



COMUNE DI LINGUAGLOSSA

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
AREA I AFFARI GENERALI E SERVIZI SOCIO CULTURALI
UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE

CAPITOLATO SPECIALE

PROCEDURA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI LINGUAGLOSSA.

PERIODO: OTTOBRE – DICEMBRE 2026

PREMESSA

La ristorazione collettiva, e in particolare quella scolastica, rappresenta uno strumento strategico per la promozione della salute, dell'educazione alimentare, della sostenibilità ambientale e del sostegno alle filiere agroalimentari locali. Essa si colloca in coerenza con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030 delle Nazioni Unite, con particolare riferimento all'Obiettivo 2 "Sconfiggere la fame", all'Obiettivo 3 "Salute e benessere" e all'Obiettivo 12 "Consumo e produzione responsabili".

Il servizio di refezione scolastica deve garantire elevati standard di qualità, sicurezza alimentare e adeguatezza nutrizionale dei pasti, nel rispetto della normativa nazionale ed europea vigente. Il consumo del pasto a scuola costituisce un momento di rilevante valore educativo e sociale, contribuendo alla diffusione di corrette abitudini alimentari e alla promozione del benessere dei bambini e dei ragazzi.

Gli operatori del settore sono tenuti ad assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di igiene e sicurezza alimentare previste dalla normativa comunitaria, applicando le buone pratiche igieniche di settore (GHP) e i sistemi di autocontrollo basati sui principi dell'Hazard Analysis and Critical Control Points (HACCP).

Le Linee di indirizzo nazionali per la ristorazione scolastica del Ministero della Salute e le disposizioni regionali in materia costituiscono il riferimento per la definizione di menù equilibrati, sostenibili e coerenti con i fabbisogni nutrizionali delle diverse fasce di età, favorendo l'adozione di modelli alimentari salutari e la valorizzazione delle produzioni di qualità.

INDICAZIONI GENERALI DEL CONTRATTO

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di refezione scolastica, a ridotto impatto ambientale, in favore degli alunni, personale docente e personale ATA in servizio durante la mensa scolastica dell'Infanzia e della Primaria del plesso "Pietro Scuderi" di via Lombardo Radice, n. 32, ricadenti nel Comune di Linguaglossa. Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere effettuato sulla base delle richieste avanzate all'Ente dai Dirigenti scolastici.

Il servizio di refezione si articola nelle seguenti attività:

- Approvvigionamento delle derrate alimentari;
- Preparazione dei pasti presso il Laboratorio di Produzione/Centro di cottura dell'operatore economico, trasporto e distribuzione dei pasti presso il plesso scolastico della Scuola dell'Infanzia e primaria di via Lombardo Radice, n. 32;
- provvedere al servizio a tavola ed all'assistenza durante i pasti, nonché all'allestimento dei tavoli, riassetto e pulizia dei refettori e dei locali annessi dopo la consumazione dei pasti in massimo n°2 turni, il tempo di distribuzione sarà di circa 20 minuti, per la durata del pasto complessiva di circa 1 ora, nel rispetto delle esigenze delle singole classi e utenti, secondo le modalità disposte dal Dirigente Scolastico per le attività didattiche, e le prescrizioni contenute nel presente capitolato;
- Per garantire il regolare svolgimento del servizio, l'operatore economico dovrà utilizzare un proprio centro cottura autorizzato e ubicato ad una distanza tale da garantire il trasporto e l'arrivo dei pasti all'utenza entro un tempo massimo di 60 minuti dall'ultimazione della cottura;
- I mezzi adibiti al trasporto e i relativi contenitori devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dalla normativa vigente;
- Per i cibi caldi, dovrà essere mantenuta una temperatura non inferiore a + 60°C al cuore del prodotto sino alla distribuzione. I cibi da consumarsi freddi devono arrivare in distribuzione a temperatura non superiore a + 10°C;
- Il pane e la frutta devono essere trasportati in contenitori chiusi, idonei per alimenti;
- Tutti i condimenti alimentari (es. formaggi, olio extravergine) devono essere inviati in quantità congrua per soddisfare le esigenze dell'utenza.
- I cestini freddi devono essere confezionati singolarmente per ogni utente, utilizzando idonea pellicola e sacchetti di carta ad uso alimentare;
- Il Comune metterà a disposizione una piattaforma informatizzata che consentirà la gestione dei servizi alla persona (prenotazione, contabilizzazione dei pasti, visione dei menù e gestione delle diete speciali).

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

L'affidamento decorrerà presumibilmente dalla prima settimana del mese di ottobre 2026 e avrà durata fino al 31 dicembre 2026. Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, si rendesse necessario proseguirne l'esecuzione oltre il 31 dicembre 2026, in caso di necessità, il servizio continuerà alle medesime condizioni contrattuali fino al raggiungimento del quantitativo massimo stimato di n. 19.560 pasti, senza superare l'importo complessivo dell'affidamento.

L'Amministrazione Comunale si riserva di dare avvio alla prestazione contrattuale anticipata in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto, ai sensi della normativa vigente (D.lgs. n. 36/2023). È facoltà dell'Amministrazione Comunale recedere unilateralmente dal contratto in caso di soppressione del servizio, dandone comunicazione all'aggiudicatario mediante posta elettronica certificata (PEC) e con preavviso di 15 giorni.

ART. 3 – VALORE DELL'AFFIDAMENTO

L'importo stimato del servizio per il periodo indicato è pari ad € **107.580,00**, oltre IVA al 4%, calcolato sulla base di un costo unitario di € **5,50** per singolo pasto, oltre agli oneri per la sicurezza derivanti da rischi interferenziali (DUVRI), quantificati in € **0,02** per pasto, oltre IVA. Tale importo è calcolato su un totale presunto di n. 19.560 pasti, destinati ad un numero presunto di n. 300 utenti complessivi tra alunni, personale docente e personale ATA.

Il numero dei pasti ha valore meramente presuntivo e non costituisce impegno per l'Amministrazione Comunale. Il quantitativo effettivo sarà determinato in relazione alle reali richieste e sarà contabilizzato e fatturato sulla base dei pasti effettivamente erogati. L'importo sopra indicato costituisce il limite massimo di spesa dell'affidamento.

ART. 4 – INVARIABILITÀ DEI PREZZI

I prezzi contrattuali dovranno rimanere invariati per tutta la durata del servizio. Con l'applicazione del prezzo di affidamento, si considerano interamente compensati tutti i servizi e oneri inerenti e conseguenti, nessuno escluso, per la completa esecuzione del servizio. L'operatore economico non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere per l'aumento di costi dei materiali, della mano d'opera o per qualsiasi altra circostanza.

ART. 5 – MODALITÀ DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO

L'individuazione dell'operatore economico avviene mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 36/2023, previo esperimento di un'indagine di mercato finalizzata all'acquisizione di manifestazioni di interesse. L'Amministrazione potrà avviare una Trattativa Diretta o altra procedura di negoziazione consentita sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA). L'individuazione avverrà sulla base di una valutazione complessiva dell'offerta, tenendo conto della rispondenza alle esigenze dell'Ente, dell'organizzazione, dell'esperienza, dell'affidabilità e della congruità del corrispettivo.

ART. 6 – CARATTERE DEL SERVIZIO

Il servizio oggetto è da considerarsi a tutti gli effetti “servizio pubblico” e quindi per nessuna ragione può essere sospeso o abbandonato. In caso di sospensione o abbandono, l'Amministrazione Comunale potrà sostituirsi all'appaltatore per l'esecuzione d'ufficio a danno e spese dell'inadempiente, oltre ad applicare le sanzioni previste. Il servizio deve essere sempre garantito anche in caso di sciopero. In tali casi, l'operatore si impegna a fornire un cestino freddo, confezionato singolarmente per ogni utente con idoneo materiale ad uso alimentare, con l'esclusione di conserve in scatola, informando tempestivamente l'Amministrazione e le Istituzioni Scolastiche.

ART. 7 – GESTIONE INFORMATIZZATA DEL SERVIZIO - PRENOTAZIONE E PAGAMENTO DEI PASTI

Il Comune fornisce una piattaforma informatica per la gestione delle prenotazioni, pagamenti o presenze, senza oneri per l'appaltatore. L'appaltatore è tenuto a utilizzare la piattaforma informatica messa a disposizione dal Comune per la gestione del servizio, secondo le modalità indicate dall'Amministrazione. La prenotazione dei pasti avverrà da parte delle famiglie tramite la piattaforma sopracitata, il numero dei pasti potrà variare giornalmente in dipendenza della richiesta dei fruitori del servizio.

Il sistema informatico permetterà 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 in caso di assenza e/o richiedere il pasto in bianco. Il genitore dovrà poter compiere in autonomia tali operazioni, entro gli orari stabiliti, tramite App per smartphone e portale web multilingue;
- rilevazione e contabilizzazione dei pasti effettivamente erogati e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente;
- pagamento del servizio mediante sistema prepagato. Gli utenti dovranno effettuare le ricariche del proprio conto elettronico attraverso la piattaforma informatizzata messa a disposizione dall'Amministrazione Comunale. I pasti /sezione, del numero dei pasti da erogare, con evidenza dei pasti ordinari, delle diete speciali per motivi sanitari, etico-religiosi o culturali e degli eventuali pasti in bianco richiesti dagli utenti.

ART. 8 – SICUREZZA, GESTIONE, CONSERVAZIONE DEI DATI E LEGGI IN MATERIA

La banca dati e l'intero sistema informatico garantiscono la massima protezione dei dati trattati nel rispetto della normativa vigente. L'operatore economico è tenuto a trattare tutti i dati anagrafici e gestionali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di privacy, con particolare attenzione ai dati sensibili (sanitari ed etico-religiosi).

MENU E TABELLE DIETETICHE

ART. 9 – RISPETTO DEL MENU E DELLE TABELLE DIETETICHE

I menù sono articolati in menù invernale (periodo novembre/marzo) e menù estivo (periodo aprile/ottobre).

La Ditta Affidataria dovrà:

- presentare i menù ordinari, articolati su quattro settimane con periodicità stagionale, invernale ed estiva, accompagnati da grammature, ricette delle preparazioni e modalità di cottura;
- ogni variazione del menu deve essere preventivamente comunicata al DEC e/o RUP del servizio in oggetto;
- Caricare sull'applicazione di gestione, ed affiggere all'ingresso dei refettori il menù giornaliero e le relative diete speciali, che dovrà essere compilato sulla base di quanto previsto dal presente capitolato;
- garantire che i piatti proposti giornalmente corrispondano per tipo, qualità e quantità a quanto previsto dalle indicazioni generali, grammature e tabelle merceologiche in accordo con le *"Linee guida per la Ristorazione Scolastica"* della Regione Sicilia;
- Verificare il numero giornaliero delle presenze registrate sul portale messo a disposizione delle famiglie, accertandone la corrispondenza con le effettive presenze degli alunni e con quelle del personale docente e ATA;
- attenersi alle grammature riportate nelle tabelle dietetiche riferite all'alimento crudo ed al netto degli eventuali scarti di lavorazione;
- utilizzare prodotti di prima qualità e nessuno degli alimenti serviti od utilizzati potrà contenere OGM;
- Fornire sui tavoli del refettorio acqua minerale naturale da 1 litro e mezzo ogni 4 commensali.

Il menù giornaliero pro-capite sarà costituito da:

1. un primo piatto;
2. un secondo piatto;
3. un contorno;

4. pane di semola;
5. frutta fresca di stagione;
6. acqua minerale naturale.

In occasione delle festività (es. Natale, Carnevale, Pasqua) verrà proposto un menù speciale.

In ogni caso i menù dovranno essere sottoposti al parere preventivo dell'Asp di competenza in accordo con il Comune.

ART. 10 – VARIAZIONE DEL MENÙ

Le eventuali variazioni temporanee dovranno essere preventivamente comunicate per iscritto (via e-mail) all'Autorità Scolastica e al Comune, e motivatamente giustificate (es. cause di forza maggiore o distribuzione cestino freddo ex art. 6), escludendo l'impiego di conserve in scatola.

ART. 11 – DIETE SPECIALI E IN BIANCO

La Ditta Affidataria dovrà garantire la possibilità di usufruire del servizio di refezione per i diversi utenti affetti da patologie con definito vincolo dietetico.

Le diete speciali dovranno essere valutate/validate dall'ASP di competenza, come previsto dalle *Linee Guida per la Ristorazione Scolastica* della Regione Siciliana.

L'Amministrazione Comunale si occuperà di inviare le richieste dei genitori per l'adozione di schemi dietetici preparati da personale qualificato appositamente formato dalla Ditta Affidataria all'U.O. Alimenti e Nutrizione dell'ASP e a ritrasmettere le risposte alla Ditta Affidataria; che dovrà attenersi alle indicazioni dietetiche prescritte, facendo riferimento alle grammature previste per la fascia di età.

Per le diete relative ad allergie e/o intolleranze alimentari si dovrà porre la massima attenzione, attenendosi al prospetto compilato dall'organo sanitario preposto, sostituendo gli alimenti ai quali il bambino è allergico e/o intollerante, verificando con la massima cura che tra gli ingredienti degli alimenti utilizzati in alternativa non compaiano anche solo tracce dell'alimento allergizzante.

Fra le richieste di tipo speciale che la Ditta Affidataria dovrà essere in grado di fronteggiare, le più comuni sono rappresentate da:

- diete per soggetti affetti da allergie ed intolleranze alimentari, siano esse singole o multiple;
- diete per favismo;
- diete per soggetti affetti da celiachia;
- diete per soggetti affetti da diabete;
- diete per soggetti affetti da malattie metaboliche che prevedano, a scopo terapeutico, l'esclusione di particolari alimenti a vantaggio di altri;
- diete etico-religiose;
- diete per soggetti in diverso stato di sovrappeso;

Le diete di cui ai precedenti punti, se necessarie, potranno essere elaborate a cura di personale qualificato della ditta aggiudicatrice entro l'inizio del servizio ed essere poi sottoposte al parere preventivo dell'ASP di competenza.

Le diete a carattere etico-religioso e in particolare:

- dieta islamica: è prevista la sostituzione di carne suina, prosciutto, e prodotti contenenti carne di maiale con legumi o pesce o uova o formaggio alternandoli in base al menù della settimana; nel caso in cui siano escluse tutte le carni, queste saranno sostituite alternativamente con legumi o uova o formaggio;
- dieta vegetariana: è prevista la sostituzione delle carni con legumi o uova o formaggio, alternandoli nella settimana in base al menù o, se richiesta, la sostituzione sempre con legumi.

Anche la comunicazione delle diete etico-religiose sarà trasmessa su apposito modulo dall'A.C. alla Ditta aggiudicataria.

La Ditta Affidataria si impegna altresì alla predisposizione di "Diete in bianco", a carattere temporaneo, per la durata massima di 5 giorni consecutivi, e devono essere attivate il giorno stesso su richiesta dei genitori senza necessità di certificazione medica. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare, oltre i cinque giorni, la dieta in bianco, è necessario produrre certificazione medica.

Il pasto in bianco, tenendo sempre in considerazione allergie e/o intolleranze, può essere costituito da:

1. Pasta o riso in bianco
2. Carne bianca o pesce cotto al vapore o lessato
3. Patate /carote lessate
4. Mela

Tutte le diete speciali sopraindicate dovranno essere consegnate all'utente in contenitore monoporzione, garantendo la non contaminazione degli alimenti, con l'indicazione dei dati del destinatario: cognome e nome, refettorio di appartenenza, classe. Anche per le monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

ART. 12 – MANIPOLAZIONE, COTTURA E TRASPORTO DEGLI ALIMENTI

Le preparazioni devono mirare ad ottenere elevati standard qualitativi. Le preparazioni al vapore dei contorni sono da considerarsi tecnologia di cottura vincolante. È escluso qualsiasi ricorso alle frittture, da sostituirsi con cotture al forno. Tutte le vivande devono essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione; è vietato il riutilizzo di cibi nei giorni successivi.

ART. 13 – CARATTERISTICHE DERRATE ALIMENTARI

Le derrate alimentari utilizzate per la preparazione dei pasti e le bevande devono essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, che qui si intendono tutte richiamate:

- Le derrate alimentari devono essere confezionate ed etichettate conformemente alla normativa vigente (D. lgs.109/92, D. lgs.110/92, D. lgs.11/92, D.lgs. 77/93, D. lgs.68/2000, D.lgs. 181/2003, D.lgs. 114/2006).
- i prodotti biologici dovranno essere conformi a quanto previsto dal REG. CE 834/2007;
- le confezioni di derrate parzialmente utilizzate devono mantenere leggibile l'etichetta. La temperatura di conservazione degli alimenti deve rispettare quanto previsto dalla normativa vigente e la protezione dei cibi, qualora se ne presenti la necessità, deve avvenire con pellicola di alluminio idonea al contatto con gli alimenti o con altra pellicola alimentare;
- le carni, le verdure, i salumi e i formaggi, i prodotti congelati e surgelati devono essere conservati in celle o frigoriferi nettamente separati per tipologia;
- i prodotti a lunga conservazione come pasta, riso, legumi, farina, ecc., devono essere conservati in confezioni ben chiuse, anche se parzialmente utilizzate;
- i legumi secchi devono essere tenuti in ammollo per 12 ore con un ricambio di acqua e senza bicarbonato;
- Tutti i prodotti congelati o surgelati, ad eccezione delle verdure in pezzi, prima di essere sottoposti a cottura, devono essere scongelati in celle frigorifere o in frigoriferi a temperatura compresa tra 0° e + 4°C;
- La carne trita deve essere macinata in giornata;
- Il formaggio grattugiato deve essere preparato in giornata;
- Il lavaggio e il taglio delle verdure devono essere effettuati nelle ore appena antecedenti il consumo o la cottura;
- Le operazioni di impanatura devono essere fatte nelle ore immediatamente antecedenti alla cottura;
- Le porzionature di salumi e formaggi devono essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la distribuzione;

- Tutte le vivande devono essere cotte nello stesso giorno in cui è prevista la distribuzione;

Al fine di individuare più celermente eventuali cause di tossinfezioni alimentari, la Ditta Affidataria deve prelevare almeno 100gr. degli alimenti somministrati giornalmente, riporli in sacchetti sterili e conservarli in frigorifero a temperatura compresa tra 0° e 6°C per le 72 ore successive. Sui sacchetti dovrà essere riportata la data e l'ora del confezionamento.

PERSONALE DA ADIBIRE AL SERVIZIO

ART. 14 - PERSONALE

Ogni servizio inerente all'approvvigionamento delle derrate alimentari, verrà svolto a cura della ditta aggiudicatrice. Tutto il personale adibito deve essere professionalmente formato ai sensi del "pacchetto igiene" Regolamento CE 852/2004 e conoscere le norme di igiene della produzione, le norme di sicurezza e di prevenzione. Nell'attività di lavorazione, preparazione, cottura e confezionamento dei cibi, e pulizia ordinaria, sanificazione e manutenzione ordinaria delle cucine e dei locali dovranno essere impiegate unità lavorative con specifica esperienza di mestiere nella misura sufficiente a garantire un perfetto e tempestivo servizio.

La Ditta Affidataria si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro per gli addetti del settore, nonché le norme contenute negli accordi integrativi locali in vigore nel tempo e nelle località in cui si svolge il servizio. Inoltre, dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nel servizio oggetto del presente Capitolato, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti di lavoro, e garantire la sicurezza del lavoro dei propri dipendenti; esso si impegna a osservare ed a far osservare ai propri dipendenti tutte le norme antinfortunistiche di legge esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Rispetto della normativa: la Ditta Affidataria dovrà attuare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, alle previdenze varie per la disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, la tubercolosi e altre malattie professionali, ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire nel corso dell'esercizio per la tutela fisica e della salute dei lavoratori. Ha inoltre l'obbligo di adottare tutte le precauzioni e attivare tutte le procedure atte a prevenire infortuni e ad assolvere tutte le cautele che valgano ad assicurare l'incolumità del personale addetto al servizio, sollevando l'A.C. da ogni responsabilità civile e penale, anche rispetto a terzi.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, nel rispetto delle disposizioni sulla protezione dei dati personali, di richiedere all'operatore economico affidatario di sottoporre i propri addetti ad analisi e/o a controlli sanitari periodici. I soggetti risultanti portatori di enterobatteri patogeni e/o di stafilococchi enterotossici saranno segnalati al servizio dell'A.S.P. che provvederà al servizio di bonifica e deciderà sull'opportunità dell'allontanamento; alla Ditta Affidataria farà capo l'onere di provvedere alla sostituzione di detto personale.

La Ditta Affidataria dovrà comunque tenere indenne l'A.C. da ogni pretesa dei lavoratori in ordine al servizio in argomento, atteso che l'A.C. deve intendersi a tutti gli effetti estranea al rapporto di lavoro che intercorre tra l'operatore economico affidatario ed i suoi dipendenti.

ART. 15 - FORMAZIONE/ADESTRAMENTO ED AGGIORNAMENTO

La Ditta Affidataria ha l'obbligo della formazione/addestramento e aggiornamento del personale alimentarista, secondo i criteri di cui al capitolo XII Reg. CE 852 /2004. Il personale deve aver frequentato il corso di formazione che sostituisce il libretto sanitario ai sensi del capitolo XII Reg. CE 852 /2004.

Dovrà fornire a tutto il personale indumenti di lavoro, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene (D.P.R. 327/80) e di sicurezza (D. Lgs. 81/08) da indossare durante le ore di servizio, nonché idonee calzature, mascherine e guanti monouso. Devono essere previsti indumenti distinti per la preparazione degli alimenti e per i lavori di pulizia; gli indumenti da lavoro consistono in copricapo che contenga bene tutti i capelli, camice o grembiule o giacca che dovranno essere mantenuti in uno standard elevato di pulizia, scarpe specifiche e guanti. Le mascherine monouso saranno disponibili nel caso in cui le condizioni di salute del dipendente lo richiedano. Tali indumenti devono inoltre essere provvisti di cartellino di identificazione riportante il nome dell'azienda ed il nome e cognome del dipendente.

ART. 16 - IGIENE PERSONALE - SISTEMA HACCP – PIANO DI AUTOCONTROLLO

Il personale addetto alla manipolazione e preparazione degli alimenti deve:

- avere unghie corte, pulite, prive di smalto, non deve indossare anelli e bracciali durante il servizio, al fine di non favorire una contaminazione degli alimenti in lavorazione e/o distribuzione;
- deve lavarsi e disinfettarsi le mani prima dell'inizio dell'attività lavorativa e ogni qualvolta cambi tipo di lavorazione per evitare episodi di contaminazione crociata;
- Rispettare l'assoluto divieto di fumare nei locali di produzione e distribuzione dei pasti
- Riporre gli indumenti negli appositi armadietti;

Il Responsabile dell'autocontrollo deve assicurare che gli addetti abbiano ricevuto un addestramento o una formazione in materia di igiene alimentare, in relazione al tipo di attività svolta;

La Ditta Affidataria dovrà:

- mettere a punto e avviare un sistema HACCP conforme alle prescrizioni del REG. CE 852/2004;
- Assicurarsi che i servizi igienici vengano costantemente puliti;
- Impiegare sapone disinfettante ad erogazione non manuale, carta igienica a bobina protetta e asciugamani monouso.

DISCIPLINA DEL SERVIZIO

ART. 17 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

La Ditta Affidataria, prima dell'inizio dell'attività, dovrà dotarsi delle autorizzazioni previste dalla normativa vigente, per l'esercizio della mensa e dovrà rispettare scrupolosamente la Tabella Dietetica vistata dall'ASP, rispettando anche l'introduzione dei prodotti biologici. La preparazione dei pasti avverrà presso il Laboratorio di Produzione della Ditta Affidataria, mentre la somministrazione dei pasti mediante scodellamento avverrà nel locale refettorio della scuola dell'infanzia e primaria di via Lombardo Radice, n.32, messo a disposizione dal Comune a titolo gratuito, opportunamente attrezzato. All'atto della presa in possesso dei locali sarà redatto un verbale sottoscritto dalle parti, per l'inventario delle attrezzature esistenti e la descrizione dello stato dei locali. La Ditta Affidataria, accertata la funzionalità degli impianti, attrezzature, ecc., assume l'onere della loro conservazione nonché della relativa manutenzione ordinaria, rispondendo di eventuali ammanchi e/o rotture per la parte eccedente il normale degrado.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante del centro di cottura, dei refettori e locali di distribuzione.

La Ditta Affidataria ha, altresì, l'obbligo di fornire l'attrezzatura mancante o necessaria all'espletamento del servizio, restando inteso che, alla scadenza dell'appalto, la stessa resta di sua proprietà.

Restano a carico dell'Amministrazione Comunale:

- le spese e gli oneri per il riscaldamento dei locali;
- le spese e gli oneri inerenti allo smaltimento dei rifiuti;

Inoltre, i locali cucina e mensa, utilizzati dall'affidatario esclusivamente per le finalità di cui al presente capitolato, dovranno essere mantenuti in stato di massima cura e pulizia da parte dell'aggiudicatario. L'ingresso alla cucina e dispensa è rigorosamente vietato ai non addetti al servizio.

ART. 18 - MATERIALI DI CONSUMO

Nello svolgimento del servizio e per tutta la durata del contratto, i pasti preparati, dovranno essere serviti in piatti monouso o riutilizzabili adottando idonee misure di gestione ambientale mirate alla riduzione della produzione di rifiuti, dei consumi energetici ed idrici, riducendo al minimo gli sprechi.

ART. 19 – IGIENE E CURA DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

La Ditta Affidataria è obbligata, impiegando propri materiali e prodotti, alla pulizia dei tavoli del refettorio e delle attrezzature, prima e dopo la somministrazione dei pasti; alla eliminazione dei rifiuti per tipi, ed allo smaltimento degli oli fritti presso gli appositi contenitori posti sul territorio. È, altresì, obbligata a provvedere affinché tutte le attrezzature ed i locali siano perfettamente ripuliti e disinfettati con prodotti idonei, tali prodotti di sanificazione dovranno essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito chiuso o in armadi anch'essi chiusi, e in locali diversi da quelli adibiti alla preparazione, e distribuzione dei pasti.

Qualora si verificassero otturazioni degli scarichi causate da presenza di rifiuti, imputabili al servizio di ristorazione, i costi per il ripristino degli scarichi saranno a carico della Ditta.

ART. 20 - RIFIUTI - GESTIONE ECCEDENZE E AVANZI

È vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati. Tutti i residui e gli avanzi dei pasti saranno raccolti e differenziati in sacchetti e contenitori in accordo con il sistema di raccolta differenziata in uso nel Comune, la Ditta Affidataria provvederà allo stoccaggio e allo smaltimento dei rifiuti nei cassonetti dedicati alla raccolta posti all'esterno della sede di refezione. In ogni caso la Ditta Affidataria si impegna a rispettare le norme e le regole dettate dall'Amministrazione Comunale in materia di raccolta differenziata dei rifiuti.

L'esistenza di eccedenze e/o avanzi di alimenti deve essere costantemente monitorata e valutata, al fine di identificarne le cause per perseguire obiettivi di riduzione.

ART. 21 – DIRITTO DI CONTROLLO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

È facoltà dell'Amministrazione Comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dell'operatore economico affidatario alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato.

ART. 22 - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE - ASSICURAZIONE

L'affidatario si assume ogni responsabilità sia civile che penale derivante a causa dell'espletamento di quanto richiesto dal presente capitolato. A tale scopo si impegna a consegnare entro 30 giorni dall'affidamento del servizio, una polizza RCT stipulata con una primaria Compagnia di Assicurazione, nella quale venga indicato che l'affidatario debba essere considerato "terzo" a tutti gli effetti, con un massimale non inferiore ad euro 2.500.000,00 per sinistro blocco unico, ed euro 500.000,00 per persona. La Ditta Affidataria assumerà a proprio carico l'onere di garantire l'A.C. da ogni azione che possa essere intentata nei confronti della stessa per infortuni o danni arrecati a terzi, cose e persone, o a dipendenti, in relazione allo svolgimento del servizio.

Il sopra citato contratto assicurativo dovrà prevedere tra l'altro la copertura dei rischi da intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dagli utenti del servizio.

ART. 23 – PAGAMENTI E FATTURAZIONI

Il pagamento del servizio verrà effettuato su presentazione di fatture mensili, emesse dall'Impresa Affidataria e verificate dal Responsabile unico del procedimento, entro 30 giorni dal ricevimento delle fatture. Le fatture dovranno indicare il numero dei pasti erogati mensilmente, suddivisi per:

- n. pasti alunni scuola dell'infanzia
- n. pasti alunni scuola primaria
- n. pasti alunni esenti dal ticket mensa
- n. pasti insegnanti e collaboratori scolastici.

Per la liquidazione delle fatture da parte del Comune, la Ditta deve essere in regola con la certificazione D.U.R.C., ai sensi della legislazione vigente.

I corrispettivi dovuti all'impresa aggiudicataria, dall'Ente appaltante, per la fornitura del servizio in oggetto, saranno calcolati previo rispetto della normativa sugli obblighi di regolarità contributiva.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle eventuali penalità a carico dell'aggiudicatario. Eventuali ritardi nel pagamento, da parte dell'Ente appaltante, dovuti a causa di forza maggiore, non esonerano in alcun modo l'impresa dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente contratto.

ART. 24 – CAUZIONE

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, antecedentemente alla stipula del contratto di appalto o, all'atto della consegna del servizio, se questa dovesse precedere detta stipulazione, la Ditta Affidataria dovrà costituire la cauzione nella misura del 10% dell'importo netto di aggiudicazione.

La costituzione della cauzione potrà avvenire mediante fidejussione bancaria o assicurativa ovvero mediante deposito dell'importo presso la Tesoreria Comunale. Nel caso di costituzione della cauzione, mediante fidejussione bancaria o assicurativa, questa dovrà avere validità fino al novantesimo giorno successivo alla scadenza del contratto e dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta.

ART. 25 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

Alla Ditta Affidataria del servizio è fatto assoluto divieto di cedere o subappaltare, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, la fornitura del servizio oggetto del presente capitolato, sotto pena della immediata risoluzione del contratto in danno della stessa.

ART. 26 – PENALITÀ

La Ditta Affidataria nell'esecuzione del servizio previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'A.C. si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

INFRAZIONE	PENALITÀ
Per ogni violazione di quanto stabilito dai menù (grammature-diete);	€ 100,00 per il primo giorno € 200,00 per ogni singolo giorno successivo
per ogni mancato rispetto delle norme igienico sanitarie, riguardanti la conservazione delle derrate, dei semilavorati e delle pietanze e da parte del personale addetto alla distribuzione dei pasti	€ 250,00 per il primo giorno € 500,00 per ogni singolo giorno successivo
per ogni mancato rispetto del piano di sanificazione, pulizia, e controllo qualità;	Da € 200,00 sino ad un massimo di € 600,00

Per il mancato rispetto dell'orario di consegna dei pasti secondo il programma concordato, ritardo di oltre 20 (venti) minuti nella consegna dei pasti;	€ 100,00 per il primo giorno € 250,00 per ogni singolo giorno successivo
per ogni mancato rispetto di quanto previsto in ordine alle modalità di confezionamento e trasporto dei pasti trasportati;	Da € 200,00 sino ad un massimo di € 600,00
per ogni errore di preparazione/somministrazione dieta speciale	€ 1000,00

Per altre inadempienze non espressamente predefinite l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una sanzione da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 rapportate alla gravità dell'inadempienza.

L'Amministrazione Comunale procederà alla contestazione dell'inadempienza, notificata tramite Posta Elettronica Certificata, la ditta affidataria in relazione alle contestazioni mosse, è tenuta a fornire giustificazioni scritte, entro 5 giorni dalla data della comunicazione. Trascorso tale termine o se le controdeduzioni non saranno ritenute valide, l'Amministrazione Comunale procederà immediatamente ad applicare le sanzioni previste dal presente capitolato. L'Amministrazione Comunale potrà inoltre far pervenire alla ditta affidataria eventuali prescrizioni alle quali ella dovrà uniformarsi entro 5 giorni dalla data della contestazione; la ditta affidataria, entro tale termine, potrà presentare controdeduzioni che interromperanno la decorrenza del termine predetto sino a nuova comunicazione.

Si procederà al recupero della penality da parte dell'Amministrazione Comunale mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale sarà assunto il provvedimento.

L'applicazione della penality di cui sopra è indipendente dai diritti spettanti all'Amministrazione Comunale per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi. L'applicazione delle sanzioni, qualora il servizio divenisse insoddisfacente, non impedisce l'applicazione delle norme di risoluzione contrattuale, anche prima della scadenza.

L'Amministrazione Comunale può procedere poi nei confronti della ditta affidataria alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione e, ove ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti. Nel caso che non venga eseguito il servizio, fatte salve cause di forza maggiore, la ditta affidataria sarà gravata di penality pari al doppio dell'importo di tutti i pasti che avrebbe dovuto servire in quel giorno, oltre al rimborso della somma pagata dall'A.C. per ovviare al disservizio. Dal secondo giorno di mancata esecuzione si considererà abbandono di servizio con possibilità di recesso dal contratto da parte dell'Amministrazione Comunale.

ART. 27 – OBBLIGO TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

L'operatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della Legge n. 136/2010. Tutte le transazioni dovranno riportare il relativo codice identificativo di gara (CIG).

ART. 28– CODICE DI COMPORTAMENTO

Al presente contratto si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui al Codice di Comportamento approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed al Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Linguaglossa. Pertanto, l'appaltatore, anche per il tramite dei propri dipendenti/collaboratori dovrà attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62, oltre che del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici interno, approvato dall'Ente, che saranno consegnati in copia e che l'appaltatore dovrà dichiarare di conoscere ed accettare. Nei casi di violazione grave di disposizioni dei predetti, previa contestazione, il presente rapporto contrattuale potrà risolversi ai sensi dell'art. 2, comma 3, D.P.R. 62/2013 e dell'art. 2, comma 2, Codice Speciale.

ART. 29 - CLAUSOLE DI AUTOTUTELA

In conformità al Protocollo di Legalità, sottoscritto il 12.07.2005 dalla Regione Siciliana con il Ministero dell'Interno, l'Autorità di Vigilanza sui lavori pubblici, le Prefetture siciliane, l'I.N.P.S. e l'I.N.A.I.L.; nonché alla successiva circolare dell'Assessorato Regionale Lavori Pubblici n. 593 del 31.01.2006 (su GURS - parte I - n. 8 del 10.02.2006), la ditta affidataria dichiara:

- di aver presentato un'offerta improntata a serietà, integrità, indipendenza;
- di impegnarsi a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
- di accettare che, oltre ai casi in cui *ope legis* è previsto lo scioglimento del contratto di appalto, l'Amministrazione appaltante recederà, in qualsiasi tempo, dal contratto al verificarsi dei presupposti stabiliti nel D.Lgs. n. 159/11;
- di rigorosamente rispettare le disposizioni vigenti in materia di obblighi sociali e di sicurezza del lavoro, pena la risoluzione del contratto;
- di obbligarsi a segnalare all'Amministrazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto;
- di impegnarsi a collaborare, pena il recesso dal contratto, con le Forze di Polizia, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a determinate imprese, danneggiamenti/furti di beni personali, ecc.).

ART. 30 – DIVIETO DI CONFERIMENTO INCARICHI EX ART. 43, CO 16-TER, DEL D.LGS N.165/2001

L'operatore economico affidatario dichiara di non aver concluso e di impegnarsi a non concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di non aver conferito e di impegnarsi a non conferire incarichi, a pena di nullità dell'affidamento del servizio di cui alla presente procedura, nei successivi tre anni, ad ex dipendenti che abbiano esercitato per conto del Comune di Linguaglossa poteri autoritativi o negoziali nei propri confronti. Il sottoscrittore dichiara, altresì, di essere consapevole che, qualora emerga la predetta situazione, determinerà la nullità del contratto e il divieto di contrarre con l'Amministrazione per i successivi tre anni con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

ART. 31 – PATTO DI INTEGRITÀ

Ai fini dell'affidamento dell'appalto in oggetto, l'impresa si impegna a:

- conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, e dichiara di non aver offerto, accettato o richiesto e di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- segnalare all'Amministrazione qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della procedura di affidamento e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative all'affidamento in oggetto;
- informare tutto il personale di cui si avvale, del presente patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;
- denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuto a conoscenza per quanto attiene all'oggetto dell'appalto;
- dichiarare, ai fini dell'applicazione dell'art. 1, comma 9, lettera e), dell'art. 1 della L. n.190/2012 di non trovarsi in rapporti di coniugio, parentela o affinità, né lui né i propri dipendenti, con i dipendenti dell'Amministrazione deputati alla trattazione del procedimento.

L'Amministrazione si obbliga a far rispettare ai propri dipendenti e ai propri collaboratori a qualsiasi titolo i principi di trasparenza e integrità, già disciplinati dal Codice di Comportamento, nonché le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nel P.T.P.C. e nell'allegato P.T.T.I.. Il sottoscrittore accetta che, nel caso di mancato rispetto degli impegni di cui alla presente clausola, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- risoluzione del contratto;
- escussione di cauzione definitiva di buona esecuzione del contratto;
- esclusione, per i tre anni successivi, dalla partecipazione a procedure di affidamento di servizi indette dall'Amministrazione.

ART. 32 – ELENCO DEI LAVORATORI DA IMPEGNARE NEL SERVIZIO

L'operatore economico affidatario, prima dell'inizio effettivo delle attività lavorative, fornirà al committente l'elenco dei lavoratori da impiegare nel servizio, previa acquisizione di casellario giudiziario e carichi pendenti.

ART. 33 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Tutti i dati personali raccolti verranno trattati nel rigoroso rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) per le sole finalità connesse all'esecuzione del servizio.

ART. 34 - PUBBLICITÀ E TRASPARENZA

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza, gli atti della presente procedura e il presente capitolato saranno resi pubblici sul sito istituzionale del Comune di Linguaglossa.

ART. 35 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) ed alle norme di legge e regolamentari vigenti in materia.

Il Responsabile del Procedimento
Dott.ssa Federica Rubino