

**COMUNE DI CAPANNORI**

**(Provincia di Lucca)**

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN HOUSE PROVIDING DEI  
SERVIZI DI RISTORAZIONE COLLETTIVA PER IL PERIODO**

**01 LUGLIO 2024 – 30 GIUGNO 2029**

L'anno 2024 il giorno ..... del mese di ..... nella Sede Municipale di  
Capannori ubicata in Capannori (Lu), capoluogo, Piazza Aldo Moro, 1,

**SCRITTURA PRIVATA**

da valersi ad ogni effetto di legge fra i Signori:

- EMANUELE PASQUINI nato a ..... il ....., in qualità di Dirigente  
del Settore alla Persona del **Comune di Capannori** (C.F./P.IVA:  
00170780464), nominato con Decreto Sindacale n. 37/2023, domiciliato per  
la qualifica presso la sede comunale, ubicata in Piazza Aldo Moro, 1 a  
Capannori - Lucca (CAP 55012) - il quale dichiara di intervenire alla stipula  
della presente scrittura privata non in proprio ma in nome, per conto e  
nell'interesse dell'Amministrazione che rappresenta e ciò in forza  
dell'articolo 107 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267 e sue  
successive modifiche ed integrazioni, dell'articolo 8, comma 2°, lettera c) del  
Regolamento sull'Ordinamento Generale dei Servizi e degli Uffici approvato  
con deliberazione della Giunta Comunale n. 288 del 30 dicembre 2010,  
esecutiva e sue successive modifiche ed integrazioni, e del Decreto Sindacale  
di nomina n. 37 del 20 marzo 2023 e il medesimo firma la presente scrittura  
privata mediante firma digitale rilasciata da InfoCamere Qualified Electronic  
Signature CA, la cui validità è stata accertata mediante il sistema di  
verificazione collocato all'indirizzo <http://vol.ca.notariato.it/>, ove risulta la

validità dal 06 ottobre 2021 al 06 ottobre 2024 – numero di serie 0C34D6 - e  
che il certificato non risulta revocato alla data odierna.

Il medesimo dichiara inoltre l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di  
conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 6 bis della Legge n. 7 agosto 1990,  
n. 241 e sue successive modifiche ed integrazioni e del Decreto del Presidente  
della Repubblica n. 62/2013 (di seguito *Amministrazione comunale/*  
*Affidante*);

- FILIPPO FOSSATI, nato a .....il ....., in qualità di legale  
rappresentante della **QUALITA' E SERVIZI S.P.A.** (C.F./P.I.  
04733350484) con sede in Calenzano, Via del Colle n. 78, iscritta al registro  
delle Imprese con REA n. FI-474988 in data 22.08.1996 ed il medesimo firma  
la presente scrittura privata con firma digitale rilasciata da  
\_\_\_\_\_, la cui validità è stata da me accertata mediante il  
sistema di verifica collocato all'indirizzo <http://vol.ca.notariato.it/>, ove  
risulta la validità dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_ - numero di serie  
\_\_\_\_\_ e che il certificato non risulta revocato alla data  
odierna (di seguito *Affidataria*).

#### **Premesso che**

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 81 del 20/12/2023 avente ad  
oggetto “Atto di indirizzo sulle proposte di gestione del servizio di  
ristorazione comunale” con cui è stato deliberato l'avvio del procedimento  
relativo all'acquisizione delle quote della società “Qualità e servizi SpA” ed  
al successivo affidamento in house del servizio di refezione scolastica e degli  
altri servizi di ristorazione collettiva necessari all'Amministrazione  
Comunale;

|  |                                                                                         |                |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
|  |                                                                                         |                |
|  | - con successiva Deliberazione del Consiglio comunale n. _____ del _____                |                |
|  | si approvava l'ingresso del Comune di Capannori nella società Qualità e Servizi S.p.A.; |                |
|  | - con determinazione n. _____ del _____ del Dirigente del Settore Servizi               |                |
|  | alla Persona è stato assunto il relativo impegno di spesa;                              |                |
|  | - che l'Affidataria è risultata in regola col versamento dei contributi dovuti          |                |
|  | all'INPS e all'INAIL, come risulta dal DURC ON LINE prot. INPS _____                    |                |
|  | con validità fino al _____. 2024, conservato agli atti del                              |                |
|  | servizio competente;                                                                    |                |
|  | Le parti contraenti si danno inoltre reciprocamente atto che il presente                |                |
|  | contratto viene stipulato conformemente a quanto disposto dal D.lgs n. 82 del           |                |
|  | 7 marzo 2005 e sue successive modifiche ed integrazioni e dall'art. 18 comma            |                |
|  | 1 del Codice dei Contratti Pubblici approvato con il D.lgs n. 36/2023;                  |                |
|  | Ciò premesso, le parti comparenti, nel ratificare la premessa quale parte               |                |
|  | integrante e sostanziale del presente contratto, convengono e stipulano quanto          |                |
|  | segue:                                                                                  |                |
|  | <b>Art. 1 - Oggetto del contratto</b>                                                   |                |
|  | Il servizio di ristorazione ha ad oggetto la fornitura di pasti al cotto, derrate al    |                |
|  | crudo ed altre forniture giornaliere (merende, cestini freddi, colazioni, frutta a      |                |
|  | metà mattina ove esiste il servizio, fornitura frutta/omogeneizzato di frutta           |                |
|  | /polpa di frutta per inserimento nidi) presso le sedi ubicate nel territorio del        |                |
|  | Comune.                                                                                 |                |
|  | L'Affidataria, tramite la messa a disposizione del centro di cottura di                 |                |
|  | Capannori e delle cucine presenti all'interno di alcune scuole e nidi da parte          |                |
|  | dell'Affidante, gestisce il servizio di ristorazione collettiva avente ad oggetto       |                |
|  |                                                                                         |                |
|  |                                                                                         | Pagina 3 di 27 |

i seguenti servizi:

a) preparazione, fornitura, trasporto, distribuzione e sporzionamento di pasti completi ai plessi scolastici o agli altri luoghi di consumo indicati dall'Amministrazione comunale; per trasporto si intende il trasporto dal centro di cottura c/o i plessi scolastici o ai luoghi di consumo o di consegna indicati dall'Amministrazione comunale;

b) fornitura di derrate e prodotti semilavorati alle cucine degli asili nido comunali, gestita direttamente dall'Affidataria;

c) gestione delle attrezzature di cucina all'interno dei plessi scolastici in cui viene effettuato uno dei servizi del presente articolo;

d) fornitura di prodotti e materiali di complemento alla refezione (stoviglie, posate, ecc.) nei plessi scolastici o negli altri luoghi di consumo indicati dall'Amministrazione;

e) altri servizi connessi alla refezione (lavaggio stoviglie, rigoverno e pulizia dei tavoli, pulizia tavoli, pulizia refettori e spazi polifunzionali adibiti a mensa, ecc.) nei plessi scolastici;

f) fornitura, installazione, gestione e manutenzione di arredi, apparecchiature strumentali e di supporto finalizzate alla gestione dei servizi di refezione ed all'adeguamento dei locali dei plessi scolastici presso cui sono installate dette apparecchiature ivi comprese le attrezzature necessarie allo sviluppo delle modalità di *self service*. Le attrezzature di nuova installazione entreranno a far parte del patrimonio dell'Affidataria. Al termine della gestione le attrezzature entreranno a far parte del patrimonio dell'Affidante, previa opportuna cessione al valore di stima della vita utile residua (stima da effettuare a carico di entrambi);

g) quanto altro necessario a rendere a regola d'arte il servizio oggetto del presente contratto di servizio, secondo il dettaglio di cui ai seguenti Allegati: Allegato prezzi (allegato al presente atto sotto la lettera "A"), Allegato controllo di qualità (allegato al presente atto sotto la lettera "B"); Allegato tecnico (allegato al presente atto sotto la lettera "C"), i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del presente contratto, ancorché non allegati ma conservati agli atti dell'Amministrazione comunale e sottoscritti digitalmente dalle parti.

Nel caso in cui non siano temporaneamente utilizzabili i centri di cottura messi a disposizione dall'Amministrazione comunale, l'Affidataria, in accordo con quest'ultima, potrà preparare e confezionare i pasti in altra idonea struttura, limitatamente al periodo di inutilizzabilità dei centri di cottura comunali, secondo il piano delle emergenze proposto dall'Affidataria.

## **Art. 2 - Pasti aggiuntivi**

L'Affidante rende disponibile il Centro Cottura di Capannori all'Affidataria per la preparazione di pasti destinati a utenti diversi da quelli indicati nell'oggetto di questo contratto ( c.d. "pasti aggiuntivi").

Le modalità e condizioni per l'utilizzo della struttura per la fornitura del servizio di cui sopra sono contenute nel dettaglio nell'Allegato C Tecnico, al quale integralmente si rinvia.

## **Art. 3 - Durata e decorrenza del contratto**

Il presente contratto ha validità dal 1° luglio 2024 al 30 giugno 2029, fatta salva, in ogni caso, l'applicazione delle disposizioni di legge vigenti e comunque in conformità con le disposizioni di legge applicabili.

Il presente contratto viene annualmente in parte ridefinito con l'approvazione,

da parte degli organi comunali competenti, dell'Allegato Prezzi, dell'Allegato Controllo di Qualità e dell'Allegato Tecnico.

In tale occasione potranno essere concordate tra le parti anche eventuali modifiche al contratto stesso sulla base di sopravvenute esigenze e necessità.

#### **Art. 4 - Modalità di svolgimento del servizio**

Gli uffici comunali preposti definiranno annualmente, entro la prima settimana di settembre di ciascun anno, le modalità di svolgimento dei servizi di refezione ed i luoghi presso i quali tali servizi devono essere resi. Inoltre entro tale data l'Affidante si impegna a comunicare all'Affidataria le diete speciali e relativi plessi di appartenenza tramite le modalità indicate nell'Allegato Tecnico dedicato.

Entro il 15 (quindici) settembre successivo l'Affidataria, in accordo con l'Affidante, determinerà i servizi da rendere presso i luoghi di esecuzione mediante la redazione di apposito documento in cui verranno, inoltre, definiti gli obblighi dell'Affidante e dell'Affidataria, in relazione ai servizi individuati e da eseguire per il successivo periodo scolastico.

#### **Art. 5 - Controllo analogo e organizzazione**

L'Affidataria, ai fini di quanto previsto dal Regolamento disciplinante le modalità di esercizio del controllo analogo congiunto sulla società in house providing Qualità e Servizi S.p.A., allegato allo schema di Patto Parasociale, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. .... del ....., deve garantire un'organizzazione, inclusa quella del personale, funzionale alla miglior gestione possibile delle attività affidate nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità nello svolgimento del servizio pubblico.

L'Amministrazione comunale esercita il controllo analogo nella forma del

controllo analogo congiunto, quale attività di controllo forte che si traduce in un potere di direzione, coordinamento e supervisione dell'attività societaria riferita a tutti gli atti di gestione straordinaria e agli aspetti di quella ordinaria che l'Affidante ritiene opportuni; ulteriori modalità di controllo potranno essere individuate attraverso specifici atti di indirizzo adottati dall'Amministrazione comunale anche in tempi successivi, e opportunamente resi noti agli organi della Società.

L'Affidataria è tenuta al rispetto dei principi comunitari e della normativa pubblica nelle seguenti materie:

- gare per l'approvvigionamento di beni, servizi e lavori;
- procedure per l'assunzione del personale.

Se necessario in tali ambiti l'Affidante si dota di idonei regolamenti nel rispetto dei principi dettati dalle direttive dell'Unione Europea e dalla normativa pubblica in materia di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità e *par condicio*.

Gli atti di gestione comportanti disposizioni di somme superiori ad Euro 40.000,00 al netto di I.V.A. per acquisto di beni e servizi e/o affidamento di lavori potranno essere adottati dagli organi di gestione dell'Affidataria soltanto decorsi cinque giorni lavorativi dalla loro preventiva comunicazione all'apposito servizio comunale di controllo.

L'Affidataria ha l'obbligo di far pervenire all'Affidante i seguenti documenti almeno trenta giorni antecedenti a quello fissato per il loro esame da parte degli organi societari:

- a) budget di esercizio e relazione descrittiva sulla programmazione dell'attività;

b) organigramma e piano annuale delle assunzioni;

c) programmi;

d) piani finanziari ed industriali;

e) modifiche statutarie, nomina sostituzione e poteri dei liquidatori, fusioni, acquisti di azienda, sedi secondarie, rappresentanza della società, riduzioni ed aumenti di capitale.

Entro tre giorni antecedenti a quello fissato per il loro esame da parte degli organi societari, l’Affidante, sui sopraelencati documenti, potrà inviare all’Affidataria atti di indirizzo vincolanti.

Ai fini del controllo sullo stato di attuazione degli obiettivi, anche sotto il profilo all’efficacia, efficienza ed economicità della gestione l’Affidataria deve inviare all’Affidante, con cadenza semestrale, una relazione economica suddivisa per centri di costo analitici, una relazione sui flussi di liquidità, una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

#### **Art. 6 – Personale**

L’Affidataria si impegna alla formazione continua del personale sugli argomenti previsti dalle normative di riferimento.

Il personale dovrà inoltre essere seguito e sensibilizzato rispetto alle responsabilità del proprio ruolo, ciascuno in rapporto alle proprie specifiche competenze.

L’organico deve prevedere una dietista con il compito di sovrintendere alla preparazione delle diete comuni e speciali per quanto riguarda gli aspetti nutrizionali e igienico sanitari.

La direzione del servizio deve essere affidata ad un Responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di

esperienza almeno triennale nella posizione di Direttore di un servizio nel settore ristorazione di dimensione almeno pari a quello oggetto del servizio richiesto dall'Affidante. Il Direttore del servizio deve mantenere un contatto continuo con i responsabili preposti dall'Affidante al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del Direttore, l'Affidataria deve provvedere alla sua sostituzione con un altro Direttore di adeguata professionalità.

L'Affidataria fornisce a tutto il personale adeguati indumenti di lavoro, secondo quanto previsto dalle norme nel campo dell'igiene degli alimenti, nonché gli appositi armadietti a doppio scomparto per la gestione degli stessi in base alla normativa vigente.

Per quanto riguarda il personale addetto alla distribuzione nelle scuole, l'Affidante, tramite gli istituti scolastici direttamente interessati, si impegna a trovare idonea collocazione degli armadietti all'interno dei locali scolastici.

Il personale inoltre, è provvisto di cartellino identificativo riportante il nome del gestore ed il nome del dipendente.

L'Affidataria fornisce altresì ai genitori facenti parte della Commissione Mensa camici monouso, mascherine, cuffie e sopra scarpe monouso in occasione dei sopralluoghi che effettueranno, in maniera concordata, presso il centro cottura gestito dall'Impresa.

Il personale addetto alla manipolazione, alla preparazione, confezione, al trasporto e alla distribuzione dei pasti deve curare l'igiene personale secondo quanto previsto nel *Manuale di corretta prassi igienica per la ristorazione* di cui al Regolamento CE 852/2004, aggiornato a far data dal 24 marzo 2021 dal nuovo regolamento UE 382/2021, adottato dall'Affidataria, copia del quale

dovrà essere, se richiesto, consegnato all’Affidante.

L’Affidataria deve provvedere a garantire all’Affidante che il personale impiegato per la realizzazione del servizio abbia i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti. A tal fine l’Affidante deve predisporre un Piano specifico al fine di ottemperare alle norme previste dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni.

Nel rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione degli infortuni l’Affidataria deve osservare le norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all’igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Per tutti gli aspetti di igiene (della produzione, dei locali, del personale, del comportamento) si rimanda al Manuale di autocontrollo igienico e alle relative procedure e istruzioni operative dell’Affidataria.

#### **Art. 7 - Controllo della produzione pasti e dello svolgimento del servizio**

Tra Amministrazione comunale ed Affidataria è stabilito un sistema di controllo interno da realizzare con particolare riguardo a:

- locali ed attrezzature destinate alla produzione;
- personale utilizzato nel servizio;
- temperature, grammature, rispetto dei menù e delle tabelle dietetiche;
- preparazione e confezionamento diete speciali;
- rispetto criteri CAM;
- mezzi di trasporto;
- qualità del prodotto fornito;

- analisi dello spreco alimentare.

Le metodologie di valutazione e controllo della qualità e delle modalità di svolgimento del servizio sono definite nello specifico Allegato Controllo di Qualità.

L’Affidataria si impegna a mantenere in essere la certificazione del SISTEMA DI QUALITA’ AZIENDALE prevista dalla normativa UE.

Il tutto è teso ad assicurare il massimo delle garanzie sotto il profilo qualitativo, igienico-sanitario, organolettico e chimico-fisico.

L’Affidataria è tenuta a garantire il costante raccordo con il Settore Servizi alla Persona o con il Settore, comunque denominato, nel quale sia incardinato l’ufficio competente in materia di politiche scolastiche, e mediante la figura di un referente/coordinatore che dovrà rapportarsi con il Responsabile del Settore o altro personale dallo stesso designato.

#### **Art. 8 - Determinazione del prezzo, fatturazione e pagamenti**

L’Affidataria, sulla base dell’Allegato Tecnico, elaborerà entro il 30 (trenta) settembre di ogni anno il programma delle attività e dei servizi assunti, proponendo i prezzi dei servizi acquisiti in affidamento. Tali prezzi, definiti per singolo servizio prestato, dovranno essere riepilogati su base annuale, prevedendo anche i prezzi per eventuali servizi di supporto. Tale documento, che dovrà essere trasmesso entro il termine suddetto all’Affidante, viene denominato Allegato Prezzi.

L’Affidante si impegna ad approvare ed a rendere esecutivo l’Allegato Prezzi entro e non oltre il 10 ottobre di ciascun anno.

Il prezzo indicato nell’allegato predetto fornito in sede di affidamento del servizio rimarrà valido fino a Luglio 2025 senza che l’Affidataria abbia nulla

di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Nella predisposizione dell'Allegato prezzi degli anni successivi l'Affidataria dovrà tener conto esclusivamente della variazione percentuale dell'indice (positivo o negativo) ISTAT Nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) relativo al periodo Luglio 2024 - Luglio 2025.

Analogo criterio sarà adottato per determinare il prezzo per i successivi anni scolastici, facendo riferimento alle variazioni dell'indice ISTAT dell'anno precedente.

L'Affidataria per i servizi assunti provvederà ad emettere fatturazione mensile sulla base delle forniture e dei servizi erogati nel periodo di riferimento.

L'Affidante provvederà mensilmente alla verifica delle presenze su rilevazione giornaliera effettuata tramite piattaforma informatica ove prevista.

Per la puntuale definizione delle modalità di effettuazione del servizio si fa riferimento a quanto previsto nell'Allegato Tecnico.

Le fatture mensili dovranno avere formato digitale e pervenire all'Affidante esclusivamente attraverso lo SDI, predisposto dall'Agenzia delle Entrate. Le fatture dovranno contenere il Codice Univoco Ufficio dell'Ufficio competente per materia.

Il pagamento delle fatture avviene nei tempi e modi stabiliti dalla legge.

Eventuali contestazioni interrompono i termini del pagamento.

Sebbene l'Affidataria non sia soggetta agli obblighi di cui alla legge n. 136/2010 e ss.mm.ii. in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, si ritiene però applicabile al caso la c.d. *tracciabilità attenuata* che comporta comunque la richiesta all'Affidataria di un conto corrente dedicato.

L'Affidataria comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del

conto corrente dedicato nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

L'Amministrazione comunale provvede al pagamento del corrispettivo, previa verifica della regolarità contributiva e retributiva. In caso di inadempienza contributiva e retributiva relativa all'Affidataria è previsto l'intervento sostitutivo dell'Affidante come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

Qualora l'Affidante provveda, durante il vigente contratto, alla modifica su base informatica del sistema di prenotazione e riscossione dei pasti, l'Affidataria si conformerà al nuovo sistema informatico.

La Società si impegna ad adempiere agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e ss.mm.ii., nell'ipotesi in cui ai fini della realizzazione delle attività affidate instauri rapporti con terzi fornitori di beni e servizi.

#### **Art. 9 - Obblighi a carico dell'Affidataria**

L'Affidataria dei servizi di ristorazione collettiva è tenuta a rispettare scrupolosamente quanto indicato nell'Allegato Tecnico e si rende garante nei confronti dell'Affidante e degli utenti per eventuali danni che, per colpe ad essa imputabili, dovessero verificarsi nello svolgimento dei servizi assunti e precisati nel predetto allegato.

L'Affidataria è tenuta all'osservanza nel servizio di produzione, trasporto e somministrazione ivi compresi i Nidi nei quali opera personale dell'Affidataria stessa, delle disposizioni impartite dai regolamenti Europei denominati *Pacchetto Igiene* e relative norme di recepimento nazionali, nonché della normativa regionale in materia.

L’Affidataria sosterrà e promuoverà le iniziative volte allo sviluppo di *filiera corte* rilocalizzando i circuiti di produzione e consumo attraverso la riscoperta di un forte radicamento sul territorio; pertanto, nella scelta delle derrate, privilegerà la proposta di prodotti e piatti locali tipici del Capannorese, del territorio della Piana di Lucca e Toscana, favorendo l’uso di prodotti stagionali, biologici, D.o.p., e D.o.c.g., a lotta integrata, provenienza carni e quant’altro necessario ad un costante miglioramento della qualità del prodotto offerto, nonché di prodotti freschi.

L’Affidataria presenterà preventivamente all’Affidante i menù per eventuali osservazioni e accettazione; successivamente l’Affidataria presenterà alle strutture ASL competenti i menù per la loro validazione e successivamente li invierà di nuovo all’Affidante.

L’Affidataria, nella redazione dei menù e in ogni altra forma ritenuta opportuna, darà piena conoscenza all’utenza dei prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti e le scelte adottate di cui ai punti precedenti.

#### **Art. 10 - Manutenzione ordinaria e straordinaria**

Sono da qualificarsi come manutenzione ordinaria, ai sensi dell’art. 3 comma 1 lett. a) del Dpr 06 giugno 2001, n. 380, “*gli interventi edilizi che riguardano le opere di riparazione, rinnovamento e sostituzione delle finiture degli edifici e quelle necessarie ad integrare o mantenere in efficienza gli impianti tecnologici esistenti*”.

Tali interventi, per i quali si rimanda all’Allegato C Tecnico, previa comunicazione dell’ente affidante, sono posti a carico della società affidataria.

Sono da qualificarsi come manutenzione straordinaria, ai sensi dell’art. 3

comma 1 lett. b) del Dpr 06 giugno 2001, n. 380, “le opere e le modifiche necessarie per rinnovare e sostituire parti anche strutturali degli edifici, nonché per realizzare ed integrare i servizi igienico-sanitari e tecnologici, sempre che non alterino la volumetria complessiva degli edifici e non comportino mutamenti urbanisticamente rilevanti delle destinazioni d’uso implicanti incremento del carico urbanistico. Nell’ambito degli interventi di manutenzione straordinaria sono ricompresi anche quelli consistenti nel frazionamento o accorpamento delle unità immobiliari con esecuzione di opere anche se comportanti la variazione delle superfici delle singole unità immobiliari nonché del carico urbanistico purché non sia modificata la volumetria complessiva degli edifici e si mantenga l’originaria destinazione d’uso. Nell’ambito degli interventi di manutenzione straordinaria sono comprese anche le modifiche ai prospetti degli edifici legittimamente realizzati necessarie per mantenere o acquisire l’agibilità dell’edificio ovvero per l’accesso allo stesso, che non pregiudichino il decoro architettonico dell’edificio, purché l’intervento risulti conforme alla vigente disciplina urbanistica ed edilizia e non abbia ad oggetto immobili sottoposti a tutela ai sensi del Codice dei beni culturali e del paesaggio di cui al decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42”.

Gli interventi necessari devono essere autorizzati in forma scritta dall’ente Affidante.

Gli interventi di manutenzione straordinaria possono essere svolti dall’affidataria previo accordo con l’Amministrazione comunale, fermo restando che il costo di tali operazioni resta a carico di quest’ultima.

#### **Art. 11 - Sciopero, preavviso e interruzione del servizio.**

In caso di sciopero del personale scolastico e/o dell’Affidataria, come per ogni altro evento che, per qualsiasi motivo possa influire sul normale espletamento del servizio, l’Affidante e/o l’Affidataria dovrà essere informato con un tempestivo preavviso di almeno tre giorni.

In particolare, in caso di:

a) sciopero del personale appartenente agli Istituti Comprensivi: il servizio di refezione verrà regolarmente erogato.

Qualora le segreterie degli Istituti Comprensivi comunichino con almeno tre giorni di anticipo le adesioni allo sciopero e conseguentemente il presunto numero degli alunni presenti, l’Affidataria si atterrà, nella gestione del servizio, a quanto allo stesso comunicato.

Qualora gli Istituti Comprensivi non comunichino nei tre giorni antecedenti lo sciopero e i numeri delle adesioni, l’Affidataria addebiterà, per il numero degli alunni non presenti a causa dello sciopero, un costo forfettario di € 3,80 oltre iva a pasto a ristoro delle spese sostenute per le derrate alimentari fresche.

Il numero dei pasti da erogare nella giornata di sciopero viene calcolato come segue:

- per quanto riguarda gli asili nido: in base alle presenze storiche del giorno precedente;

- per quanto riguarda le scuole dell’infanzia e primarie: in base alle presenze storiche del medesimo giorno della settimana precedente.

L’Affidataria nei giorni di sciopero potrà modificare il menù del giorno in modo da evitare inutili sprechi nella predisposizione dei pasti.

b) in caso di sciopero del personale dell’Affidataria lo svolgimento del

servizio sarà garantito, nelle modalità concordate fra Amministrazione comunale e Affidataria, limitatamente agli utenti RSA in quanto rientranti tra i servizi pubblici essenziali ai sensi della L. 12 giugno 1990, n. 146.

#### **Art. 12 - Divieto di cessione e di subappalto**

E' fatto divieto all'Affidataria di subappaltare e/o cedere in tutto o in parte le prestazioni oggetto del presente contratto pena la immediata risoluzione del contratto. E' fatta salva la possibilità di subappaltare i servizi diversi e accessori rispetto alla preparazione dei pasti, nei modi e limiti stabiliti dall'art. 119 del Decreto Legislativo 36/2023.

#### **Art. 13 – Penalità**

In caso di inadempienze agli obblighi contrattuali, si applicano le penali come previste dall'art. 3 dell'Allegato B “Controllo di Qualità”, cui integralmente si rinvia.

#### **Art. 14 - Risoluzione del contratto**

L'Affidante intenderà risolto il contratto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e dell'art. 122 del D.lgs. n. 36/2023, nei seguenti casi:

- in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro, anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale;
- mancata attivazione dei servizi;
- il mancato rispetto degli importi minimi salariali corrisposti al personale dipendente ovvero il mancato pagamento degli stipendi o altri emolumenti agli operatori del presente contratto entro 90 giorni;
- cessione dell'azienda o del contratto;

|  |                                                                                          |  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | - affidamento di subappalto, in violazione di quanto indicato al precedente articolo 10; |  |
|  | - apertura di una procedura fallimentare o assimilata a carico dell’Affidataria;-        |  |
|  | - messa in liquidazione o altri casi di cessione dell’attività dell’Affidataria;         |  |
|  | - sopravvenuta condanna per reati relativi alla condotta professionale di                |  |
|  | prestatore di servizi nell’ambito dell’oggetto del contratto, intendendosi per           |  |
|  | <i>illeciti professionali</i> le condotte tenute dall’Affidataria che incidono           |  |
|  | negativamente sul giudizio di integrità e affidabilità professionale della stessa;       |  |
|  | - interruzione del servizio, salvo cause di forza maggiore;                              |  |
|  | - gravi danni prodotti all’utenza, a locali, impianti e/o attrezzature di proprietà      |  |
|  | dell’Amministrazione comunale;                                                           |  |
|  | - violazione da parte dei collaboratori dell’Affidataria del <i>Regolamento</i>          |  |
|  | <i>comunale recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici</i> ,             |  |
|  | approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 246 del 20/12/2022;                 |  |
|  | - violazione del <i>Protocollo di Intesa in materia di appalti pubblici e</i>            |  |
|  | <i>concessioni di lavori, forniture e servizi tra il Comune di Capannori e le</i>        |  |
|  | <i>Segreterie Confederali CGIL-CISL-UIL</i> sottoscritto in data 07.12.2018;             |  |
|  | - attribuzione di incarichi per il triennio successivo alla cessazione del               |  |
|  | rapporto a ex dipendenti dell’Affidante che hanno esercitato poteri autoritativi         |  |
|  | negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni nei propri confronti;                |  |
|  | - violazione degli obblighi di riservatezza;                                             |  |
|  | - in caso di gravi e ripetute inadempienze nell’effettuazione del servizio da            |  |
|  | parte dell’Affidataria, da accettarsi con le procedure del cui all’Allegato B            |  |
|  | Controllo di Qualità.                                                                    |  |

## Art. 15 – Garanzie

All'atto della sottoscrizione del contratto, quale civilmente responsabile ai sensi del Codice Civile e della normativa vigente, l'Affidataria assumerà l'obbligo di rimborsare eventuali danni cagionati a terzi, ivi compreso il Comune, ed al proprio personale dipendente e/o preposto, in conseguenza di fatti imputabili all'Affidataria stessa e/o al proprio personale dipendente e/o preposto derivanti dall'espletamento delle attività e dei servizi oggetto di appalto, così come dagli obblighi tutti previsti dal presente contratto.

L'Affidante è quindi esonerato da ogni e qualsiasi tipo di responsabilità per quanto concerne l'esecuzione del servizio.

L'Affidataria ha presentato un'adeguata copertura assicurativa, specificamente riferita ai seguenti rischi derivanti dall'esecuzione del presente affidamento:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) per danni arrecati a terzi (tra cui l'Amministrazione Comunale) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

- Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO) per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicataria si avvalga), comprese tutte le operazioni e attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

A tale riguardo l'Affidataria ha presentato all'uopo copia della polizza assicurativa RCT/RCO n. 072 0000066, rilasciata da QBE Insurance (Europe) Limited – Rappresentanza Generale per l'Italia con i seguenti massimali: RCT € 7.000.000,00 per sinistro - RCO € 7.000.000,00 per sinistro ed €

3.000.000,00 sottolimito per infortunato.

#### **Art. 16 - Rapporto con gli utenti e Carta dei servizi**

L'azione di controllo interno è da considerarsi, in particolare con riferimento agli istituti comprensivi, anche come progetto più ampio di sensibilizzazione e di educazione alimentare verso l'utenza e le rispettive famiglie. A tal fine le parti hanno redatto una apposita *CARTA DEI SERVIZI* che definisce tra l'altro i diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio.

A tal fine l'Affidataria si impegna ad aggiornare periodicamente, in accordo con i Comuni proprietari, al fine di conseguire livelli sempre più alti di qualità del servizio, la *CARTA DEI SERVIZI*, quale documento fondamentale, che definisce, tra l'altro, i diritti degli utenti e le modalità di controllo e di partecipazione da parte degli stessi.

#### **Art. 17 - Clausola accessoria**

Le parti danno atto che, qualora intervengano modifiche all'attuale sistema di acquisto e prenotazione pasti, verranno ridefinite negli allegati al presente contratto le modalità operative del nuovo sistema.

#### **Art. 18 - Rispetto del D.Lgs. 81/2008**

L'Affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni in materia di obblighi gravanti sul datore di lavoro.

L'Affidataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle

persone addette e dei terzi nonché la formazione in materia di sicurezza nel rispetto della normativa vigente.

L’Affidataria dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) ai sensi dell’art. 17 del Decreto legislativo sopra citato.

#### **Art. 19 - Rischi da interferenza**

Nel caso in cui, previa attenta valutazione della situazione di fatto esistente al momento della stipula, dovesse essere appurata l’esistenza di rischi da interferenza nell’esecuzione delle prestazioni in oggetto, l’Affidante procederà, in conformità a quanto previsto dall’art. 26, comma 3-bis del D.Lgs. 81/2008, a redigere il documento unico valutazione rischi (D.U.V.R.I.) Sempre nell’eventualità della sussistenza dell’obbligo di redazione del documento predetto, si provvederà alla quantificazione dei costi da sostenere attraverso un referente dedicato.

#### **Art. 20 - Ulteriori obblighi**

Sono a carico dell’Affidataria le spese relative ad imposte e tasse connesse allo svolgimento del servizio oltre che l’obbligo, sempre in carico alla stessa, di conseguire le autorizzazioni sanitarie necessarie per ciascun centro di cottura da esso gestito.

#### **Art. 21 - Sospensione del servizio e risoluzione per causa di forza**

##### **maggiore a norma degli artt. 1256 e 1467 del codice civile**

In tutti i casi in cui ricorrano circostanze speciali e imprevedibili che impediscano in via temporanea che le prestazioni oggetto del presente contratto procedano utilmente a regola d'arte e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, è prevista la sospensione

dell'esecuzione del contratto a norma dell'art. 121 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 rubricato "Sospensione dell'esecuzione".

**Art. 22 - Gestione progetti recupero eccedenze alimentari nelle mense scolastiche**

Le parti danno atto che nel corso dell'affidamento potranno essere stipulati con soggetti del Terzo Settore/ONLUS apposite convenzioni finalizzate al recupero del cibo non somministrato e rimasto pertanto non utilizzato a fine servizio mensa per la loro distribuzione, da parte delle Associazioni coinvolte, a nuclei familiari che versino in stato di bisogno socio economico.

**Art. 23 - Garanzia di protezione e riservatezza dei dati**

L'Affidante dichiara che, in esecuzione agli obblighi imposti dal Regolamento UE 679/2016 in materia di protezione dei dati personali, relativamente al presente contratto, potrà trattare i dati personali del contraente sia in formato cartaceo che elettronico, per finalità pubblica, di natura precontrattuale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge. Il trattamento dei dati avverrà ad opera di soggetti sottoposti agli obblighi di riservatezza, con logiche correlate alle finalità previste dalla vigente normativa in materia e comunque in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati. In qualsiasi momento potranno essere esercitati i diritti di cui al Regolamento UE 679/2016. Il Titolare del trattamento è il Comune di Capannori. Il responsabile del trattamento dei dati, nominato con decreto sindacale, è il Dirigente del settore presso cui è incardinato l'Ufficio competente in materia di politiche scolastiche.

Il nominativo del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) del Comune e gli estremi dell'atto di nomina sono consultabili sulla pagina dedicata del sito

web istituzionale <https://www.comune.capannori.lu.it/tutela-dati-personali/responsabile-della-protezione-dei-dati-personali/> .

Per maggiori informazioni consultare la pagina dedicata del sito istituzionale <https://www.comune.capannori.lu.it/tutela-dati-personali/>

#### **Art. 24 - Tutela della privacy – Nomina responsabile esterno**

Le Parti, nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, tratteranno i dati personali degli interessati, ivi comprese categorie particolari di dati di cui all'art. 9 del Regolamento UE 679/2016, conformemente ai principi espressi dal Regolamento UE 679/2016 e dal D.lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.lgs. n. 101/2018, per il conseguimento di finalità di natura pubblicistica/istituzionale e contrattuale e per i connessi eventuali obblighi di legge.

L'Affidataria è nominata con il presente contratto Responsabile *esterno* del Trattamento Dati ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE 679/2016.

Il trattamento dei dati da parte dell'Affidataria dovrà avvenire in modo lecito, corretto e trasparente, seguendo le istruzioni impartite dall'Affidante - Titolare del trattamento - così da garantire la tutela dei diritti degli interessati.

Nell'espletamento del presente servizio, il Responsabile esterno si impegna alla riservatezza, operando con logiche correlate alle finalità previste e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la protezione dei dati.

L'Affidataria deve rispettare scrupolosamente tutte le norme contenute nel Regolamento UE 679/2016 e nella normativa nazionale.

L'Affidataria conserverà comunque nei confronti del Titolare l'intera responsabilità dell'adempimento degli obblighi in materia di protezione dei

dati, impegnandosi, per l'effetto, a tenere indenne il Titolare da eventuali danni e/o pretese avanzate nei confronti di quest'ultimo, conseguenti alla violazione da parte del Sub-Responsabile della normativa attualmente vigente.

I dati saranno trattati per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità connesse al presente contratto.

L'Affidataria, alla scadenza del contratto o al verificarsi di qualunque causa interruttiva del rapporto contrattuale, dovrà restituire all'Affidante i dati di sua titolarità e provvedere alla cancellazione degli stessi dai propri archivi cartacei e informatici.

#### **Art. 25 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'Affidataria dichiara di aver preso visione del D.P.R. 16/4/2013 n. 62 e ss.mm.ii avente ad oggetto *Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30/3/2001 n. 165 e ss.mm.ii nonché del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'Amministrazione Comunale di Capannori, pubblicato nell'Amministrazione trasparente del sito web istituzionale del Comune <https://servizi-online.comune.capannori.lu.it/web/trasparenza/trasparenza>.

Dichiara altresì di obbligarsi ad estendere, per quanto compatibile, ai propri collaboratori detto codice di comportamento consapevole che la violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso sarà considerata come inadempimento contrattuale e l'Affidante potrà risolvere di diritto il rapporto contrattuale ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **Art. 26 - Pantouflage – Revolving doors**

L'Affidataria dichiara di essere informata del fatto che, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 i dipendenti dell'Affidante, che negli

ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto suo conto, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso l’Affidataria. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli ed è fatto divieto all’Affidataria che li ha conclusi o conferiti di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**Art. 27 - Intesa per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata negli appalti pubblici**

L’Affidataria dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura competente per il territorio le informazioni di cui all'art. 91 del D.Lgs. n. 159/2011 e ss.mm.ii.

L’Affidataria dichiara, altresì, di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale.

Copia del protocollo viene consegnata al contraente contestualmente alla sottoscrizione del presente atto.

**Art. 28 - Protocollo intesa con le OO.SS.**

L’Affidataria è a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo d’intesa, ai sensi dell'art. 57 del Codice dei Contratti vigente, sottoscritto fra il

Comune di Capannori. e le organizzazioni sindacali CGIL CISL e UIL in data 7 dicembre 2018, in materia di appalti pubblici e concessione di lavori, forniture e servizi e ne accetta incondizionatamente il contenuto, gli effetti e gli obblighi.

Copia dello stesso viene consegnata al contraente contestualmente alla sottoscrizione del presente contratto.

#### **Art. 29 - Forma delle comunicazioni**

Le comunicazioni fra l’Affidataria e l’Affidante avverranno nella forma concordata in questo atto, privilegiando, per quanto possibile, l’utilizzo degli strumenti informatici e telematici e in particolare della posta elettronica anche certificata.

#### **Art. 30 - Foro competente**

Ai fini del presente contratto, per le eventuali controversie nell’interpretazione o esecuzione dello stesso che dovessero insorgere, viene dichiarato Foro Competente quello di Lucca.

#### **Art. 31 - Rinvio alla normativa**

Per quanto non espressamente previsto e regolato nel presente contratto, si rimanda alle disposizioni dettate dal Codice Civile e alle leggi speciali in materia di contratti.

#### **Art. 32 - Elezione del domicilio**

Tutti gli effetti giudiziali ed extragiudiziale del contratto, il domicilio dell’Affidataria è quello indicato nel presente contratto. Il domicilio dell’Affidante è presso il Palazzo Comunale ubicato in Piazza Aldo Moro, 1 a Capannori (LU).

#### **Art. 33 - Oneri fiscali e spese contrattuali**

Tutte le spese relative al contratto (bolli, copie, registrazioni, diritti, ecc.)

nessuna eccettuata od esclusa, sono a carico dell’Affidataria, senza alcuna

possibilità di rivalsa nei riguardi del Comune.

Il presente atto è registrabile in caso d'uso.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e

ss.mm.ii.

**Firmato IL COMUNE DI CAPANNORI**

**Firmato QUALITA' E SERVIZI S.P.A.**