a temperature non superiore - 18° C per 72 ore.

Art. 28 – Inadempienze e penalità

1. Qualora, durante l'esecuzione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani, fosse riscontrato il mancato rispetto da parte della Ditta della disciplina contrattuale di cui al presente capitolato,

nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione potrà procedere all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 150,00 ad un massimo di euro 2.500,00, secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato a insindacabile giudizio della stessa, in relazione alla gravità dell'inadempienza. Di seguito si riporta un elenco, non esaustivo, delle inadempienze che possono essere oggetto di penalità:

- a) ritardo nella consegna dei pasti ovvero ritardi superiori a 30 (trenta) minuti rispetto all'orario previsto;
- b) mancata consegna di uno o più pasti;
- c) mancata consegna anche di una sola delle pietanze previste nel menù;
- d) mancato rispetto delle grammature previste dalla tabella dietetica;
- e) mancato rispetto del menù del giorno in tutto o in parte, salvo i casi di forza maggiore che dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione;
- f) mancato utilizzo dei prodotti biologici, da filiera corta e km 0 e altrimenti qualificati nelle percentuali/nelle quantità indicate in sede di offerta;
- g) mancato utilizzo dei prodotti alimentari provenienti da aziende che praticano agricoltura sociale e/o da aziende iscritte nella Rete del Lavoro Agricolo di Qualità (LAQ) nelle quantità indicate in sede di offerta;
- h) rinvenimento di prodotti alimentari di qualità inferiore a quella prescritta e/o offerta in sede di gara;
- i) mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- l) mancato rispetto della somministrazione delle diete speciali ovvero diete speciali non correttamente preparate o personalizzate;
- m) carente rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale, in ogni fase del servizio, e sui mezzi di trasporto;
- n) carente rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici;
- o) mancanza di uno o più delle figure professionali previste in sede di offerta e/o mancato rispetto dei rispettivi monte ore settimanali;
- p) mancata sostituzione del personale non idoneo alle proprie mansioni;
- q) carente rispetto delle modalità individuate dall'Amministrazione Comunale relativamente alla raccolta e alla differenziazione dei rifiuti e del piano di gestione dei rifiuti, come presentato dall'Appaltatore in sede di offerta;
- r) carente rispetto del piano di pulizia e sanificazione, come presentato in sede di offerta.

In ogni caso e anche al di fuori della casistica sopra riportata, per la mancata osservanza da parte della Ditta delle prestazioni contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di applicare penali commisurate alla gravità delle inadempienze e a tutela di quanto esplicitato nel presente capitolato.

2. Prima dell'applicazione delle suddette penali, l'Amministrazione provvederà a contestare le relative inadempienze alla Ditta che, entro il termine assegnatole, potrà formulare le proprie controdeduzioni. Qualora entro tale termine l'Appaltatore non presentasse le proprie controdeduzioni, ovvero le stesse dovessero essere ritenute, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, non sufficientemente fondate, si darà luogo all'applicazione delle penali previste.

3. Gli importi inerenti le penali applicate saranno detratti dalle fatture relative ai periodi successivi a quello nel quale si sono verificate le inadempienze contrattuali ovvero, in difetto, l'Amministrazione potrà avvalersi della cauzione.

Art. 29 – Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo

1. Quando il Direttore dell'esecuzione del contratto accerti comportamenti della Ditta che costituiscono grave e ripetuto inadempimento alle obbligazioni contrattuali, tali da compromettere la buona riuscita dei servizi oggetto dell'appalto, invia al Responsabile del Procedimento una relazione relativa agli inadempimenti riscontrati, corredata degli eventuali documenti necessari. Su indicazione del Responsabile del Procedimento, il Direttore dell'esecuzione del contratto formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a 15 (quindici) giorni per la presentazione al Responsabile del Procedimento delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che la Ditta abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del Responsabile del Procedimento dispone la risoluzione del contratto.

2. Qualora l'inizio dell'esecuzione del servizio di refezione scolastica e del servizio mensa anziani subisca un ritardo imputabile esclusivamente alla negligenza dell'Appaltatore, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegna alla stesso un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per dare inizio all'esecuzione, pena la decadenza dell'affidamento/risoluzione del contratto. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione, da effettuarsi a mezzo Posta Elettronica Certificata. Scaduto il termine assegnato, il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del Procedimento, il quale, nel caso di mancato inizio del servizio, procederà alla revoca dell'affidamento/risoluzione del contratto.

3. Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, il contratto si risolverà di diritto automaticamente anche in presenza delle seguenti violazioni/inadempienze:

- a) immotivata sospensione o, comunque, immotivata mancata esecuzione del servizio per 3 (tre) giorni, anche non consecutivi, nel corso di un mese;
- b) inadempimento degli obblighi retributivi e/o contributivi nei confronti del personale dipendente per 2 (due) mesi anche non consecutivi;
- c) grave inosservanza delle norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori/delle lavoratrici e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- d) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- e) fallimento e altra procedura concorsuale a carico della Ditta;
- f) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso all'appalto;
- g) cessione del contratto e subappalto del servizio;

nonché nel caso di:

- h) gravi e ripetute violazioni/grave e ripetuta inosservanza delle previsioni del presente capitolato relative alle caratteristiche merceologiche degli alimenti, alle modalità di preparazione dei pasti e alle normative vigenti in tema di igiene e di sicurezza alimentare;
- i) grave tossinfezione alimentare dovuta ad imperizia della Ditta e/o dei suoi fornitori;
- l) gravi e ripetute violazioni/ grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico-sanitarie nei centri di cottura e/o presso uno o più refettori/terminali esterni di somministrazione e di consumo dei pasti.

4. La risoluzione del contratto diverrà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione invierà alla sede legale della Ditta, mediante raccomandata con avviso di ricevimento ovvero con Posta Elettronica Certificata.

Art. 30 – Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

1. Il Responsabile del Procedimento, nel comunicare all'Appaltatore la risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di 20 (venti) giorni, che il Direttore dell'esecuzione del contratto curi la redazione del verbale attestante l'entità dei servizi eseguiti fino alla risoluzione del contratto, l'inventario di materiali e macchinari e la relativa presa in consegna da parte della Ditta.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà la facoltà di affidare il servizio a terzi per il periodo necessario a procedere al nuovo affidamento dell'appalto e, comunque, per un periodo di tempo non superiore alla durata originaria dell'affidamento, attribuendone gli eventuali maggiori costi all'Appaltatore, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalle inadempienze contrattuali.

3. Alla Ditta sarà corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della risoluzione detratte le penalità, le spese e i danni. Resta comunque ferma la facoltà dell'Amministrazione di rivalersi, ove necessario, sulla cauzione definitiva prestata dall'Appaltatore, a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Art. 31 – Pagamenti

1. Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto avverrà con rate mensili posticipate, sulla base delle fatture emesse dalla Ditta, che dovranno fare riferimento al numero di pasti effettivamente forniti.

2. La liquidazione delle fatture avverrà entro 30 (trenta) giorni solari dalla data di protocollazione delle stesse, fatta salva l'ipotesi di cui al successivo comma 4.

3. L'Amministrazione procede alla liquidazione dei corrispettivi in subordine all'accertamento della regolare esecuzione del servizio e della regolarità contributiva mediante l'acquisizione del DURC.
4. Il Comune, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'espletamento dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti alla Ditta cui siano state contestate inadempienze fino a quando non abbia ottemperato agli obblighi assunti, ferma restando l'applicazione di eventuali penalità previste dalla legge e dal presente capitolato.
5. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto, la Ditta è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In particolare, è obbligata a comunicare all'Amministrazione l'attivazione o l'esistenza di un conto corrente bancario o postale appositamente dedicato alle commesse pubbliche, sul quale dovranno essere effettuati i pagamenti relativi all'appalto, esclusivamente mediante bonifico bancario o postale, nonché i dati identificativi delle persone fisiche delegate ad operare sul conto corrente.
6. L'Appaltatore, inoltre, è obbligato ad inserire in tutti i contratti sottoscritti con eventuali subcontraenti a qualunque titolo interessati all'appalto, una clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 32 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

1. 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.
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.

Art. 33 – Verifica di conformità in corso di esecuzione

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità in corso di esecuzione dell'appalto, con cadenza semestrale, 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 la Ditta, 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, 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 15 (quindici) giorni successivi alla data di svolgimento dei controlli.
5. In caso di verifica di conformità con esito negativo, l'Appaltatore 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 la Ditta non ottemperi alle suddette prescrizioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'art. 28 del presente capitolato ovvero, in caso di grave e ripetuto inadempimento alle obbligazioni contrattuali, di cui all'art. 29, comma 3, redigerà processo verbale finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto di cui al

medesimo articolo. Nel caso, infine, di riscontro di gravi e ripetuti inadempimenti alle obbligazioni contrattuali che non siano espressamente elencati nel suddetto art. 29, comma 3, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegnerà all'Appaltatore un termine per adempiere non inferiore a 5 (cinque) 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.

Art. 34 – Verifica di conformità finale

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro 20 (venti) giorni dall'ultimazione delle prestazioni e deve concludersi entro 90 (novanta) giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte con la collaborazione della Ditta che dovrà mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto 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 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'Appaltatore, 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, 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 e a formulare le proprie considerazioni sul modo in cui la Ditta ha osservato le prescrizioni contrattuali.

6. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Appaltatore 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 della Ditta, il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali di controllo in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Appaltatore, 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 alla Ditta, che dovrà firmarlo nel termine di 15 (quindici) giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Appaltatore 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 dalla Ditta a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 35 – Commissione Mensa

1. La Commissione Mensa, come previsto dalle "Linee di indirizzo regionali per la ristorazione scolastica ed aziendale", Parte A "Indirizzi in materia di sicurezza alimentare e nutrizionale" – "Attori: ruoli e responsabilità", è l'organismo rappresentante l'utenza del servizio di ristorazione scolastica ed è costituita da genitori degli/delle utenti e da rappresentanti dei/delle docenti.

Contribuisce al miglioramento della qualità del servizio offerto e delle relazioni con l'utenza. Per qualità del servizio di ristorazione s'intende preparare e somministrare pasti igienicamente sicuri, di valore nutrizionale adeguato, accettati e percepiti positivamente dalla maggioranza dell'utenza.

La Commissione Mensa esercita, nell'interesse dell'utenza, funzioni propositive e consultive; in particolare i suoi compiti sono quelli di realizzare un proficuo collegamento con l'Amministrazione Comunale, l'ASL e il gestore del servizio per il raggiungimento degli obiettivi generali di qualità e nutrizionali e per il monitoraggio dell'accettabilità del pasto, di avanzare proposte di variazioni del menu scolastico in cooperazione con altri soggetti e di accogliere le istanze provenienti dall'utenza stessa.

2. Operatività e funzionalità della Commissione Mensa sono definiti nello specifico regolamento comunale che ne fissa la costituzione e ne dettaglia le funzioni. Oggetto di valutazione, osservazione e verifica della Commissione Mensa sono, in linea generale, la gradevolezza e la palatabilità degli alimenti, l'indice di gradimento, attraverso rilevazioni dei residui nei piatti, la consistenza delle porzioni e la loro corrispondenza alla tabella dietetica, l'organico del personale addetto al servizio, in termini di numero, capacità, cortesia, ecc., su cui, attraverso apposito verbale, può eventualmente riferire al/alla Responsabile del competente Servizio Comunale. La Commissione contribuisce anche alla promozione di scelte alimentari sane tra tutti i genitori afferenti alla scuola.

3. I/le componenti, preventivamente informati/e e formati/e, e sentite l'Amministrazione Comunale e la Dirigenza Scolastica interessata, possono accedere ai refettori e a i centri di cottura, fatte salve tutte le misure di prevenzione e di buone prassi igieniche del caso. La Commissione non ricopre funzioni gestionali di competenza dell'Amministrazione Comunale e del gestore del servizio, in base alle rispettive competenze, né funzioni di controllo igienico-sanitario, di competenza dell'ASL e delle altre autorità addette ai controlli.

Art. 36 – Obbligo di riservatezza e trattamento dei dati

I concorrenti sono tenuti al rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali, così come adeguata alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati personali) del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27/04/2016.

La Ditta dovrà mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso per l'esecuzione del servizio, con l'obbligo di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'Appaltatore si impegna a far sì che nel trattare dati e informazioni, trasmessi dal Comune per l'esecuzione del servizio, vengano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno. Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiati o riprodotti in tutto o in parte dalla Ditta se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'appalto. L'Appaltatore sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei/delle propri/proprie dipendenti, consulenti, subcontraenti degli obblighi di riservatezza anzidetti; in caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che la Ditta sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare allo stesso Comune.

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dal Comune, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di affidamento del servizio ed avverrà a cura delle persone preposte al presente procedimento (anche da parte della Commissione esaminatrice) presso la sede dell'Amministrazione Comunale, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, anche in caso di eventuale comunicazione a terzi. Il conferimento di tali dati, eventualmente anche di natura giudiziaria, è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica. La base giuridica che consente il trattamento di tali dati personali deriva dalla finalità di rilevante interesse pubblico e dalla necessità di eseguire gli obblighi contrattuali o l'adozione di misure precontrattuali adottate su richiesta del partecipante, nonché da specifici obblighi di legge che regolamentano l'attività dell'Amministrazione Comunale. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario per l'espletamento

delle procedure di affidamento del servizio e, successivamente, saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi rivolgendo le richieste al Responsabile della Protezione dei Dati all'indirizzo: privacy.unionenordsalento@liquidlaw.it.

Art. 37 – Controversie

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Appaltatore in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto, saranno deferite alla magistratura ordinaria. Il Foro competente è quello di Lecce.

Art. 38 – Disposizioni finali

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si fa riferimento al *Codice dei Contratti Pubblici*, al Codice Civile e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

Art. 39 – Allegati

Sono allegati al presente capitolato, costituendone parte integrante e sostanziale:

Allegato A – A.1., A.2, A.3, A.4, A.5, A.6, A.7, relativi ai menu, alle tabelle di composizione delle ricette con relative grammature per le diverse fasce di età e alle note esplicative prodotti dal SIAN Area Nord dell'ASL Lecce;

Allegato B – Personale avente diritto alla clausola sociale ai sensi dell'art. 3.4 Linee Guida ANAC n. 13/2019.