



Comune di San Giuseppe Vesuviano

Città Metropolitana di Napoli
C.A.P. 80047 – Piazza Elena d’Aosta, 1
Codice Fiscale 84002990632 P.IVA 01549271219 Telefono
Pbx +39 (0)818285111
PEC: protocollocomunesanigiuseppevesuviano@postecert.it

AVVISO MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATO ALL’AFFIDAMENTO DIRETTO DELL’INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) RELATIVO AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EX ARTICOLO 114, COMMA 1, DEL D.LGS. 36/2023.

(approvato con determinazione dirigenziale n. ____ del __/__/____)

Il servizio di refezione scolastica è erogato dal Comune di San Giuseppe Vesuviano a favore degli alunni della scuola infanzia e della scuola primaria del Comune di San Giuseppe Vesuviano.

OGGETTO DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

L’incarico avrà come oggetto l’espletamento delle attività di Direttore dell’Esecuzione del Contratto (DEC) del “servizio di refezione scolastica”, ai sensi dell’art. 114, comma 1, del D. Lgs. n. 36/2023 e del relativo allegato II.14.

LUOGO DI ESECUZIONE

Il servizio dovrà essere effettuato come di seguito:

- Presso l’Ufficio Pubblica Istruzione del Comune di San Giuseppe Vesuviano(NA);
- Presso il centro di cottura (locali mensa) indicato dall’Operatore economico in sede di gara;
- Presso i locali adibiti a scodellamento e preparazione della distribuzione dei pasti delle Scuole del territorio interessato;
- Presso i refettori – locali di somministrazione ubicati nei territori del Comune interessati alla fruizione del “servizio di refezione scolastica”;

TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

I compiti del DEC sono quelli previsti nella normativa richiamata ed in particolare dall’art. 31 dell’allegato II.14 del D. Lgs. n. 36/2023, e si estrinsecano nel coordinamento, nella direzione e nel controllo tecnico dell’esecuzione del contratto stipulato dalla Stazione Appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell’esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

L’affidamento si compone delle seguenti prestazioni minime non esaustive:

- a. Supporto al Responsabile Unico del Procedimento nelle attività di coordinamento, direzione e controllo tecnico dell'esecuzione del contratto relativo al "servizio di refezione scolastica" stipulato dalla stazione appaltante e, in particolare, nello svolgimento delle attività di seguito indicate;
- b. Provvedere alla direzione ed al controllo tecnico dell'esecuzione del contratto, nonché alle relative problematiche tecniche;
- c. Verificare e monitorare lo svolgimento, da parte dell'appaltatore, di tutte le prestazioni previste nel capitolato speciale d'appalto e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara, la regolare esecuzione, mediante esecuzione di sopralluoghi, anche non programmati preventivamente, con segnalazione al RUP delle eventuali inadempienze dell'appaltatore per l'applicazione delle corrispondenti penali connesse al mancato rispetto dei termini contrattuali. Le attività svolte dovranno essere comprovate da specifici verbali della verifica effettuata controfirmati dall'appaltatore;
- d. Acquisire le comunicazioni dell'appaltatore riguardanti la presenza di ostacoli o di condizioni di forza maggiore alla regolare esecuzione del servizio e rilascio di pareri e nulla osta di merito;
- e. Svolgere la propria attività in stretto raccordo con il RUP, garantendo l'indispensabile presenza, sul territorio dove si svolge il servizio, per le attività, continuative nell'intero arco dell'incarico, di controllo e direzione dell'appalto;
- f. Gestire la corrispondenza con l'utenza riguardo segnalazioni su eventuali malfunzionamenti del servizio e interfacciarsi con la ditta appaltatrice per l'individuazione delle relative soluzioni;
- g. Interfacciarsi con il RUP, ai fini dell'applicazione della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs. n. 81/2008), con particolare riferimento alle eventuali valutazioni dei rischi da interferenze connessi all'attività del servizio;
- h. Garantire la propria presenza per almeno due giorni al mese, per lo svolgimento delle attività richieste (con esclusione del mese di agosto), fatto salvo i casi in cui, a discrezione del RUP/Dirigente del servizio, occorra una presenza più assidua;
- i. Redigere le relazioni tecniche riassuntive da sviluppare allo scopo di individuare possibili interventi correttivi, che potranno essere di natura gestionale, in occasione di eventuali modifiche normative di particolare incidenza e rilevanza;
- j. Presentazione agli uffici preposti di relazioni, computi e documentazione fotografica relativa allo svolgimento dei servizi da parte della Ditta aggiudicataria.

Nello specifico l'attività di controllo consiste:

- a. nel controllo del mantenimento dei requisiti previsti dal disciplinare per la gestione delle attività;
- b. nel controllo dell'organizzazione del servizio di refezione scolastica e verifica delle singole componenti organizzative, in relazione all'offerta tecnica dell'Operatore Economico;
- c. nel controllo del personale presente in termini di numero, mansioni, livello e monte- ore giornaliero e settimanale;
- d. nel controllo dell'igiene del personale;
- e. nel controllo della conformità delle derrate alimentari e non alimentari, rispetto alle specifiche tecniche;
- f. nel controllo della conformità dei prodotti offerti in fase di gara, in relazione all'offerta tecnica dell'Operatore Economico aggiudicatario del servizio di refezione scolastica;
- g. nel controllo della corretta erogazione dei menu e delle diete e del rispetto delle grammature, in relazione alle Specifiche tecniche relative ai menu per ciascuna tipologia di utenti e alle Specifiche tecniche allegate al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- h. nel controllo del rispetto in qualità e quantità delle derrate alimentari prescrittive rispetto ai CAM;
- i. nel controllo della tracciabilità dei prodotti locali a filiera corta offerti dal fornitore;
- j. nel controllo dell'applicazione delle procedure operative come previste dalla specifica tecnica;

- k. nel controllo dell'igiene ambientale e delle procedure di sanificazione, disinfestazione e derattizzazione, in relazione alle Specifiche tecniche allegata al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- l. nel controllo delle tecnologie di produzione e cottura, in relazione al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- m. nel controllo delle modalità di conservazione e trasporto dei pasti pronti, in relazione al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- n. nel controllo delle modalità di somministrazione dei pasti, in relazione al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- o. nel controllo della applicazione del D. Lgs 81/2008 e successive modificazioni (Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori) e corretta gestione di quanto previsto dal DVR;
- p. nel controllo della messa in atto delle misure atte a ridurre o eliminare i rischi interferenti e aggiornamento del DUVRI;
- q. nel controllo della documentazione e delle certificazioni, in relazione al Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- r. nel controllo dello stato di manutenzione di strutture, impianti e attrezzature, rispetto a quanto prevede la specifica tecnica;
- s. nel controllo del libro di registrazione delle manutenzioni eseguite;
- t. nel controllo degli aspetti della comunicazione;
- u. nel monitoraggio analitico (microbiologico, chimico-fisico, merceologico) delle derrate alimentari e non alimentari e delle superfici;
- v. nell'assistenza tecnica per l'assegnazione delle penali previste dal Capitolato Speciale di appalto per la gestione del servizio di refezione scolastica;
- w. nell'assistenza per la gestione delle commissioni mensa dei singoli Comuni fruitori del servizio e nella partecipazione alle riunioni;
- x. nell'esecuzione di audit presso i produttori locali.

Ad integrazione di quanto sopra richiamato, l'affidatario dell'incarico dovrà svolgere tutte le attività demandate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti.

DURATA DELL'AFFIDAMENTO

La durata dell'affidamento è di numero 2 (due) anni scolastici dalla data di stipula del contratto (2025/2026 – 2027/2028).

La durata dell'affidamento in corso di esecuzione può esser prorogata ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

IMPORTO PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'importo del servizio è complessivamente di € 19.793,28 onnicomprensivo.

SOGGETTI AMMESSI ALLA PROCEDURA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Ai fini della partecipazione al presente avviso, a pena dell'esclusione, i soggetti interessati dovranno essere in possesso, alla data di presentazione della manifestazione di interesse, dei seguenti requisiti:

REQUISITI DI ORDINE GENERALE

La domanda di partecipazione può essere presentata da soggetti in possesso dei requisiti generali previsti dalla legge che consentono di contrattare con la P.A., sensi del D. Lgs n. 36/2023.

REQUISITI DI IDONEITA' TECNICO - PROFESSIONALE

I soggetti di cui sopra per poter partecipare dovranno inoltre:

- a) (per le società) avere iscrizione nel registro delle imprese presso la camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per servizi analoghi;
- b) avere una copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- c) (indipendentemente dalla natura giuridica dell'operatore economico) il servizio dovrà essere effettuato da personale con specifiche competenze e professionalità in relazione alle aree di attività indicate nel capitolato speciale d'appalto in possesso dei seguenti requisiti:
 - titolo di studio di laurea specialistica/magistrale in: scienze e tecnologie alimentari e lauree equipollenti nonché i corrispondenti laureati del vecchio ordinamento nelle lauree corrispondenti;
 - iscrizione all'ordine professionali abilitanti all'espletamento dell'attività professionale oggetto del presente affidamento;
- d) aver svolto nel triennio precedente l'appalto, servizi di consulenza e/o supporto, coordinamento, direzione e controllo nel settore della ristorazione collettiva a favore di committenti pubblici e/o privati;
- e) essere iscritti al Mercato Elettronica della Pubblica Amministrazione (MEPA)

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza della manifestazione di interesse e dovranno essere dichiarati ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le manifestazioni di interesse avente ad oggetto "AFFIDAMENTO DELL'INCARICO PROFESSIONALE DI DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (DEC) DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA DEL COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO" deve pervenire all'ente **entro le ore 12,00 del 26/09/2025** esclusivamente tramite posta elettronica certificata, al seguente recapito PEC protocollocomunesangiuseppevesuviano@postecert.it.

La manifestazione di interesse dovrà contenere i seguenti documenti minimi richiesti ai fini della valutazione della candidatura:

Allegato 1 - "Avviso di Manifestazione di interesse da sottoscrivere per presa visione ed accettazione"

Allegato 2 - "Schema di domanda" (da compilare, firmare e allegare unitamente al **Curriculum Vitae datato e firmato** e copia documento di identità valido del partecipante o del rappresentante legale in caso di società).

MODALITÀ DI SELEZIONE

Il RUP ovvero un'apposita commissione nominata provvederà, in seduta riservata, a verificare la correttezza e completezza delle istanze pervenute, la sussistenza dei requisiti minimi di partecipazione richiesti, sulla base della domanda presentata e dell'esame dei curricula.

CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno escluse le manifestazioni d'interesse:

- non sottoscritte;
- provenienti da operatori privi dei requisiti richiesti;
- pervenute in ora e data successiva ai termini indicati al punto 9 del presente avviso;

Le esclusioni saranno comunicate ai soggetti interessati secondo le modalità che ciascun partecipante dichiara e autorizza nella manifestazione d'interesse.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, dall'inglese General Data Protection Regulation), e delle normative italiane, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

ULTERIORI INFORMAZIONI

La presentazione della domanda da parte del professionista non attribuirà allo stesso alcun diritto in ordine all'eventuale conferimento, né comporterà l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Amministrazione.

Responsabile del procedimento è la Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione – Sig.ra Fortuna Salvati

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO N. 3
DR. ING. RAFFAELE MIRANDA