

PROT.

**Capitolato Speciale di Concessione
del servizio di ristorazione scolastica
del Comune di Ospedaletti
Anni scolastici 2022/23 – 2023/24 – 2024/25 – 2025/26 – 2026-27**

PREMESSA

CAPITOLO I – Indicazioni Generali

Il capitolato recepisce i principi sanciti dal Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi della Pubblica Amministrazione come previsti dall'art. 34 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché dal D.M. 25/07/2011 avente per oggetto "Adozione dei criteri ambientali minimi da inserire nei bandi di gara della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di prodotti e servizi della ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari. L'Amministrazione comunale, in particolare, obbliga l'impresa aggiudicataria all'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi – Specifiche di base, relativamente a:

- Produzione degli alimenti e delle bevande
- Requisiti dei prodotti in carta e/o carta-tessuto
- Trasporti
- Consumi energetici
- Pulizie dei locali
- Requisiti degli imballaggi
- Gestione dei rifiuti
- Informazione degli utenti

Costituiscono norme di riferimento, inoltre, le Linee di indirizzo nazionale per la ristorazione ospedaliera, assistenziale e scolastica approvate in Conferenza Unificata del 7.10.2021, i Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al DM 10 marzo 2021, le Linee di Indirizzo per la Ristorazione scolastica della Regione Liguria, il Regolamento CE n. 853/2004 e il D. Lgs. n. 193/2007 (HACCP) e ss.mm e ii.

1 – Oggetto della Concessione

L'appalto ha per oggetto la concessione del servizio di mensa (preparazione, cottura, divisione in porzioni e distribuzione dei pasti in loco) per gli alunni e il personale scolastico avente diritto della scuola dell'infanzia, primaria e per la scuola estiva, che verrà effettuata sempre che sussista il numero minimo di iscritti, del Comune di Ospedaletti per gli anni scolastici 2022/23, 2023/24, 2024/25, 2025/26, 2026/27.

Il Comune mette a disposizione dell'Impresa Aggiudicataria (di seguito chiamata I.A.):

- il proprio centro cottura in corso Marconi 70 che dovrà essere allestito e/o completato con le attrezzature occorrenti per lo svolgimento del servizio, a cura e spese dell'I.A.
- il locale dispensa, i locali di refettorio e di servizio
- gli arredi dei refettori

Tutti gli ambienti sono localizzati all'interno dell'edificio scolastico sito in Ospedaletti (IM) - Corso Marconi 70.

Le attrezzature di proprietà del Comune (**ALLEGATO A**) saranno affidate all'I.A. che dovrà averne cura. Sono a carico dell'Ente le spese per la fornitura di acqua potabile, di energia elettrica, il riscaldamento dei locali.

Saranno invece a carico dell'I.A.:

- le spese di manutenzione ordinaria e/o straordinaria per le apparecchiature di proprietà

del Comune. La ditta dovrà pertanto verificarne la funzionalità prima dell'avvio del servizio;

- tutte le attrezzature per allestire il centro cottura e quanto altro necessiti per assicurare i più elevati standard qualitativi e di funzionalità;
- il cambio completo ad inizio del servizio di tutte le stoviglie (piatti, bicchieri e posate);

L'I.A. dovrà dotarsi di tutte le necessarie autorizzazioni, licenze e permessi che il servizio oggetto del presente capitolato e le normative vigenti contemplano.

Per l'espletamento del servizio di refezione scolastica l'I.A. dovrà prevedere:

- Fornitura, stoccaggio e corretta conservazione delle materie prime e di tutti gli altri prodotti da utilizzare per la preparazione dei pasti e per l'esecuzione del presente capitolato, nel quantitativo che consenta la perfetta conservazione delle stesse.
- Preparazione, cottura e somministrazione "In Loco" dei pasti nel rispetto del menù e delle tabelle dietetiche allegate al presente capitolato.
- Un centro di cottura di emergenza, in caso di gravi problematiche del centro di cottura "In Loco" in grado di garantire in orario di servizio la somministrazione dei pasti previsti dal menù nel quantitativo giornaliero richiesto. L'ubicazione con indirizzo del centro di cottura di emergenza dovrà essere comunicato dalla I.A. prima dell'avvio del servizio.
- Divisione in porzioni e somministrazione dei pasti ai tavoli.
- Distribuzione con scodellamento dei pasti agli utenti mediante l'utilizzo di carrelli, se il caso lo richiede, termici, di proprietà dell'I.A.
- Allestimento dei tavoli mediante l'utilizzo di tovaglie monouso.
- Ritiro, lavaggio, stivaggio di: piatti, bicchieri, posateria, pentolame, etc...
- Sbarazzo, pulizia dei refettori e dei locali accessori.
- Pulizia arredi in uso, attrezzature e apparecchiature utilizzate.
- Manutenzione e pulizia del centro cottura.
- Manutenzione e pulizia dispensa, spogliatoi, servizi igienici, e aree esterne di pertinenza del centro cottura, evitando l'accatastamento improprio di cartami, cassette, rifiuti etc..
- Raccolta differenziata dei rifiuti in sacchi e conferimento degli stessi nei cassonetti.
- Fornitura degli utensili e delle attrezzature per la distribuzione.
- Fornitura delle stoviglie.
- Fornitura e stoccaggio in sicurezza dei prodotti di consumo per la pulizia e la disinfezione dei locali, delle apparecchiature.
- Fornitura della massa vestiario e dei dispositivi di protezione individuale di cui al D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni, al personale impiegato nell'espletamento del servizio, effettuazione delle analisi obbligatorie previste dal capitolato.
- Gestione completa del sistema di autocontrollo igienico previsto dal D. lgs. N. 155/97 (HACCP).
- Realizzazione di tutte le proposte e progetti di servizi aggiuntivi contenuti nella relazione tecnica presentata in sede d'offerta, approvata e concordata con il Comune.
- Espletamento della propria attività senza interferire con l'attività scolastica, né causare inconvenienti e/o ostacoli al normale svolgimento delle funzioni scolastiche.
- Tutto quanto espressamente richiesto dal presente capitolato.

L'I.A. non potrà confezionare pasti e/o vivande per utenti diversi da quelli delle scuole del Comune di Ospedaletti senza l'autorizzazione del Comune.

ART. 2 – Durata del contratto e importo

Il contratto avrà la durata di anni 5 scolastici (2022/2023 – 2023/2024 – 2024/2025 – 2025/2026 –

2026/2027). Qualora per ragioni procedurali, la gara per l'affidamento del presente contratto, dovesse concludersi ad anno scolastico 2022/2023 iniziato, il servizio stesso prenderà avvio con il mese di gennaio 2023, fermo il termine di conclusione dello stesso al mese di luglio 2027.

L'importo a base di gara è fissato in Euro 4,80 oltre Iva 4% per ciascun pasto somministrato ad alunni ed insegnanti, per una spesa complessiva presunta nei 5 anni, in cui si stimano 117.000 pasti, quantificata in Euro 561.600,00 oltre Iva 4% oltre gli oneri di sicurezza di cui all'art. 23 c. 16 DLgs. n. 50/201, stimati dalla stazione appaltante e non soggetti a ribasso, pari a complessivi Euro 1.750,00 oltre Iva.

ART. 3 – Tipologia dell'utenza

L'utenza è composta:

- Dagli alunni delle scuole statali dell'infanzia e primaria del Plesso di Ospedaletti;
- Dal personale docente avente diritto al pasto (si fa riferimento alle disposizioni normative e contrattuali, relative al rapporto di lavoro vigenti al tempo delle prestazioni), da personale docente non in turno di servizio e da personale operante presso i plessi scolastici e del personale dell'Ufficio Scuole, autorizzati dal Comune;
- Dagli utenti del Centro estivo e loro insegnanti nel mese di luglio.

Nel rispetto delle norme vigenti nel comparto scuola, sarà compito del personale docente accompagnare alla mensa gli alunni, vigilare, assistere e riaccompagnarli a fine servizio nelle aule.

L'I.A. è manlevata da qualsiasi responsabilità al riguardo.

ART.4 – Dimensione presumibile dell'utenza

Il numero dei pasti caldi somministrati nell'ultimo triennio ammonta:

- ❖ Nell'anno 2019 a n° 22.032
- ❖ Nell'anno 2020 a n° 10.731
- ❖ Nell'anno 2021 a n° 19.629

Mentre la media giornaliera riferita alle giornate in cui si effettua la ristorazione risulta essere la seguente:

- scuola dell'infanzia n° 37 (alunni ed insegnanti)
- scuola primaria n° 80 (alunni ed insegnanti)

Tali dati hanno valore indicativo ai soli fini della formulazione dell'offerta e non costituiscono obbligo per il Comune.

Nel corso dell'esecuzione del contratto il Comune, in conseguenza di possibili modificazioni dell'assetto strutturale ed operativo del servizio di ristorazione scolastica, di una diversa rete scolastica o di cause per forza maggiore, si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti, senza che l'I.A. possa vantare diritti, avanzare riserve o richiedere compensi di sorta.

Il Comune si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, calendario di erogazione del servizio e orari di ristorazione a seguito di applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'I.A. Restano a carico dell'I.A. tutte le variazioni nel numero dei pasti che si possano verificare.

ART. 5 - Orari servizio mensa

Il servizio mensa si svolge su 5 (cinque) giorni settimanali, da lunedì a venerdì e secondo il calendario scolastico comunicato dall'Ufficio Scuole.

Indicativamente gli orari pranzo sono i seguenti:

per la scuola dell'infanzia:	inizio pasto ore 11,30
per la scuola primaria:	inizio pasto ore 12,30

La durata del pasto orientativamente viene calcolata in circa 50 minuti, un'ora per i bambini della scuola dell'infanzia.

ART. 6 – Prenotazione dei pasti e riscossione delle rette

Per la gestione contabile del servizio mensa del comune di Ospedaletti ad oggi è in uso il sistema School.net della ditta Etica Soluzioni S.r.l., società certificata ISO27001 e ISO22301, di cui il Comune è proprietario delle licenze d'uso.

L'amministrazione intende mantenere in uso l'attuale sistema il cui costo di assistenza, manutenzione, aggiornamento funzionale e normativo è posto a carico della ditta. L'I.A. avrà l'obbligo di non creare disagi alle famiglie.

Si richiede al gestore di mantenere attivo l'accesso all'intera banca dati del sistema per fare in modo che gli addetti del Comune possano avere accesso sul Portale a tutti gli anni scolastici precedenti per controllare e monitorare tutti i dati pregressi; per esempio: presenze, pagamenti effettuati, dichiarazioni 730 scaricate, comunicazioni inviate, ecc.

Si richiede inoltre di mantenere la medesima configurazione di sistema attualmente in uso al fine di non stravolgere le abitudini delle famiglie e delle scuole.

Ad esempio, si richiede di mantenere i codici utenti attualmente in dotazione ai genitori per effettuare i pagamenti, le password per accedere al portale internet e all'APP per Smartphone al fine di verificare la propria situazione contabile e scaricare il modello 730, nonché i codici utilizzati per effettuare la disdetta dei pasti.

Sarà cura dell'Amministrazione Comunale fornire alla ditta le credenziali di accesso per poter utilizzare il programma. Verranno ad ogni modo valutate eventuali implementazioni che possano migliorare la gestione del servizio e che siano in modo nativo integrate con il gestionale. L'attuazione sarà discrezionale da parte dell'Ente.

Il sistema informatico deve permettere la completa gestione di tutte le fasi del servizio di seguito riportate:

- gestione anagrafica completa degli alunni/tutori e delle relative tariffe
- Iscrizioni manuali e online al servizio.
- Prenotazione informatizzata dei pasti in modo tale che i genitori possano disdire il pasto del proprio figlio qualora assente e prenotare il pasto in bianco. Il genitore dovrà poter compiere in autonomia le suddette operazioni, in orari prestabiliti, tramite telefonata automatizzata con risponditore vocale, App native per Smartphone, portale internet multilingua.
- contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente
- riscossione in modalità anticipata dei buoni virtuali. Il sistema School.Net dovrà essere implementabile per l'integrazione con il sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e dal D.L. n. 179/2012. L'I.A. dovrà rendersi pertanto disponibile, su richiesta dell'Amministrazione Comunale, ad integrare il sistema con "PAGOPA" secondo le disposizioni della normativa in materia, senza costi aggiuntivi per l'Amministrazione Comunale. L'interfacciamento richiesto sarà dunque a totale carico della ditta aggiudicataria
- comunicazione con gli utenti in modalità multicanale, tramite invio di sms, accesso al portale web multilingua dedicato alle famiglie e APP per Smartphone.

Del sistema sopradescritto restano in carico all'Amministrazione Comunale le seguenti fasi:

- la gestione delle iscrizioni al servizio e l'aggiornamento delle banche dati
- l'attribuzione delle tariffe degli utenti
- la gestione dei pagamenti
- l'incasso delle rette
- l'invio degli sms di sollecito del credito o per eventuali comunicazioni da inviare ai genitori.
- il recupero del credito
- l'eventuale riscossione coattiva / diffida ad adempiere degli utenti insolventi

Compete all'Aggiudicatario:

- la manutenzione per la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software, nonché l'assistenza agli operatori comunali per la verifica a fine mese, tramite il programma, dei dati consuntivati.
- l'attivazione e la manutenzione per tutta la durata dell'appalto di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) certificato ISO27001.
- la gestione della prenotazione dei pasti e rilevazione delle assenze/presenze effettuata ad opera dei genitori verificando la correttezza giornaliera dei dati.
- la verifica nei refettori della regolarità e/o completezza delle prenotazioni effettuate dai genitori
- La fornitura di pacchetti SMS di sollecito del credito o per eventuali comunicazioni da inviare ai genitori.
- l'indicazione di un referente locale per la risoluzione immediata di problemi di ordinaria amministrazione
- l'attivazione di un PC presso la Cucina per visualizzare tramite il programma le prenotazioni della giornata
- tutte le attività e gli eventuali relativi oneri che si rendessero necessari per garantire il corretto e regolare funzionamento del sistema informatico.
- eventuali sessioni formative di approfondimento che si rendessero necessarie per il personale comunale in merito all'utilizzo del sistema

Al termine dell'appalto il Comune resterà proprietario delle licenze d'uso del software nonché dell'hardware installato, ulteriore rispetto a quanto già in uso. Il sistema dovrà essere operativo dal primo giorno di scuola.

Si specifica che la ditta aggiudicataria prima della fornitura dovrà mettersi in contatto con la ditta Etica Soluzioni S.r.l per coordinare tutte le attività di inizio servizio.

Sicurezza, gestione, conservazione dei dati e Leggi in materia

Il sistema informatico attualmente in uso garantisce inoltre quanto segue:

A) Il sistema informatizzato è conforme alle prescrizioni della Legge n. 4 del 9 gennaio 2004 – Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.

B) La banca dati e l'intero sistema informatico risiedono presso una server farm certificata Iso27001, in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili.

C) la società Etica Soluzioni S.r.l. è certificata Iso27001 e Iso22301.

D) L' I.A. è tenuta a trattare, attraverso il sistema informatizzato School.Net della Società Etica Soluzioni S.r.l., tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del D. Lgs. del 30/06/2003 n. 196 e s.m.i., con particolare attenzione ai dati sensibili, quali dati sanitari, etico - religiosi, economici.

Le somministrazioni dovranno essere fornite dall'I.A. in base al numero dei pasti giornalmente comunicati, calcolando le quantità relative ad ogni componente sulla base delle grammature come riportate nelle tabelle dietetiche e secondo i menù preposti, allegati al presente capitolato.

Le tabelle dietetiche possono subire variazioni fermo restando il valore economico della prestazione pattuita.

Variazioni da parte dell'I.A., per eventi particolari, devono essere comunicati immediatamente al Committente.

L'I.A. è tenuta giornalmente a fornire le diete personalizzate richieste dal Comune, seguendo gli schemi dietetici per ogni singola patologia, e per motivazioni etiche e religiose.

L'I.A. provvederà comunque a fornire alimenti cucinati nell'eventualità di presenze straordinarie in mensa e/o per alcuni "bis" all'utenza nella percentuale del 3% giornaliero previsto.

Nessun ordine potrà essere effettuato, ed accettato dall'I.A., da personale diverso da quello indicato dal Comune.

ART. 7 – Interruzioni del Servizio

In caso di sciopero o di altri eventi che per qualsiasi motivo possono influire sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o l'I.A. dovranno, di norma, quando possibile, in reciprocità darne avviso con anticipo di 48 ore.

In caso di interruzione totale, non prevedibile, dell'attività scolastica per la quale non sia stata data comunicazione all'I.A., è previsto un equo indennizzo non superiore comunque al 30% del valore della fornitura non effettuata.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambi le parti.

Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo sia dell'I.A. come del Comune, che gli stessi non possono evitare con l'esercizio della normale diligenza; a titolo meramente esplicativo e senza alcuna limitazione, saranno cause di forza maggiore: i terremoti, alluvioni, Stato di allerta meteo dato con scarso preavviso e/o altre calamità.

CAPITOLO II – Personale-

ART. 8 – Personale

L'esecuzione del contratto relativamente al servizio per le scuole statali dell'infanzia e primaria, deve essere svolto da personale alle dipendenze dell'I.A.

Tutto il personale impiegato deve possedere i titoli e/o adeguata professionalità idonei all'impiego e deve conoscere le norme di igiene della produzione e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Il personale addetto a manipolazione, preparazione, scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

ART. 9 – Organico degli addetti

L'I.A. deve individuare e comunicare al Comune il Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure professionali tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso entro 5 gg. dall'inizio del servizio.

L'organico per la durata del contratto, deve essere dichiarato in fase di offerta dall'I.A. come numero, mansioni, livello e monte-ore.

Il Comune si riserva, inoltre, il diritto di chiedere all'I.A. la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi, o inadatto anche sotto il profilo del corretto rapporto con gli utenti della refezione.

In tal caso l'I.A. provvederà a quanto richiesto entro il termine di tre giorni, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere.

Deve essere garantito un numero di addetti alla distribuzione pari ad un rapporto di 1:30 e, tra una portata e l'altra deve essere comunque presente sempre un'unità di personale.

In cucina dovranno essere presenti per la preparazione dei pasti almeno un cuoco e un aiuto cuoco.

Un dipendente dell'I.A., assegnato al centro di cottura di Ospedaletti, per indicazione dell'I.A., assume la qualifica di referente organizzativo per i rapporti con il Comune e con l'utenza, tale nominativo deve essere tempestivamente comunicato all'ufficio comunale preposto.

ART. 10 – Reintegro personale mancante

Il personale addetto alla distribuzione del pasto deve essere costantemente presente nel numero prestabilito per il nostro centro di ristorazione.

Le eventuali assenze devono essere immediatamente reintegrate per mantenere giornalmente invariato il rapporto operatore/pasti distribuiti.

Nel caso di variazione del personale, i nominativi, la consistenza numerica e le relative qualifiche devono essere comunicate tempestivamente al Comune per l'approvazione formale.

ART. 11 – Direzione del servizio

Il contratto deve essere eseguito sotto la direzione di un Responsabile e/o Direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione e in possesso di adeguata esperienza nel settore di ristorazione collettiva, documentabile con curriculum, il cui nominativo deve essere tempestivamente comunicato al Comune.

Il Direttore del servizio deve mantenere un costante contatto con il responsabile preposto dal Comune al controllo dell'andamento del servizio.

In caso di assenza o impedimento del direttore (ferie, malattia, etc), l'I.A. deve provvedere alla sua sostituzione con altro direttore di adeguata responsabilità, dandone immediata comunicazione al Comune.

ART. 12 – Formazione ed addestramento del personale

L'I.A. deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

In particolare i temi trattati durante tale formazione devono essere:

- Alimentazione e dietetica
- Dietetica particolare
- Autocontrollo nella ristorazione collettiva
- Igiene e microbiologia degli alimenti
- Conservazione degli alimenti
- Salute e sicurezza sul lavoro
- Comportamento igienico del personale durante il lavoro
- Pulizia, sanificazione, disinfezione
- Comunicazione con l'utenza

ART. 13 – Norme antinfortunistiche

L'I.A. è tenuta all'osservanza delle norme previste dal D. Lgs. N. 81/08 s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro e comunque all'osservanza di tutta la residuale normativa vigente in materia. L'impresa dovrà ottemperare alle norme sulla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e mezzi atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi nominando il responsabile aziendale del servizio di prevenzione e protezione.

ART. 14 – Valutazione dei Rischi da Interferenze

Il Comune ha predisposto ai sensi dell'art. 26 del D. Lgs. n. 81/2008 il D.U.V.R.I. che tiene conto dei potenziali rischi di interferenza tra le attività scolastiche del Plesso ove hanno sede i locali dati in concessione per l'espletamento del servizio di refezione ed il servizio stesso.

La ditta concessionaria del Servizio dovrà fornire al Comune entro 30 giorni dall'inizio delle attività, un proprio Piano Operativo sui rischi connessi alle attività specifiche, che dovrà essere coordinato con il D.U.V.R.I., definitivo.

ART. 15 – Vestiario

L'I.A. deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e di dispositivi di protezione previsti a seguito della valutazione rischi (D. Lgs. 81/08).

Tutti gli indumenti devono essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'Impresa ed il nominativo del dipendente.

Devono essere previsti indumenti distinti per i processi di produzione pasti, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia e di sanificazione.

ART. 16 – Controllo della salute degli addetti

L'ASL può sottoporre o disporre accertamenti clinici nei confronti del personale ed adottare le determinazioni necessarie alla tutela della salute degli utenti.

ART. 17 – Rispetto delle normative vigenti

L'I.A. deve attuare:

- L'osservanza di tutte le norme, leggi, decreti relativi alla prevenzione e protezione dei rischi lavorativi
- L'osservanza alle norme derivanti dalle leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, alla tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso d'esercizio per la tutela materiale dei lavoratori compresa la contribuzione pensionistica.
- L'I.A. deve in ogni momento, a semplice richiesta del Comune dimostrare di aver provveduto a quanto sopra e salva comunque la verifica d'ufficio presso gli enti previdenziali.

ART. 18 – Applicazioni contrattuali

L'I.A. è obbligata ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti o, se cooperative, nei confronti dei soci, condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, in vigore alla data di presentazione dell'offerta, nonché quelle risultanti da eventuali successive modifiche ed integrazioni.

I suddetti obblighi vincolano la ditta anche nel caso in cui questa non aderisca ad associazioni sindacali di categoria.

L'I.A. dovrà dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni sopra richiamate.

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche anche di concerto con organismi ritenuti competenti.

Eventuali aumenti contrattuali previsti dal C.C.N.L. per il personale sono a carico dell'I.A.

L'I.A. si impegna ad osservare la clausola sociale volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale già impiegato nel servizio di refezione scolastica ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 50/2016 e ss.mm. e ii e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea.

CAPITOLO III – Igiene della produzione –

ART. 20 – Sistema di autocontrollo

L'I.A. dovrà obbligatoriamente gestire tutte le attività necessarie per l'attuazione e l'implementazione del sistema di autocontrollo igienico sanitario (HACCP) previsto dal D. Lgs 193/2007, (controlli che saranno effettuati da laboratori specializzati periodicamente e l'esito trasmesso al Comune senza ritardo).

ART. 21 – Igiene della produzione

Ferma restando la corretta applicazione del sistema di autocontrollo aziendale (HACCP) e di ogni norma vigente in materia di refezione, dovranno essere rispettati i seguenti principi igienici:

Il personale adibito alla preparazione di piatti, prima di iniziare qualsiasi operazione, deve:

- Togliere anelli e braccialetti
- Lavarsi accuratamente le mani
- Indossare il camice bianco, cuffia e mascherina, guanti e idonei calzari

Il personale addetto alla preparazione dei piatti freddi quali prosciutto, formaggi, ortaggi crudi, insalata, ha l'obbligo di utilizzare guanti monouso e mascherine.

L'utilizzo dei guanti monouso è obbligatorio sia durante la fase della monda e suddivisione delle porzioni delle carni crude, che durante la preparazione delle carni cotte, quali arrosto etc.

I guanti monouso devono, comunque, essere sostituiti tra un'operazione e l'altra.

L'alloggiamento del cibo suddiviso in porzioni quali: pizza, frittata, pesce al forno, carne impanata deve essere effettuato a doppio strato interponendo tra essi un foglio di carta oleata da forno, al fine di consentire la netta separazione delle portate.

ART. 22 – Conservazione delle derrate

Il locale dispensa, i frigoriferi, i pozzetti congelatori devono essere tenuti in perfetto stato igienico ed in buon ordine.

Il carico dei frigoriferi deve essere compatibile con le potenzialità dell'impianto frigorifero.

I contenitori delle derrate deperibili e non deperibili non devono mai essere appoggiati per terra e devono essere tenuti fuori dai locali di manipolazione.

I prodotti sfusi posti nella dispensa e/o nei frigoriferi non devono venire a contatto con l'aria.

Ogni qualvolta viene aperto un contenitore in banda stagnata, ed il contenuto non viene del tutto immediatamente consumato, deve essere travasato in altro contenitore di vetro o di acciaio inox o altro materiale non soggetto ad ossidazione.

Le carni, le verdure, i salumi e i formaggi ed i prodotti surgelati devono essere conservati in frigoriferi distinti.

I prodotti a lunga conservazione come la pasta, il riso, farina etc. vanno conservati in confezioni ben chiuse, riportanti l'etichettatura completa.

La protezione delle derrate da conservare deve avvenire solo con pellicola di alluminio idonea al

contratto con gli alimenti o con altro materiale comunque conforme alle normative vigenti.

ART. 23 – Riciclo

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo.

Pertanto tutti i cibi erogati devono essere preparati in giornata, tranne per quanto contemplato nel successivo art. 23 del presente capitolato.

E' fatto obbligo alla I.A. di curare la raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani secondo le norme sulla "raccolta differenziata" come da indicazioni fornite dal competente Ufficio comunale.

ART.24 – Gestione dei rifiuti

L'I.A deve garantire una corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, coerente con le modalità di raccolta individuate dall'amministrazione comunale di Ospedaletti.

Il Comune di Ospedaletti effettuerà verifiche periodiche in corso di esecuzione contrattuale.

CAPITOLO IV – Manipolazione e cottura

ART. 25 – preparazione piatti freddi

La preparazione dei piatti freddi dovrà avvenire con l'ausilio di mascherine e guanti monouso.

La conservazione dei piatti freddi è possibile ad una temperatura tra 1° e 4° C.

ART. 26 – Operazioni preliminari alla cottura

Le operazioni che precedono la cottura devono essere eseguite secondo le modalità di seguito descritte:

- Tutti i prodotti congelati e/o surgelati, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere sottoposti a scongelamento in frigorifero a temperatura tra 0° e 4° C., ad eccezione dei prodotti che vengono cotti in giornata
- La suddivisione in porzioni delle carni crude deve essere effettuata nella stessa giornata in cui viene consumata o il giorno precedente il consumo
- La carne trita deve essere macinata sempre in giornata
- Il formaggio grattugiato deve essere preparato sempre in giornata
- Il lavaggio e il taglio della verdura devono essere fatti nelle ore immediatamente antecedenti il consumo e, preparata in modo da rispettare le esigenze di masticazione dei bambini
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti la cottura
- Le frittture tradizionali per immersioni in olio non devono essere effettuate
- Ogni cottura analoga alla frittura, deve essere realizzata in forni
- Tutte le vivande devono essere cotte in giornata tranne per gli alimenti quali arrosti, brasati, bolliti, sughi che possono essere cotti anche nelle 24 ore precedenti al consumo, purché vengano raffreddati secondo le normative e posti in idonei recipienti e conservati in frigoriferi a temperatura compresa tra 1° e 6° C. Tutte le manipolazioni giornaliere devono subire il processo di "abbattimento" come previsto dalla normativa vigente
- E' tassativamente vietato raffreddare prodotti cotti sottoponendoli ad immersione in acqua.
- Le suddivisioni in porzioni di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione
- Legumi secchi devono essere messi in ammollo per 24 ore, con almeno due ricambi di acqua

ART. 27 – Pentolame per la cottura

Per la cottura dei cibi, compresi quelli con le diete speciali, deve essere impiegato solo pentolame in acciaio inox o vetro pirex.

La pasta, le minestre, i risotti devono essere cotti in caldaia in acciaio inox.

Non possono essere utilizzate pentole in alluminio e i c.d. “fondi antiaderenti”.

ART. 28 – Condimenti

Le paste asciutte devono essere condite unicamente con olio extra vergine di oliva. Il condimento, quale pesto, pomodoro etc. deve essere aggiunto solo al momento della distribuzione e comunque per la loro produzione essere utilizzato esclusivamente olio extravergine d’oliva di spremitura di olive taggiasche.

Il formaggio grattugiato, Parmigiano Reggiano, deve essere aggiunto al piatto dall’operatore addetto alla distribuzione.

Per il condimento dei primi piatti, così come per le altre preparazioni, si deve utilizzare esclusivamente formaggio Parmigiano Reggiano Dop stagionato 18 mesi.

Per i condimenti a crudo delle pietanze, delle verdure e dei sughi, pietanze cotte e preparazione di salse, si deve usare esclusivamente olio extravergine di oliva da spremitura di olive taggiasche.

CAPITOLO V – Menù per tutte le utenze

ART. 29 – Menù

I menù proposti giornalmente devono corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nell’**“ALLEGATO B”** ove sono riportate le proposte di menù stagionale.

I menù sono articolati in menù invernale dal 01.10 al 30.04 ed estivo dal 01.05 al 30.09.

Tali date potranno essere comunque modificate dal Comune tenendo conto della situazione climatica contingente.

I menù eseguiti dovranno essere unicamente quelli stabiliti dal Comune e debitamente visti dall’ASL competente.

Possono essere suscettibili di variazioni e/o integrazioni in relazione a: stagionalità, non gradimento dei piatti da parte dell’utenza, sperimentazioni, proposte da parte degli organismi competenti (Comune e ASL in accordo tra di loro).

Essi sono attuati, ad alternanza, su quattro settimane di distribuzione.

Le quantità da somministrare sono quelle previste dalle tabelle dietetiche, **“ALLEGATO C”**, nelle quali sono riportati tutti i pesi degli ingredienti previsti per la realizzazione di ogni singola porzione.

Tali pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso dovuti allo scongelamento ed operazioni di cottura, pertanto i pesi dovranno corrispondere “a cotto” così come da servire agli utenti.

L’I.A. è tenuta ad affiggere nei locali di consumo pasti, il menù del giorno.

ART. 30 – Derrate Alimentari

I pasti dovranno essere confezionati, in conformità alle derrate alimentari contenute nell’**“ALLEGATO D”** e nel rispetto dei Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e la fornitura di derrate alimentari di cui al DM 10 marzo 2020.

ART. 31 – Struttura del menù

Il menù per gli utenti della predetta scuola statale è così strutturato:

Pranzo:

- un primo,
- un secondo,
- un contorno,
- pane
- frutta o yogurt o dolce
- acqua naturale

Pasti freddi o pranzo al sacco:

- focaccina o pizza monoporzione
- un panino con formaggio oppure con prosciutto cotto o con frittata più verdura cruda
- un succo di frutta
- una bevanda al tè
- un pacchetto di biscotti monoporzione
- una bottiglia di acqua minerale da 500 ml.
- un frutto o uno yogurt.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere, compresi nel prezzo di aggiudicazione, prodotti alimentari aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari quali, a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo: Halloween, Natale, Carnevale, Pasqua, chiusura anno scolastico. Tali menù comprenderanno sempre un dolce particolare concordato con l'Ufficio Comunale preposto.

ART. 32 - Variazioni del menù

Le variazioni del menù devono essere, di volta in volta, concordate con il responsabile dell'Ufficio preposto dal Comune.

Nessuna variazione può essere apportata dall'I.A. senza la specifica autorizzazione e/o scritta del Comune.

L'I.A. può, in via temporanea e previa comunicazione all'ufficio comunale preposto, effettuare una variazione di menù, nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti
- interruzione temporanea del servizio per cause quali: sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica, del gas o dell'acqua,
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

ART. 33 - Diete Speciali

L'I.A. si impegna a preparare diete speciali, per comprovate situazioni patologiche richieste dall'utenza mediante presentazione di certificato medico.

Le diete devono essere formulate in aderenza al menù settimanale corrente.

L'I.A. si impegna, inoltre, a fornire, dietro presentazione di richiesta scritta da parte dell'utenza, diete per esigenze etiche ed etnico-religiose di confessioni per le quali i rappresentanti hanno sottoscritto accordi con la Repubblica Italiana e/o comunque per le stesse ragioni a richiesta dell'ufficio comunale preposto;

Si impegna, altresì, alla predisposizione delle diete di transizione (diete in bianco) qualora viene fatta richiesta, entro le ore 9,30 dello stesso giorno.

ART. 34 – Modalità di esecuzione

La mensa deve essere gestita affinché la somministrazione possa essere effettuata nel limite massimo di trenta minuti dalla cottura degli alimenti.

Il servizio deve essere completo ed inappuntabile in modo da non causare obiezioni o richiami da parte dei consumatori.

Il Comune è indenne da ogni conseguenza derivante dal consumo dei generi alimentari, per la quale invece è responsabile direttamente l'I.A.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti, oltre a quanto già detto precedentemente, deve relativamente ai bambini della scuola dell'infanzia:

- tagliare carni, prosciutto, e quanto altro necessita, a piccoli pezzi,
- sbucciare ed affettare la frutta

CAPITOLO VI - Igiene e controlli –

ART. 35 – Pulizia ed igiene delle strutture

L'I.A. si impegna ad adottare ed applicare un programma di pulizie e sanificazione dei locali di cucina, di refezione, locali di servizio, servizi igienici e comunque di tutti i locali affidati all'I.A. e delle relative attrezzature e arredi.

Tutte le operazioni di lavaggio, detersione, disinfezione e sanificazione debbono essere eseguite con l'osservanza delle norme di sicurezza, di buona tecnica e della normativa vigente in materia.

I prodotti detergenti dovranno essere conformi alla vigente normativa sui detergenti (Reg. CE 648/2004 e DPR 6 febbraio 2009 n. 21) e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D. Lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al DPR 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici.

L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa.

Tutto il materiale di sanificazione durante l'utilizzo deve essere riposto su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave ed essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa scheda.

Durante le operazioni di preparazione, confezionamento, suddivisione in porzioni e distribuzione dei cibi è assolutamente vietato detenere nelle zone di lavorazione materiali e attrezzature destinate alla pulizia.

Il personale che effettua pulizia o lavaggio deve indossare indumenti di colore visibilmente diverso da quelli dagli addetti alla preparazione e alla distribuzione degli alimenti.

Il personale deve provvedere:

- **dopo ogni uso:** alla pulizia e sanificazione di stoviglie, utensili, piani di lavoro, carrelli, scaldavivande, vassoi, taglieri, arredi vari dei refettori, contenitori utilizzati per le vivande, fornelli e simili;
- **giornalmente:** alla pulizia e sanificazione dei pavimenti, lavelli, lavandini, contenitori per rifiuti, servizi igienici, spogliatoi utilizzati dal personale;
- **settimanalmente:** alla pulizia e sanificazione dei frigoriferi, congelatori;
- **quindicinalmente:** alla pulizia e sanificazione di piastrelle cucina, pareti lavabili, lavastoviglie, cappa, davanzali, accesso esterno prossimità del refettorio;
- **mensilmente:** alla pulizia: finestre, infissi, tendine.

La ditta in qualsiasi momento dovrà sempre tenere conto della situazione concreta dei locali e delle

attrezzature.

Inoltre l'I.A. si impegna ad effettuare un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale degli ambienti affidati, ciò all'inizio del servizio e, successivamente con cadenza quadrimestrale e, comunque ogni qualvolta si ravvisa l'urgenza e la necessità.

I rifiuti solidi urbani dovranno essere raccolti in sacchetti differenziati, a seconda della natura degli stessi, e depositati a termine del pasto e del servizio, negli appositi contenitori della raccolta secondo le norme di raccolta differenziata comunicate dal Comune.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari (lavandino, canaline di scarico, ect.)

Per le pulizie delle mani devono essere impiegati sapone disinfettante e tovagliette a perdere.

ART. 36 – Diritti di controllo

In ordine al rigoroso rispetto da parte dell'I.A. degli obblighi derivanti dal presente capitolato, è facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso senza limitazione di orari e con le modalità che riterrà opportune, appropriati controlli o direttamente o a mezzo di propri delegati.

La ditta è tenuta a fornire agli incaricati del Comune, di norma dipendenti dell'Ufficio Scuole, la propria incondizionata collaborazione, consentendo, in ogni momento il libero accesso alle strutture, il controllo delle bolle di accompagnamento delle merci e la corrispondenza con quanto presente nelle dispense e frigoriferi, l'elenco dei fornitori, l'assaggio delle pietanze, controllo dell'ottemperanza dell'HACCP disponendo altresì che il personale preposto al servizio fornisca ogni chiarimento, notizia o documentazione che gli venisse richiesta in merito al servizio o ai prodotti impiegati.

In ogni caso, tutti i tipi di ispezione, non devono comportare interferenze nello svolgimento del servizio.

ART. 37 – Organi preposti al controllo

Gli organismi preposti al controllo sono:

- i componenti del Servizio di Igiene Pubblica Ambientale dell'Azienda ASL territoriale,
- le strutture specializzate incaricate dal Comune,
- la commissione mensa.

Il Comune riunisce la Commissione mensa, composta da genitori e amministratori e/o personale comunale, con le seguenti funzioni:

- vigilare sul buon andamento del servizio prestato o sulla rispondenza dello stesso ai bisogni degli utenti;
- segnalare eventuali problemi e disfunzioni del servizio,
- suggerire al Comune soluzioni innovative per una più funzionale realizzazione del servizio.

I membri della Commissione sono autorizzati ad effettuare gratuitamente e quotidianamente, in numero non superiore a tre, l'assaggio dei cibi distribuiti.

La vigilanza, i controlli e le verifiche possono essere eseguiti sia congiuntamente che disgiuntamente allo scopo di accertare l'osservanza di quanto previsto nel presente capitolato.

ART. 38 – Tipologia dei controlli

I controlli sono articolati in:

- Controllo tecnico/ispettivo, svolto dai dipendenti comunali o dai soggetti a ciò incaricati, in rapporto di collaborazione con il Comune, e, comprendente:
 - la corrispondenza qualitativa e quantitativa delle derrate alimentari e dei pasti consegnati rispetto a quanto previsto dal presente capitolato,
 - il rispetto delle norme igieniche in tutte le fasi del servizio,
 - il rispetto dei tempi e delle modalità stabilite per la preparazione, la suddivisione in porzioni e la distribuzione dei pasti.
- Controllo igienico/sanitario: svolto dalla competente Autorità Sanitaria relativamente al rispetto

della normativa igienico-sanitaria, al controllo dei pasti e delle derrate fornite a all'idoneità delle strutture e dei mezzi utilizzati dall'impresa.

- Controllo sull'andamento complessivo del servizio: assicurato dai componenti della "Commissione Mensa". I rappresentanti potranno effettuare controlli sulla conformità dei pasti e delle derrate di cui al presente capitolato e su altri elementi connessi al cibo somministrato quali aspetto, temperatura, gusto, sulle modalità di espletamento del servizio di distribuzione dei pasti e in generale sull'andamento complessivo del servizio. I rappresentanti della Commissione Mensa potranno richiedere l'intervento del Comune per qualsiasi rilievo o problema, che gli stessi provvederanno a segnalare in maniera tempestiva, precisa e circostanziale, al fine di consentire interventi efficaci.

Al fine del controllo igienico-sanitario sulle derrate alimentari, l'I.A. dovrà obbligatoriamente effettuare come previsto dal D. Lgs. n. 155/1997 – a proprie cure e spese - analisi di laboratorio finalizzati all'accertamento degli indici microbiologici, chimici, fisici e merceologici attestanti la qualità e la salubrità dei prodotti, fornendo i risultati all'Amministrazione Comunale.

Tali accertamenti possono essere compiuti a mezzo laboratori della ASL locale o presso un laboratorio individuato dalla ditta, previo il benestare del Comune.

Il Comune potrà attivare nel corso dell'appalto - a proprie spese - analisi e controlli sulla qualità delle derrate alimentari acquistate e dei pasti somministrati.

Nulla può essere richiesto dalla I.A. per la quantità necessaria di campioni prelevati da sottoporre ad analisi.

Qualora i risultati delle analisi comprovassero la contaminazione chimica e/o fisica e/o batteriologica, le spese sostenute verranno addebitate all'I.A.

ART. 39 – Penali

Nel caso di singole inadempienze o abusi il Comune avrà la facoltà di applicare una penale, rapportata all'entità del danno:

- € 400,00 - nel caso di ripetuti ritardi nei tempi di consegna delle derrate e/o nel rispetto degli orari di somministrazione dei pasti, con conseguenza sull'efficienza del servizio, dalla seconda segnalazione in poi, mentre per la prima segnalazione il Comune diffiderà solo in forma scritta l'impresa aggiudicataria;
- € 600,00 - nel caso di consegna parziale o grave ritardo nella somministrazione del pasto;
- € 1.200,00 - nel caso di mancata consegna o nella non somministrazione del pasto;
- € 900,00 - per grammature inferiori;
- € 1.500,00 - per cariche microbiche eccessive;
- € 800,00 - per alimenti non conformi;
- € 600,00 - per rinvenimento negli alimenti di corpi estranei organici e inorganici o parassiti;
- € 900,00 - nel caso non fosse permesso l'accesso nei locali mensa al personale comunale autorizzato per l'ispezione;
- € 900,00 - per mancanza di personale addetto alla distribuzione rispetto al numero previsto;
- € 900,00 - per mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie da parte del personale operante nella preparazione e/o distribuzione ai tavoli.;
- da un minimo di € 300,00 ad un massimo di € 5.500,00 - sulla base della gravità del danno e delle conseguenze recate al servizio, in caso di inadempienza nei casi non indicati espressamente nel presente Capitolato speciale, previa quantificazione del danno da parte del Responsabile del Servizio.
- In caso di ritardo nei termini di consegna, consegna parziale o mancata consegna delle derrate alimentari, in caso di inadempimenti nel servizio di distribuzione o negli altri servizi oggetto del presente capitolato, il Comune di Ospedaletti potrà rivolgersi, a suo insindacabile giudizio, come già sottolineato, presso altra ditta e ciò a totale carico della Ditta inadempiente, la quale

sarà obbligata a rimborsare, oltre alle spese e oneri vari, il maggior prezzo pagato rispetto alle condizioni di appalto, tutto ciò fatto salvo il diritto per l'azione di risarcimento dei danni subiti.

- La ripetuta mancata effettuazione e/o difformità dei servizi previsti dal contratto costituisce inadempimento ed attribuisce la facoltà al Comune di avvalersi, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, della risoluzione del contratto stesso con conseguente rimborso al Comune di Ospedaletti, da parte dell'impresa aggiudicataria, anche dei danni subiti oltre che una penale di € 12.000,00 (€ dodicimila/00). Gli importi delle sanzioni sono da intendersi 'al netto' degli eventuali danni causati al Comune, che questi si riserva di quantificare e richiedere separatamente. Qualsiasi rilievo dovrà essere formulato per via telefonica e, confermato per iscritto entro i cinque giorni lavorativi successivi. La sanzione sarà applicata, previa contestazione scritta al Responsabile/Direttore dell'impresa aggiudicataria responsabile dell'inadempimento o dell'abuso rilevato dando tempo alla stessa impresa, 8 (otto) gg. dalla data di ricevimento, per presentare memorie difensive scritte con motivate giustificazioni all'Ufficio comunale che contesta il fatto.

Le penali saranno trattenute sugli importi delle fatture messe a pagamento.

ART. 40 - Consegna e restituzione locali ed attrezzature - piano di sicurezza

Al termine del servizio la ditta appaltatrice dovrà riconsegnare i locali e le attrezzature in buono stato di conservazione, salvo il normale deterioramento. Dell'atto di consegna verrà redatto apposito verbale nel quale l'ente appaltante farà risultare eventuali contestazioni sullo stato manutentivo dei locali e delle attrezzature.

CAPITOLO IX – Prezzo e pagamenti

ART. 41 – Prezzo e pagamenti dei pasti

Per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato il Comune verserà all'I.A. per ogni singolo pasto fornito, il corrispettivo risultante dagli esiti di gara, oltre all'IVA nella misura di legge. L'I.A. deve presentare alla fine di ogni mese in un'unica fattura elettronica i costi relativi alla fornitura dei pasti specificati per ogni tipo di utenza. Le fatture saranno pagate entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricezione al protocollo generale. La liquidazione delle fatture è condizionata alla dimostrazione dell'avvenuto versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori per legge.

Ospedaletti, _____

Il Responsabile del Servizio
Dr.ssa Liana Delle Monache