



CITTÀ DI AVERSA

SETTORE: AREA SERVIZI AL CITTADINO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 36/2023, per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica a basso impatto ambientale, con qualificazione di mensa biologica, destinato alle scuole dell'infanzia comunali e alle scuole primarie statali del Comune di Aversa per il periodo dal 01/01/2026 al 30/06/2028 – Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ex. Art. 108 del D.Lgs 36/2023 (OEPV).

Sommario

<u>PREMESSA.....</u>	<u>4</u>
<u>DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE ART. 1 – OGGETTO</u>	<u>5</u>
<u>GLOSSARIO TECNICO</u>	<u>5</u>
<u>ART. 2 - DURATA.....</u>	<u>6</u>
<u>ART. 3 - IMPORTO</u>	<u>6</u>
<u>ART. 4 – TABELLE RIEPILOGATIVE</u>	<u>7</u>
<u>ART. 6 - SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO PRESSO IL PLESSO “SECONDO CIRCOLO DIDATTICO LINGUISTI”</u>	<u>8</u>
<u>DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO.....</u>	<u>9</u>
<u>ART.7 - ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO.....</u>	<u>9</u>
<u>ART. 8 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E DI IGIENE DEGLI ALIMENTI.....</u>	<u>10</u>
<u>ART.9 - REPERIBILITA’ DEI PRODOTTI BIOLOGICI E CRITERI DI SOSTITUZIONEIN CASO DI IRREPERIBILITA’</u>	<u>12</u>
<u>ART. 10 - MENU’</u>	<u>12</u>
<u>ART.11 - DIETE SPECIALI.....</u>	<u>13</u>
<u>ART. 12 - DIETE IN BIANCO.....</u>	<u>15</u>
<u>ART. 13 - DIETE DIFFERENZIATE PER ESIGENZE ETNICO-RELIGIOSE</u>	<u>15</u>
<u>ART. 14 – PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PASTI.....</u>	<u>15</u>
<u>ART. 15 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA DELLA DITTA APPALTATRICE.....</u>	<u>15</u>
<u>ART.16 - NORME E MODALITA’ DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI.....</u>	<u>16</u>
<u>ART.17 - NORME E MODALITA’ DI TRASPORTO DEI PASTI.....</u>	<u>16</u>

<u>ART. 18 – MODALITA’ DEL SERVIZIO.....</u>	<u>18</u>
<u>ART. 19 – MODALITA’ DI TRASPORTO E PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI.....</u>	<u>18</u>
<u>ART. 20 – CENTRI DI DISTRIBUZIONE</u>	<u>18</u>
<u>ART. 21 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI.....</u>	<u>19</u>
<u>ART. 22 - INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE</u>	<u>20</u>
<u>ART. 23 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE</u>	<u>21</u>
<u>ART. 24 – ONERI A CARICO DEL COMUNE.....</u>	<u>22</u>
<u>ART. 26 - SMALTIMENTO RIFIUTI.....</u>	<u>24</u>
<u>ART. 27 - GESTIONE DEGLI INFESTANTI</u>	<u>24</u>
<u>ART. 28 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO</u>	<u>24</u>
<u>ART. 29 - CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO</u>	<u>25</u>
<u>ART. 30 – CONTROLLI DELLA STAZIONE APPALTANTE.....</u>	<u>27</u>
<u>DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE –</u>	<u>28</u>
<u>ART. 31 OSSERVANZA DELLE NORME.....</u>	<u>28</u>
<u>ART. 32 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO</u>	<u>28</u>
<u>ART. 33 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE</u>	<u>29</u>
<u>ART. 34 – ORGANICO ADDETTI.....</u>	<u>30</u>
<u>ART. 35 – CLAUSOLE SOCIALI</u>	<u>31</u>
<u>ART. 36 - FORMAZIONE ADDETTI.....</u>	<u>31</u>
<u>ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA’ DELLA DITTA AGGIUDICATARIA</u>	<u>32</u>
<u>ART. 38 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI E APPARECCHIATURE</u>	<u>33</u>
<u>ART. 39 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA</u>	<u>34</u>
<u>ART. 40 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)</u>	<u>34</u>

<u>ART. 41 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO.....</u>	<u>35</u>
REQUISITI GDPR:.....	36
<u>ART. 42 – CONTROLLI DI QUALITA’</u>	<u>36</u>
<u>ART. 43 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO.....</u>	<u>37</u>
<u>ART. 44 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE</u>	<u>37</u>
<u>ART. 45 – VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI - COMMISSIONI MENSA</u>	<u>38</u>
<u>ART. 46 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITA’</u>	<u>38</u>
<u>ART. 47 – RILIEVI DEI TECNICI</u>	<u>38</u>
<u>ART. 48 – BLOCCO DELLE DERRATE.....</u>	<u>38</u>
<u>ART. 49 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI</u>	<u>38</u>
<u>ART. 50 - PENALI.....</u>	<u>39</u>
<u>ART. 51 - RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE</u>	<u>40</u>
<u>ART. 52 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....</u>	<u>41</u>
<u>ART. 53 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI.....</u>	<u>42</u>
<u>ART. 54 - NORMATIVA APPLICABILE</u>	<u>42</u>
<u>ART. 55 - TRATTAMENTO DATI</u>	<u>43</u>

Premessa

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica a favore degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Aversa, nonché del personale docente e ATA espressamente individuato. Il servizio, a ridotto impatto ambientale, dovrà qualificarsi come mensa biologica ai sensi del Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771.

Il servizio complessivo si caratterizza per la seguente modalità operativa:

- **Gestione appaltata:** produzione dei pasti a cura dell'impresa aggiudicataria, destinati agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie, con consumo previsto in refettori, mense o aule appositamente adibite all'interno dei plessi scolastici.

Modalità di erogazione del servizio

Il servizio si svolge durante l'anno scolastico, indicativamente da ottobre a giugno.

Le caratteristiche del servizio richiesto sono quelle del **legame fresco-caldo**, con pasti **multiporzione veicolati**.

Nell'ambito della **gestione appaltata**, i pasti dovranno essere preparati in locali di proprietà dell'impresa aggiudicataria, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di igiene, qualità e sicurezza alimentare, garantendo al contempo un'elevata qualità dal punto di vista organolettico.

In sintesi, il presente Capitolato prevede a carico dell'aggiudicatario le seguenti attività:

- produzione e confezionamento dei pasti;
- trasporto e consegna presso i plessi scolastici;
- predisposizione dei tavoli e distribuzione dei pasti;
- fornitura di stoviglie (piatti, posate, bicchieri, caraffe), contenitori, pentolame e accessori vari;
- riassetto dei locali adibiti a mensa e delle aree di lavaggio.

Con il presente appalto, l'Amministrazione comunale intende garantire un servizio di ristorazione scolastica della **migliore qualità possibile**, curando con attenzione tutte le fasi operative: dalla produzione al trasporto, fino alla somministrazione dei pasti, con particolare riguardo alla qualità delle derrate alimentari impiegate.

Il servizio dovrà essere svolto nel rispetto delle **Linee guida nazionali e regionali**, dei **menù approvati dall'Azienda Sanitaria Locale** e dei **Criteri Ambientali Minimi (CAM)**.

Al fine di qualificare il servizio come **mensa biologica**, le prestazioni dovranno essere erogate in conformità a quanto stabilito dal **Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771**.

TITOLO 1

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE ART. 1 – OGGETTO

Il presente Capitolato Speciale d'Appalto (di seguito, "Capitolato") ha per oggetto l'affidamento del servizio di refezione scolastica, articolato come di seguito sinteticamente descritto e meglio dettagliato nei successivi articoli:

1. **Fornitura dei pasti:** preparazione e consegna giornaliera di pasti pronti per il consumo, destinati agli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie del Comune di Aversa, secondo la modalità del **legame fresco-caldo**, con produzione effettuata presso il centro di cottura indicato dalla ditta aggiudicataria;

La ditta aggiudicataria dovrà inoltre garantire:

- le attività di pulizia degli ambienti e delle attrezzature utilizzate;
- il monitoraggio degli infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione;
- l'effettuazione di campionature e controlli analitici previsti dalla normativa;
- la manutenzione ordinaria delle attrezzature impiegate;
- la corretta gestione e smaltimento dei rifiuti.

Il servizio dovrà qualificarsi quale **mensa biologica**, ai sensi di quanto previsto dal **Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771**.

GLOSSARIO TECNICO

- **BIO / Biologico:** prodotto alimentare ottenuto da agricoltura biologica, conforme al Reg. UE 2018/848, certificato da organismi autorizzati e identificato con apposita etichettatura.
- **CAM – Criteri Ambientali Minimi:** requisiti ambientali obbligatori nelle gare pubbliche, adottati con D.M. 10 marzo 2020, relativi alla ristorazione collettiva e alla fornitura di derrate alimentari, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023. Nello specifico, si applica il Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 - Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771.
- **Carrello termico / Carrello di distribuzione:** contenitore mobile e coibentato utilizzato per il trasporto e il porzionamento dei pasti mantenuti alla temperatura richiesta, fornito dall'aggiudicatario.
- **CCNL – Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro:** contratto collettivo applicabile al personale impiegato nell'esecuzione del servizio, con riferimento ai settori della ristorazione collettiva o multiservizi.
- **Centro di cottura:** struttura fisica attrezzata e autorizzata dall'ASL, presso cui avviene la preparazione, il confezionamento e lo smistamento dei pasti destinati alle scuole.
- **Clausola sociale:** obbligo per l'aggiudicatario di assorbire il personale già impiegato nel servizio dal gestore uscente, ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 e dell'art. 1, co. 4 del D.Lgs. 209/2024, garantendo la continuità occupazionale.
- **Deroghe dietetiche / Diete speciali:** pasti personalizzati per utenti con particolari esigenze alimentari, sanitarie (es. celiachia, diabete, allergie) o etico-religiose, su richiesta documentata da parte dell'utenza.
- **D.U.V.R.I. – Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze:** documento obbligatorio redatto dalla Stazione Appaltante, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008, per la valutazione e la gestione dei rischi interferenziali tra ditta appaltatrice e ambienti scolastici.

- **Multirazione:** sistema di distribuzione del pasto in contenitori multiporzione, destinati al successivo porzionamento presso il plesso scolastico.
- **PIATTAFORMA INFORMATICA:** applicativo gestionale fornito o accreditato dall'aggiudicatario, utilizzato per la gestione delle presenze giornaliere, delle prenotazioni dei pasti, della reportistica e dei flussi informativi verso il Comune.
- **Porzionamento:** attività di suddivisione delle pietanze in singole porzioni, da effettuarsi direttamente presso i refettori scolastici da parte del personale dell'aggiudicatario.
- **Refettorio:** locale scolastico destinato al consumo del pasto da parte degli alunni, attrezzato per la distribuzione e la consumazione dei pasti in condizioni igienico-sanitarie idonee.
- **Servizio a basso impatto ambientale:** servizio che rispetta i criteri previsti dai CAM, orientato alla riduzione delle emissioni, dei rifiuti, dell'inquinamento e dei consumi energetici lungo l'intera filiera del pasto.
- **Servizi accessori:** attività complementari al servizio principale di refezione, come ad esempio ritiro contenitori, gestione imballaggi, pulizia carrelli, sanificazione post-servizio, previste dal Capitolato.
- **Veicolo coibentato:** mezzo di trasporto dotato di isolamento termico conforme alle normative sanitarie, utilizzato per il trasporto dei pasti al fine di mantenere la catena del caldo.

ART. 2 - DURATA

Il presente appalto avrà una durata di 30 mesi **(2026-2028)**, compresi tra il 1 Gennaio 2026 e il 30 giugno 2028, **secondo il calendario scolastico regionale e salvo diverse disposizioni**. Il relativo contratto sarà stipulato a seguito dell'aggiudicazione, la cui efficacia sarà subordinata all'esito positivo dei controlli di legge e al decorso del termine di *stand still*, ai sensi della normativa vigente. L'Amministrazione si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 17, comma 5, del Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i. (di seguito anche "Codice"), di richiedere l'avvio dell'esecuzione del contratto in via d'urgenza, nelle more della stipula. La **data di effettivo avvio del servizio** sarà stabilita annualmente in funzione del calendario scolastico regionale.

Alla scadenza, il contratto si intenderà automaticamente concluso, senza necessità di disdetta o preavviso da parte dell'Amministrazione. La durata del contratto in corso di esecuzione può essere prorogata per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, a mente dell'art. 120, comma 11, Codice Appalti. In tale ipotesi, il concessionario è tenuto all'esecuzione delle prestazioni ai prezzi, patti e condizioni previsti nel contratto.

ART. 3 - IMPORTO

Importo soggetto a ribasso: € **3.718.260,00**

IVA 4%: € 148.730,40

Oneri di sicurezza non soggetti a ribasso (IVA esclusa): € 37.182,60

IVA 22% su oneri sicurezza: € 8.180,17

Totale complessivo (oneri sicurezza inclusi, IVA esclusa): € 3.755.442,60

Totale complessivo (oneri sicurezza inclusi, IVA inclusa): € 3.912.353,17

Contributo ANAC: € 660,00

Tale importo è stato determinato sulla base di un numero **presunto di 1638 pasti giornalieri**, da produrre, trasportare e distribuire secondo i seguenti costi unitari massimi:

- **€ 5,00 per ciascun pasto** fornito alle scuole dell'infanzia e primarie, oltre IVA al 4%.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando una **percentuale di ribasso** da applicare ai costi unitari indicati all'art. 3 "Importo" del presente Capitolato Speciale d'Appalto.

La percentuale di ribasso sarà applicata al **prezzo del singolo pasto**, comprensivo di tutte le attività e prestazioni a carico dell'aggiudicatario, come dettagliato nel presente Capitolato, nel Disciplinare di gara, nei relativi allegati e nel D.U.V.R.I., nonché in riferimento a eventuali **prestazioni migliorative** proposte in sede di offerta, che la Ditta sarà tenuta a eseguire integralmente, senza eccezioni, in caso di aggiudicazione.

È previsto il **passaggio di cantiere**. A tal fine, si rimanda all'allegato "**prospetto di sintesi del personale attualmente impiegato nel servizio**".

Si precisa che il **costo complessivo annuo del servizio** previsto per il presente appalto ammonta a € **1.598.851,80**, con un'incidenza pari al **43%** sull'importo complessivo posto a base d'asta.

L'importo complessivo a base d'asta ha **carattere meramente presuntivo** e rappresenta esclusivamente il **limite massimo delle prestazioni affidabili**. Il corrispettivo effettivo per l'esecuzione del contratto sarà determinato sulla base delle **prestazioni realmente richieste e rese**, secondo quanto stabilito dall'offerta economica dell'aggiudicatario.

Ai sensi dell'art. 120, comma 9, del D.Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di disporre variazioni in aumento o in diminuzione delle prestazioni contrattuali, entro il limite del **quinto dell'importo contrattuale**, alle stesse condizioni e patti stabiliti nel contratto. L'operatore economico è obbligato ad accettare tali variazioni senza diritto ad alcuna indennità aggiuntiva, salvo la corrispondente modifica del corrispettivo contrattuale.

Per quanto riguarda la **revisione dei prezzi**, si rinvia a quanto disposto dall'**art. 60 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36**.

Il servizio è **finanziato con fondi propri del bilancio comunale**.

ART. 4 – TABELLE RIEPILOGATIVE

La seguente tabella riporta il **numero presunto di pasti da fornire e distribuire** presso n. 9 scuole primarie e dell'infanzia, rientranti nella **gestione appaltata** del servizio:

TABELLA 1			
a) NUMERO PRESUNTO DI PASTI DA FORNIRE E DISTRIBUIRE NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA			
Tipologia di scuola	TOTALE anno solare	TOTALE anno solare	TOTALE COMPLESSIVO Per (1 Gennaio 2026 – 30 Giugno 2028)

SCUOLE PRIMARIE	153.105	153.105	86.500
SCUOLA DELL'INFANZIA	114.519	114.519	64.700
PERSONALE DOCENTE/ATA	22.302	22.302	12.600
TOTALI	289.926	289.926	163.800

ART. 5 LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Nella tabella seguente sono indicati i plessi scolastici presso cui il Comune di Aversa prevede di gestire il servizio di refettorio:

1 - I.C. "G. Parente" 1° circolo didattico

Plesso Magia dei colori in via Verga (Infanzia)

2 - I.C. Pascoli

Plesso Linguiti in via De Chiara (Infanzia)

3 - 3° Circolo didattico

Plesso Platani in via F. Saporito, 43 (Infanzia e Primaria)

Plesso Stefanile in via Canduglia (Infanzia e Primaria)

Plesso Repubblica in via Madre Teresa di Calcutta (Infanzia e Primaria)

4 - I.C. De Curtis in viale Kennedy

Plesso Polifunzionale in viale Kennedy (Infanzia e Primaria)

5 - I.C. Cimarosa 4° circolo

Plesso Ponte Mezzotta in via Montessori (Infanzia)

Plesso Rossa in via Rossa (Infanzia)

Plesso Giotto in via Giotto (Primaria)

Art. 6 - SOPRALLUOGO FACOLTATIVO PRESSO IL PLESSO "SECONDO CIRCOLO DIDATTICO LINGUITI"

Presso il plesso scolastico denominato "Secondo Circolo Didattico Linguiti", sito in **Via M. De Chiara 16, 81031 Aversa (CE)**, la somministrazione dei pasti avviene direttamente nelle aule, in assenza di un refettorio dedicato.

È facoltà degli operatori economici, qualora lo ritengano opportuno, **richiedere un sopralluogo conoscitivo**, da concordare con l'Area 5 del Comune di Aversa scrivendo all'indirizzo email **i.rammairone@comune.aversa.ce.it**, in copia a **g.gangi@comune.aversa.ce.it**, oppure contattando il numero **081 5049111**.

La mancata effettuazione del sopralluogo **non comporta cause di esclusione** dalla procedura di gara.

Per tutti gli altri plessi scolastici oggetto del servizio, la documentazione tecnica fornita dalla Stazione Appaltante è completa e consultabile tra gli atti di gara. Pertanto, **nessun obbligo di sopralluogo è previsto** per tali edifici.

TITOLO 2

DESCRIZIONE GENERALE DEL SERVIZIO

ART.7 - ATTIVITÀ COSTITUENTI IL SERVIZIO

1. Il servizio oggetto del presente appalto comprende un insieme articolato di attività e prestazioni, da svolgersi a cura e spese dell'impresa aggiudicataria. Di seguito si riporta un elenco riepilogativo, non esaustivo, delle principali attività richieste:
 - a) rilevazione giornaliera degli utenti che usufruiscono del pasto, mediante registrazione su apposita piattaforma informatica (fornita dall'aggiudicatario), con verifica e riscontro tra presenze e pasti prenotati/erogati, secondo modalità concordate con il Comune di Aversa;
 - b) approvvigionamento delle derrate alimentari necessarie alla preparazione dei pasti;
 - c) preparazione e cottura dei pasti presso il centro di cottura indicato dall'aggiudicatario, nel rispetto dei menù approvati dall'ASL CE2 e delle specifiche esigenze dietetiche (allergie, intolleranze, patologie certificate, motivi culturali e religiosi);
 - d) trasporto dei pasti presso le scuole dell'infanzia e primarie con mezzi idonei, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e della catena del caldo;
 - e) porzionatura e distribuzione dei pasti;
 - f) fornitura quotidiana di materiale monouso o riutilizzabile (tovagliette, tovaglioli, piatti piani e fondi, bicchieri infrangibili, posate), in quantità adeguata al numero di utenti;
 - g) sostituzione, in caso di necessità, di stoviglie e accessori conformi ai Criteri Ambientali Minimi (CAM), previo confronto con l'Amministrazione;
 - h) preparazione dei tavoli in tutte le scuole servite (infanzia, primarie);

- i) distribuzione dei pasti e successivo riassetto dei locali mensa;
- j) sanificazione dei tavoli, sedie e attrezzature comuni tra un turno e l'altro, mediante prodotti certificati e idonei all'uso alimentare;
- k) pulizia e sanificazione dei locali interessati dal servizio (refettori, locali mensa, aree lavaggio e spazi connessi);
- l) conferimento differenziato dei rifiuti prodotti durante le attività di preparazione e somministrazione, secondo la normativa e il regolamento comunale, con fornitura del materiale necessario alla raccolta differenziata;
- m) fornitura e gestione dei materiali di consumo (es. carta igienica, sapone, asciugamani di carta) nei servizi igienici adiacenti ai refettori, ad uso del personale della ditta;
- n) manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature presenti nei locali mensa e nelle aree di lavaggio delle scuole interessate;
- o) realizzazione di attività di educazione alimentare rivolte agli alunni e/o ad altri soggetti, da concordarsi con il Comune;
- p) fornitura, installazione e manutenzione delle attrezzature previste dal Capitolato e/o dall'offerta tecnica;
- q) in caso di situazioni emergenziali, somministrazione del pasto in multiporzione direttamente nelle aule, con relativo riassetto e sanificazione degli ambienti utilizzati;
- r) coordinamento generale del servizio e gestione organizzativa secondo le modalità stabilite nel Capitolato;
- s) ogni altra attività necessaria per la corretta ed esaustiva esecuzione del servizio, secondo quanto previsto dal Capitolato, dai suoi allegati, dalla normativa vigente e dalle proposte migliorative contenute nell'offerta tecnica.

2. Il servizio di refezione scolastica sarà garantito da **Gennaio 2026 a Giugno 2028**, salvo diverse disposizioni di calendario, ad esclusione dei periodi di sospensione previsti dal **calendario scolastico regionale** e dagli eventuali adattamenti deliberati dalle **Autonomie Scolastiche (Istituti Comprensivi)**.

La data di **inizio effettivo del servizio per ciascun anno scolastico** potrà variare rispetto all'inizio delle attività didattiche e sarà comunicata formalmente all'aggiudicatario non appena disponibile.

ART. 8 - OSSERVANZA DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA ALIMENTARE E DI IGIENE DEGLI ALIMENTI

1. Le derrate alimentari devono rispettare le **specifiche tecniche** contenute nei *Criteri Ambientali Minimi (CAM)* per la ristorazione collettiva (**D.M. 10 marzo 2020 – “Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari”**) e le **Linee guida della Regione Campania** per la ristorazione scolastica. Tutti i prodotti alimentari e le bevande devono essere conformi alla normativa nazionale e comunitaria vigente.

2. Le materie prime devono provenire da **filiera controllata** ed essere sottoposte ad analisi chimiche e merceologiche in tutte le fasi, dall'acquisto all'utilizzo. Per i prodotti biologici devono essere rispettate le **percentuali minime** previste dal **Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771 "Criteri per la qualificazione del servizio di mensa scolastica biologica"**.
3. Per ogni categoria merceologica, dovrà essere garantita **trimestralmente** la fornitura di alimenti conformi ai requisiti CAM (**D.M. 10/03/2020 – punto C.a.1**).
4. Il rispetto delle percentuali previste (o migliorative) sarà verificato tramite **relazioni semestrali**, da trasmettere indicativamente nei mesi di gennaio e luglio.
5. Tutte le derrate devono essere di **qualità superiore**, in perfetto stato di conservazione, etichettate in lingua italiana, senza diciture ambigue, manomesse o poco leggibili.
6. È **vietata la fornitura di alimenti contenenti OGM**. L'imballaggio secondario è ammesso solo nelle aree di stoccaggio e non deve entrare nelle cucine. Il personale addetto alla manipolazione del solo imballo primario deve essere distinto da quello che gestisce l'imballo secondario. L'intera filiera deve essere coperta da un **programma di Pest Control**, a cura di ditta autorizzata, con report periodici.
7. Le derrate **non deperibili** (es. olio, zucchero, sale) potranno essere consegnate con cadenza fino a **15 giorni**, mentre i prodotti **non conformi** dovranno essere immediatamente segregati e identificati in apposita area.
8. L'aggiudicatario dovrà inoltre:
 - rispettare il **Reg. (UE) 2017/625 del Parlamento europeo e del Consiglio del 15 marzo 2017 – "Controlli ufficiali lungo la filiera agroalimentare"**, che disciplina le attività ispettive in materia di alimenti;
 - rispettare il **Reg. (CE) n. 178/2002 del Parlamento europeo e del Consiglio del 28 gennaio 2002 – "Principi e requisiti generali della legislazione alimentare, istituzione dell'EFSA e procedure in materia di sicurezza alimentare"**;
 - rispettare il **Reg. (UE) 2021/382 della Commissione del 3 marzo 2021 – "Modifiche al Reg. 852/2004 sull'igiene degli alimenti con introduzione della cultura della sicurezza alimentare (Food Safety Culture)"**;
 - rispettare il **Reg. (CE) n. 852/2004 del Parlamento europeo e del Consiglio del 29 aprile 2004 – "Igiene dei prodotti alimentari"**;
 - rispettare il **Reg. (CE) n. 2073/2005 della Commissione del 15 novembre 2005 – "Criteri microbiologici applicabili ai prodotti alimentari"**;
 - rispettare il **Reg. (UE) n. 1169/2011 del Parlamento europeo e del Consiglio del 25 ottobre 2011 – "Etichettatura e informazione al consumatore sui prodotti alimentari"**, nonché ogni successiva modifica o regolamento integrativo applicabile.
9. L'aggiudicatario dovrà inoltre:
 - adottare un sistema tracciabile e documentato per la gestione dei flussi e delle forniture, nominando un **Responsabile della rintracciabilità**;
 - fornire, all'inizio del servizio, l'elenco completo delle derrate utilizzate (con indicazione di marchi, produttori, schede tecniche e certificazioni), aggiornandolo entro 10 giorni da ogni variazione;
 - comunicare anticipatamente l'utilizzo di prodotti **biologici, DOP, IGP, STG o tipici**, trasmettendo al Comune i dati previsionali 15 giorni prima dell'inizio di ciascun ciclo di 4 settimane di menù, e il consuntivo entro il mese successivo;

- acquisire dai fornitori e rendere disponibili in ogni momento **certificazioni e documenti comprovanti** la qualità e la conformità delle derrate impiegate, in linea con quanto previsto dal Capitolato e dall'offerta tecnica.

ART.9 - REPERIBILITA' DEI PRODOTTI BIOLOGICI E CRITERI DI SOSTITUZIONE IN CASO DI IRREPERIBILITA'

1. Qualora si verificassero situazioni di **irreperibilità sul mercato** di prodotti biologici, l'aggiudicatario dovrà presentare **apposita richiesta di autorizzazione al Comune di Aversa**, al fine di procedere alla loro sostituzione, nel rispetto dei criteri di seguito indicati.
2. La **reperibilità** dei prodotti biologici si considera compromessa in presenza di una o più delle seguenti condizioni:
 - a) *Irreperibilità generalizzata*: impossibilità, o grave difficoltà, di reperire il prodotto biologico sul mercato in tempi e quantità compatibili con le esigenze del servizio;
 - b) *Indisponibilità temporanea*: situazioni contingenti, come interruzioni nella catena di fornitura dovute a cali produttivi o rotture di stock;
 - c) *Conflitto con criteri di sostenibilità ambientale*: quando, per garantire l'approvvigionamento, è necessario acquistare il prodotto da fonti geograficamente molto distanti, con conseguente incremento dell'impatto ambientale;
 - d) *Impatti economici anomali*: quando l'approvvigionamento di un prodotto biologico comporterebbe un differenziale di prezzo particolarmente elevato rispetto ai corrispondenti prodotti convenzionali, a causa della ridotta disponibilità sul mercato.
3. In tali casi, i prodotti biologici non reperibili dovranno essere sostituiti, **in via prioritaria**, con altri prodotti biologici alternativi. Solo in mancanza documentata di alternative, sarà possibile procedere con **prodotti convenzionali**, fermo restando l'obbligo di garantire il rispetto delle **percentuali minime previste dal Capitolato** e delle eventuali **offerte migliorative** presentate in sede di gara.
4. Qualora la sostituzione con prodotti convenzionali si protragga per un periodo significativo, si procederà a una valutazione congiunta con l'Amministrazione per definire eventuali **adeguamenti economici compensativi a favore del Comune di Aversa**.

ART. 10 - MENU'

1. I menù sono predisposti, per ciascun ordine scolastico, su indicazione del **S.I.A.N. di Caserta** e devono rispettare, per tipologia, quantità e qualità, le **tabelle dietetiche** allegate al presente Capitolato. Eventuali modifiche particolari devono essere preventivamente autorizzate dal Servizio di Dietologia o da altro presidio sanitario competente.
2. L'orario di somministrazione dei pasti è fissato orientativamente e previa organizzazione con i singoli Dirigenti Scolastici, tra le **ore 11:30 per le scuole dell'infanzia** e alle **ore 12:30 per le scuole primarie**. Eventuali variazioni saranno concordate in sede di aggiudicazione, nel rispetto delle esigenze organizzative delle istituzioni scolastiche.
3. I menù possono essere **modificati durante l'esecuzione del contratto**, senza che ciò comporti diritti o pretese da parte dell'aggiudicatario.

4. Il Comune di Aversa si riserva la facoltà di **variare menù, grammature e caratteristiche delle derrate** in base a indicazioni dell'ASL competente.
5. Le modifiche possono anche derivare da **valutazioni sul gradimento dell'utenza**, su proposta della Commissione mensa, dell'Amministrazione o di enti/autorità competenti.
6. **Ogni variazione ai menù** dovrà essere concordata con l'Ufficio competente del Comune di Aversa. L'aggiudicatario **non può apportare modifiche autonome** senza autorizzazione scritta.
7. I menù dovranno essere trasmessi al Comune **almeno 10 giorni lavorativi prima** dell'entrata in vigore, per la pubblicazione sul sito comunale e scolastico. Dovranno indicare chiaramente la presenza di **prodotti biologici, DOP, IGP** e le **specie ittiche utilizzate**.
8. L'aggiudicatario potrà richiedere autorizzazione per **variazioni temporanee** ai menù in caso di:
 - guasti agli impianti di cottura;
 - interruzioni dei servizi (acqua, energia) o scioperi;
 - avarie agli impianti di conservazione;
 - allerte alimentari;
 - irreperibilità delle materie prime.

La comunicazione dovrà avvenire **immediatamente dopo il rilevamento dell'anomalia**.

9. In occasione di **festività e ricorrenze** (Natale, Carnevale, Pasqua, fine anno scolastico), l'aggiudicatario dovrà proporre **menù migliorativi a tema**, comprensivi, ove previsto, di **dolci da forno** (es. pandoro, colomba), senza costi aggiuntivi per il Comune.
10. Per specifiche attività progettuali delle scuole, potrà essere richiesto il confezionamento di **pasti alternativi** o di un **menù tipico campano**.
11. In caso di **gite scolastiche, scioperi o emergenze**, il Comune potrà richiedere la fornitura di **cestini da viaggio**, se espressamente richiesto dai genitori tramite l'applicativo (app mobile o web fornito dall'aggiudicatario) composti da:
 - 2 panini (con formaggio fresco e con prosciutto cotto al naturale),
 - 1 frutto fresco,
 - 1 dolce da forno confezionato,
 - acqua.

I cestini dovranno essere confezionati in **sacchetti di carta monouso** idonei al contatto alimentare, secondo normativa vigente.

12. Il numero di partecipanti alla gita sarà comunicato **almeno 3 giorni prima** dell'uscita.
13. In caso di **disdetta con un giorno di preavviso**, il menù potrà essere sostituito con un pasto semplificato, nel rispetto delle grammature e dell'equilibrio nutrizionale.
14. Se la disdetta avviene **il giorno stesso (entro le ore 9:30)**, i bambini consumeranno comunque il **pranzo al sacco nella mensa scolastica**.
15. Tutte le richieste e comunicazioni relative a variazioni dei menù saranno effettuate dall'**Ufficio Pubblica Istruzione** del Comune di Aversa se non diversamente disposto in seguito.

ART.11 - DIETE SPECIALI

1. L'aggiudicatario dovrà garantire la fornitura di **pasti conformi a diete speciali** (celiachia, diabete, allergie, obesità, neuropatie), **senza oneri aggiuntivi per il Comune**, su richiesta corredata da **certificazione medica rilasciata secondo le indicazioni dell'ASL CE2**.

2. La preparazione e distribuzione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto del presente Capitolato, delle **Linee guida regionali e nazionali**, nonché dei **protocolli dietetici previsti dalla D.G.R. Campania n. 1211/2005** (*“Linee guida per la ristorazione scolastica”*, BURC n. 58 del 09.11.2005).
3. In caso di allergie o intolleranze, devono essere **esclusi gli alimenti allergenici** e i loro derivati, anche se solo indicati in etichetta. Si applicano i principi del **Regolamento (UE) n. 1169/2011** (*“Fornitura di informazioni sugli alimenti ai consumatori”*) in materia di tracciabilità degli allergeni. L’aggiudicatario dovrà formare il proprio personale per prevenire contaminazioni crociate.
4. Le preparazioni sostitutive dovranno risultare il più possibile **equivalenti al menù ordinario**, promuovendo varietà e rotazione degli alimenti. Dovrà essere consegnato al Comune un **documento di corrispondenza** tra menù standard e diete speciali.
5. In presenza di **diete personalizzate per motivi sanitari**, la ditta dovrà **formalizzare tutte le fasi operative** (preparazione, distribuzione, assistenza), identificando le responsabilità e rispettando la **privacy dell’utente**. Le modalità di comunicazione con le famiglie saranno concordate con l’Ente.
6. L’aggiudicatario dovrà trasmettere e mantenere aggiornata una **lista completa delle pietanze**, comprensiva degli **allergeni obbligatori** secondo il Reg. (UE) n. 1169/2011. L’elenco dovrà essere aggiornato a ogni nuova introduzione e revisionato **trimestralmente**.
7. Le diete speciali per **utenti con patologie croniche o allergie alimentari** dovranno essere predisposte da un **dietista** e controfirmate dal **medico curante**.

a) Per patologie croniche (es. diabete, obesità, dislipidemie): richiesta **certificazione medica recente** con referti clinici.

b) Per allergie: richiesta **certificazione specialistica** con **test allergologici** (validità max 12 mesi).

Le diete sono previste **esclusivamente per i minori** fruitori del servizio.

8. La preparazione dei pasti per utenti celiaci dovrà rispettare i requisiti stabiliti dalla **D.G.R. Campania n. 2163/2007** (*“Recepimento della Legge 123/2005 – Norme per la protezione dei soggetti malati di celiachia”*) e conformarsi alle **disposizioni del piano di autocontrollo HACCP**.
9. I pasti devono essere confezionati in **vaschette monoporzione sigillate**, trasportati in contenitori coibentati attivi e riportare in etichetta: **nome e cognome dell’utente, destinazione e tipologia di dieta**.
10. I menù e le diete speciali devono essere **elaborati e validati da un dietista o biologo nutrizionista** della ditta aggiudicataria.
11. Il personale incaricato della distribuzione dovrà **verificare la corretta corrispondenza delle diete** al momento della consegna. Le procedure devono essere incluse nel **Manuale di Autocontrollo HACCP**, con sezione dedicata alla “gestione delle diete speciali”.
12. L’intera **responsabilità della somministrazione** ricade sull’aggiudicatario, che dovrà garantire la **formazione specifica del personale** coinvolto.
13. La documentazione (domanda, certificato medico, ecc.) sarà trasmessa dal Comune **prima dell’avvio del servizio o durante l’anno scolastico**, in relazione alle nuove richieste.
14. In caso di **indisposizione temporanea**, potrà essere fornito un **menù leggero**, composto da:
 - primo asciutto con olio;
 - secondo a base di carne magra o pesce al vapore/forno;
 - pane o patate lesse.

Questo regime dietetico potrà essere attivato per **massimo tre giorni consecutivi**.

15. Per quanto non espressamente disciplinato, si rimanda alla normativa nazionale e alla **Delibera della Giunta Regionale Campania n. 1211/2005** e s.m.i.

ART. 12 - DIETE IN BIANCO

Il centro di cottura dovrà provvedere alla predisposizione di diete in bianco, qualora venga fatta una richiesta unitamente alla prenotazione dei pasti. Le diete in bianco che non necessitano di certificato medico sono costituite da pasta o riso in bianco, da una verdura e da una porzione di prosciutto cotto o formaggio fresco, un panino, frutta ed acqua.

ART. 13 - DIETE DIFFERENZIATE PER ESIGENZE ETNICO-RELIGIOSE

L'operatore economico dovrà garantire, su **formale richiesta scritta delle famiglie** e trasmissione da parte dell'Amministrazione Comunale su apposito modulo, la fornitura di **diete speciali per motivi etici o etnico-religiosi**, tra cui la **dieta islamica** (con esclusione della carne suina e suoi derivati, sostituiti con legumi, uova, pesce o formaggio, in alternanza settimanale) e la **dieta vegetariana** (con sostituzione di carne e pesce mediante legumi, uova o formaggio). Tali pasti dovranno essere confezionati in **monoporzione sigillata**, con etichetta indicante **nome e cognome dell'utente, classe e refettorio di appartenenza**, e dovrà essere garantito il **mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente** fino al momento del consumo.

ART. 14 – PRENOTAZIONE E COMUNICAZIONE DEI PASTI

È cura dell'operatore economico acquisire quotidianamente, **tra le ore 9:00 e le ore 9:30**, il numero dei pasti da fornire per ciascun plesso scolastico, **contattando il referente del servizio di refezione designato dal Dirigente Scolastico**, preferibilmente via email o, in alternativa, telefonicamente. È inoltre **onere della ditta trasmettere quotidianamente** all'Ufficio Pubblica Istruzione un **riepilogo delle prenotazioni giornaliere**, distinto per plesso scolastico, esclusivamente **a mezzo email**.

ART. 15 - CARATTERISTICHE DEL CENTRO COTTURA DELLA DITTA APPALTATRICE

1. L'aggiudicatario è tenuto a utilizzare, per la produzione dei pasti veicolati, un **Centro di Cottura di cui abbia piena e documentata disponibilità** per l'intera durata dell'appalto, con una **capacità produttiva adeguata** al fabbisogno descritto nel presente Capitolato.
2. L'ubicazione del Centro di Cottura dovrà garantire un **tempo massimo di percorrenza non superiore a 30 minuti**, calcolato mediante **strumenti di calcolo dei percorsi** (es. app mobile e software di navigazione, mappe digitali certificate), tenendo conto delle normali condizioni di traffico.
3. Tutte le operazioni di **manipolazione, preparazione e confezionamento dei pasti** dovranno essere eseguite da personale a carico dell'aggiudicatario, operante sotto la **propria direzione, sorveglianza e responsabilità**.
4. Il Centro di Cottura dovrà possedere i **requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente**, e dovrà essere regolarmente **notificato all'Azienda Sanitaria Locale competente**, ai sensi del **D. Lgs. 6 novembre 2007, n. 193** e s.m.i.
5. L'aggiudicatario dovrà utilizzare/possedere e installare all'interno delle sedi **scolastiche apparecchiature con etichettatura energetica conforme** alle disposizioni della Direttiva 92/75/CEE (oggi sostituita da Regolamento (UE) 2017/1369) e successive normative applicative. In particolare:

- **classe A+ o superiore** per frigoriferi e congelatori;
- **classe A o superiore** per lavatrici, lavastoviglie e forni.

La conformità dovrà essere comprovata da **documentazione tecnica disponibile presso il Centro di Cottura**.

ART.16 - NORME E MODALITA' DI PREPARAZIONE E COTTURA DEI PASTI

1. I pasti devono essere prodotti nel rispetto dei requisiti igienico-sanitari previsti dal **Regolamento (CE) n. 852/2004** sull'igiene dei prodotti alimentari e della normativa vigente.
2. Le lavorazioni devono essere effettuate **il giorno stesso del consumo**, fatta eccezione per alcune preparazioni consentite solo in presenza di **abbattitore di temperatura** conforme (raffreddamento entro 30 minuti, $\leq 10^{\circ}\text{C}$ al cuore entro 1–2 ore, conservazione a $+4^{\circ}\text{C}$), tra cui:
 - preparazioni a crudo di carni (affettatura, battitura, speziatura, ecc.);
 - torte casalinghe non a base di crema;
 - arrosti, brasati, ragù, polpette.
3. L'aggiudicatario deve garantire:
 - **primi piatti asciutti espressi**, ultimati subito prima del confezionamento, anche per diete speciali;
 - **condizionamento separato** (in contenitori termici) della pasta e dei sughi, da unire solo prima della distribuzione;
 - risotti mantecati e inviati con brodo vegetale caldo in appositi contenitori per eventuale reintegro;
 - consegna **giornaliera** di pane, yogurt e frutta.
4. Le grammature, formulate **al crudo e al netto degli scarti**, devono rispettare quanto indicato nelle **tabelle dietetiche dell'ASL CE2**.
5. L'aggiudicatario dovrà inoltre:
 - insaporire con **spezie ed erbe aromatiche**, riducendo l'uso di sale (solo iodato);
 - utilizzare **olio extravergine di oliva** per condimento e cottura (consentito olio di arachide in alternativa per la cottura);
 - usare il **burro solo a crudo** per specifiche preparazioni (es. purè, besciamella, risotti);
 - **escludere panna, merendine, dessert confezionati, succhi, bibite dolci e gassate**;
 - utilizzare **solo carni di provenienza italiana**, così come **latte e derivati a km 0 o nazionali**;
 - servire **bastoncini di pesce non prefritti**.
6. Le **porzioni per adulti (insegnanti, educatori)** dovranno essere conformi alle grammature previste per la fascia 14–18 anni, come da **Linee guida regionali Campania**.
7. È obbligatoria la produzione di un **surplus minimo del 5%** per ogni pasto, a copertura di eventuali imprevisti (es. cadute accidentali).
8. L'intera produzione dovrà essere conforme agli **standard igienici e sanitari vigenti**, con procedure documentate nel piano di autocontrollo HACCP.

ART.17 - NORME E MODALITA' DI TRASPORTO DEI PASTI

1. I pasti giornalieri, prodotti in **legame fresco-caldo**, dovranno essere confezionati presso il **Centro di Cottura** indicato in sede di offerta dall'aggiudicatario.

2. Il **trasporto** dovrà avvenire mediante **attrezzature conformi alla normativa vigente**, in grado di garantire il **mantenimento delle temperature**, la **sicurezza igienico-sanitaria** e la **qualità organolettica** degli alimenti.
3. I contenitori utilizzati dovranno essere costituiti da una **struttura esterna in polipropilene**, lavabile e disinfettabile internamente ed esternamente, e dotati di **vaschette interne in acciaio inox G/N** con coperchi a chiusura ermetica e termica, idonei a prevenire impaccamenti e versamenti. I contenitori dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti e sottoposti a **pulizia e sanificazione giornaliera**.
4. L'aggiudicatario è responsabile della **consegna diretta dei pasti** presso i locali di distribuzione all'interno dei plessi scolastici.
5. Per ciascun plesso servito, dovrà essere emesso **quotidianamente un documento di trasporto**, indicante la data, la scuola destinataria e il numero dei pasti consegnati.
6. I **mezzi di trasporto** devono essere adeguati per numero e capacità di carico, **omologati almeno Euro 6**, alimentati a gasolio, GPL, metano o elettrici. Devono inoltre essere disponibili **mezzi di riserva**, con le stesse caratteristiche, per garantire la continuità del servizio in caso di avaria.
7. Il vano di carico deve essere **coibentato, sanificabile e facilmente igienizzabile**.
8. È **vietato il trasporto promiscuo** di alimenti insieme ad altri materiali che possano generare rischi di contaminazione chimico-fisica.
9. I veicoli devono essere **regolarmente assicurati, in perfette condizioni di efficienza, in regola con la tassa di proprietà** e conformi a tutte le prescrizioni previste per la circolazione stradale.
10. Tutti gli oneri legati all'impiego dei mezzi (carburante, manutenzione ordinaria e straordinaria, assicurazioni, ecc.) si intendono **inclusi nel prezzo di aggiudicazione**.
11. I mezzi dovranno essere **sanificati almeno settimanalmente**, o comunque ogniqualvolta necessario, al fine di evitare contaminazioni crociate. La sanificazione dovrà essere **tracciata e documentata**.
12. L'aggiudicatario dovrà predisporre un **piano di trasporto ottimizzato**, al fine di ridurre al minimo i tempi di percorrenza e **preservare le caratteristiche sensoriali dei pasti**.
13. Alla consegna:
 - i **cibi caldi** dovranno mantenere una temperatura $\geq +65^{\circ}\text{C}$;
 - i **cibi freddi** una temperatura $\leq +10^{\circ}\text{C}$.
14. I pasti dovranno giungere al plesso **non prima di 20 minuti** rispetto all'orario previsto per la distribuzione (es. se la distribuzione inizia alle 12:00, l'arrivo non potrà avvenire prima delle 11:40).
15. Il tempo massimo tra la fine della preparazione e l'arrivo nel plesso scolastico **non dovrà superare i 30 minuti**.
16. Ogni plesso dovrà essere dotato, a cura dell'aggiudicatario, di almeno:
 - **n. 1 termometro ad infissione,**
 - **n. 1 termometro a infrarossi,**entrambi certificati e idonei al controllo delle temperature alimentari e degli impianti frigoriferi.
17. La **rilevazione delle temperature** dovrà essere effettuata **all'arrivo dei pasti e prima della somministrazione**, a cura del personale dell'aggiudicatario.
18. L'aggiudicatario dovrà garantire il **ritiro quotidiano dei contenitori termici**, la loro **pulizia e sanificazione**, unitamente a tutti gli utensili utilizzati per il trasporto.
19. Il **personale addetto al trasporto** dovrà mantenere un comportamento **corretto, collaborativo e rispettoso** nei confronti del personale scolastico, prestando particolare attenzione durante le fasi di

carico/scarico e **richiudendo sempre cancelli e accessi**. Non è consentita la sosta nei plessi oltre il tempo strettamente necessario al servizio.

20. In caso di **variazione degli orari o delle giornate di consegna** durante la vigenza contrattuale, l'aggiudicatario sarà tenuto ad **adeguarsi tempestivamente** alle nuove disposizioni comunicate dall'Amministrazione.
21. È fatto **obbligo di utilizzare costantemente i mezzi dichiarati in sede di offerta**, salvo sostituzioni autorizzate e motivate da cause di forza maggiore.

ART. 18 – MODALITA' DEL SERVIZIO

È a carico dell'impresa aggiudicataria la fornitura di **tutto il materiale necessario** alla produzione, trasporto, distribuzione e consumo dei pasti, compresi:

- **Piatti e bicchieri monouso** in materiale **100% biodegradabile e compostabile**, conformi alla normativa vigente;
- **Posate riutilizzabili** (forchetta, cucchiaino, coltello) in **acciaio inox, Tritan o polipropilene**, fornite in **kit individuale con contenitore protettivo chiuso** per il trasporto casa-scuola.

Il kit dovrà consentire agli utenti la sanificazione domestica quotidiana ed essere **certificato** per l'uso alimentare. Le posate devono garantire **resistenza all'uso e alla rottura**.

Sono **vietati**:

- stoviglie in **melamina**;
- **pentole o contenitori in alluminio** per la preparazione o conservazione degli alimenti, salvo quelli espressamente idonei all'uso alimentare.

ART. 19 – MODALITA' DI TRASPORTO E PREPARAZIONE DEGLI ALIMENTI

Gli alimenti devono essere trattati, confezionati e trasportati nel pieno rispetto della normativa vigente, in particolare dei Regolamenti (CE) n. 852/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari e n. 853/2004 sui requisiti specifici per gli alimenti di origine animale, nonché del D.Lgs. 6 novembre 2007, n. 193 relativo ai controlli ufficiali in materia di sicurezza alimentare e igiene. Il **pane** dovrà essere confezionato secondo quanto previsto dalla normativa regionale, trasportato in sacchi di carta o plastica microforata adeguatamente resistenti e inseriti in ceste di plastica idonee al contatto alimentare. I mezzi impiegati per il trasporto dovranno essere esclusivamente destinati al trasporto di alimenti, conformi alla normativa vigente e strutturati in modo da prevenire qualunque forma di contaminazione.

ART. 20 – CENTRI DI DISTRIBUZIONE

Il servizio di refezione comprende l'allestimento dei tavoli nei refettori, il ricevimento e la distribuzione dei pasti, lo sbarazzo e la sanificazione, da intendersi come detersione e disinfezione di tavoli, sedie, pavimenti, banchi e di tutte le attrezzature che vengano a contatto, diretto o indiretto, con alimenti, contenitori o materiali utilizzati per la somministrazione. Rientrano nel servizio anche la gestione dei rifiuti, secondo le modalità della raccolta differenziata previste dal Comune di Aversa, e ogni altra attività necessaria al corretto

svolgimento del servizio, inclusa la pulizia e igienizzazione quotidiana dei locali destinati alla refezione. Tutte queste attività sono incluse nel prezzo unitario del pasto e pertanto non danno diritto ad alcun compenso aggiuntivo.

Nella tabella seguente sono indicati i plessi scolastici presso cui il Comune di Aversa prevede di gestire il servizio di refettorio:

I.C. “G. Parente” 1° circolo didattico

1- Plesso Magia dei colori in via Verga (Infanzia)

2° Circolo didattico

1 – Plesso Ovidio in via Ovidio (Infanzia)

3° Circolo didattico

2 – Plesso Platani in via F. Saporito, 43 (Infanzia e Primaria)

3 – Plesso Stefanile in via Canduglia (Infanzia e Primaria)

4 – Plesso Repubblica in via Madre Teresa di Calcutta (Infanzia e Primaria)

I.C. De Curtis in viale Kennedy

5 – Plesso Polifunzionale in viale Kennedy (Infanzia e Primaria)

I.C. Cimarosa IV circolo

6 – Plesso Ponte Mezzotta in via Montessori (Infanzia)

7 – Plesso Rossa in via Rossa (Infanzia)

8 – Plesso Giotto in via Giotto (Primaria)

L’elenco sopra riportato ha valore puramente indicativo e non costituisce impegno vincolante per l’Amministrazione. Il Comune di Aversa si riserva la facoltà di apportare modifiche – in aumento o in diminuzione – con semplice comunicazione all’aggiudicatario, da effettuarsi almeno 7 (sette) giorni prima, senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

Si rinvia all’art. 6 del Disciplinare di Gara per le disposizioni relative al sopralluogo facoltativo da richiedere presso il plesso scolastico “Secondo Circolo Didattico Linguisti”.

ART. 21 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI

L’aggiudicatario è tenuto a garantire, a propria cura e spese, in ciascun plesso scolastico servito, il servizio di distribuzione dei pasti con somministrazione al tavolo. Tale servizio comprende:

- a) l'allestimento dei tavoli con forniture, in quantità adeguata, di tovaglie lavabili in materiale plastico sanificabile conforme ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) oppure, in alternativa, tovagliette monouso in carta formato americano, oltre a tovaglioli di carta. È consentita l'apposizione esclusiva del marchio dell'aggiudicatario e/o del produttore, senza ulteriori loghi pubblicitari. I tavoli dovranno essere allestiti con piatti, bicchieri, posate, caraffe, bottiglie e ogni altro elemento necessario alla somministrazione;
- b) la disponibilità in ogni refettorio di olio extravergine di oliva, aceto di mele e sale iodato, da mettere a disposizione dell'utenza;
- c) l'impiego di carrelli termici (o sistemi equivalenti) con vasca riscaldata per la distribuzione dei pasti, da installare nei punti di somministrazione dove non presenti;
- d) la distribuzione dei pasti solo a bambini regolarmente seduti al tavolo, con la sola eccezione della minestra, che può essere impiattata prima del loro arrivo purché venga garantita una temperatura idonea al momento del consumo;
- e) la somministrazione del parmigiano grattugiato direttamente sul primo piatto prima della porzione, oppure la sua disponibilità autonoma per gli alunni, se richiesto;
- f) il condimento delle verdure crude in loco immediatamente prima del consumo;
- g) il riordino del refettorio al termine del pasto, tenendo conto della doppia turnazione in alcuni plessi scolastici, con la sistemazione delle sedie, la pulizia del pavimento e il riassetto generale del materiale utilizzato;
- h) la pulizia e sanificazione quotidiana dei locali mensa, compresi i servizi igienici e gli spogliatoi assegnati al personale, nonché delle relative attrezzature e arredi.

Ulteriori obblighi dell'aggiudicatario:

- a) garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza, igiene e tutela dell'utenza scolastica (Reg. CE 852/2004 e D.Lgs. 81/2008);
- b) effettuare la distribuzione quotidiana dei pasti durante l'intero calendario scolastico, dal lunedì al venerdì, nel rispetto degli orari definiti dagli Istituti Comprensivi o delle loro eventuali modifiche;
- c) impiegare esclusivamente personale adeguatamente formato, in grado di rispettare le porzioni indicate per ciascuna fascia d'età e attento alla presentazione degli alimenti;
- d) assicurare, per quanto possibile, la continuità del personale addetto al servizio nei plessi di assegnazione, per tutta la durata dell'appalto. In caso di sostituzioni, dovrà essere data tempestiva comunicazione al Comune. Il nuovo personale dovrà essere preventivamente informato e formato al fine di garantire la piena continuità e qualità del servizio.

ART. 22 - INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Al fine di promuovere una maggiore consapevolezza e percezione della qualità del servizio, l'aggiudicatario dovrà garantire, per ciascun anno scolastico e per ogni plesso scolastico interessato, almeno **due incontri**

informativi rivolti agli utenti (alunni, famiglie e personale scolastico), finalizzati alla diffusione di buone pratiche e principi di educazione alimentare e ambientale.

I contenuti minimi da trattare includono:

- a) **alimentazione, salute e sostenibilità ambientale**, con particolare riferimento al ruolo di una dieta equilibrata e alla riduzione del consumo di carne, anche in considerazione dell'impatto ambientale derivante dagli allevamenti intensivi;
- b) **valorizzazione della provenienza territoriale** degli alimenti utilizzati, promuovendo i prodotti locali e a chilometro zero;
- c) **stagionalità degli alimenti**, con l'obiettivo di incentivare scelte consapevoli e sostenibili;
- d) **corretta gestione dei rifiuti** e promozione della raccolta differenziata, in linea con le disposizioni comunali e i principi dell'economia circolare.

Gli incontri potranno essere realizzati in collaborazione con esperti del settore (nutrizionisti, educatori ambientali, tecnologi alimentari) e dovranno essere concordati preventivamente con l'Amministrazione comunale e con i referenti scolastici. L'attività dovrà essere **documentata e rendicontata**, anche ai fini del monitoraggio della qualità del servizio.

ART. 23 – ULTERIORI ONERI A CARICO DELLA DITTA APPALTATRICE

Oltre agli obblighi specificati nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, l'aggiudicatario dovrà garantire, a propria cura e spese, le seguenti attività:

- Ottenere tutte le autorizzazioni necessarie per l'esercizio dell'attività, inclusi i titoli abilitativi per eventuali locali interrati o seminterrati, e trasmettere alla stazione appaltante la documentazione su richiesta (es. registrazione impresa alimentare).
- Provvedere alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature proprie.
- Fornire a ciascun plesso scolastico una bilancia certificata per il controllo delle grammature.
- Dotare i locali di distribuzione di scaldavivande idonei, sostituendo quelli non conformi.
- Fornire vestiario e DPI al personale, nonché kit monouso per visitatori (camice, cuffia, mascherina, copri barba) e disinfettante mani, con riferimento all'allegato DUVRI.
- Utilizzare propri prodotti per la pulizia di stoviglie, attrezzature e locali.
- Fornire eventuali attrezzature aggiuntive qualora quelle comunali fossero insufficienti.
- Realizzare tutte le proposte migliorative presentate in sede di gara.
- Comunicare all'inizio dell'anno scolastico l'elenco nominativo del personale impiegato, aggiornandolo in caso di variazioni e allegando gli attestati di formazione.
- Nominare un coordinatore responsabile del servizio e garantirne la partecipazione alle riunioni della Commissione Mensa.
- Comunicare in via PEC eventuali scioperi, nei termini previsti dalle normative vigenti.
- Comunicare tempestivamente eventuali sopralluoghi da parte di ASL o NAS, trasmettendo i relativi verbali.

Sono integralmente compresi nel prezzo del pasto:

- Tutti i costi relativi a preparazione, trasporto, distribuzione e gestione del servizio di refezione, inclusa pulizia e sanificazione giornaliera di locali, attrezzature, stoviglie e refettori.
- Fornitura di materiale monouso (tovaglette, tovaglioli) e stoviglie riutilizzabili (in Tritan o PP, lavabili in lavastoviglie; esclusa la melamina).
- Servizio completo di lavaggio/sanificazione e riconsegna delle stoviglie.
- Attuazione del piano di autocontrollo HACCP presso il centro cottura e i punti di distribuzione.
- Predisposizione di piani di emergenza e formazione del personale (sia proprio che comunale, se richiesto).

Comunicazione all'utenza inclusa nel prezzo:

- Piattaforma web dedicata, con possibilità di accesso anche da app o web app, accessibile da famiglie e Comune, con:
 - Tabelle dietetiche e analitiche merceologiche;
 - Modulo per segnalazioni e raccolta del gradimento;
 - Pagamento elettronico dei ticket con conferma automatica agli uffici comunali
 - Prenotazione/variazione pasto (se previsto pasto in bianco)
- Esposizione permanente delle tabelle dietetiche in ogni refettorio.
- Presenza fisica delle tabelle merceologiche nei punti refezione.
- Gestione delle comunicazioni scritte richieste dall'Amministrazione.

ART. 24 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al servizio oggetto del presente Capitolato, il Comune di Aversa si impegna a:

1. Garantire alla Ditta aggiudicataria, per l'intera durata dell'appalto, il pagamento del corrispettivo indicato nell'offerta economica, secondo le modalità previste all'art. 48 "Fatturazione e pagamenti" del presente Capitolato.
2. Aggiornare tempestivamente, durante il periodo contrattuale, tutte le informazioni relative alle mense scolastiche da servire, fornendo alla Ditta ogni ulteriore dato utile per il corretto svolgimento del servizio (es. numero utenti, diete speciali, modifiche al menù, variazioni logistiche o organizzative).
3. Farsi carico dei costi relativi ai consumi di energia elettrica, gas e acqua necessari per l'erogazione del servizio di ristorazione presso i plessi scolastici.
4. Provvedere alla manutenzione degli impianti (elettrici, idrici, termici) e delle strutture edilizie comunali adibite al servizio, nonché al ripristino di eventuali danni ai locali causati da eventi accidentali non imputabili alla Ditta. In caso contrario, sarà quest'ultima a doversi fare carico degli interventi necessari.
5. Comunicare con il massimo anticipo possibile l'eventuale sospensione del servizio dovuta a scioperi del personale scolastico e/o comunale, qualora questi impediscano l'erogazione del servizio di refezione.

TITOLO 3

PULIZIA E IGIENE DELLE STRUTTURE DI PRODUZIONE E CONSUMO OBBLIGHI DI CONTROLLO E SORVEGLIANZA

ART. 25 - OPERAZIONI DI PULIZIA DEI LOCALI E

DELLE ATTREZZATURE

1. Tutte le operazioni di pulizia e sanificazione da effettuarsi presso il centro di cottura e nei locali di distribuzione delle scuole dell'Infanzia e Primarie, al termine della preparazione e della distribuzione dei pasti, devono essere regolamentate da apposite procedure operative predisposte dall'aggiudicatario, conservate presso ciascuna sede e incluse nel programma ufficiale delle pulizie.
2. Il programma dovrà essere aggiornato e adattato alle eventuali prescrizioni impartite dalla competente Azienda Sanitaria Locale (ASL) o da altri organi di controllo individuati dal Comune, nonché alle specificità logistiche e strutturali dei locali interessati.
3. Le attività di pulizia devono essere avviate solo dopo l'uscita degli utenti dai refettori.
4. L'aggiudicatario dovrà fornire alla Stazione Appaltante le schede tecniche e di sicurezza (SDS) di tutti i prodotti impiegati per la pulizia, i quali devono essere conservati nei contenitori originali, sigillati e puliti, ed utilizzati nel rispetto delle indicazioni del produttore, in particolare in merito a concentrazioni e temperature.
5. Prima dell'inizio dell'anno scolastico, della pausa natalizia e della chiusura annuale, dovrà essere effettuata una sanificazione straordinaria di tutti i locali e attrezzature coinvolti nel servizio di ristorazione (refettori, arredi, superfici, coprilampade, pareti, vetri, termosifoni, ecc.).
6. L'aggiudicatario è responsabile del mantenimento quotidiano di un elevato livello di igiene negli ambienti, per prevenire ogni rischio di contaminazione degli alimenti.
7. È tassativamente vietata la presenza di materiali e attrezzature per la pulizia nelle aree di lavorazione durante le fasi di preparazione, confezionamento e distribuzione. I prodotti di sanificazione devono essere custoditi in armadietti chiusi a chiave, non accessibili a personale non addetto.
8. L'esecuzione e il monitoraggio delle attività di pulizia e sanificazione devono essere garantiti da un piano di autocontrollo basato sul sistema HACCP, ai sensi del Reg. (CE) n. 852/2004.
9. Al termine delle operazioni giornaliere, l'aggiudicatario deve provvedere a:
 - lavaggio, disinfezione e stoccaggio di tutte le stoviglie, utensili e contenitori;
 - pulizia e sanificazione di tavoli, sedie, carrelli termici e attrezzature di distribuzione;
 - pulizia completa di locali cucina e refettori, inclusi pavimenti e attrezzature in dotazione.
10. La ditta deve inoltre fornire i materiali di consumo necessari per i locali mensa e i servizi igienici riservati al proprio personale (sapone, asciugamani, carta igienica, ecc.).
11. I prodotti per la pulizia devono essere trasportati separatamente dagli alimenti, in tempi diversi rispetto alle consegne alimentari.
12. I panni per la pulizia devono essere sostituiti con frequenza e conservati in modo igienico. È vietato l'uso di materiali abrasivi (es. pagliette in acciaio o metallo) che possano rilasciare residui.
13. L'aggiudicatario è tenuto a fornire i dispenser per la distribuzione dell'acqua destinati agli utenti e garantire la **costante igienizzazione e sanificazione** degli stessi nonché delle **brocche e dei bicchieri** utilizzati per la somministrazione.
14. La **manutenzione periodica** dei dispenser dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni del costruttore e includere, ove previsto, la **sostituzione dei filtri** secondo le indicazioni del manuale tecnico fornito dalla casa produttrice.
15. Tutti i prodotti devono rispettare la normativa nazionale e comunitaria vigente in materia ambientale, tossicologica e di sicurezza, con riferimento particolare al D.M. 23 settembre 2011 del Ministero dell'Ambiente.
16. Le confezioni dei prodotti devono essere dotate di chiusura di sicurezza: sono esclusi contenitori con tappi a semplice sollevamento.
17. È fatto obbligo di utilizzare prodotti dotati di marchio di qualità ecologica europeo **Ecolabel UE**, conformi alle seguenti Decisioni della Commissione:

- 2009/568/CE, 2013/295/UE, 2015/877/UE per i prodotti in tessuto-carta;
- 2017/1217/UE per detergenti per superfici dure;
- 2017/1215/UE per detersivi per lavastoviglie industriali;
- 2017/1214/UE per detersivi per piatti.

16. I prodotti devono essere erogati tramite nebulizzatori o dosatori per garantire la corretta diluizione. In particolare, i detergenti per stoviglie e attrezzature devono garantire assenza di residui, odori o sapori. L'aggiudicatario dovrà effettuare controlli periodici con personale qualificato e rilasciare attestazioni di conformità che certifichino l'efficacia del lavaggio e la qualità dei prodotti impiegati.

ART. 26 - SMALTIMENTO RIFIUTI

L'aggiudicatario è tenuto a provvedere **quotidianamente** alla raccolta degli avanzi e dei residui dei pasti in **sacchi e/o contenitori distinti per tipologia**, nel rispetto delle disposizioni e dei regolamenti comunali in materia di **raccolta differenziata**. Le operazioni di raccolta dovranno avvenire con modalità idonee a prevenire contaminazioni e garantire condizioni igienico-sanitarie ottimali. È **assolutamente vietato** lo smaltimento di qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (es. lavandini, canaline, ecc.). In caso di **otturazioni degli impianti di scarico** riconducibili al servizio di refezione, **i costi di ripristino saranno integralmente a carico dell'aggiudicatario**. La fornitura dei **sacchi per la raccolta** è a carico dell'impresa. Tutti i residui alimentari e i materiali a perdere devono essere smaltiti come **rifiuti solidi urbani** previa corretta differenziazione e **conferiti nei contenitori appositi** presenti in ciascun plesso scolastico, **prima dell'inizio della preparazione dei pasti**. È vietato depositare, anche temporaneamente, **qualsiasi contenitore di rifiuti** (sacchi, pattumiere, scatoloni, ecc.) in prossimità dei locali adibiti a refettorio o nei cortili di pertinenza scolastica, salvo specifica autorizzazione scritta da parte del Comune di Aversa. Lo **smaltimento dei rifiuti speciali**, se generati nell'ambito del servizio, è a completo carico dell'aggiudicatario, che dovrà garantirne la **gestione secondo le norme vigenti**, in particolare in osservanza al D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 e s.m.i. (Testo Unico Ambientale). Il Comune si riserva la facoltà di **richiedere forme di riciclo** dei materiali a perdere, ove tecnicamente ed economicamente sostenibili.

ART. 27 - GESTIONE DEGLI INFESTANTI

L'Appaltatore è tenuto a garantire, per tutta la durata dell'appalto, l'attuazione di un **piano di monitoraggio degli infestanti** (insetti volanti, striscianti e roditori) efficace, sistematico e documentato, volto alla **prevenzione e all'eliminazione di infestazioni** nei locali interessati dal servizio. A tal fine, dovranno essere programmati **interventi periodici di disinfestazione e derattizzazione**, da effettuarsi esclusivamente a cura di **impresa specializzata e in possesso di certificazione UNI EN ISO 16636:2015**, in conformità alla normativa vigente in materia di igiene e sicurezza. Tali interventi dovranno essere eseguiti in **orari diversi da quelli destinati alla preparazione e somministrazione dei pasti**, previo coordinamento e autorizzazione da parte del Comune di Aversa.

ART. 28 - CAMPIONATURA RAPPRESENTATIVA DEL PASTO

L'aggiudicatario è tenuto a conservare quotidianamente un campione rappresentativo del **pasto completo servito**, presso **ogni Centro di Cottura e presso ciascun punto di distribuzione** per i pasti veicolati, in appositi contenitori chiusi e idonei alla conservazione. Tali campioni devono essere **messi a disposizione delle autorità competenti** in caso di sospetti episodi di tossinfezione alimentare o qualora si rendano necessari accertamenti igienico-sanitari da parte degli organismi preposti al controllo.

Le modalità di campionamento devono rispettare le seguenti prescrizioni:

- Il campione deve essere prelevato **al termine del ciclo di preparazione**.
- Deve rappresentare **ogni tipologia di pietanza prodotta** secondo lo stesso processo di lavorazione.
- La **quantità minima** di ciascun campione deve essere pari ad almeno **150 grammi**, al fine di garantire l'eventuale esecuzione di analisi di laboratorio.
- I campioni devono essere **conservati a -18°C**, in contenitori **ermeticamente chiusi e refrigerati per almeno 72 ore** dalla preparazione. I campioni raccolti il venerdì devono essere conservati **fino al martedì successivo**.
- Ogni contenitore deve recare **un'etichetta indelebile** riportante le seguenti informazioni: **data e ora di inizio conservazione, denominazione del prodotto**.

ART. 29 - CONTROLLI ANALITICI SUL SERVIZIO

1. L'aggiudicatario è tenuto a effettuare analisi di laboratorio su alimenti, superfici e acqua, anche se proveniente da rete acquedottistica. Le analisi devono essere eseguite presso un laboratorio accreditato secondo la norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, utilizzando esclusivamente metodi di prova accreditati. Il laboratorio incaricato deve essere indipendente, privo di conflitti di interesse e non avere legami societari con l'aggiudicatario.
2. I parametri microbiologici da ricercare sono quelli disciplinati dal Regolamento (CE) n. 2073/2005 e s.m.i. o da altra normativa comunitaria e nazionale vigente. I limiti accettabili sono quelli indicati come "accettabile" dal medesimo regolamento. Per i tamponi su superfici a contatto diretto con alimenti subito dopo la sanificazione, valgono i seguenti limiti:

PARAMETRI MICROBIOLOGICI	VALORE LIMITE
Carica mesofila aerobia	□ 10/cm2
Enterobatteriaceae	□ 1/cm2

Per superfici ritenute pulite ma destinate a contatto diretto con gli alimenti durante la lavorazione:

PARAMETRI MICROBIOLOGICI	VALORE LIMITE
Carica mesofila aerobia	□ 100/cm2
Enterobatteriaceae	□ 1/cm2

Per i parametri chimici si applica la normativa vigente (es. D.Lgs. 31/2001 per le acque potabili e s.m.i.).

Il mancato rispetto costituisce non conformità analitica. L'appaltatore è tenuto a evidenziare le azioni correttive adottate.

3. Il piano minimo di campionamento prevede:

a. 2 campionamenti/anno di alimenti presso il centro cottura:

- 2 piatti pronti o intermedi caldi/freddi: ricerca di Carica batterica totale, Enterobacteriaceae, E. coli, Listeria, Salmonella.
- 2 materie prime (carni, pesce, derivati del latte): come da Linee guida Ce.I.RSA. Per il pesce, anche ricerca quantitativa dell'istamina.

b. 1 campionamento/anno di alimenti in ciascun plesso di distribuzione (rotazione, frequenza quindicinale): come sopra.

c. 2 campionamenti/anno di acqua (marzo/aprile e ottobre/novembre):

- 1 microbiologico (Enterococchi, Coliformi, E. coli)
- 1 microbiologico + chimico (cromo, ferro, manganese, nichel, rame, zinco)

d. 2 tamponi/anno per superfici per ogni cucina e plesso: ricerca di almeno 3 parametri tra Carica batterica totale, Enterobacteriaceae, E. coli.

e. 2 tamponi/anno su mani operatori/cuochi per ogni sede: ricerca di Stafilococchi coagulasi positivi, Enterobacteriaceae, E. coli.

f. 4 campionamenti/anno di ortofrutta al centro cottura: ricerca inibenti e fitosanitari, in conformità a normativa UE sull'agricoltura biologica (Reg. UE 2018/848 e s.m.i.).

4. Il prelievo deve avvenire in contenitori sterili, etichettati, con verbale riportante: ora, luogo, codice campione, temperatura, ecc. Il campione deve essere refrigerato (0–4 °C) e consegnato al laboratorio entro 6 ore.

5. Il laboratorio verifica anche la temperatura delle matrici alimentari con strumenti tarati; le rilevazioni avvengono in fase di:

- uscita dai forni
- uscita dai frigoriferi
- arrivo pasti veicolati
- momento della somministrazione

6. Tempi per i referti:

- microbiologiche: max 5 giorni
- chimico-fisiche: max 15 giorni

I certificati devono indicare dati precisi su luogo, orario, temperatura, strumenti utilizzati (riferiti a standard nazionali/internazionali) e garantire l'anonimato degli operatori (ove previsti tamponi).

7. I referti sono corredati da commento tecnico, certificati originali inviati direttamente dal laboratorio, che offre supporto interpretativo al Comune.

8. A inizio appalto l'aggiudicatario comunica il laboratorio scelto (con dichiarazione di indipendenza). I prelievi sono registrati in verbali riepilogativi trasmessi mensilmente al Comune.

9. In caso di esiti positivi alle analisi, il Comune può applicare le penali previste.

10. Il Comune di Aversa può disporre campionamenti propri, con preavviso al laboratorio di almeno 7 giorni.

11. Il Comune può inoltre far eseguire proprie analisi. Se l'esito è conforme, i costi sono a carico del Comune; in caso contrario, ricadranno sull'aggiudicatario, che sarà anche soggetto a eventuali azioni risarcitorie o risoluzione contrattuale.

ART. 30 – CONTROLLI DELLA STAZIONE APPALTANTE

1. La vigilanza sull'intero servizio di refezione scolastica è di esclusiva competenza del Comune di Aversa, che la eserciterà per tutta la durata dell'appalto nei tempi e con le modalità che riterrà più opportune. Le attività di controllo verranno svolte nel rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente, senza interferire con il regolare svolgimento delle operazioni. L'aggiudicatario è tenuto a garantire la massima collaborazione al personale incaricato, mettendo a disposizione tutta la documentazione richiesta, senza alcuna eccezione.
2. In particolare, sono previsti i seguenti livelli di controllo:
 - a) *Controllo tecnico-ispettivo*: svolto da personale comunale o da soggetti terzi incaricati, presso il centro di cottura e i punti terminali di somministrazione, con verifica puntuale di: corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate e dei pasti consegnati, rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi di lavorazione e distribuzione, tempi e modalità di preparazione, trasporto, consegna, porzionatura e servizio, etichettatura e scadenze, procedure di sanificazione, condizioni igieniche degli automezzi, idoneità e decoro del personale, comportamento degli addetti nei confronti dell'utenza (bambini e adulti), abbigliamento professionale, rispetto della normativa su salute e sicurezza, modalità e quantità delle porzioni, preparazione delle diete speciali, qualità organolettica dei pasti, gradimento da parte degli utenti, nonché la verifica e l'accesso a tutta la documentazione tecnica rilevante (schede tecniche, ricettario, piano HACCP, piano qualità, certificazioni, attestati formativi, libretti tecnici, schede di monitoraggio, etichette, bolle, piani infestanti ecc.).
 - b) *Controllo igienico-sanitario*: condotto dall'Azienda per l'Assistenza Sanitaria e/o da personale competente incaricato dal Comune, con riferimento alla conformità delle derrate, delle strutture, delle attrezzature e dei mezzi impiegati. Potranno essere effettuati prelievi di alimenti finiti e semilavorati, tamponi su superfici sanificate e analisi chimico-microbiologiche, nel pieno rispetto delle norme vigenti.
 - c) *Controllo qualitativo da parte della Commissione Mensa*: i componenti potranno accedere ai soli locali di somministrazione di ciascun plesso scolastico per verificare qualità percepita e soddisfazione degli utenti, valutando aspetto, gusto, temperatura, presentazione e conformità al menù previsto. Gli esiti dovranno essere formalmente comunicati agli uffici comunali competenti. Eventuali contestazioni o rilievi contrattuali, tuttavia, potranno essere formalmente sollevati alla ditta esclusivamente dal Comune di Aversa.
3. Tutti gli operatori degli organismi di controllo incaricati dal Comune sono tenuti a indossare durante l'attività in cucina e nei locali di somministrazione apposito abbigliamento monouso (camice, copricapo, mascherina e copriscape). L'aggiudicatario dovrà garantire la disponibilità di tali dispositivi in ciascuna struttura. Il personale di controllo è tenuto a non interagire con il personale operativo della ditta e, viceversa, quest'ultimo non deve ostacolare o interferire con le procedure di verifica.
4. Qualora a seguito di uno o più controlli venga accertata una difformità del servizio rispetto a quanto previsto nel capitolato, il Comune di Aversa procederà con apposita contestazione formale per inadempimento contrattuale.

5. In caso di rilevazione, al momento della distribuzione, di una non conformità che implichi la necessità di sostituire una o più pietanze, l'aggiudicatario è tenuto a provvedere immediatamente alla loro sostituzione, senza ritardo e senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.

TITOLO 4
DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE –
ART. 31 OSSERVANZA DELLE NORME
IN MATERIA DI LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad adempiere, nei confronti del proprio personale e di eventuali terzi impiegati nell'esecuzione dell'appalto, a tutti gli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro, sicurezza, assicurazioni sociali e prevenzione degli infortuni, assumendosi integralmente ogni relativo onere.

1. In particolare, l'appaltatore è obbligato ad applicare al personale impiegato condizioni normative e retributive conformi a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) di settore, nonché dagli eventuali accordi integrativi territoriali in vigore, anche oltre la loro scadenza e fino alla loro sostituzione con nuovi accordi.
2. Tali obblighi restano vincolanti anche qualora l'impresa aggiudicataria non aderisca alle organizzazioni sindacali stipulanti o ne abbia receduto.
3. Gli eventuali adeguamenti economici e normativi stabiliti dal CCNL nel corso della durata dell'appalto saranno integralmente a carico dell'aggiudicatario, senza possibilità di revisione o aggiornamento del corrispettivo contrattuale pattuito.

ART. 32 – PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

1. Il numero di operatori impiegati deve essere adeguato a garantire un servizio efficiente, tempestivo e ordinato, nel rispetto degli standard qualitativi attesi.
2. Per tutta la durata dell'appalto, l'organico dedicato dovrà corrispondere a quanto dichiarato in sede di offerta, in termini di numero, mansioni e livelli contrattuali.
3. Il coordinamento delle attività e i rapporti con il Comune di Aversa saranno affidati a un coordinatore indicato dall'aggiudicatario, con adeguata esperienza e formazione. Il nominativo dovrà essere comunicato entro 15 giorni dalla formale aggiudicazione.
4. Il coordinatore rappresenterà l'aggiudicatario nei rapporti con l'Amministrazione e manterrà contatti costanti con i referenti comunali, garantendo la propria reperibilità telefonica.
5. L'organico dovrà comprendere stabilmente un dietista o biologo nutrizionista incaricato di:
 - a) predisporre i menù settimanali;
 - b) elaborare le diete speciali, sulla base delle certificazioni mediche;
 - c) supervisionare la preparazione delle diete speciali, curando la formazione del personale;
 - d) partecipare a incontri informativi promossi dal Comune.

6. Per tutta la durata dell'appalto, il personale impiegato dovrà essere numericamente e professionalmente adeguato.
7. Ogni refettorio dovrà disporre di un numero adeguato di addetti alla distribuzione.
8. Il monte ore del personale dovrà rispettare la normativa vigente.
9. Eventuali assenze dovranno essere immediatamente compensate, per garantire continuità e qualità del servizio.
10. La sostituzione del personale, per assenza o inidoneità, dovrà garantire il corretto svolgimento del servizio.
11. Presso il centro cottura dovrà essere presente un cuoco responsabile, con esperienza e competenza specifica.
12. Il personale in servizio presso le scuole dovrà mantenere un comportamento professionale, cortese e collaborativo.
13. Gli addetti dovranno agire con consapevolezza dell'importanza del loro ruolo nel garantire la buona immagine del servizio.
14. È fondamentale la continuità del personale dichiarato in sede di offerta: gli operatori devono rappresentare un riferimento stabile per gli utenti. Vanno evitati spostamenti e sostituzioni non concordati. I nuovi inserimenti dovranno essere preceduti da un'adeguata fase di affiancamento.
15. L'aggiudicatario è responsabile della selezione e del comportamento del proprio personale, nonché delle relazioni con la scuola e con gli incaricati del monitoraggio.
16. Prima dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario dovrà fornire:
 - elenco del personale impiegato;
 - livelli contrattuali e mansioni;
 - qualifica professionale (soprattutto per i cuochi);
 - monte ore minimo complessivo e per singolo operatore;
 - schema settimanale dei turni.
17. Oltre al personale operativo, dovranno essere indicate le figure di supporto quali: responsabile di struttura, responsabile qualità, dietista/biologo nutrizionista, tecnologo alimentare.
18. Tali figure faranno da tramite con l'Ente per eventuali problematiche durante l'appalto.
19. Il Comune si riserva di verificare in ogni momento la corrispondenza tra personale effettivamente impiegato e quanto dichiarato in gara.
20. Ogni variazione del personale dovrà essere comunicata per iscritto al Comune, specificando nominativi, qualifiche e assegnazioni.
21. Ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 39/2014, l'aggiudicatario dovrà garantire che tutto il personale a contatto con minori sia in possesso del certificato del casellario giudiziale, come previsto per legge.

ART. 33 – NORME CONCERNENTI IL PERSONALE

Ciascuna impresa concorrente è tenuta a presentare, all'interno dell'offerta tecnica, un dettagliato **Piano di utilizzo del personale**, indicante per ciascun addetto:

- il numero complessivo delle unità previste;

- la qualifica professionale;
- i tempi e le modalità di impiego.

Tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio dovrà essere **professionalmente qualificato e costantemente aggiornato** in merito alle tecniche di manipolazione degli alimenti, alle buone pratiche di lavorazione, all'igiene, alla sicurezza e alla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal **D.Lgs. 193/2007** e dal **D.Lgs. 81/2008**.

In particolare, tutto il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà:

- aver frequentato con esito positivo corsi di formazione specifici;
- possedere un livello di esperienza professionale adeguato alle mansioni assegnate.

Prima dell'avvio del servizio, l'impresa aggiudicataria dovrà trasmettere al Comune di Aversa:

- l'elenco nominativo completo di tutto il personale impiegato;
- l'indicazione delle qualifiche possedute da ciascun operatore;
- la posizione contributiva INPS e INAIL;
- per il personale con funzioni di responsabilità, il **curriculum professionale** aggiornato.

ART. 34 – ORGANICO ADDETTI

L'esecuzione del contratto deve essere svolta da personale alla dipendenza della ditta. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere ottemperando alle vigenti disposizioni di legge, adeguate professionalità e deve conoscere le norme di igiene della produzione, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il Personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento e trasporto deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

La ditta deve individuare e comunicare al Comune di Aversa il Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso. L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato in fase di offerta dalla ditta, come numero, mansioni, livello e monte-ore, da esplicitare in specifiche tabelle allegate all'offerta. Eventuali interventi migliorativi devono essere preventivamente approvati dal Comune di Aversa.

Deve essere comunque sempre assicurata la presenza costante dell'organico dichiarato in fase di offerta, provvedendo alle necessarie sostituzioni per le assenze che venissero a verificarsi. Tale consistenza deve essere riconfermata tramite elenco nominativo al Committente con frequenza annuale, a mezzo lettera raccomandata.

Per il servizio di refettorio, deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione esclusi gli addetti alla cucina, al trasporto ed alla pulizia, non inferiore ad un rapporto di 1:30, contando tra gli utenti anche gli adulti. Il personale addetto alla distribuzione svolge il servizio fino a completamento dei pasti. Il personale addetto alla distribuzione/somministrazione dovrà avere divisa diversa e riconoscibile rispetto al personale addetto alla pulizia e al personale addetto al trasporto.

ART. 35 – CLAUSOLE SOCIALI

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea in materia di concorrenza e libertà d'impresa, l'aggiudicatario del presente appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale effettivamente impiegato dal gestore uscente, in coerenza con quanto previsto dall'**articolo 57 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36**, fermo restando:

- il principio di continuità del servizio;
- la necessaria armonizzazione con l'organizzazione d'impresa dell'operatore economico subentrante;
- le esigenze tecnico-organizzative e produttive correlate all'esecuzione del contratto.

L'assorbimento dovrà avvenire nel rispetto delle condizioni normative e retributive previste dai **contratti collettivi nazionali e territoriali di settore**, individuati ai sensi dell'**articolo 51 del D. Lgs. 15 giugno 2015, n. 81**.

ART. 36 - FORMAZIONE ADDETTI

Il personale impiegato nelle diverse fasi del servizio – preparazione, cottura, trasporto, porzionatura, distribuzione e riassetto – deve essere in possesso di adeguata **formazione professionale**, con particolare riferimento agli aspetti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente e alla corretta gestione delle **diete speciali** e delle **informazioni relative alle allergie alimentari**, in conformità al **Regolamento (UE) n. 1169/2011**.

1. Le modalità organizzative dei corsi di formazione e aggiornamento (tempi, contenuti, durata in ore, qualifica e numero dei partecipanti, sede di svolgimento) dovranno essere comunicate per iscritto al Comune di Aversa **almeno 15 giorni prima del loro svolgimento**, al fine di consentire all'Amministrazione di partecipare con proprio personale.

Al termine di ciascun corso, l'aggiudicatario dovrà trasmettere al Comune una **relazione riepilogativa**, contenente l'elenco dei partecipanti e gli argomenti trattati.

2. L'aggiudicatario è tenuto a organizzare corsi specifici di **formazione e addestramento** per il personale impiegato, finalizzati ad assicurare la piena conoscenza del presente Capitolato e il conseguimento degli standard qualitativi richiesti.
3. La formazione dovrà essere differenziata per figura professionale e vertere sui seguenti ambiti tematici:
 - alimentazione, dietetica e salute pubblica;
 - principi nutrizionali della ristorazione scolastica (grammature, fabbisogni, dieta mediterranea);
 - qualità degli alimenti e tecniche di preparazione (stagionalità, prodotti locali, valore nutrizionale, sostenibilità ambientale);
 - gestione ambientale del servizio (rifiuti, detersivi a basso impatto, uso dell'energia);
 - intolleranze, allergie e gestione delle diete speciali;
 - etichettatura e obblighi informativi ai sensi del **Reg. UE 1169/2011**;
 - autocontrollo e sistema HACCP;
 - microbiologia e igiene alimentare;

- conservazione degli alimenti;
 - sicurezza sul lavoro e igiene personale;
 - comunicazione e relazione con l'utenza scolastica;
 - comfort ambientale e presentazione del pasto;
 - monitoraggio della qualità e contrasto allo spreco alimentare.
4. La formazione specifica destinata agli **addetti al servizio nei refettori** dovrà comprendere:
- norme igieniche e applicazione del piano HACCP durante la distribuzione;
 - tecniche di porzionatura e somministrazione;
 - pulizia e sanificazione degli ambienti e delle attrezzature;
 - comunicazione con l'utenza;
 - gestione delle diete particolari e delle emergenze.
5. I corsi rivolti al **personale addetto al trasporto** dovranno trattare:
- organizzazione e tempistiche del servizio;
 - igiene degli automezzi e dei contenitori, con riferimento all'autocontrollo;
 - mantenimento della temperatura dei pasti trasportati;
 - gestione delle emergenze.
6. L'aggiudicatario dovrà rendere disponibile il proprio personale per eventuali **momenti formativi condivisi**, organizzati con il Comune di Aversa, a beneficio anche di insegnanti, referenti comunali e altri soggetti coinvolti. Tali incontri potranno riguardare:
- alimentazione in età infantile;
 - allergie e intolleranze;
 - gestione educativa del momento del pasto;
 - ogni altra tematica rilevante ai fini dell'erogazione del servizio di ristorazione scolastica.

TITOLO 5

ASPETTI CONTRATTUALI E RESPONSABILITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

ART. 37 – COPERTURE ASSICURATIVE

La gestione del servizio oggetto del presente appalto viene effettuata dalla ditta aggiudicataria a proprio nome, per proprio conto e a proprio rischio e pericolo in qualità di titolare dell'attività a tutti gli effetti di legge. La ditta si intende espressamente obbligata a tenere, comunque, sollevato e indenne il Comune e gli Istituti scolastici da ogni e qualsivoglia danno, diretto e indiretto, causato a terzi o a cose o a suoi mobili e immobili, dall'attività del proprio personale, compreso il trasporto dei pasti, in relazione ai servizi oggetto dell'appalto. Il Comune, l'Istituto scolastico e i loro obbligati saranno così esentati da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata. Ogni e qualsiasi responsabilità e onere, diretto o indiretto, riguardante l'oggetto della prestazione è a carico della ditta appaltatrice. La Ditta aggiudicataria è pertanto direttamente responsabile sia civilmente sia penalmente nei riguardi dell'Amministrazione comunale e di terzi, di ogni e qualsivoglia danno derivante dall'espletamento del servizio, ivi compresi i casi di intossicazione e/o tossinfezione alimentare, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento, senza diritto di rivalsa o compensi da parte del Comune. Essa risponderà direttamente e indirettamente di ogni danno che potrà causare al Comune o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa, o di interventi in favore della ditta da parte del Comune.

Prima dell'inizio del servizio la ditta dovrà stipulare (e, poi, mantenere valida ed efficace per tutta la durata

dell'appalto) uno specifico contratto di assicurazione per:

- i rischi di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) con primaria Compagnia Assicuratrice, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e per anno, con l'espressa rinuncia da parte della Compagnia ad azione di rivalsa nei confronti del Comune per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e, in particolare, per quelli derivanti da avvelenamento, intossicazione, ingestione di cibi e/o bevande avariate o allergizzanti e per ogni danno anche se qui non menzionato. La copia della Polizza di assicurazione dovrà essere presentata ai fini della stipula del contratto. Ai sensi e per gli effetti del presente articolo, è considerato terzo anche il Comune. L'esistenza di tale polizza non libera la ditta appaltatrice dalle proprie responsabilità, avendo essa soltanto lo scopo di ulteriore garanzia;

- i rischi di Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per gli infortuni sofferti da tutti i prestatori d'opera addetti all'attività, inclusi i soci, con massimale non inferiore a € 3.000.000,00 per sinistro e per anno, con sotto-limite non inferiore a € 2.000.000,00 per prestatore di lavoro infortunato. La citata assicurazione RCT/RCO dovrà prevedere nella "descrizione del rischio assicurato", l'espresso richiamo all'oggetto dell'appalto del presente Capitolato. L'appaltatore, indipendentemente dall'osservanza degli altri obblighi stabiliti da norme legislative e contrattuali per esso vincolanti, dovrà dare notizia al Comune, con mezzo più celere, di qualsiasi fatto che possa interessare il servizio appaltato e di tutti gli incidenti che dovessero capitare, quale che sia la gravità di questi e ancorché non si verifichino danni. Inoltre, è obbligo della Ditta Appaltatrice, stipulare o essere comunque già in possesso di un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civile per danni conseguenti lo svolgimento del servizio inclusi i danni da intossicazione alimentare con un massimale minimo di € 3.000.000,00 (tremilioni/00) con durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio. Qualora la ditta appaltatrice sia già in possesso delle polizze richieste costituite precedentemente all'aggiudicazione, dovrà presentare apposita variazione della stessa dalla quale risulti la validità anche per il servizio oggetto di aggiudicazione.

ART. 38 – CONSEGNA E RESTITUZIONE DI LOCALI E APPARECCHIATURE

Prima dell'avvio del servizio, sarà effettuato un **sopralluogo congiunto** presso ciascun refettorio scolastico terminale. All'incontro parteciperanno i responsabili designati dall'Amministrazione comunale e dalla Ditta aggiudicataria. Durante il sopralluogo sarà redatto **un verbale in contraddittorio**, nel quale verrà rilevato lo stato di conservazione e funzionalità di:

- locali adibiti al servizio mensa;
- apparecchiature e attrezzature;
- arredi;
- dotazione di stoviglie, posate, bicchieri, caraffe e altri materiali in uso.

Il verbale sarà sottoscritto da entrambe le parti e conserverà valore vincolante per tutta la durata del contratto.

Alla scadenza del servizio, la Ditta appaltatrice dovrà **ricesegnare i locali e le relative attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento**, tenuto conto del normale deperimento d'uso. Anche in questo caso sarà redatto **apposito verbale di riconsegna in contraddittorio**, nel quale il Comune potrà formulare eventuali rilievi o contestazioni in merito allo stato manutentivo degli ambienti, delle attrezzature e delle dotazioni restituite.

ART. 39 - ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SICUREZZA

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 26 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i. (Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro), è redatto il **Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI)** relativo alle attività oggetto del presente appalto.

Il DUVRI è predisposto considerando:

- l'Amministrazione comunale in qualità di **committente dell'appalto**;
- le Direzioni scolastiche quali **datori di lavoro**, in quanto titolari della disponibilità giuridica dei locali interessati.

L'elaborazione e la gestione del DUVRI avverranno con le seguenti modalità:

1. **In fase di gara**, sarà allegato un DUVRI preliminare, contenente una **valutazione ricognitiva dei rischi interferenti standard** connessi alla tipologia di prestazione prevista dal contratto. In tale documento sono indicati anche i **costi della sicurezza** non soggetti a ribasso. L'operatore economico potrà formulare **osservazioni o proposte di integrazione** al contenuto del documento.
2. **Prima dell'inizio del servizio**, il DUVRI verrà **integrato e personalizzato** sulla base dei rischi specifici effettivamente presenti nei plessi scolastici. Il documento aggiornato, **sottoscritto per accettazione dall'aggiudicatario**, costituirà parte integrante degli atti contrattuali.
3. Sempre prima dell'avvio del servizio, sarà convocato un **incontro di cooperazione e coordinamento**, al fine di condividere e armonizzare le misure di sicurezza. Vi parteciperanno:
 - un referente dell'Amministrazione comunale;
 - un responsabile indicato dalla Ditta aggiudicataria;
 - il Dirigente scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) del plesso scolastico interessato;
 - i rappresentanti delle eventuali altre ditte che operano contemporaneamente nei medesimi spazi scolastici.
4. L'Amministrazione comunale assume direttamente il ruolo di **datore di lavoro** limitatamente alle aree in cui detiene la **disponibilità giuridica diretta**.
5. Alla Ditta aggiudicataria saranno resi disponibili:
 - i **documenti di valutazione dei rischi (DVR)** relativi alle aree di intervento, redatti dai rispettivi datori di lavoro;
 - i **piani di emergenza** in vigore per ciascun plesso scolastico.
6. La Ditta aggiudicataria è tenuta a redigere, **prima dell'inizio delle attività**, un **piano di sicurezza specifico per ciascuna struttura scolastica**, che tenga conto delle mansioni svolte e dei rischi connessi al servizio di ristorazione.

ART. 40 - VESTIARIO E DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE (DPI)

1. La Ditta è tenuta a fornire a tutto il personale impiegato nel servizio **idonei indumenti di lavoro**, conformi alle normative vigenti in materia di igiene, sicurezza e prevenzione, da indossare obbligatoriamente durante l'orario di servizio, **unitamente ai dispositivi di protezione individuale (DPI)** previsti per ciascuna mansione.
2. Gli indumenti devono essere **distinti in base alle diverse fasi operative del servizio**, ovvero:
 - produzione dei pasti;

- trasporto;
- distribuzione;
- pulizia e sanificazione.

Tale distinzione deve avvenire nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di sicurezza alimentare e igiene.

3. Ogni capo d'abbigliamento deve essere **dotato di cartellino identificativo** riportante chiaramente **il nominativo dell'operatore e la relativa mansione**.

ART. 41 - GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice deve mettere a disposizione del Comune di Aversa un sistema informatizzato avanzato per la gestione integrata del servizio, in grado di coprire almeno le seguenti funzionalità:

- gestione delle anagrafiche utenti;
- prenotazione, disdetta e pagamento dei pasti;
- pubblicazione dei menù e gestione delle richieste di diete speciali;
- reportistica e statistiche di servizio, con strumenti di controllo avanzato;
- sistema di comunicazione verso gli utenti tramite e-mail, SMS e notifiche.

Il sistema gestionale deve essere accessibile via web da parte degli operatori comunali o da soggetti incaricati, tramite credenziali con livelli di autorizzazione differenziati (es. operatore, gestore, responsabile, amministratore).

L'impresa aggiudicataria dovrà fornire, a proprio carico, una piattaforma in modalità web application responsive, compatibile con i principali browser e sistemi operativi desktop e mobili. L'applicazione dovrà permettere all'utente registrato di:

- iscriversi al servizio (con sistema integrabile con il protocollo dell'Amministrazione);
- gestire prenotazioni/disdette pasti;
- ricevere comunicazioni e avvisi;
- monitorare la propria posizione contabile e i pagamenti effettuati.

Il sistema deve rendere immediatamente accessibili le informazioni sulle prenotazioni sia al Centro Cottura sia al Comune di Aversa, consentendo la visualizzazione di riepiloghi per Scuola, Classe e tipologie di dieta, con possibilità di analisi nominativa e aggregata, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

La Ditta dovrà garantire anche:

- invio di comunicazioni automatiche ai genitori tramite SMS ed e-mail, a spese dell'aggiudicatario;
- modalità di pagamento online integrate con la piattaforma **PagoPA**, senza oneri per l'Amministrazione o gli utenti;
- interfacciamento del gestionale con il sistema contabile dell'ente, anche per finalità IVA e emissione delle fatture elettroniche, con tutti i costi di integrazione a carico dell'appaltatore.

La piattaforma dovrà inoltre:

- supportare la gestione unificata di altri servizi a domanda individuale (es. centri estivi, pre/post scuola, trasporto scolastico, nidi, ecc.);
- garantire compatibilità SaaS (Software as a Service) con requisiti **AGID** per servizi cloud qualificati;
- gestire gli utenti in modalità “nucleo familiare” e non come singoli alunni;
- produrre reportistica dettagliata su pasti prenotati/erogati, incassi, presenze, costi, insoluti.

Dovranno inoltre essere assicurate le seguenti funzionalità:

- a. gestione solleciti e morosità, con predisposizione elenchi per ruoli e relative reportistiche;
- b. generazione attestazioni personalizzate anche per fini fiscali;
- c. area utente con situazione contabile aggiornata e storico pasti;
- d. stampa fogli di classe per verifica presenze.

A carico della Ditta anche:

- caricamento e aggiornamento della banca dati utenti all’inizio e nel corso dell’anno scolastico;
- generazione e invio lettere di sollecito (anche in formato editabile);
- gestione delle promozioni annuali;
- assistenza tecnica continua.

Il sistema dovrà verificare la coerenza e correttezza dei dati (es. codice fiscale, presenze/pasti, ecc.), segnalando eventuali anomalie.

REQUISITI GDPR:

La piattaforma dovrà essere pienamente conforme al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e fornire un documento DPIA (Data Protection Impact Assessment) al momento dell’avvio del servizio. Dovrà inoltre esplicitare:

- formazione del personale sul trattamento dei dati e obblighi di riservatezza;
- certificazioni di sicurezza dei Data Center e del provider;
- ubicazione fisica dei dati e modalità di restituzione/cancellazione a fine contratto;
- misure tecniche e organizzative idonee ai rischi per i diritti degli interessati;
- modalità di notifica e gestione in caso di data breach;
- gestione dei subappaltatori e loro obblighi in tema di privacy;
- disponibilità alla nomina a Responsabile Esterno del Trattamento;
- diritto di audit da parte del titolare del trattamento (il Comune).

ART. 42 – CONTROLLI DI QUALITA’ DIRITTO DI CONTROLLO DELL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE. COMMISSIONE PARITETICA

È facoltà del Comune di Aversa effettuare, in qualsiasi momento e senza obbligo di preavviso, verifiche e controlli – anche a campione – secondo le modalità ritenute più opportune, al fine di accertare la conformità del servizio prestato dalla ditta aggiudicataria alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto e degli atti contrattuali.

In via ordinaria, il monitoraggio del servizio è demandato a una **Commissione Paritetica** composta da n. 6 membri così individuati:

- n. 2 rappresentanti del Comune di Aversa;
- n. 2 rappresentanti degli utenti (di cui uno per la scuola dell'infanzia e uno per la scuola primaria);
- n. 2 rappresentanti della ditta aggiudicataria, di cui uno con funzione di **Responsabile del Servizio** (presenza obbligatoria).

Il Comune di Aversa nomina il Presidente della Commissione Paritetica e cura la convocazione delle riunioni, da tenersi indicativamente ogni **30/60 giorni**, con regolare verbalizzazione delle sedute. La Commissione ha il compito di **valutare l'andamento del servizio**, esaminare eventuali segnalazioni o reclami provenienti da utenti, istituzioni scolastiche o Commissioni mensa istituite presso i plessi, nonché affrontare tutte le questioni inerenti la corretta esecuzione del contratto e la piena applicazione del Capitolato. La Commissione si considera validamente costituita con la presenza della **maggioranza assoluta** dei suoi componenti (50% + 1). Le deliberazioni sono assunte a **maggioranza semplice** dei presenti. L'assenza ingiustificata della ditta a **tre sedute consecutive** della Commissione Paritetica, regolarmente convocate secondo le stesse modalità previste per le Commissioni Consiliari, costituisce **motivo di risoluzione del contratto per grave inadempimento**.

ART. 43 – ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO

Gli organi e gli organismi preposti all'attività di controllo sull'esecuzione del servizio sono:

- i componenti dei Servizi dell'ASL territorialmente competente;
- il personale incaricato dal Comune di Aversa;
- eventuali ulteriori soggetti formalmente individuati dall'Amministrazione comunale.

ART. 44 – CONTROLLI DA PARTE DEL COMMITTENTE

Il Comune di Aversa si riserva di effettuare, in qualsiasi momento, tutti i controlli ritenuti necessari per verificare il puntuale adempimento delle prestazioni previste nel presente Capitolato Speciale d'Appalto. Eventuali rilievi, osservazioni o contestazioni emersi in seguito ai controlli saranno trasmessi per iscritto all'impresa affidataria, unitamente alle eventuali prescrizioni cui quest'ultima dovrà adeguarsi nei tempi indicati dall'Amministrazione. L'impresa è tenuta a fornire riscontro scritto e motivato alle osservazioni e contestazioni ricevute. Resta ferma l'applicazione delle disposizioni previste in materia di penali contrattuali e di risoluzione del contratto per inadempimento. Il Comune di Aversa si riserva, altresì, la facoltà di affidare a strutture di propria fiducia specifici controlli sull'igienicità della produzione e sulle caratteristiche delle derrate alimentari, anche mediante analisi chimiche, microbiologiche e bromatologiche. Tali analisi, sebbene disposte dal Comune, non sostituiscono i controlli e le verifiche previsti nei piani di autocontrollo e nei programmi di qualità presentati in sede di offerta tecnica.

ART. 45 – VERIFICHE DA PARTE DEI RAPPRESENTANTI DEGLI UTENTI - COMMISSIONI MENSA

Le Commissioni Mensa, costituite per ciascun circolo didattico, svolgono funzioni di monitoraggio sull'andamento del servizio di refezione scolastica, nonché di proposta nei confronti del Comune di Aversa, anche con riferimento all'appetibilità delle pietanze somministrate. La composizione, le modalità di nomina e le attribuzioni delle Commissioni Mensa sono disciplinate da apposito atto deliberativo della Giunta Comunale, di cui sarà data formale comunicazione all'impresa affidataria. L'impresa è tenuta a fornire ai componenti delle Commissioni Mensa, formalmente autorizzati dal Comune di Aversa, idonei dispositivi di protezione individuale, tra cui camice e copricapo monouso, da indossare durante le visite presso il Centro di Cottura, anche in assenza di preavviso. Durante le suddette visite, i membri delle Commissioni Mensa possono, a richiesta, effettuare l'assaggio delle pietanze somministrate. Tali attività dovranno essere svolte nel pieno rispetto della normativa igienico-sanitaria vigente.

ART. 46 – METODOLOGIA DEL CONTROLLO DI QUALITA'

I tecnici legittimamente autorizzati effettueranno i controlli secondo le metodologie previste dalla normativa vigente e con le modalità ritenute più idonee, anche mediante l'utilizzo di macchine fotografiche, riprese video e l'asporto di campioni da sottoporre successivamente ad analisi. Le ispezioni dovranno svolgersi senza interferire con le normali attività di produzione. La quantità di derrate prelevate sarà limitata al minimo necessario, purché rappresentativa del lotto o della partita oggetto di verifica. Per le quantità di campioni prelevati non potrà essere avanzata alcuna richiesta di rimborso o indennizzo al Comune di Aversa.

ART. 47 – RILIEVI DEI TECNICI

I tecnici incaricati sono tenuti ad astenersi dall'interloquire direttamente con il personale dipendente della ditta o dal formulare osservazioni nei loro confronti. Parimenti, il personale della ditta appaltatrice non dovrà in alcun modo interferire con le attività di controllo svolte dai tecnici incaricati dal Comune di Aversa.

ART. 48 – BLOCCO DELLE DERRATE

I controlli effettuati dagli incaricati del Comune di Aversa potranno dar luogo al blocco delle derrate alimentari, con eventuale modifica dei menù, da concordarsi con l'Amministrazione, senza che ciò comporti in alcun modo l'interruzione del servizio. L'eventuale interruzione sarà imputabile esclusivamente alla ditta appaltatrice, con conseguente applicazione delle sanzioni previste dal presente Capitolato. Il blocco delle derrate potrà essere disposto anche in via cautelare, qualora emergano rischi potenziali per la salute degli utenti connessi alla somministrazione di specifici alimenti.

ART. 49 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'Amministrazione contraente provvederà al pagamento di quanto dovuto alla Ditta aggiudicataria con cadenza mensile e in via posticipata, entro **60 (sessanta) giorni** dalla data di ricevimento delle relative **fatture elettroniche**, trasmesse secondo le disposizioni normative in vigore.

Le fatture dovranno essere corredate da idonea documentazione giustificativa, comprensiva del **dettaglio del numero di pasti forniti, distribuiti e trasportati** nel periodo di riferimento. I pagamenti saranno disposti

previa verifica della regolarità della fattura stessa e **della posizione contributiva e assicurativa della Ditta**, come attestato dal Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità.

Le **fatture** dovranno riportare i seguenti elementi essenziali:

- intestazione al Comune di Aversa – Piazza Municipio, 37 – 81031 Aversa (CE) – C.F. 81000970616 – P.IVA 00359560612 – Servizio Ristorazione Scolastica;
- codice CIG e codice IBAN del conto corrente dedicato;
- numero e data della determinazione dirigenziale di impegno di spesa (ai sensi del D.M. 24 agosto 2020, n. 132);
- importo complessivo fatturato;
- indicazione dei costi della sicurezza sostenuti nel periodo di riferimento.

In assenza anche di uno solo dei suddetti elementi, le fatture saranno restituite per le necessarie integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la **facoltà di sospendere la liquidazione** nei seguenti casi:

- contestazioni relative alla qualità o regolarità del servizio;
- irregolarità contributive o assicurative;
- mancata rispondenza della fattura agli obblighi previsti.

Troveranno applicazione, ove previste, le disposizioni in materia di **scissione dei pagamenti (split payment)** o **reverse charge**, secondo la normativa fiscale vigente. Troveranno applicazione, ove previsto dalla normativa vigente, le disposizioni in materia di split payment di cui all'art. 17-ter del DPR 26 ottobre 1972, n. 633.

ART. 50 - PENALI

1. Ogniqualvolta si verifichino **inadempienze o irregolarità** nell'esecuzione del servizio o nell'adempimento degli obblighi contrattuali da parte della Ditta aggiudicataria – che non determinino risoluzione del contratto e non siano dovute a causa di forza maggiore – l'Amministrazione comunale provvederà a **contestare formalmente per iscritto** la violazione, indicando l'eventuale **importo della penale** proposta e assegnando alla Ditta un congruo termine per presentare **controdeduzioni**, anche tramite PEC.
2. Qualora le controdeduzioni non siano ritenute idonee, del tutto o in parte, o qualora la Ditta non si conformi a prescrizioni formali impartite dal Comune di Aversa entro i termini stabiliti, l'Amministrazione procederà all'applicazione della **penale**, eventualmente rideterminata.
3. Le penali potranno essere **riscosse mediante compensazione** con gli importi dovuti alla Ditta oppure **prelevate dalla garanzia definitiva**, che dovrà essere reintegrata entro 30 giorni dalla comunicazione, in coerenza con quanto previsto dall'**art. 106 del D.Lgs. 36/2023**.
4. Il Comune di Aversa, a tutela della qualità e della conformità del servizio, potrà **applicare penali pecuniarie** in tutti i casi di violazione delle norme di legge o delle disposizioni contrattuali, nel rispetto del principio di proporzionalità.
5. La **somministrazione di alimenti alterati, deteriorati o contaminati** da sostanze anche solo potenzialmente nocive sarà denunciata all'**Autorità giudiziaria**.
6. La **penale sarà applicata** previa contestazione e valutazione delle eventuali controdeduzioni, che dovranno pervenire **entro 5 giorni dal ricevimento** della contestazione.

7. La sanzione amministrativa pecuniaria può variare **da € 500,00 a € 2.000,00** per ogni inadempienza, sulla base della gravità del fatto. Il Comune di Aversa si riserva il diritto di **valutare insindacabilmente** la gravità dell'irregolarità.

Casistiche esemplificative e relative penali

N.	Irregolarità riscontrata	Importo sanzione (€)
1	Mancato rispetto del menù senza preavviso	500
2	Violazione delle procedure di autocontrollo	1.000
3	Mancata consegna dell'intero pasto	1.000
4	Mancata consegna parziale di pasti/derrate	500
5	Mancata consegna pasti per diete speciali	500
6	Errata preparazione delle diete speciali	2.000
7	Grammature non conformi	500
8	Prodotti non conformi alle tabelle merceologiche	1.500
9	Presenza di corpi estranei nei pasti	1.000
10	Scarse condizioni igieniche dei mezzi	1.500
11	Pulizia non eseguita o inadeguata dei locali	500
12	Errata sanificazione o uso scorretto dei sanificatori	1.000
13	Mancata esibizione delle procedure di autocontrollo	1.000
14	Violazioni dell'igiene del personale	500
15	Allestimento inadeguato dei tavoli	500
16	Modalità errata di distribuzione pasti	1.000
17	Pasti freddi: temperatura < 60°C (caldi) o > 10°C (freddi)	500 – 1.000
18	Ritardo nelle consegne o somministrazione pasti	500
19	Attrezzature/contenitori/automezzi non conformi	1.500
20	Personale inferiore a quanto previsto	1.000
21	Omissione di interventi manutentivi a seguito di ammonizione	1.000

In caso di **violazione lieve** e priva di effetti dannosi, potrà essere comminata **una semplice ammonizione scritta**. Il **mancato adeguamento** agli obblighi conseguenti all'ammonizione comporterà **l'applicazione della penale**. In caso di **recidiva**, l'importo della penale sarà **progressivo**: doppio, triplo e così via, fino a un massimo di **€ 500,00 ulteriori per singola violazione ripetuta**. La sanzione sarà **detratta dalle successive fatture** presentate dalla Ditta. A seguito dell'applicazione della sanzione, la Ditta sarà tenuta ad emettere **nota di credito di pari importo** a rettifica della fattura. L'applicazione della penale **non preclude la risoluzione del contratto** né il diritto dell'Amministrazione al **risarcimento degli eventuali ulteriori danni**.

ART. 51 – STIPULA E RECESSO DELLA STAZIONE APPALTANTE

Ai sensi e con le modalità previste dall'**art. 21-sexies della Legge 7 agosto 1990, n. 241**, l'Amministrazione ha facoltà di **recedere unilateralmente dal contratto in qualsiasi momento**, per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Fermo restando quanto sopra, trova **espressa applicazione l'art. 123 del D.Lgs. 36/2023**, in base al quale il Comune di Aversa può recedere

unilateralmente dal contratto d'appalto, **in qualsiasi momento, anche prima dell'inizio dell'esecuzione**, con **provvedimento motivato**, nei casi previsti dalla legge o dal contratto, salvo il diritto dell'appaltatore al **rimborso delle spese sostenute per l'esecuzione del contratto, nonché al pagamento delle prestazioni effettivamente eseguite**, ove compatibili.

Ai sensi dell'**art. 1, comma 13, del D.L. 6 luglio 2012, n. 95**, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, il Comune si riserva altresì il diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa **formale comunicazione all'appaltatore con un preavviso non inferiore a 15 giorni**, qualora – tenuto conto anche dell'importo dovuto per le prestazioni non ancora eseguite – i **parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore** risultino migliorativi rispetto a quelli del presente contratto e l'appaltatore non accetti una modifica alle condizioni economiche proposta dall'Amministrazione per allinearli alle predette convenzioni, **nei limiti di cui all'art. 26, comma 3, della Legge 23 dicembre 1999, n. 488**.

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa elettronica a cura dell'Ufficiale Rogante. Il Disciplinare, il capitolato speciale d'appalto, le norme e i documenti della procedura di gara, previa acquisizione della documentazione di rito, costituiranno parte integrante e sostanziale del contratto a tutti gli effetti.

ART. 52 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'inadempimento da parte dell'impresa aggiudicataria degli obblighi contrattuali posti a suo carico comporta la **risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e ss. del Codice Civile**.

È prevista, altresì, la **risoluzione di diritto** ai sensi dell'**art. 1456 c.c.**, qualora il Comune di Aversa dichiari espressamente di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa a fronte del verificarsi di uno dei seguenti inadempimenti:

- perdita dei **requisiti di ordine generale** di cui all'**art. 94 del D.Lgs. 36/2023**;
- accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara;
- sopravvenuta carenza dei requisiti di partecipazione alla gara;
- **gravi violazioni degli obblighi previdenziali, assicurativi e retributivi** verso il personale impiegato nel servizio;
- **violazioni in materia di sicurezza sul lavoro**;
- **reiterate o gravi inadempienze** agli obblighi previsti dagli atti di gara;
- **fallimento** o apertura di procedura concorsuale;
- **messa in liquidazione o cessione di attività**;
- **violazione della disciplina sul subappalto**, anche parziale;
- impiego di personale non regolarmente assunto;
- inosservanza delle **norme igienico-sanitarie**;
- utilizzo di **derrate alimentari non conformi** al contratto;
- casi di **intossicazione alimentare** riconducibili al servizio;
- inosservanza delle norme contrattuali e di legge sul trattamento del personale, inclusi i CCNL di riferimento;
- **interruzione totale o parziale del servizio** non giustificata;
- **assenza ingiustificata a tre sedute consecutive della Commissione Paritetica**;
- **gravi danni arrecati a beni e strutture comunali**;

- **inosservanza degli impegni dichiarati** in sede di offerta tecnica e utili ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Nei casi sopra indicati, **il contratto si intenderà risolto di diritto**, con **effetto immediato**, a seguito della dichiarazione del Comune di Aversa notificata all'impresa a mezzo **PEC** o **raccomandata A/R**.

Il Comune potrà **escutere la garanzia definitiva** a titolo di risarcimento del danno, **fatte salve ulteriori azioni** per il recupero delle maggiori spese e per danni ulteriori subiti.

In caso di risoluzione:

- l'impresa sarà tenuta a **trasmettere tutta la documentazione e i dati** necessari alla prosecuzione del servizio;
- il Comune potrà **provvedere direttamente o tramite terzi** all'esecuzione delle prestazioni residue, **addebitando all'impresa aggiudicataria eventuali costi maggiori sostenuti**;
- sarà effettuata **segnalazione all'ANAC**, ai sensi della normativa vigente.

ART. 53 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

Il **Comune di Aversa** elegge domicilio, ad ogni effetto di legge e di contratto, presso la propria **sede istituzionale**, sita in **Piazza Municipio, 1 – 81031 Aversa (CE)**.

L'**impresa aggiudicataria** elegge domicilio, per tutta la durata dell'appalto e per ogni comunicazione inerente al presente contratto:

- presso la **propria sede legale**, se ubicata nel Comune di Aversa;
- in caso contrario, presso la **Residenza Municipale del Comune di Aversa**, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di disporre la notifica presso diverso recapito espressamente indicato dall'Impresa, purché formalmente comunicato.

ART. 54 - NORMATIVA APPLICABILE

La presente procedura è disciplinata dal **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36**, recante il Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, come modificato dal **Decreto Legislativo 15 novembre 2023, n. 219** (cd. "correttivo appalti"), e dalle norme in esso richiamate, nonché dalle **Linee Guida, deliberazioni e atti di indirizzo dell'ANAC** vigenti al momento della procedura.

Per quanto non espressamente previsto si rinvia al **Codice Civile**, alle **leggi e ai regolamenti vigenti** in materia, che – anche se non espressamente citati – si intendono qui integralmente richiamati.

Con particolare riferimento alla tipologia di prestazione oggetto dell'appalto, trovano applicazione le seguenti normative e fonti:

Normativa in materia di contratti pubblici

- D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 – Codice dei contratti pubblici
- D.Lgs. 15 novembre 2023, n. 219 – Modifiche e integrazioni al D.Lgs. 36/2023
- Legge 6 agosto 1990, n. 241 – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo (art. 21-sexies)

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. – Principi generali del procedimento amministrativo
- D.Lgs. 18 giugno 2015, n. 81 – Art. 51 (contrattazione collettiva applicabile)

Normativa in materia di sicurezza sul lavoro e tutela dei lavoratori

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 – Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro
- D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 – Attuazione della Direttiva 2011/93/UE sulla protezione dei minori
- D.Lgs. 196/2003 e D.Lgs. 101/2018 – Codice in materia di protezione dei dati personali
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) – Protezione dei dati personali

Normativa in materia di sicurezza e igiene alimentare

- Regolamento (CE) n. 853/2004 – Igiene dei prodotti alimentari
- Regolamento (UE) n. 1169/2011 – Etichettatura e informazioni sugli alimenti
- Regolamento (CE) n. 2073/2005 – Criteri microbiologici per i prodotti alimentari
- D.M. 10 marzo 2020, n. 65 – Criteri ambientali minimi (CAM) per la ristorazione collettiva
- D.I. 18 dicembre 2017, n. 14771
- Decreto Interministeriale 2 maggio 2024 n. 196072 Modifica del Decreto Interministeriale 18 dicembre 2017 n. 14771
- – Requisiti per mense scolastiche biologiche
- Linee guida MIUR 2015 – Educazione alimentare nella scuola primaria
- Normativa nazionale e comunitaria vigente in materia di sicurezza alimentare e tracciabilità

Normativa sulla digitalizzazione e sistemi informativi pubblici

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) – con riferimento alla gestione informatizzata dei servizi
- Requisiti AgID per i servizi cloud (SaaS) – come da Piano triennale per l'informatica nella PA
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.)
- D.Lgs. 13 dicembre 2017, n. 217 – Modifiche al CAD
- Linee guida AgID sull'interoperabilità dei servizi informatici pubblici
- Sistema nazionale PagoPA (come da obblighi normativi per i pagamenti elettronici verso la PA)

ART. 55 - TRATTAMENTO DATI

I dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, in conformità a quanto previsto dal **Regolamento (UE) 2016/679** (General Data Protection Regulation – GDPR), dal **D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** così come modificato ed integrato dal **D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101**, **esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura di gara** e all'eventuale successiva stipula ed esecuzione del contratto. Il **Titolare del trattamento** è il **Comune di Aversa**, in persona del **DPO, dott. Ivano Pecis**, con sede in **Piazza Municipio, 37 – 81031 Aversa (CE)**, **PEC: protocollo@pec.comune.aversa.it**.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli **15 e seguenti del GDPR**, tra cui l'accesso, la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento e l'opposizione.

IL RUP

Dott.ssa Ilaria Rammairone