

SCHEDA PROGETTO
DIRETTORE ESECUTIVO DI CONTRATTO

PERIODO: MAGGIO 2023 - AGOSTO 2024

INFORMAZIONI DI SINTESI SULLA PROPOSTA PROGETTUALE:

DENOMINAZIONE DEL PROGETTO	DIREZIONE ESECUTIVA DEL CONTRATTO (DEC) PER IL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO DEL COMUNE DI TAVAGNACCO
SOGGETTO RESPONSABILE DEL PROGETTO	COMUNE DI TAVAGNACCO - RESPONSABILE AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO
COSTO COMPLESSIVO STIMATO DEL PROGETTO	€ 30.196,17 (al netto di IVA)

RELAZIONE TECNICO-ILLUSTRATIVA: ANALISI DEL CONTESTO

L'Amministrazione comunale ha provveduto ad affidare a ditta esterna, dietro espletamento di apposita gara, il servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado dell'istituto Comprensivo di Tavagnacco per il periodo gennaio 2023-agosto 2024.
A tale proposito è stato redatto apposito Capitolato che verrà fornito, unitamente agli allegati, al Direttore esecutivo del contratto.

Le scuole dell'I.C. sono così individuate:

- n. 4 scuole dell'infanzia, distribuite nelle varie frazioni (esclusa Tavagnacco che temporaneamente è dislocata a Feletto Umberto: Adegliacco, Colugna, Feletto Umberto e Tavagnacco) dotate di cucina e che fungono da centro cottura per le rispettive scuole primarie;
- n. 4 scuole primarie, distribuite nelle varie frazioni, dotate solo di refettorio e locale attrezzato con cuocipasta (Adegliacco e Feletto) o solo per distribuzione (Colugna e Tavagnacco);
- n. 1 scuola secondaria di primo grado, localizzata nella frazione di Feletto Umberto dotata solo di refettorio e locale attrezzato con cuocipasta (pasti in arrivo da centro cottura di Feletto).

Il bacino di utenza è pertanto numeroso (in media circa 800 pasti quotidiani) e con esigenze alimentari e nutrizionali diverse, tenendo conto delle varie fasce d'età, situazioni sanitarie e culturali che portano a menu diversificati.

FINALITÀ E OBIETTIVI DEL PROGETTO

È esigenza dell'amministrazione comunale provvedere all'affidamento del servizio relativo alla direzione esecutiva del contratto sia per ottemperare a norme di legge che per garantire la correttezza dell'esecuzione del contratto di ristorazione scolastica ed il rispetto degli obblighi assunti dalla ditta affidataria con l'Offerta tecnica.

Quadro normativo di riferimento:

- D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023;
- Parte II Titolo V del D.Lgs. 50/2016 (art. 100 – 113 bis);
- Decreto ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti 7 marzo 2018, n. 49 – Linee guida sulle modalità di svolgimento delle funzioni di direttore dei lavori e direttore dell'esecuzione;
- Linee guida n. 3 ANAC – Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni

Il quadro normativo, nella fattispecie che riguarda l'amministrazione comunale, prevede infatti che il Rup non possa coincidere con il Dec per prestazioni superiori a 500.000,00 euro e per prestazioni che richiedono una pluralità di competenze, anche di carattere tecnico (es. tecnologo alimentare) che non sono individuabili all'interno dell'organizzazione della stazione appaltante.

DESTINATARI CUI IL PROGETTO È RIVOLTO

L'individuazione della figura del Dec va a vantaggio di:

- amministrazione comunale;
- famiglie degli alunni utenti del servizio di ristorazione scolastica;
- alunni e personale scolastico delle Scuole statali dell'Infanzia, primarie e secondarie di primo grado presenti nel territorio del Comune di Tavagnacco;
- utenti iscritti e frequentanti i Centri estivi organizzati dal Comune di Tavagnacco per il periodo giugno – agosto di ciascun anno.

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio comprende tutto ciò che riguarda le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto. Le attività dovranno assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali (Capitolato, progetto del servizio e Offerta Tecnica ed economica) e alla normativa vigente. In particolare provvede al **coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato**, fornendo elementi per l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie, nonché il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano alcune delle attività assegnate:

- assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte della ditta affidataria del servizio di ristorazione, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
- verificare l'attuazione delle migliori offerte e contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e nel rispetto delle tempistiche proposte;
- effettuare tutte le verifiche previste dai CAM e quelle volte a garantire la permanenza dei requisiti di mensa scolastica BIO, ai sensi del D.M. 14771 del 18.12.2017, come riportati nell'allegato 1 al medesimo Decreto;
- effettuare verifiche ispettive a livello igienico-sanitario, manutentivo ed organizzativo nei plessi del Comune di Tavagnacco, in particolare presso i centri di produzione pasti collocati presso le scuole dell'infanzia e presso i centri di distribuzione;
- effettuare verifiche sullo svolgimento del servizio da parte dell'appaltatore con esecuzione di sopralluoghi ispettivi a campione non preventivamente programmati nei centri cottura e nei locali scolastici adibiti a refettori, presentando appositi verbali dell'ispezione effettuata;
- partecipare agli incontri delle Commissioni Mensa quando previsti;
- garantire la reperibilità per tutta la durata dell'affidamento nei 5 giorni settimanali di servizio;
- collaborare nello svolgimento delle funzioni di competenza del RUP nel caso in cui segnali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali ai fine dell'applicazione delle penali ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
- svolgere le attività indicate dal RUP ritenute necessarie ai fini del corretto controllo della gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- proporre eventuali modifiche e varianti del contratto in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da presentare al RUP, nei casi e condizioni previste dall'art. 106 del Codice;
- predisporre e verificare con la ditta esecutrice e l'Azienda Sanitaria Universitaria del Friuli Centrale (AsuFC) i menù e le grammature nonché le diete per le diverse categorie di utenza (Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie, Scuole Secondarie di Primo grado e centri estivi);
- gestire i rapporti con l'AsuFC competente in merito alle variazioni del menù;
- partecipare, qualora richiesto, alle commissioni, alle riunioni e alle conferenze di servizio indette dal Responsabile del Servizio Istruzione, Cultura e Demografico;
- predisporre trimestralmente apposite relazioni che attestino la regolarità delle prestazioni eseguite dalla ditta aggiudicataria della gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- svolgere funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP;
- analizzare i questionari per il monitoraggio della qualità percepita da parte degli utenti e svolgere la gestione diretta del monitoraggio, l'analisi dei dati e la stesura di una relazione finale sull'esito complessivo del monitoraggio (monitoraggio da effettuare con cadenza minima semestrale);
- verificare le corrette modalità di manutenzione, sanificazione ambientale (locali, macchine, attrezzature, automezzi) descritte nelle procedure del piano HACCP;
- ogni altra attività non ricomprese fra le precedenti ma tipiche della funzione da svolgere.

TEMPI DI REALIZZAZIONE

Data di inizio progetto: Maggio 2023 (Inizio appalto servizio di ristorazione scolastica: gennaio 2023)
Data di fine progetto: Agosto 2024

INDICAZIONI E DISPOSIZIONI PER LA STESURA DEI DOCUMENTI INERENTI LA SICUREZZA

Ai fini della corretta valutazione dei rischi, ai sensi del D.lgs. 81/2008 art. 26 comma 1 lett.b), il Comune mette a disposizione tutte le informazioni sui pericoli presenti presso la struttura in cui andranno a svolgersi le attività. In relazione all'attività svolta, agli spazi oggetto del servizio e/o agli orari previsti verranno condivisi il Documento Di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) redatto per il servizio di ristorazione scolastica ai sensi del D.lgs. 81/2008 art. 26 comma 3 e i Piani di Emergenze relativi ai luoghi dove si svolgono le attività nell'ambito del servizio.

PROSPETTO ECONOMICO COMPLESSIVO

A) Totale stimato al netto di IVA (soggetto a ribasso di gara)	€ 30.196,17
B) Importo Sicurezza DUVRI (non soggetto a ribasso)	€ 0,00
C) Totale base d'Appalto (A+B)	€ 30.196,17
Somme a disposizione	€ 0
D) Iva 22% su A+B	€ 6.643,18
E) Contributo ANAC	€ 0,00
F) Spese di pubblicazione	€ 0,00
TOTALE COMPLESSIVO IVA INCLUSA C+D+E+F	€ 36.839,35

Allegato B 1 – Capitolato speciale descrittivo e prestazionale



**CAPITOLATO SPECIALE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE PER
L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO RELATIVO ALLA DIREZIONE
DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI
RISTORAZIONE SCOLASTICA PER IL PERIODO MAGGIO 2023 - AGOSTO 2024.
CIG Z213A87C5E**

INDICE

<i>Art. 1 - Oggetto dell’affidamento</i>	<i>2</i>
<i>Art. 2 - Finalità del servizio</i>	<i>2</i>
<i>Art. 3 - Durata e periodo di esecuzione del servizio</i>	<i>2</i>
<i>Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio di ristorazione</i>	<i>2</i>
<i>Art. 5 - Tipologia degli interventi e delle attività di cui si compone il servizio</i>	<i>2</i>
<i>Art. 6 - Responsabilità della ditta e assicurazioni.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 7 - Accessi.....</i>	<i>3</i>
<i>Art. 8 – Obblighi e oneri a carico dell’incaricato.....</i>	<i>4</i>
<i>Art. 9 - Sicurezza</i>	<i>4</i>
<i>Art. 10 –Nomina Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati</i>	<i>5</i>
<i>Art. 11 – Trattamento Dei Dati</i>	<i>6</i>
<i>Art. 12 - Penali e Risoluzione.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 13 - Recesso.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 14 - Controversie.....</i>	<i>6</i>
<i>Art. 15 - Spese inerenti al servizio, corrispettivi del servizio e loro adeguamento</i>	<i>7</i>
<i>Art. 16 - Variazioni.....</i>	<i>7</i>
<i>Art. 17 - Pagamenti</i>	<i>7</i>
<i>Art. 18 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari</i>	<i>7</i>
<i>Art. 19 - Divieto di cessione del contratto, del credito e subappalto.</i>	<i>7</i>

Art. 1 - Oggetto dell'affidamento

Oggetto del presente capitolato è il servizio relativo alla direzione dell'esecuzione del contratto riferito alla gestione del servizio di ristorazione scolastica a ridotto impatto ambientale in vigore presso le scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Tavagnacco e nei centri estivi comunali.

Art. 2 - Finalità del servizio

Mediante il servizio in argomento, il Comune si propone di assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali (Capitolato, progetto del servizio e Offerta Tecnico-progettuale ed economica) e alla normativa vigente. In particolare il servizio è volto, come previsto dalla normativa, al coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto di ristorazione scolastica stipulato, fornendo elementi al Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie, nonché al monitoraggio del rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

Art. 3 - Durata e periodo di esecuzione del servizio

Il servizio avrà inizio con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto e si concluderà il 31.08.2024.

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire nel periodo di funzionamento delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, come da calendario scolastico, nei mesi da settembre a giugno e nei mesi estivi in concomitanza con la realizzazione dei centri estivi.

Il numero di interventi presunti settimanali, con presenza sul territorio, da espletare nei 9 plessi coinvolti durante l'anno scolastico (settembre - giugno) e nel periodo estivo (giugno-agosto) si stimano indicativamente in numero 2, con un impegno mensile indicativo minimo di 15 ore. Il numero di interventi è indicativo e potrebbe subire variazioni in aumento o in diminuzione a seconda delle necessità e/o dietro richiesta dell'Amministrazione comunale.

La programmazione delle attività inerenti il servizio è a totale carico dell'affidatario, il quale svolgerà la propria attività con le modalità che riterrà più opportune nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia ma, in ogni caso, dovrà attenersi alle direttive che saranno impartite dal RUP.

Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio di ristorazione

Il servizio di ristorazione, oggetto dell'attività di controllo, viene attualmente erogato nelle sedi, negli orari e per gli utenti indicati nell'Allegato B - 1.1 "Tabella riepilogativa del servizio" allegato al presente Capitolato Tecnico.

Si precisa che il servizio di ristorazione scolastica è affidato attualmente alla ditta SODEXO ITALIA S.p.A. Le condizioni di svolgimento del servizio di ristorazione sono quelle previste dal vigente Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale, reperibile all'indirizzo <https://www.comune.tavagnacco.ud.it/Documenti-e-dati/Documenti-tecnici-di-supporto/Capitolato-speciale-Ristorazione-scolastica-2023-2024>

Tutta la documentazione inerente l'appalto verrà fornita all'affidatario.

Art. 5 - Tipologia degli interventi e delle attività di cui si compone il servizio

Il servizio comprende tutto ciò che riguarda le funzioni di Direttore dell'Esecuzione del Contratto. In particolare provvede al coordinamento, direzione e controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato per la gestione del servizio di ristorazione scolastica.

Le attività dovranno assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'esecutore monitorando affinché le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali (Capitolato, progetto del servizio e Offerta Tecnico-progettuale ed economica) e alla normativa vigente., fornendo elementi per l'applicazione delle penali e la risoluzione delle controversie, nonché il rispetto delle norme sulla sicurezza sul lavoro.

A titolo indicativo e non esaustivo, si elencano alcune delle attività assegnate:

- assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte della ditta affidataria del servizio di ristorazione, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali;
- verificare l'attuazione delle migliorie offerte e contenute nell'offerta tecnica presentata in sede di gara e nel rispetto delle tempistiche proposte;
- effettuare tutte le verifiche previste dai CAM e quelle volte a garantire la permanenza dei requisiti di mensa scolastica BIO, ai sensi del D.M. 14771 del 18.12.2017, come riportati nell'allegato 1 al medesimo Decreto;

- effettuare verifiche ispettive a livello igienico-sanitario, manutentivo ed organizzativo nei plessi del Comune di Tavagnacco, in particolare presso i centri di produzione pasti collocati presso le scuole dell'infanzia e presso i centri di distribuzione, presentando appositi verbali dell'ispezione effettuata (verifiche sui prodotti, stoccaggio, lavorazioni, ambienti, attrezzature, autocontrollo);
- verificare lo svolgimento del servizio e il gradimento da parte da parte dell'utenza con esecuzione di sopralluoghi ispettivi a campione non preventivamente programmati nei centri cottura e nei locali scolastici adibiti a refettori, presentando appositi verbali del sopralluogo effettuato;
- definire il calendario di effettuazione delle analisi di laboratorio per verifiche microbiologiche e chimiche previste dal contratto in essere attualmente con la ditta aggiudicataria del servizio ristorazione;
- collaborare nello svolgimento delle funzioni di competenza del RUP nel caso in cui segnali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali ai fine dell'applicazione delle penali ovvero della risoluzione dello stesso per grave inadempimento nei casi consentiti;
- predisporre e verificare con la ditta esecutrice e l'Azienda Sanitaria Universitaria del Friuli Centrale (AsuFC) i menù e le grammature nonché le diete per le diverse categorie di utenza (Scuole dell'Infanzia, Scuole Primarie, Scuole Secondarie di Primo grado e centri estivi);
- gestire i rapporti con l'AsuFC competente in merito alle variazioni del menù;
- svolgere le attività indicate dal RUP ritenute necessarie ai fini del corretto controllo della gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- svolgere funzioni propositive e consultive nei confronti del RUP e attività di supporto e di consulenza telefonica al Servizio Istruzione e Cultura del Comune di Tavagnacco
- proporre eventuali modifiche e varianti del contratto in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da presentare al Rup, nei casi e condizioni previste dall'art. 106 del Codice;
- predisporre trimestralmente apposite relazioni che attestino la regolarità delle prestazioni eseguite dalla ditta aggiudicataria della gestione del servizio di ristorazione scolastica;
- effettuare ogni altra verifica e intervento ritenuti utili a misurare il livello quantitativo e qualitativo in modo oggettivo nel caso di accadimenti eccezionali non specificatamente previsti.

L'affidatario dovrà inoltre:

- garantire la reperibilità per tutta la durata dell'affidamento nei 5 giorni settimanali di servizio o in situazioni di emergenza;
- intervenire su chiamata e per motivi specifici e/o urgenti ai plessi scolastici e ai locali di preparazione dei pasti;
- partecipare, qualora richiesto, alle commissioni, alle riunioni e alle conferenze di servizio indette dal Responsabile del Servizio Istruzione, Cultura e Demografico;
- a richiesta del Servizio, eventuale programmazione, organizzazione e formazione inerente l'educazione alimentare rivolta agli utenti del servizio, alle loro famiglie, al personale scolastico.

Per ogni sopralluogo effettuato dovrà essere redatta specifica relazione contenente tutti i dati rilevati, da trasmettere personalmente o tramite PEC al Servizio Istruzione e Scolastico. I sopralluoghi dovranno essere svolti senza preavviso al gestore del servizio di ristorazione.

In caso di valutazioni negative, le relazioni dovranno indicare le azioni correttive da intraprendere.

Art. 6 - Responsabilità della ditta e assicurazioni

In relazione alle attività svolte nell'ambito dell'affidamento di cui al presente atto, l'affidatario è soggetto alla responsabilità civile e penale secondo le vigenti disposizioni di legge.

Ogni responsabilità civile per danni che, in relazione all'espletamento del servizio ovvero a cause ad esso complementari e/o connesse, derivassero all'Amministrazione Comunale, a terzi, agli incaricati del servizio ovvero a cose, s'intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatario.

L'affidatario sarà pertanto tenuto a stipulare, per l'intera durata del contratto, apposita assicurazione a copertura della responsabilità civile connessa alla gestione e allo svolgimento dell'attività oggetto del presente capitolato, con un massimale non inferiore a € 500.000,00 per sinistro.

Prima dell'inizio del servizio, sarà tenuto a fornire all'Amministrazione Comunale copia della suddetta polizza, nonché degli eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 7 - Accessi

L'Amministrazione comunale s'impegna a garantire ed autorizzare l'accesso – da parte dell'incaricato/i– alle sedi indicate all'allegato I del presente documento in qualsiasi giorno ed orario lavorativo.

Art. 8 – Requisiti del Personale a carico della ditta affidataria e Referente del Servizio

Il personale individuato per lo svolgimento del servizio dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) titolo di studio di laurea specialistica/magistrale in: biologia/ scienze e tecnologie alimentari/ scienze delle preparazioni alimentari/ biotecnologie agrarie e per gli alimenti/ scienza della nutrizione umana, nonché i corrispondenti laureati del vecchio ordinamento nelle lauree corrispondenti; eventuali altre lauree se supportate da master e/o specializzazioni attinenti la materia dei processi produttivi alimentari, dell'ispezione e del controllo degli alimenti;
- b) iscrizione ad ordini professionali (ove richiesto per l'esercizio della professione);
- c) aver svolto negli ultimi 3 anni uno o più incarichi relativi a controlli dei servizi di mensa scolastica, ristorazione collettiva o similari, compresa l'attività di DEC, per committenti pubblici o privati.

La ditta dovrà individuare un Referente unico del Servizio per la ditta affidataria per tutte le comunicazioni che si renderanno necessarie e comunicarne per iscritto il nominativo al Servizio Istruzione e Scolastico. Dovrà essere garantita la reperibilità telefonica dello stesso nell'arco delle 24 ore, giorni festivi esclusi.

Il/I professionista/i che sarà/anno impiegato/i nello svolgimento del servizio, con relativa qualifica professionale, curricula personali e gli estremi di iscrizione al relativo albo professionale, dovrà/anno essere indicato/i e/o allegati nell'offerta della ditta e rimarrà/anno invariato/i per tutta la durata del servizio, salvo causa di forza maggiore. Qualora nel corso dell'esecuzione del servizio si rendesse necessaria la sostituzione di un professionista impiegato nel servizio (il cui curriculum vitae è stato presentato con l'offerta) dovrà essere garantito per il nuovo operatore il possesso dei requisiti sopra indicati e il possesso di un curriculum vitae equivalente.

Art. 9 – Obblighi e oneri a carico dell'incaricato

Il soggetto incaricato, con l'accettazione dell'incarico, si obbliga ad eseguire tutte le prestazioni previste dal contratto. Dovrà eseguire le attività previste senza possibilità di delega a terzi; potrà tuttavia avvalersi di collaboratori, sentito il RUP, nell'ambito del corrispettivo pattuito. Questi ultimi non potranno, in alcun caso, avanzare pretese di alcun genere nei confronti dell'Amministrazione comunale.

Si impegna a mantenere il massimo riserbo su tutte le informazioni, dati, metodi di lavoro, programmi, ecc. di cui venga comunque a conoscenza nel corso dell'espletamento dell'incarico.

Si impegna inoltre alla stretta osservanza della vigente normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si impegna a non assumere, per tutta la durata del presente contratto, incarichi che siano incompatibili con lo svolgimento della presente prestazione.

Si impegna altresì a rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dalla Stazione appaltante con Deliberazione di G.C. n. 175 dd. 18/12/2013, successivamente integrato con deliberazione giunta n. 9 del 30 gennaio 2015, e pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nell'area "Amministrazione Trasparente" e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

Il soggetto incaricato, nonché i suoi collaboratori impiegati nel servizio, non potranno avere rapporti di carattere commerciale (professionale o di consulenza), neppure indiretto, con gli erogatori del servizio di ristorazione scolastica.

Art. 10 - Sicurezza

La tipologia di prestazioni richieste riguarda servizi di natura intellettuale, pertanto in applicazione dell'art. 26 comma 3-bis del d.lgs. 81/2008 e s.m.i, non viene redatto il Documento Unico di Valutazione Rischi da Interferenza.

L'importo per gli oneri della sicurezza per rischi da interferenze è pertanto pari a € 0,00 (euro zero/00).

La ditta affidataria si obbliga ad ottemperare alla normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al d.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., qualora applicabile.

Ai fini della corretta valutazione dei rischi l'Amministrazione comunale, ai sensi del d.lgs. 81/2008 art. 26 comma 1 lettera b) fornirà all'affidatario tutte le informazioni sui rischi specifici presenti negli ambienti in cui andranno a svolgersi le attività prima dell'inizio delle stesse.

L'affidatario, in caso di sopralluoghi, si obbliga ad ottemperare agli obblighi e prescrizioni impartite direttamente dall'Istituto Comprensivo di Tavagnacco ovvero indicate tramite segnaletica e cartellonistica ubicata presso i locali dove si svolgerà il servizio; in particolare (elenco non esaustivo): divieto di svolgere attività non previste dal servizio concordato; divieto di fumare ed usare fiamme libere; divieto di manomettere o alterare il funzionamento di impianti ed apparecchiature; divieto di ostruire il libero accesso ai percorsi di

esodo, porte di uscita di emergenza, presidi antincendio; divieto di abbandonare rifiuti di qualsivoglia natura, ecc.

Art. 11 –Nomina Responsabile Esterno del Trattamento dei Dati

Nell'ambito dell'attività oggetto del contratto, l'affidatario potrà venire a conoscenza e trattare i dati comuni e sensibili relativi ai servizi offerti nell'ambito del servizio.

Nell'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato, l'affidatario è nominato RESPONSABILE ESTERNO (di seguito "Responsabile") del trattamento dei dati personali, anche particolari, ai sensi dell'art. 28 del Reg. 679/16 sulla protezione dei dati personali di titolarità del Comune (di seguito "Titolare"). Il trattamento potrà riguardare solamente le tipologie di documenti/dati/ banche dati o fascicoli indispensabili per rendere il servizio oggetto del contratto.

Ogni trattamento dei dati succitati, da effettuarsi solamente in conformità alle finalità sopra riportate, dovrà essere limitato al tempo necessario a dare esecuzione all'affidamento in argomento. Al termine delle operazioni di trattamento affidate, nonché all'atto della cessazione per qualsiasi causa del trattamento da parte del Responsabile, quest'ultimo sarà tenuto a restituire al Titolare i dati personali oggetto del trattamento, oppure a provvedere alla loro integrale distruzione, salvo i casi in cui la conservazione dei dati sia richiesta da norme di legge. Nello svolgimento del servizio, in merito ai trattamenti che dovranno essere effettuati, si dovrà dare scrupolosa applicazione alle disposizioni previste dal Reg. Ue 679/16, in particolare:

- adottare, presso la struttura dell'affidatario, le misure organizzative, fisiche, procedurali e logiche sulla sicurezza nei trattamenti, con particolare riferimento a quanto specificato nell'art. 32 del Regolamento. Il Responsabile, tenendo conto dello stato dell'arte e dei costi di attuazione, nonché della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento, come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche, deve assicurarsi che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro:
 - a) distruzione, perdita, modifica, divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale, a dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati;
 - b) trattamento dei dati non consentito o non conforme alle finalità delle operazioni di trattamento.
- individuare, verificare e, se del caso, aggiornare le persone fisiche incaricate a trattare i dati in relazione a ciascuna area di trattamento;
- se si raccolgono dati per conto del Comune, fornire agli interessati tutte le informazioni previste dall'art. 13 del Reg. 679/2016;
- vigilare - anche secondo le prassi istituite ed in accordo con il Titolare - che gli incaricati al trattamento dei dati personali della ditta affidataria, si attengano alle procedure di volta in volta indicate specificatamente, sia verbalmente che per iscritto, in relazione ai diversi trattamenti;
- assistere il Titolare nel garantire il rispetto degli obblighi relativi alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, nonché alla eventuale consultazione preventiva all'Autorità di Controllo;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare le eventuali richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui agli artt. 13 – 22 del Regolamento;
- se richiesto, assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli artt. da 32 a 36 del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento;
- comunicare ogni eventuale trasferimento di dati e informazioni all'estero, anche per fini tecnici connessi ai servizi di Providing e backup utilizzati in azienda.

L'affidatario s'impegna altresì, ad osservare e fare osservare ai propri dipendenti, incaricati e collaboratori, il segreto nei confronti di chiunque, per quanto riguarda fatti, informazioni, dati e atti di cui vengano a conoscenza nell'espletamento dell'incarico ricevuto. A tal fine il Responsabile s'impegna a non cedere, non consegnare, non copiare, non riprodurre, non comunicare, non divulgare, non rendere disponibili in qualsiasi modo o a qualsiasi titolo a terzi, le informazioni acquisite nell'esecuzione del servizio.

Il Responsabile s'impegna a redigere, conservare ed eventualmente esibire al Titolare, un registro di tutte le categorie di attività relative al trattamento svolte per proprio conto. Il Responsabile mette a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente capitolato e della normativa applicabile, consentendo e contribuendo alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato.

Resta inteso che la presente nomina non comporta alcun diritto del Responsabile ad uno specifico compenso e/o

indennità e/o rimborso derivante dal medesimo.

Art. 12 – Trattamento Dei Dati

Il Comune informa che i dati personali sono trattati, sia in forma cartacea che con strumenti elettronici, per fini istituzionali, per gestire gli adempimenti istruttori ed amministrativi previsti nel presente procedimento e per adempiere a prescrizioni previste dalle leggi, nonché per finalità di verifica autocertificazioni, pubblicazione in albo pretorio o amministrazione trasparente e per archiviazione e conservazione entro i tempi previsti dalla legge. Il modello completo di informativa, con tutte le informazioni previste dall'art. 13 del GDPR e i dati di contatto del DPO, è disponibile nella sezione dedicata del sito web del Comune di Tavagnacco.

Art. 13 - Penali e Risoluzione

Qualora l'affidatario non ottemperi, senza giustificato motivo, all'espletamento dei servizi di cui all'art. 5 del presente Capitolato, l'Amministrazione Comunale, fatta salva la richiesta di eventuali danni, potrà trattenere sulle competenze mensili € 100,00 per ogni inadempimento accertato.

L'applicazione delle penali è preceduta da contestazione scritta dell'inadempienza. L'affidatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione; l'Amministrazione Comunale si pronuncia sull'accoglimento delle controdeduzioni o il rigetto delle medesime con conseguente applicazioni delle penali, dando comunicazione scritta all'affidatario della decisione adottata entro il termine di trenta giorni dall'adozione.

Oltre a quanto previsto in via generale dall'art. 1453 del Codice Civile in tema di risoluzione del contratto per inadempimento di una delle parti, costituiscono causa di risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile – Clausola risolutiva espressa, i seguenti casi:

- a) apertura di procedura fallimentare o assimilata a carico della ditta affidataria;
- b) messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività della ditta affidataria;
- c) sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di prestatore di servizi nell'ambito dell'oggetto dell'appalto;
- d) interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;
- e) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamento e degli obblighi previsti dal presente Capitolato Tecnico;
- f) non osservanza delle norme del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, notizie od altro, di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza relative all'Amministrazione Comunale o all'utenza del servizio. Tali informazioni non potranno in alcun modo essere trasmesse a terzi, se non per fini derivanti dallo svolgimento del servizio medesimo, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o dell'utenza interessata;
- g) svolgimento di attività che creino danno all'immagine e pregiudizio all'Amministrazione Comunale, anche in relazione al livello qualitativo della prestazione attesa;
- h) somma di più di due penali nello svolgimento dei servizi affidati nell'arco di sei mesi;
- i) contegno abituale scorretto in relazione all'esecuzione del servizio;
- j) gravi danni prodotti a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà dell'Amministrazione comunale;
- k) ispezioni effettuate da personale privo della qualifica richiesta;
- l) reiterate violazioni degli obblighi contrattuali.

In tutte le ipotesi sopra indicate, il contratto si risolverà di diritto, con effetto immediato, a seguito di comunicazione dell'Amministrazione comunale in forma di lettera raccomandata ovvero a mezzo PEC.

Art. 14 - Recesso

È riconosciuta alle parti, la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 2237 C.c. In particolare, l'Amministrazione Comunale può recedere anticipatamente dal contratto con preavviso di almeno 15 giorni, rimborsando alla ditta affidataria le spese fino a quel momento sostenute e il compenso per l'opera fino a quel momento svolta. La ditta affidataria può recedere dal contratto per giusta causa con preavviso di almeno due mesi in modo tale da evitare pregiudizio all'utenza e all'Amministrazione Comunale ed avrà diritto al solo compenso per il servizio prestato. Il recesso deve essere comunicato a mezzo PEC.

Art. 15 - Controversie

Per qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica, insorta in ordine all'interpretazione, esecuzione e/o risoluzione del contratto, sia in corso d'opera che al termine del periodo di erogazione del servizio, sarà competente il Foro di Udine.

Art. 16 - Spese inerenti al servizio, corrispettivi del servizio e loro adeguamento

Tutte le spese relative all'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento saranno interamente a carico dell'affidatario.

Il corrispettivo sarà quello indicato nell'offerta economica presentata dall'affidatario e dovrà tener conto di tutti gli obblighi previsti dal presente Capitolato Speciale descrittivo e prestazionale e nell'offerta tecnica proposta.

Art. 17 - Variazioni

Nei limiti del quinto d'obbligo previsto dall'art. 106 comma 12 del d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (in particolare il d. lgs. 36 del 31/03/2023), l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere ulteriori interventi senza che la ditta affidataria nulla possa opporre, così come si riserva la facoltà di ridurre il numero di interventi senza che la ditta affidataria nulla possa vantare.

Art. 18 - Pagamenti

Il pagamento del compenso avverrà mensilmente, salvo diverso accordo, su presentazione di fattura in modalità elettronica che sarà emessa dall'affidatario in base al numero di ore di servizio effettivo.

I dati necessari per la Fatturazione Elettronica nei confronti del Comune di TAVAGNACCO sono i seguenti: Codice Univoco Ufficio: UFAN1B - Nome dell'Ufficio: Uff_eFatturaPA.

L'Amministrazione comunale potrà trattenere sul prezzo da corrispondere alla ditta affidataria le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati e comprovati a carico della ditta stessa, o il rimborso di spese, o il pagamento di penalità.

Il Comune provvederà al pagamento con le modalità indicate nelle fatture stesse, entro trenta giorni dall'acquisizione del documento di regolarità contributiva, verificata la regolare esecuzione del servizio.

Art. 19 - Obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della l. 13.08.2010, n. 136 e ss.mm.ii. S'impegna a dare immediata comunicazione alla stazione aggiudicante e alla Prefettura - Ufficio Territoriale del Governo della Provincia di Udine della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 20 - Divieto di cessione del contratto, del credito e subappalto.

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità. È altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto.

Ai fini di un eventuale subappalto, si applicherà quanto previsto dall'art. 105 del d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e dall'art. 170 DPR 207/2010 e ss.mm.ii.

Allegato B - 1.1 Tabella riepilogativa del servizio



Comune di Tavagnacco

Allegato n. 1 al Capitolato speciale del servizio di ristorazione scolastica

Tabella riepilogativa del servizio (A.S. 2021/22)

Scuole	Ubicazione	Presenza della cucina	Media giornaliera pasti alunni	Media giornaliera pasti insegnanti	Orario di consumo pasti	Giorni erogazione
Scuola dell'Infanzia di Adegliacco	Via San Bernardo 21	Si	69	8	12.00-13.00	5
Scuola dell'Infanzia di Colugna	Via C. Battisti 2	Si	58	5	12.00-13.00	5
Scuola dell'Infanzia di Feletto Umberto	Via Carnia 12	Si	70	11	12.00-13.00	5
Scuola dell'Infanzia ex Tavagnacco (da settembre 2023 in via dell'Asilo a Tavagnacco)	Via Feruglio	Si	34	7	12.00-13.00	5
Scuola Primaria di Adegliacco - Tempo pieno ¹	Via Centrale 75	No / solo refettorio	74	5	12.15-13.00	5
Scuola Primaria Adegliacco - Tempo ordinario ²	Via Centrale 75	No / solo refettorio	75	6	13.05-13.55	1
Scuola Primaria di Adegliacco - Tempo Integrato ³	Via Centrale 75	No / solo refettorio	41	-	13.15-14.00	4
Scuola Primaria di Colugna - Tempo Integrato ³	Via C. Battisti	No / solo refettorio	42	-	13.00-14.00	5
Scuola Primaria di Feletto Umberto - Tempo Pieno ⁴	Via Mazzini 3	No / solo refettorio	202	10	12.20-13.00	5
Scuola Primaria di Feletto Umberto - Tempo ordinario ²	Via Mazzini 3	No / solo refettorio	75	5	13.00-14.00	1
Scuola Primaria Tavagnacco - Tempo integrato ³	Via dell'Asilo 11	No / solo refettorio	44	-	13.15-14.00	5
Scuola Secondaria di primo grado di Feletto Umberto ⁵	Via Mazzini 1	No / solo refettorio	105	7	12.50-13.30	4
Centri vacanze scuole infanzia (periodo luglio-agosto)	Presso una scuola dell'infanzia a rotazione	Si	63	-	12.00-13.00	5
Centri vacanze scuole primarie (periodo giugno-agosto)	Presso una scuola primaria a rotazione	No / solo refettorio	69	-	12.00-13.00	5

N.B. Le informazioni sul numero dei pasti, sui fruitori e i giorni di frequenza fornite nel presente capitolato non sono vincolanti per l'Amministrazione. Le quantità sono infatti puramente indicative in quanto subordinate a circostanze al momento non prevedibili (ad esempio: numero iscrizioni, assenze degli alunni, libera scelta delle famiglie di usufruire del servizio, numero dei rientri pomeridiani, ecc.) e potranno per questo variare in diminuzione o in aumento.

¹ Nella sola giornata del martedì l'orario di consumo dei pasti è 12.00-12.50

² Le classi a tempo normale delle **scuole Primarie di Adegliacco e Feletto Umberto** effettuano un rientro settimanale con servizio di ristorazione (attualmente nella giornata del martedì la Scuola primaria di Adegliacco, nella giornata del giovedì la Scuola primaria di Feletto Umberto)

³ Nelle scuole **primarie di Adegliacco, Colugna e Tavagnacco** è attivo un servizio extrascolastico di "Tempo Integrato". Il numero di pasti varia nei diversi giorni della settimana in funzione degli alunni che usufruiscono del servizio. Il servizio si svolge dal lunedì al venerdì, ad eccezione della Scuola primaria di Adegliacco dove non è attivo nella giornata del martedì

⁴ **Scuola Primaria di Feletto Umberto – Tempo Pieno.** Il servizio viene erogato a 6 classi nel refettorio della scuola primaria di Feletto Umberto, mentre alle rimanenti 4 classi nel refettorio della Scuola secondaria di I°

⁵ **Scuola secondarie di 1° grado.** La scuola secondaria di 1° grado di Feletto Umberto usufruisce del servizio di refezione scolastica nelle giornate del lunedì, martedì, mercoledì e venerdì

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: MARCATO PIERANTONIO

CODICE FISCALE: MRCPNT69S08F904C

DATA FIRMA: 06/04/2023 12:07:33

IMPRONTA: 7D175EDBBBBBAEABBD8FC0148B190B93DD08896E24A0FBEBB0D3C2EB96297DE38
D08896E24A0FBEBB0D3C2EB96297DE38BE15A725CE953A6E079EAE6035A58443
BE15A725CE953A6E079EAE6035A5844324DBDE3FEAF23159C96A17F0951E860E
24DBDE3FEAF23159C96A17F0951E860EA972808BF36738ACB0920449666C212B