



# COMUNE DI POGNO

Provincia di Novara

Via Garibaldi n.8 – CAP 28076  
Tel.0322/996007/ fax 0322/97425

c.f. p.iva 00435560032  
E-mail municipio@comune.pogno.no.it

## CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

### **Servizio di assistenza refezione scolastica (aiuto cuoco) presso le scuole dell'infanzia e primaria in comune di Pogno per l'anno scolastico 2025/26**

#### **1. OGGETTO DELL'APPALTO**

Il servizio è finalizzato ad offrire interventi di supporto al personale dipendente del Comune di Pogno nella gestione della mensa scolastica presso le Scuole dell'Infanzia e Primaria. Il servizio dovrà essere svolto con flessibilità, tenendo conto anche di eventuali modifiche richieste dall'Amministrazione comunale. Il personale attualmente dedicato al presente servizio è di n. 1 assistente, impiegato durante il periodo scolastico.

Le operazioni consistono indicativamente:

- Aiuto nella preparazione e distribuzione dei pasti secondo il menù giornaliero, approntato dal Comune in collaborazione con l'A.S.L. competente;
- stivaggio, lavaggio, taglio alimenti;
- preparazione dei carrelli per la distribuzione dei cibi;
- preparazione e riordino tavoli, apparecchiatura e sparcchiatura;
- servizio pasti;
- controllo giornaliero buoni per presenze alunni in mensa
- lavaggio ed asciugatura di tutte le stoviglie;
- pulizia locali cucina, dispense, frigoriferi e delle attrezzature utilizzate;
- pulizia e sistemazione del refettorio;
- tutto quanto comprende la gestione di una mensa scolastica non elencato sopra.

#### **2. NATURA DEL SERVIZIO E IMPORTO**

Le ore previste ammontano complessivamente a n. 925/anno circa. La "giornata tipo di lavoro" che costituisce il servizio che dovrà essere garantito dalla Ditta aggiudicataria si intende:

- n. 1 aiuto cuoco dalle ore 10.30 alle ore 15.00 per tre giorni a settimana (lunedì – mercoledì - venerdì) e dalle 10.30 alle 14.30 per due giorni a settimana (martedì - giovedì).

Le ore complessive sopra evidenziate sono indicative e potrebbero subire, nel corso dell'espletamento dell'appalto, delle variazioni in aumento o in diminuzione per effetto di modifiche organizzative del personale interno del Comune.

L'appaltatore del servizio dovrà effettuare il servizio per tutti i giorni di scuola compresi nel calendario scolastico annuale pari a circa 215.

L'importo presunto per lo svolgimento del servizio è di € 17.112,50 (al netto dell'IVA), di cui € 16.812,50 soggetti a ribasso d'asta e € 300,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.

Il prezzo orario soggetto a ribasso è pari ad Euro/ora 18,50 (al netto di IVA).

L'importo del servizio è da intendersi a misura;

Il servizio si svolge negli spazi della cucina e della mensa delle scuole dell'Infanzia e Primaria di Pogno.

### 3. DURATA DEL CONTRATTO

Il presente contratto avrà durata di UNO anno scolastico, precisamente l'anno scolastico 2025/26, dal 10 settembre 2025 al 30 giugno 2026, in relazione al calendario scolastico regionale.

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso s'intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

### 4. FINANZIAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto dell'appalto è finanziato interamente con mezzi propri di bilancio. I corrispettivi verranno quantificati in base alle ore effettive.

### 5. CLAUSOLA SOCIALE

Al fine di assicurare la continuità nella prestazione del servizio dovrà essere data priorità al mantenimento del personale già operante, con il medesimo livello di inquadramento maturato (c.d. CLAUSOLA SOCIALE) ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 36/2023, (Livello 2).

### 6. PAGAMENTI

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento di fattura elettronica con cadenza mensile. Il pagamento sarà comunque subordinato al rispetto delle prescrizioni normative in vigore, acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva – D.U.R.C. e tracciabilità dei flussi finanziari. La ditta rimane comunque obbligata a continuare il servizio anche in caso di ritardato pagamento.

### 7. PENALI E RISOLUZIONE

Qualora l'appaltatore non dia corso al servizio con diligenza ed efficacia eseguendo l'appalto a termini di contratto, il Comune effettua le proprie contestazioni per iscritto, anche tramite fax o pec, e l'appaltatore è tenuto a contro dedurre entro il termine perentorio di tre giorni dal ricevimento delle contestazioni. Il Comune, esaminate le controdeduzioni o preso atto che l'appaltatore non ha provveduto entro il termine sopra stabilito (3 gg.), ha la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie fatto salvo l'obbligo dell'appaltatore di eliminare le carenze di servizio contestate.

In particolare vengono determinate le seguenti sanzioni:

mancata presentazione del personale senza giustificazione e senza aver provveduto alla sostituzione	€. 150,00
qualsiasi altra violazione ai patti contrattuali, nonché anomalie del funzionamento non espressamente indicate o valutazioni negative del servizio	€. 150,00

L'ammontare della penale sarà trattenuto sugli importi dovuti con la prima fattura utile o mediante incameramento di quota parte della cauzione.

Indipendentemente dai casi sopra previsti, il Comune ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme di legge, la risoluzione del contratto anche nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni:

- a) abbandono dell'appalto, salvo che per forza maggiore;
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge;
- c) quando l'appaltatore si rende colpevole di frode ed in caso di fallimento;
- d) subappalto totale o parziale del servizio o cessione del contratto;
- e) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto a termini dell'art. 1453 del Codice Civile;
- f) in tutti gli altri casi previsti dalla normativa vigente in materia di appalti pubblici.

Con il provvedimento di risoluzione automatica del contratto, l'amministrazione nel comunicare l'intenzione di risolvere il contratto di appalto può riservarsi di agire per le vie legali per i maggiori danni subiti, anche in conseguenza dell'affidamento temporaneo a terzi dell'appalto con maggiori oneri per il Comune.

## **8. CODICE DI COMPORTAMENTO**

L'appaltatore si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Questo contratto è automaticamente risolto in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2 — comma 3 del citato Codice.

## **9. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E LOTTA ALLA DELINQUENZA MAFIOSA**

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'impresa affidataria si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

Qualora l'appaltatore non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione dell'appalto in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

## **10. OBBLIGHI IN TEMA DI "LEGGE ANTICORRUZIONE"**

L'appaltatore all'atto dell'affidamento deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53 — comma 16-ter — del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Pogno che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'appaltatore, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego e di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

## **11. INFORMATIVA RESA AI SENSI DEGLI ARTICOLI 13-14 DEL GDPR 2016/679 (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION)**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 ed in relazione alle informazioni di cui si entrerà in possesso, ai fini della tutela delle persone e altri soggetti in materia di trattamento di dati personali, si informa quanto segue: 1. Finalità del Trattamento I dati forniti verranno utilizzati allo scopo e per il fine di gestire l'appalto in oggetto; 2. Modalità del Trattamento Le modalità con la quale verranno trattati i dati personali contemplano la raccolta, registrazione, organizzazione e conservazione; il trattamento potrà essere effettuato sia su supporto cartaceo che magnetico;

Il conferimento dei dati per le finalità di cui al punto 1 è obbligatorio per consentire la gestione dell'appalto e l'eventuale rifiuto dell'autorizzazione comporta l'esclusione dalla gara;

I dati forniti potranno essere comunicati, esclusivamente per motivazioni inerenti l'appalto, a:

a) il personale interno dell'amministrazione;

- b) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- c) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/1990;

I dati forniti non saranno soggetti a diffusione.

Il titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Pogno.

In ogni momento, la ditta appaltatrice potrà esercitare, ai sensi degli articoli dal 15 al 22 del Regolamento UE n. 2016/679, il diritto di:

- a) chiedere la conferma dell'esistenza o meno di propri dati personali;
- b) ottenere le indicazioni circa le finalità del trattamento, le categorie dei dati personali, i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati e, quando possibile, il periodo di conservazione;
- c) ottenere la rettifica e la cancellazione dei dati;
- d) ottenere la limitazione del trattamento;
- e) ottenere la portabilità dei dati, ossia riceverli da un titolare del trattamento, in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico, e trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti;
- f) opporsi al trattamento in qualsiasi momento ed anche nel caso di trattamento per finalità di marketing diretto;
- g) opporsi ad un processo decisionale automatizzato relativo alle persone fisiche, compresa la profilazione;
- h) chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano o di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto alla portabilità dei dati;
- i) revocare il consenso in qualsiasi momento senza pregiudicare la liceità del trattamento basata sul consenso prestato prima della revoca;
- j) proporre reclamo a un'autorità di controllo.

La ditta appaltatrice potrà esercitare i Suoi diritti con richiesta scritta inviata al Comune di Pogno, all'indirizzo postale della sede legale, all'indirizzo pec [pogno@cert.ruparpiemonte.it](mailto:pogno@cert.ruparpiemonte.it), o all'indirizzo mail [municipio@comune.pogno.no.it](mailto:municipio@comune.pogno.no.it)