



UNIONE DEI COMUNI NORD SALENTO

*Campi Salentina Guagnano Novoli Salice Salentino
Squinzano Surbo Trepuzzi*

Centrale Unica di Committenza 'C.U.C.'



COMUNE DI TREPUIZZI

(Provincia di Lecce)
73019 - Corso Giuseppe Garibaldi

Settore Affari Generali

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA
RIVOLTO AGLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, ELEMENTARE E
MEDIA STATALE e MENSA ANZIANI. - CIG n. 694736394E**

INDICE

- Art. 1 - Oggetto del capitolato
- Art. 2 – Durata dell'appalto
- Art. 3 – Importo dell'appalto
- Art. 4 – Revisione prezzi
- Art. 5 – Direttore dell'esecuzione del contratto
- Art. 6 – Variazioni al contratto d'appalto
- Art. 7 – Articolazione del servizio di refezione scolastica
- Art. 8 – Modalità di esecuzione del servizio di refezione scolastica
- Art. 9 - Prenotazione dei pasti
- Art. 10 – Caratteristiche mezzo adibito al trasporto dei pasti
- Art. 11 – Modalità di preparazione dei pasti
- Art. 12 - Piano di autocontrollo
- Art. 13 – Gestione situazioni di emergenza
- Art. 14 – Pasti alternativi e diete speciali
- Art. 15 – Il Responsabile tecnico dell'appalto
- Art. 16 – Avvio dell'esecuzione del contratto e relativo verbale
- Art. 17 - Funzioni del Direttore dell'esecuzione del contratto
- Art. 18 – Personale addetto ai servizi
- Art. 19 - Obblighi dell'Impresa relativi al personale
- Art. 20 - Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Impresa
- Art. 21 – Misure in materia di salvaguardia dell'occupazione
- Art. 22 - Obblighi dell'impresa in materia di sicurezza
- Art. 23 – Responsabilità e coperture assicurative
- Art. 24 – Cauzione definitiva
- Art. 25 – Stipulazione del contratto
- Art. 26 – Vicende soggettive del candidato, dell'offerente, dell'aggiudicatario ed esecutore del contratto
- Art. 27 - Divieto di subappalto
- Art. 28 - Controlli periodici
- Art. 29 - Inadempienze e penalità
- Art. 30 - Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo
- Art. 31 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto
- Art. 32 – Pagamenti
- Art. 33 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni
- Art. 34 - Verifica di conformità in corso di esecuzione

- Art. 35 - Verifica di conformità finale
- Art. 36 – Commissione mensa
- Art. 37 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione
- Art. 38 – Offerta Tecnica
- Art. 39 - Criteri e modalità di valutazione delle offerte tecniche
- Art. 40 - Offerta economica
- Art. 41 – Controversie

Art. 1 - Oggetto del capitolato

1. Il presente capitolato ha per oggetto la disciplina dell'appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica del Comune di Trepuzzi (Lecce) (di seguito Amministrazione), rivolta agli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Elementari e Media Inferiore e per la Mensa Anziani.

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

Polo 1

- Scuola dell'Infanzia "Zona Gallotta" posta in Via Londra (**centro cottura**);
- Scuola Elementare "A. Carrisi" in Via Edificio Scolastico (con trasporto/pasti veicolati);
- Scuola dell'Infanzia "Viale Europa" posta al Viale Europa (con trasporto/pasti veicolati);

Polo 2

- Scuola dell'Infanzia "Zona Andrano" posta in Via Guicciardini (**centro cottura**);
- Scuola dell'Infanzia "G. Galilei" posta in Via G. Galilei (con trasporto/pasti veicolati);
- Scuola dell'Infanzia "Via Abruzzi e Molise" posta in Via Abruzzi e Molise (trasporto pasti);
- Scuola dell'Infanzia "Prof. C.G. Soz" posta in Via G. Elia (con trasporto/pasti veicolati);

Scuola Paritaria

- Scuola dell'Infanzia "Sacra Famiglia" in Via Brunetti (con trasporto/pasti veicolati);

Scuola Media inferiore

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

Art. 2 – Durata dell'appalto

1. L'appalto avrà la durata di diciotto mesi e scadrà il 31 maggio 2018 e precisamente :

Per quanto concerne la mensa anziani l'appaltatore deve effettuare il servizio con decorrenza del mese di febbraio 2017 al mese di maggio 2018 (conclusione dell'appalto).

Per il servizio di refezione scolastica la decorrenza sarà dal mese di febbraio 2017 al mese di maggio 2017 – dal mese di ottobre 2017 al maggio 2018 (conclusione dell'appalto), per i giorni di scuola compresi nel calendario scolastico annuale,

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

3. E' facoltà dell'Amministrazione, a suo insindacabile giudizio, prorogare la durata dell'appalto per un ulteriore diciotto mesi, alle stesse condizioni dell'appalto in corso, con comunicazione scritta all'appaltatore, almeno tre mesi prima della scadenza prevista del 31 maggio 2018. In ogni caso, l'eventuale proroga è subordinata all'adozione di specifico provvedimento amministrativo esecutivo ai sensi di legge.

4. 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 pari ad **€ 584.370** oltre **€ 9.130,00** per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, ed è calcolato sulla base del prezzo unitario del singolo buono pasto, pari ad **€ 4,30 oltre I.V.A.**, moltiplicato per il numero presunto dei pasti da fornire (n. 135.900 circa) nel corso dell'intera durata contrattuale, di cui al precedente art. 2, comma 1.

2. L'importo complessivo dell'appalto sopra riportato è da intendersi puramente indicativo, pertanto, non vincolante per l'Amministrazione.

Art. 4 – Revisione prezzi

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

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

Art. 5 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Al fine di garantire il buon andamento dell'appalto, nel rispetto del disposto dell'art. 111 del d. lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione individuerà il Direttore dell'esecuzione del contratto che avrà il compito di verificare il regolare andamento dell'esecuzione dei servizi oggetto del presente appalto.

Art. 6 – Variazioni al contratto d'appalto

1. Le stime sul numero dei pasti previsti per ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto, e specificamente indicate nel successivo articolo 7 del presente capitolato, sono da considerarsi puramente indicative e non costituiscono obbligo per l'Amministrazione. L'eventuale variazione del numero dei pasti stimati non dà luogo a variazioni del prezzo pattuito. Saranno pagati soltanto i pasti effettivamente richiesti e serviti.

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

3. Nell'esclusivo interesse della stazione appaltante sono inoltre ammesse variazioni, ai sensi dell'articolo 114, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016, in aumento o in diminuzione al contratto d'appalto finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, nei seguenti casi:

a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;

b) per cause impreviste e imprevedibili accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di selezione del contraente, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;

c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi sui quali si interviene, verificatisi nel corso di esecuzione del contratto;

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

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

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

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

1. Il servizio di refezione scolastica dovrà essere erogato agli alunni della scuola dell'infanzia statale, Elementare e Media Statale frequentanti i plessi di cui sopra ed al personale A.T.A. che presta la propria opera presso le scuole suddette durante la refezione.

2. Il servizio di refezione scolastica deve essere espletato come sopra indicato febbraio-maggio 2017 e da ottobre 2017 a maggio 2018, tenendo conto delle sospensioni previste durante i periodi di vacanza e le festività previste dal calendario scolastico.

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

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

6. Il numero dei pasti da fornire agli alunni della scuola dell'infanzia per l'intera durata dell'appalto è stimato in n., tutti prodotti nelle cucine comunali di via, dei quali circa il% da veicolare presso il plesso scolastico di, stima effettuata sulla scorta del numero di buoni pasto forniti negli anni precedenti e del trend in aumento registrato nel medesimo periodo. Il servizio di mensa anziani sarà garantito dal mese di febbraio 2017 al mese di maggio 2018.

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

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

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

a) preparazione dei pasti nella stessa giornata di consumo, in conformità alle prescrizioni del presente capitolato e nel pieno rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie, presso i locali delle cucine situate nei plessi della scuola dell'infanzia statale di via T. Fiore e di via Lecce;

b) fornitura delle derrate alimentari occorrenti per la preparazione dei pasti;

c) fornitura dell'acqua minerale naturale (almeno 0,5 l per ogni bambino) e dei prodotti necessari per il condimento delle verdure (aceto di vino, olio extravergine di oliva, sale fine iodato);

d) fornitura di stoviglie monouso (materiale a perdere) occorrenti per la consumazione dei pasti (piatti, bicchieri, tovaglioli, tovagliette singole, cucchiaio e forchetta in confezione sigillata);

e) preparazione e cottura dei pasti giornalieri da trasportare e consegnare nei vari plessi scolastici, con idoneo mezzo di trasporto e personale propri, dai centri di cottura ai plessi scolastici interessati dal servizio. La fornitura giornaliera dei pasti dovrà essere accompagnata da una apposita bolla di consegna sulla quale dovranno essere indicate la data, l'ora della consegna e la tipologia dei pasti consegnati. I pasti dovranno arrivare in condizioni organolettiche ottimali, nel rispetto del piano di trasporto da presentare, a cura della concorrente, a corredo dell'offerta tecnica di cui all'art. 36 del presente capitolato.

Il trasporto dei pasti ai plessi scolastici dovrà avvenire in appositi contenitori multirazione sigillati; i singoli componenti del pasto dovranno essere confezionati in contenitori diversi (contenitori per la pasta, il sugo, le pietanze, i contorni). Tali contenitori dovranno essere trasportati in appositi contenitori termici a chiusura ermetica, pienamente conformi alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza degli alimenti, che garantiscano il mantenimento di una temperatura superiore a + 65° C per i piatti caldi e di + 4° C per i pasti freddi. Il pane e le verdure crude dovranno essere riposte e trasportate in contenitori igienicamente idonei. Nella fase di somministrazione le varie pietanze dovranno essere trasportate in appositi contenitori termici e dovranno essere servite, ivi compresa la frutta, in piatti di plastica a perdere.

f) assistenza agli alunni nella consumazione dei pasti (sbucciamento della frutta prima della somministrazione, taglio della carne in piccoli pezzi);

g) sparcchiatura dei tavoli e disinfezione degli stessi, nonché riordino e pulizia dei refettori e/o aule adibite a tale uso presso i plessi scolastici, con attrezzature e personali propri;

h) ripulitura, lavaggio ed igienizzazione delle stoviglie e dei locali utilizzati per la preparazione e somministrazione dei pasti;

i) fornitura vestiario idoneo al personale addetto alla preparazione e distribuzione pasti;

j) posizionamento dei sacchi contenenti i rifiuti, differenziati, nei contenitori posti all'esterno dei cortili delle scuole.

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

Art. 9 - Prenotazione dei pasti

1. La Ditta appaltatrice, entro le ore di ogni giorno, tramite personale dalla stessa incaricato, prenderà le presenze degli alunni, ritirerà i buoni-pasto già in possesso degli stessi e comunicherà al personale di cucina il numero dei pasti da preparare.

2. Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di pasti richiesti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa appaltatrice dovrà immediatamente provvedere alla consegna dei pasti mancanti.

Art. 10 – Caratteristiche mezzo adibito al trasporto dei pasti

1. L'Impresa appaltatrice dovrà effettuare il trasporto dei pasti alle varie sedi mediante l'utilizzo di mezzi muniti delle necessarie autorizzazioni sanitarie previste dalla normativa vigente (Reg. CE 852/2004 e s.m.i.), avente caratteristiche tali da assicurare un'adeguata protezione delle sostanze alimentari, in relazione al genere delle sostanze trasportate, evitando ogni causa di contaminazione o altro danno che possa derivare alle sostanze alimentari trasportate dagli agenti atmosferici o da altri fattori ambientali.
2. Il mezzo utilizzato per il servizio dovrà essere adibito esclusivamente al trasporto dei pasti e dovrà essere coibentato isotermicamente e rivestito internamente con materiale facilmente lavabile.
3. L'Impresa appaltatrice dovrà provvedere alla pulizia giornaliera del mezzo di trasporto utilizzato in modo tale da evitare la contaminazione degli alimenti durante la fase di trasporto.
4. L'Impresa appaltatrice dovrà elaborare e presentare, in sede di offerta tecnica, un adeguato piano organizzativo del sistema di distribuzione dei pasti presso le varie sedi.

Art. 11 – Modalità di preparazione dei pasti

1. Nella preparazione dei pasti oggetto del presente appalto, l'Impresa appaltatrice dovrà utilizzare generi alimentari di prima qualità ed in ottimo stato di conservazione, aventi caratteristiche merceologiche conformi alla normativa vigente.
 2. Nella fase di preparazione, trasporto e somministrazione dei pasti l'Impresa appaltatrice dovrà garantire l'osservanza degli standard igienici previsti delle norme di legge vigenti in materia di ristorazione collettiva (Reg. CE n. 852/2004; Reg. CE 882/2004).
 3. Nella fase di preparazione dei pasti l'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Lecce – Area Nord circa la corretta applicazione delle tabelle dietetiche ed il giusto utilizzo delle materie prime, nonché ad osservare i seguenti criteri, rispettando i seguenti principi igienici:
 - a) il personale non deve effettuare più operazioni contemporaneamente, al fine di evitare rischi di inquinamento incrociato;
 - b) l'organizzazione del personale, in ogni fase, deve essere tale da permettere un'esatta identificazione delle responsabilità e delle mansioni ed un regolare e rapido svolgimento delle operazioni di produzione;
 - c) lavare accuratamente le verdure con acqua corrente;
 - d) scongelare in frigorifero i prodotti surgelati;
 - e) cuocere le verdure al forno o a vapore;
 - f) cuocere i secondi piatti al forno;
 - g) aggiungere i grassi preferibilmente a crudo;
 - h) somministrare le razioni di carne, di pesce e latticini in mono-porzione (una scaloppina, una mozzarella, un fucello di ricotta, ecc.);
 - i) prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, etc..., dovranno essere conservati in confezioni ben chiuse, al fine di evitare il deteriorarsi del prodotto. Se una confezione viene aperta ed il contenuto non immediatamente consumato, l'etichetta originale deve essere conservata e, ove possibile, applicata sul contenitore;
 - J) tutti i condimenti, gli aromi e le spezie dovranno essere riposti separatamente in contenitori di limitata capacità;
 - K) tutte le verdure dovranno essere attentamente controllate prima della cottura, per evidenziare eventuali corpi estranei;
 - L) la porzionatura delle carni crude destinate a cottura dovrà essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata;
 - m) 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;
 - n) i primi piatti dovranno essere conditi al momento della distribuzione ed il formaggio grattugiato sarà aggiunto dall'operatore addetto alla distribuzione. Il formaggio da utilizzare è il Parmigiano Reggiano che dovrà essere grattugiato in giornata;
- o) è vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati.**
4. All'Impresa appaltatrice è fatto divieto assoluto di utilizzare nella preparazione dei pasti e di somministrare: carni al sangue, cibi fritti, dado da brodo, conservanti ed additivi chimici, verdure, carni e pesce semilavorati o precotti, residui dei pasti dei giorni precedenti.

Art. 12 - Piano di autocontrollo

1. Al fine di garantire il rispetto degli standard di sicurezza nel processo di preparazione e confezionamento dei pasti, l'Impresa appaltatrice dovrà attuare, ai sensi del Reg. CE n. 852/2004 e del Reg. CE 882/2004, un Piano di autocontrollo concernente la sicurezza igienica dei prodotti alimentari.

2. L'Impresa appaltatrice, pertanto, deve individuare ogni fase del servizio che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza 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 dovrà essere inviato all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio.

Art. 13 – Gestione situazioni di emergenza

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta a fornire il servizio anche nelle seguenti situazioni di emergenza:

a) interruzione forzata della preparazione dei pasti presso i centri cottura, 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) sciopero del personale addetto al servizio.

2. Al verificarsi di tali evenienze, l'Impresa appaltatrice dovrà assicurare la produzione dei pasti necessari utilizzando un proprio centro di cottura o avvalendosi di altre strutture produttive idonee, ubicate nel raggio di 50 km, purché munite delle necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie.

3. Nei casi sopra indicati l'Impresa appaltatrice potrà anche avvalersi della facoltà di fornire, esclusivamente per un solo giorno, in luogo dei pasti previsti dal menù giornaliero, cestini freddi la cui composizione dovrà rispettare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Lecce – Area Nord (Allegato A), fermo restando che, a fronte della fornitura dei cestini freddi, l'Impresa appaltatrice avrà diritto al pagamento del prezzo previsto per ogni singolo pasto decurtato dell'importo di € 1,00.

Art. 14 – Pasti alternativi e diete speciali

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

2. In particolare, per gli alunni affetti da celiachia, in ottemperanza alla normativa nazionale e regionale vigente in materia, deve essere garantita la fornitura e la preparazione di pasti senza glutine. La ditta deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia ed il personale in possesso dei titoli di formazione richiesti.

3. 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.

4. Tutte le diete speciali dovranno essere consegnate all'utente in monorazione con l'indicazione dei dati del destinatario, identificandolo nel rispetto della privacy.

Anche per le monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

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

6. In occasione di particolari ricorrenze, individuate dalla Direzione scolastica in collaborazione con l'Amministrazione, dovranno essere distribuiti menù preparati con alimenti tradizionali.

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

8. L'Impresa appaltatrice dovrà predisporre la composizione e la tipologia di confezionamento di un cestino freddo, la cui composizione dovrà rispettare le indicazioni dettate dal Servizio di Igiene degli Alimenti e della nutrizione della ASL di Lecce – 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 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. L'Impresa appaltatrice è tenuta a comunicare all'Amministrazione, prima dell'avvio dell'appalto, il nominativo, i dati anagrafici, il domicilio ed il recapito di telefonia mobile del Responsabile tecnico dell'appalto a cui è affidata la direzione tecnica e operativa dei servizi oggetto dell'appalto.

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

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

Art. 16 – Avvio dell'esecuzione del contratto e relativo verbale

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, di cui all'art. 5 del presente capitolato, previa autorizzazione a dare avvio all'esecuzione, provvederà a redigere, di concerto con l'Impresa appaltatrice, il verbale di avvio dell'esecuzione del contratto contenente: la data di inizio delle attività oggetto dell'appalto, le aree e gli ambienti in cui l'Impresa appaltatrice deve svolgere le attività, la descrizione dei mezzi e degli strumenti eventualmente messi a disposizione dell'Impresa dall'Amministrazione per l'esecuzione delle attività. 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 attività medesime.

2. Il verbale è redatto in doppio esemplare firmato dal Direttore dell'esecuzione del contratto e dal referente del servizio designato dall'Impresa appaltatrice; copia conforme del verbale può essere rilasciata all'Impresa appaltatrice, ove questa lo richieda.

3. Qualora l'Impresa appaltatrice intenda far valere pretese derivanti dalla riscontrata difformità dello stato dei luoghi rispetto a quanto previsto dai documenti contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a formulare esplicita contestazione sul verbale di avvio dell'esecuzione, a pena di decadenza.

Art. 17 Funzioni del Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto, di cui all'art. 5 del presente capitolato, provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto. In particolare, il Direttore dell'esecuzione del contratto svolgerà, oltre a quanto previsto nel precedente articolo, i seguenti compiti:

a) impartirà le direttive di carattere tecnico-organizzativo per l'espletamento delle attività oggetto del contratto;

b) verificherà che l'appalto sia eseguito secondo le modalità, i tempi e gli obblighi contenuti nel contratto d'appalto e negli atti ad esso allegati;

c) predisporrà gli atti amministrativi e contabili necessari per il pagamento delle prestazioni, previo accertamento delle conformità delle stesse, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali;

d) ordinerà la sospensione dell'esecuzione del contratto nei casi previsti dalla normativa vigente;

e) riferirà al Responsabile del procedimento in merito ad eventuali ritardi nell'esecuzione delle attività rispetto alle prescrizioni contrattuali ai fini dell'applicazione di penali o della risoluzione del contratto;

f) rilascerà, a seguito della ultimazione delle prestazioni, il certificato di verifica di conformità secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 (art. 111 c. 2 e linee guide ANAC).

3. 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. 18 – Personale addetto ai servizi

1. I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere espletati mediante l'impiego del personale di cui al seguente art. 21, idoneo a garantire il corretto svolgimento delle prestazioni richieste dal presente capitolato d'appalto.

2. Tutti gli addetti alla preparazione, manipolazione e somministrazione dei pasti dovranno essere in possesso di attestato di formazione per alimentaristi, aggiornato secondo le norme vigenti, e dovranno osservare rigorosamente tutte le norme igienico-sanitarie previste dalle leggi vigenti in materia.

3. Prima dell'avvio dell'appalto, l'Impresa appaltatrice dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco nominativo di tutto il personale impiegato nei servizi, indicando per ciascun dipendente la qualifica, il livello retributivo, il monte ore lavorativo e la relativa posizione assicurativa e previdenziale.

4. L'Impresa 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 ed il nome e cognome del dipendente.

4. I dipendenti impiegati nei servizi dovranno registrare quotidianamente la propria presenza sul luogo di lavoro utilizzando il sistema di rilevazione delle presenze approntato dall'Impresa appaltatrice. 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'Impresa appaltatrice di esibire i registri e/o tabulati relativi alla presenza del personale sul luogo di lavoro.

5. L'Impresa appaltatrice 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.

6. 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'Impresa appaltatrice è responsabile del comportamento del proprio personale, sia per quanto attiene ai rapporti di collaborazione con i dipendenti dell'Amministrazione, sia per quanto concerne i rapporti con gli utenti del servizio.

7. L'Amministrazione si riserva la facoltà di chiedere all'Impresa appaltatrice l'allontanamento dal servizio dei 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 gli utenti del servizio. In tal caso l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine di cinque giorni dal ricevimento di formale e documentata richiesta da parte dell'Amministrazione, alla sostituzione delle persone non gradite.

Art. 19 - Obblighi dell'Impresa relativi al personale

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta ad osservare 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, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

2. L'Impresa appaltatrice 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 l'Impresa appaltatrice 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.

Art. 20 - Intervento sostitutivo in caso di inadempienza contributiva o retributiva dell'Impresa

1. Durante il corso dell'appalto si procederà a verificare periodicamente e, comunque, come per legge, prima della liquidazione di ogni fattura, la regolarità contributiva dell'Impresa appaltatrice, mediante l'acquisizione del DURC.

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

3. In caso di ritardo, da parte dell'Impresa appaltatrice, nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione, previo invito ad adempiere entro cinque giorni, potrà pagare, anche in corso d'opera, direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Impresa appaltatrice.

5. I pagamenti eseguiti dall'Amministrazione sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Art. 21 – Misure in materia di salvaguardia dell'occupazione

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'articolo 2112 del codice civile.

2. A tal fine l'Impresa si impegna a subentrare nei contratti di lavoro delle unità lavorative impegnate nel servizio di refezione scolastica nel precedente appalto, il cui numero, livello contrattuale e monte ore lavorativo sono specificamente indicati nell'elenco allegato al presente capitolato per farne parte integrante e contraddistinto con la lettera B (Allegato B).

Art. 22 - Obblighi dell'impresa in materia di sicurezza

1. L'Impresa appaltatrice è tenuta all'integrale osservanza delle disposizioni vigenti in materia di igiene e sicurezza dei lavoratori contenute nel D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e successive modifiche ed integrazioni.

2. L'Impresa appaltatrice è tenuta, 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;

- c) adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità del personale e dei terzi.
3. L'Impresa appaltatrice 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 dell'Impresa appaltatrice.

Art. 23 – Responsabilità e coperture assicurative

1. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile per i danni e gli infortuni subiti dal personale dipendente in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento
2. L'Impresa appaltatrice è direttamente responsabile, altresì, per i danni, di qualunque natura, arrecati alle persone, agli immobili ed alle cose di terzi o dell'Amministrazione, in conseguenza delle attività svolte per l'espletamento dei servizi oggetto dell'appalto, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento.
3. A tale ultimo riguardo, l'Impresa appaltatrice è tenuta a consegnare all'Amministrazione, prima della stipula del contratto d'appalto, polizza assicurativa R.C.T./R.C.O. con Massimale unico minimo di € 3.000.000,00 per evento.
4. La polizza suddetta dovrà avere una validità temporale idonea a coprire l'intera durata dell'appalto. Resta inteso che la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo costituisce una condizione essenziale e, pertanto, qualora l'Impresa appaltatrice non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative di cui si tratta, il contratto si risolverà di diritto con conseguente incameramento della cauzione prestata a titolo di penale.
5. L'Impresa appaltatrice si impegna a presentare all'Amministrazione copia della suddetta polizza entro il termine di cinque giorni prima della data fissata per la stipula del contratto d'appalto ovvero, in caso di esecuzione anticipata del servizio, prima di avviare il servizio medesimo.

Art. 24 – Cauzione definitiva

1. A garanzia degli obblighi contrattuali, l'Impresa appaltatrice è tenuta a costituire, prima della stipulazione del contratto, una cauzione definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto dell'IVA. Ai sensi dell'articolo 103 del D.Lgs. n. 50/2016, l'importo della garanzia è ridotto del 50 % per le imprese in possesso di certificazione di qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.
2. La cauzione deve prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.
3. La cauzione dovrà essere costituita in denaro contante o titoli di Stato depositati presso la tesoreria comunale, oppure mediante fideiussione bancaria rilasciata da un istituto di credito autorizzato ai sensi del D.P.R. n. 635/56, oppure mediante fideiussione assicurativa rilasciata da un istituto assicurativo autorizzato ai sensi della Legge n. 348/82, oppure mediante fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del D.Lgs. 1 settembre 1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.
4. La cauzione definitiva viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni derivanti dal contratto e del risarcimento dei danni derivanti nell'adempimento delle obbligazioni stesse.
5. Ricorrendo i casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione ha il diritto di valersi della cauzione previa notifica all'Impresa appaltatrice, la quale è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 20 giorni dalla notifica suddetta.
6. La cauzione definitiva sarà svincolata e restituita al contraente soltanto a conclusione del rapporto, dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali.
7. La mancata costituzione della garanzia antecedente alla data di stipulazione del contratto determina la decadenza dall'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione che provvederà ad aggiudicare l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

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'articolo 32, comma 9 del D.Lgs. n. 50/2016, fissato in trentacinque giorni dalla data di comunicazione di avvenuta aggiudicazione, da effettuarsi mediante telefax agli altri concorrenti partecipanti alla gara e da pubblicarsi sul sito ufficiale dell'Ente, ed entro il termine di ulteriori 60 giorni dalla scadenza del suddetto termine dilatorio.

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

a) la ricevuta di deposito delle spese di contratto, di registro, di segreteria ed ogni altra spesa accessoria necessaria per la stipulazione del contratto d'appalto;

b) la cauzione definitiva a garanzia degli obblighi contrattuali;

c) le polizze assicurative e gli ulteriori documenti e/o informazioni richieste 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'articolo 32, comma 8-13, del D.Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà, nelle more della stipula del contratto d'appalto, di richiedere all'Impresa di dare immediato avvio al servizio, qualora ciò sia necessario in relazione all'esigenza di garantire la continuità e regolarità del servizio medesimo.

Art. 26 – Vicende soggettive del candidato, dell'offerente, dell'aggiudicatario e dell'esecutore del contratto

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

Art. 27 Divieto di subappalto

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

Art. 28 - Controlli periodici

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

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

3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di far controllare periodicamente il servizio sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario e chimico-fisico mediante 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 ritenute inidonee ai sensi delle norme sanitarie in materia.

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

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

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

Art. 29 - Inadempienze e penalità

1. In caso di inadempienze da parte dell'Impresa appaltatrice delle norme di esecuzione del servizio l'Amministrazione provvederà ad applicare le seguenti penalità:

a) ritardo nella consegna dei pasti presso le strutture scolastiche: penale pari ad ¼ del prezzo dei pasti consegnati in ritardo;

b) mancata consegna di uno o più pasti: penale pari a tre volte il prezzo dei pasti non consegnati;

c) mancata consegna anche di una sola delle pietanze previste nel menù: penale pari a due volte il prezzo dell'intero pasto per il numero dei pasti incompleti;

d) mancato rispetto delle grammature previste dalla tabella dietetica: penale pari al prezzo dei pasti consegnati;

e) mancato rispetto del menù del giorno in tutto o in parte: penale di €. 100,00 al giorno, oltre al mancato pagamento dei pasti, salvo i casi di forza maggiore che dovranno essere tempestivamente comunicati all'Amministrazione.

2. L'Amministrazione provvederà all'applicazione di una sanzione pecuniaria di €. 250,00 a carico dell'impresa appaltatrice ogniqualvolta si dovessero verificare le seguenti ipotesi e per ognuna di esse:

- a) mancato utilizzo dei prodotti biologici, tipici, tradizionali e d.o.p. indicati in sede di offerta;
- b) mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale;
- c) mancato rispetto dei limiti di contaminazione microbica;
- d) rinvenimento di prodotti alimentari di qualità inferiore a quella prescritta e/o offerta in sede di gara.

3. Prima dell'applicazione delle suddette penali, l'Amministrazione provvederà a contestare le relative inadempienze all'Impresa appaltatrice che, entro il termine assegnatole, potrà formulare le proprie controdeduzioni in merito alla contestazione ricevute. Qualora entro tale termine l'Impresa appaltatrice 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.

4. Gli importi inerenti le penali applicate saranno detratti dalle fatture relative ai periodi successivi a quello nel quale si sono verificate le inadempienze contrattuali.

Art. 30 - Risoluzione del contratto per grave inadempimento, grave irregolarità e grave ritardo

1. Quando il Direttore dell'esecuzione del contratto accerti comportamenti dell'Impresa appaltatrice che costituiscono grave 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.

2. Su indicazione del Responsabile del procedimento, il Direttore dell'esecuzione del contratto formula la contestazione degli addebiti all'Impresa appaltatrice, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione al Responsabile del procedimento delle proprie controdeduzioni.

3. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, l'Amministrazione su proposta del Responsabile del procedimento dispone la risoluzione del contratto.

4. Qualora l'inizio dell'esecuzione del servizio oggetto dell'appalto subisca un ritardo imputabile alla negligenza dell'Impresa appaltatrice, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegna alla stessa un termine non inferiore a 5 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 fax e/o posta certificata.

5. 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.

6. Il contratto si risolverà automaticamente anche in presenza delle seguenti violazioni:

- a) sospensione o, comunque, mancata esecuzione del servizio per tre giorni, anche non consecutivi, nel corso di un mese;
- b) inadempimento degli obblighi retributivi e/o contributivi nei confronti del personale dipendente per due mesi anche non consecutivi;
- d) grave inosservanza delle norme in materia di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro;
- e) frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- f) cessione totale o parziale del contratto;
- g) subappalto del servizio;
- h) fallimento e altra procedura concorsuale a carico dell'Impresa; nonché nel caso di:
 - i) fornitura di alimenti avariati o contaminati chimicamente;
 - j) rinvenimento nei cibi di parassiti e di corpi estranei, organici e inorganici;
 - k) rinvenimento di prodotti alimentari scaduti o di qualità pessima e non conforme alle prescrizioni minime.

7. La risoluzione del contratto diverrà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione invierà alla sede legale dell'Impresa appaltatrice, mediante raccomandata con avviso di ricevimento.

Art. 31 - Provvedimenti in seguito alla risoluzione del contratto

1. Il Responsabile del procedimento, nel comunicare all'Impresa appaltatrice la decadenza dell'affidamento/risoluzione del contratto, dispone, con preavviso di 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 dell'Impresa.

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'Impresa appaltatrice.

ce, fatta salva la possibilità di richiedere il risarcimento degli ulteriori danni derivanti dalle inadempienze contrattuali.

3. All'Impresa appaltatrice 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'Impresa appaltatrice a garanzia dell'esatto adempimento del contratto.

Art. 32 – 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 dall'Impresa appaltatrice, che dovranno fare riferimento al numero di pasti effettivamente forniti e che dovranno essere preventivamente vistate dal Responsabile del servizio, previa verifica, di cui all'art. 17 – comma 1 – lett. c), da effettuarsi a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto.

2. La liquidazione delle fatture avverrà entro 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 D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

4. L'Amministrazione, al fine di garantirsi sulla puntuale osservanza delle prescrizioni dettate per l'espletamento dell'appalto, ha facoltà di sospendere i pagamenti all'Impresa appaltatrice 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, l'Impresa appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010 n. 136. In

particolare, l'Impresa appaltatrice 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'Impresa appaltatrice, inoltre, è obbligata 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'articolo 3 della Legge n. 136/2010.

Art. 33 – Attività di verifica di conformità delle prestazioni

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

2. Le attività di verifica di conformità sono effettuate dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

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. 34 - 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 l'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto ed un rappresentante dell'Amministrazione diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

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

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

4. Il verbale di conformità in corso di esecuzione deve essere trasmesso al Responsabile del procedimento entro quindici giorni successivi alla data di svolgimento dei controlli.
5. In caso di verifica di conformità con esito negativo, l'Impresa appaltatrice dovrà provvedere, entro il termine perentorio assegnato, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto e, comunque, ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire la completa eliminazione delle irregolarità riscontrate.
6. Nel caso in cui l'Impresa appaltatrice non ottemperi alle suddette prescrizioni, il Direttore dell'esecuzione del contratto procederà all'applicazione delle penali secondo i termini e le modalità previste dall'articolo 29 del presente capitolato ovvero, in caso di inadempimenti alle obbligazioni contrattuali, di cui all'art. 30 comma 6, redigerà processo verbale finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto di cui al medesimo articolo. Nel caso, infine, di riscontro di gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali che non siano espressamente elencate nel suddetto art. 30 comma 6, il Direttore dell'esecuzione del contratto assegnerà all'appaltatrice un termine per adempiere non inferiore a 5 giorni. Scaduto tale termine, il Direttore dell'esecuzione del contratto, verificato il mancato adempimento, ne compila processo verbale da trasmettere al Responsabile del procedimento, finalizzato alla comunicazione di risoluzione del contratto.

Art. 35 - Verifica di conformità finale

1. L'Amministrazione procederà alla verifica di conformità finale del contratto d'appalto. Tale verifica è avviata entro venti giorni dall'ultimazione della prestazione e deve concludersi entro sessanta giorni dall'ultimazione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.
2. Le operazioni necessarie alla verifica di conformità sono svolte con la collaborazione dell'Impresa appaltatrice che dovrà mettere a disposizione del Direttore dell'esecuzione del contratto 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'Impresa appaltatrice, nella persona del Responsabile tecnico dell'appalto, affinché quest'ultimo possa intervenire.
4. Delle operazioni di verifica di conformità è redatto, a cura del Direttore dell'esecuzione del contratto, un verbale che deve essere sottoscritto da tutti i soggetti intervenuti. Nel verbale devono essere contenute le seguenti indicazioni:
 - a) la data ed il luogo di esecuzione delle operazioni di controllo;
 - b) le generalità degli intervenuti al controllo e di coloro che, sebbene invitati, non sono intervenuti;
 - c) i principali estremi del contratto d'appalto e la descrizione sintetica delle prestazioni contrattuali;
 - d) le singole operazioni e le verifiche compiute, il numero dei rilievi effettuati e i risultati ottenuti.
5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede a raffrontare i dati di fatto risultanti dal verbale di controllo con gli eventuali dati relativi al contratto e con i documenti contabili ed a formulare le proprie considerazioni sul modo con cui l'Impresa appaltatrice ha osservato le prescrizioni contrattuali.
6. Il Direttore dell'esecuzione del contratto rilascia il certificato di verifica di conformità quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito le prestazioni contrattuali. Il certificato di verifica di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, il richiamo agli eventuali verbali di controlli in corso di esecuzione, il verbale del controllo definitivo, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Impresa appaltatrice, la certificazione di verifica di conformità.
7. Il certificato di verifica di conformità viene emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto ed è confermato dal Responsabile del procedimento.
8. Il certificato di verifica di conformità viene trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, che dovrà firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso. All'atto della firma l'Impresa appaltatrice può aggiungere le contestazioni che ritiene opportune, rispetto alle operazioni di verifica di conformità.
9. Il Direttore dell'esecuzione del contratto riferisce al Responsabile del procedimento sulle eventuali contestazioni fatte dall'esecutore al certificato di verifica di conformità.
10. Successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata dall'Impresa appaltatrice a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

Art. 36 – Commissione mensa

1. La Commissione mensa, nominata dal Dirigente Scolastico e costituita da rappresentanti dei genitori degli alunni e da rappresentanti del personale docente, ha la facoltà di effettuare autonomamente controlli e

verifiche sul buon funzionamento del servizio di refezione scolastica e di segnalare all'Amministrazione eventuali carenze riscontrate nella gestione dello stesso.

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

3. La Commissione mensa, previa specifica autorizzazione, potrà effettuare anche visite presso il centro cottura al fine di controllare la fase di preparazione dei pasti. E' fatto assoluto divieto ai componenti della Commissione mensa di intervenire, a qualsiasi titolo, direttamente sul personale alle dipendenze dell'Impresa appaltatrice.

Art. 37 – Procedura di gara e criterio di aggiudicazione

1. L'appalto del servizio sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'articolo 60, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, con applicazione del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

2. La determinazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

□ **Offerta tecnica - Punti 80**

□ **Offerta economica – Punti 20**

3. L'appalto sarà aggiudicato al concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto risultante dalla somma dei punteggi assegnati all'Offerta Tecnica e all'Offerta Economica, per un punteggio massimo attribuibile di 100 punti.

4. Ai sensi dell'articolo 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, l'Amministrazione procederà alla valutazione della congruità dell'offerta in relazione a quelle offerte in cui sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, siano entrambi pari o superiori ai 4/5 dei corrispondenti punti massimi previsti.

5. Nel caso in cui vi siano una o più offerte anormalmente basse ai sensi del citato art. 97, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, la Commissione procederà alla verifica delle offerte risultate anormalmente basse secondo le modalità previste sempre dall'art. 97 c. 5 e segg. D.Lgs. n. 50/2016, a partire dalla prima migliore offerta.

6. All'esito del procedimento di verifica la Commissione dichiarerà le eventuali esclusioni di ciascuna offerta che, in base all'esame degli elementi forniti, risulti, nel suo complesso, inaffidabile e procederà alla formazione della graduatoria finale ed alla conseguente aggiudicazione dell'appalto in favore del concorrente che avrà presentato la migliore offerta risultata non anomala.

Art. 38 – Offerta Tecnica

1. L'Offerta tecnica deve consistere nella redazione del progetto gestionale in cui devono essere illustrati gli aspetti tecnico-organizzativi proposti dal concorrente per lo svolgimento del servizio oggetto dell'appalto, fermo restando l'obbligo di rispettare i vincoli e gli standard qualitativi previsti nel presente capitolato.

2. L'Offerta tecnica dovrà essere elaborata sulla base degli elementi di seguito indicati:

CRITERIO sub "A" max punti 22

1) ***Organizzazione del servizio e del personale***

punti 0 -10

Descrizione ed organizzazione del lavoro: Centro di Cottura (***Zona Gallotta e Zona Andrano***), Le fasi di svolgimento del servizio con l'individuazione analitica di tempi e modalità attraverso i quali si prevede di eseguirlo, con l'indicazione di eventuali aspetti peculiari che possano caratterizzare ulteriormente la qualità del servizio stesso. Indicazione puntuale del team di lavoro proposto per lo svolgimento del servizio con riferimento al numero di unità, all'orario di servizio, alle mansioni e alle qualifiche professionali degli operatori addetti

2) ***Formazione ed aggiornamento del personale nella sede***

punti 0 -2

Descrizione degli interventi di formazione e aggiornamento del personale addetto (corsi da svolgersi a cadenza periodica con particolare indicazione della sede aziendale dove verranno svolti gli stessi).

3) ***Autocontrolli analitici sul servizio - Laboratorio di analisi***

punti 0 -10

Descrizione dell'organizzazione del sistema di autocontrollo per l'attività relativa al servizio e del piano HACCP, da farsi per tutto il ciclo produttivo, dall'accettazione delle derrate alimentari sino alla somministrazione del prodotto finito, esplicitando il tutto con note sintetiche per tutte le fasi, le modalità, le attrezzature, gli impianti, le strutture logistiche, i mezzi di trasporto, le risorse umane. Presenza e relativa descrizione di laboratorio interno aziendale.

CRITERIO sub "B" max punti 21

1) Proposte migliorative

punti 0 - 21

Eventuali proposte migliorative (non previste dal presente servizio) che la ditta si impegna a realizzare con propri mezzi e risorse senza maggiori oneri a carico del Comune.

Per ciascuna miglioria al servizio il punteggio verrà attribuito tenendo conto:

- *Fornitura di nuove attrezzature e arredi* (forni, robot, tavoli, sedie, armadietti, etc.) in aggiunta o in sostituzione di quelle esistenti per l'ottimizzazione del servizio, (rimarranno di proprietà del Comune a servizio ultimato) **punti 0 - 3**
- *Piano di pulizia e sanificazione* descrizione puntuale delle operazioni di pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature, con l'indicazione delle metodologie di lavoro, dei prodotti impiegati diversificati e delle attrezzature da utilizzare **punti 0 - 3**
- *Utilizzo di prodotti* a ridotto impatto ambientale non alimentari (piatti, bicchieri, tovaglioli, posate, tovaglie) MOCA (materiali ed oggetti a contatto con gli alimenti) dotati di dichiarazioni di conformità, del sistema di rintracciabilità, dell' idoneo sistema di stoccaggio e conservazione, conseguente adeguamento del Piano di autocontrollo **punti 0 - 3**
- *Fornitura di lavastoviglie nei due centri di cottura per il lavaggio delle pentole, posate etc.* (rimarranno di proprietà del Comune a servizio ultimato) **punti 0 - 8**
- *Unità lavorative in rapporto agli utenti* Dichiarazione del rapporto, che dovrà essere rispettato in ogni singola mensa scolastica, tra gli addetti allo sporzionamento dei pasti ed il numero dei pasti serviti nel luogo di consumo, oltre all'unità lavorativa per ogni sede di mensa

punti 0 - 4

Rapporto di 2 unità lavorativa per ogni n. 50 pasti erogati *punti 2*

Rapporto di 2 unità lavorativa per ogni n. 30 pasti erogati *punti 3*

Rapporto di 2 unità lavorativa per ogni n. 15 pasti erogati *punti 4*

CRITERIO sub "C" max punti 10

1) Generi alimentari e Prodotti certificati

punti 0-5

Utilizzazione di prodotti certificati da agricoltura biologica e di qualità, nonché di prodotti tipici tradizionali DOP, DOC, IGP, IGT della Regione Puglia ai sensi della L. n. 488/99 allegando copia delle schede tecniche (etichettatura) di TUTTE le materie prime offerte per i generi alimentari previsti dal menù (indicazione puntuale degli alimenti e verranno premiati quelli di maggior consumo: pasta, olio extra vergine di oliva, parmigiano, riso ecc.)

2) Dietista

punti 0-5

Presenza della dietista 2 volte al mese (ufficio, centro cottura e mense) *punti 0-2*

Presenza della dietista da 3 volte al mese in poi (ufficio, mense ecc.) *punti 3-5*

CRITERIO sub "D" max punti 27

1) Piano dei trasporti

punti 0 -12

Redazione di un Piano dei trasporti che illustri le modalità del trasporto dei pasti dal centro di cottura ai luoghi di consumo, corredato delle caratteristiche dei mezzi di trasporto (comprensiva del numero, dell'anno di immatricolazione, autorizzazioni ecc.) e dei contenitori, dei carrelli termici e delle attrezzature per il trasporto utilizzati per la veicolazione dei pasti, il tutto risultante da apposite schede tecniche descrittive di tutta l'attrezzatura da utilizzare e automezzi previsti per il trasporto dei pasti nelle mense scolastiche.

Il piano dovrà indicare in particolare il numero dei mezzi utilizzati giornalmente per il trasporto pasti ed il tempo medio di consegna (espresso in minuti primi), dato dalla sommatoria dei tempi di percorrenza di ogni mezzo suddiviso per il numero dei mezzi utilizzati.

Il punteggio Pmax= 18 punti verrà assegnato all'offerta che prevederà il maggior numero degli automezzi ed il minor tempo medio di consegna.

Il punteggi degli altri operatori verrà assegnato proporzionalmente al numero degli automezzi offerti.

Sono escluse da valutazione le offerte che prevedono un tempo medio di consegna superiore a 60 minuti primi.

2) **Disponibilità di una propria piattaforma alimentare** **punti 0 -15**

Descrizione della piattaforma alimentare ambito regionale con descrizione degli spazi e delle aree di lavorazione separate per carni rosse, carni bianche pesce, formaggi, elenco e descrizione delle attrezzature presenti, delle procedure utilizzate in conformità al D.M. Ambiente 25.07.2011

3. L'Offerta tecnica (intesa quale Piano di Gestione) dovrà essere esposta in una relazione tecnica-illustrativa di lunghezza non superiore a n. 30 pagine, oltre allegati di cui appresso, numerate in modo progressivo, in formato A4 dattiloscritte con carattere leggibile e comprensibile, preferibilmente 13. I concorrenti, al fine di chiarire i singoli elementi di cui si compone la proposta progettuale, possono corredare la stessa di alcuni allegati (schede tecniche, prospetti riassuntivi, grafici, certificazioni, ecc.), a condizione che tali allegati siano espressamente richiamati all'interno della relazione e che riguardino tematiche coerenti con gli elementi di valutazione sopraindicati.

Art. 39 - Criteri e modalità di valutazione delle offerte tecniche

1. Una Commissione giudicatrice nominata dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 77 del D.Lgs. n. 50/2016, provvederà alla valutazione delle offerte ammesse alla gara secondo i criteri indicati.
2. La Commissione giudicatrice procederà all'assegnazione di un punteggio per ciascuno degli elementi costitutivi dell'offerta tecnica, entro il limite massimo di cui all'articolo precedente.
3. Nel rispetto della Determinazione dell'AVCP n. 7/2011 e della recente costante e consolidata Giurisprudenza, la Commissione procederà ad una seconda riparametrazione dei punteggi attribuiti all'offerta tecnica, volta ad assicurare che l'incidenza della voce qualità tecnica sul punteggio finale sia sempre in grado di rispecchiare la proporzione voluta dalla stazione appaltante. Pertanto, all'offerta tecnica, ritenuta comparativamente migliore, sarà in conclusione attribuito il punteggio massimo previsto dal precedente art. 37 del presente capitolato (punti 80). In tal modo si raggiungerà l'obiettivo di assegnare all'offerta tecnica risultata migliore rispetto alle altre, il punteggio massimo previsto dal capitolato mantenendo inalterato l'equilibrio tra criteri qualitativi e quantitativi.

Art. 40 - Offerta economica

1. Nell'Offerta economica dovranno essere indicati, a pena di esclusione, i seguenti dati:
 - a) il ribasso percentuale unico da applicare al prezzo unitario posto a base d'asta (al netto degli oneri per la sicurezza);
 - b) il singolo prezzo unitario ottenuto mediante l'applicazione della percentuale di ribasso offerta;
 - c) i costi relativi alla sicurezza aziendale (art.95, c.10 del D.Lgs. n. 50/2016)
2. Ai fini dell'attribuzione del punteggio all'Offerta economica, si procederà all'applicazione della percentuale di ribasso, offerta da ciascun concorrente, all'importo complessivo dell'appalto (al netto degli oneri della sicurezza) stabilito convenzionalmente in € Dopo aver determinato il prezzo complessivo corrispondente a ciascuna offerta, sarà attribuito un punteggio di 20 punti all'offerta recante il prezzo più basso; alle altre offerte verrà assegnato un punteggio proporzionalmente inferiore secondo la seguente formula:

$$X = \frac{Pb \times C}{Po}$$

ove: X = punteggio attribuibile al concorrente *i-esimo*
 Pb = prezzo più basso
 C = coefficiente di ponderazione (30)
 Po = prezzo offerto dal concorrente *i-esimo*

Art. 41 – Controversie

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Amministrazione e l'Impresa appaltatrice in ordine all'interpretazione, esecuzione, validità ed efficacia del contratto, saranno deferite alla magistratura ordinaria con esclusione del sistema arbitrale. Il foro competente è quello di Lecce.

ALLEGATI:

- A) Menù servizio di refezione scolastica e tabelle dietetiche.
- B) Elenco dei Plessi Scolastici interessati.