



COMUNE DI MINEO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
AREA AMMINISTRATIVA P.I. E SERVIZI SOCIALI

Piazza Buglio, 40 - 95044 Mineo
Fax 0933 989089

Codice Fiscale N. 82001450871
E MAIL protocollo@comune.mineo.ct.it
Pec. protocollo@pec.comunemineo.telecompost.it

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA
ANNO SCOLASTICO 2025-2026

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Art. 1 – OGGETTO

L'appalto ha per oggetto l'affidamento ad imprese specializzate in ristorazione, del servizio di refezione scolastica, gestione e riscossione dei buoni pasto, per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria di primo grado Mineo. Per servizio di ristorazione scolastica si intende la preparazione, l'approvvigionamento e la somministrazione di tutti i pasti giornalieri, la predisposizione dei tavoli, la pulizia e il riassetto di tutti i locali e le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio secondo quanto di seguito specificato. La preparazione dei pasti avrà luogo presso il centro di cottura autorizzato dell'Istituto omnicomprensivo "plesso Ducezio" e successivo trasporto con mezzo adeguato alle norme igienico-sanitarie vigenti di settore, e somministrazione nei locali del "plesso Capuana".

Il Servizio sarà svolto per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria nei giorni da lunedì al venerdì, ivi compresi gli insegnanti e il personale ATA se aventi diritto. L'Amministrazione Comunale si riserva, altresì, la facoltà, di richiedere, qualora si renda necessario nel corso della durata dell'appalto, la preparazione di pasti per gli alunni che partecipano ad eventuali progetti scolastici, avviati nel corso dell'anno. Per l'espletamento del servizio, oggetto del presente appalto, l'affidatario dovrà provvedere, con tutti gli oneri relativi a proprio carico, a quanto di seguito specificato:

- acquisto derrate alimentari;
- preparazione dei pasti presso il centro di cottura comunale autorizzato, nelle quantità richieste giornalmente dalla Scuola dell'Infanzia e dalla Scuola primaria, nel rispetto delle grammature degli alimenti secondo le prescrizioni del competente servizio dell'A.S.P. di Catania;
- porzionamento e distribuzione dei pasti agli alunni nei locali del refettorio posto a disposizione dalla scuola;
- predisposizione dei menù secondo le tabelle dell'A.S.P. di Catania;
- confezione di eventuali diete differenziate secondo le indicazioni del competente servizio dell'ASL e rilevazione, registrazione e prenotazione delle stesse;
- preparazione refettorio, apparecchiatura e sparecchiatura tavoli, pulizia e riassetto dei locali refettorio, dei tavoli, sedie e di tutti i mobili/attrezzature in essi contenute;
- acquisto, in proprio, di detersivi e generi vari di pulizia necessari al lavaggio e alla disinfezione dei locali a propria disposizione;
- raccolta con appositi sacchi/contenitori conformi alle vigenti norme locali in materia di raccolta della nettezza urbana e relativo posizionamento dei sacchi/contenitori dei rifiuti nel luogo indicato dal Comune fino al giorno di raccolta, e successiva esposizione dei sacchi/contenitori secondo il calendario nei giorni di raccolta;
- svolgimento operazioni di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree interessate dal servizio di mensa scolastica;
- gestione e ritiro dei buoni pasto.
- Trasporto pasti con mezzo idoneo dal "plesso Ducezio" al "plesso Capuana"

L'appaltatore si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale problema o difficoltà che si dovessero presentare sia in ambito nutrizionale che igienico – sanitario. L'amministrazione comunale si riserva la facoltà di richiedere, all'appaltatore, l'estensione del complesso delle prestazioni oggetto dell'appalto. L'estensione

potrà riguardare il numero complessivo dei pasti erogati, tipologia di utenza, giorni di erogazione, ovvero turni di distribuzione. Le relative condizioni organizzative ed economiche rimangono le stesse del presente appalto. Costituisce parte integrante del presente Capitolato Speciale d'Appalto il DUVRI allegato.

ART. 2 – NORMATIVE DI RIFERIMENTO

I servizi effettuati dall'appaltatore dovranno essere conformi a tutte le normative vigenti in materia, regionali, nazionali e/o comunitarie. In particolare, e comunque a titolo non esaustivo ma solo esemplificativo, si richiama l'attenzione dell'appaltatore sul rispetto di:

- D.P.R. 26.03.1980 n. 327 e s.m.i;
- D.Lgs. 03.03.1993 n. 123 e s.m.i;
- D.Lgs. 193/2007 e s.m.i;
- Linee guida nazionali per i servizi di ristorazione scolastica approvate in Conferenza Stato-Regioni del 29/04/2010 pubblicate sulla G.U. n. 134 dell'11.06.2010;
- Linee di indirizzo rivolte agli Enti gestori di mense scolastiche, aziendali, ospedaliere, al fine di prevenire e ridurre lo spreco connesso alla somministrazione di alimenti a cura del Ministero della Salute approvate in conferenza unificata del 16/04/2018;

Nel caso in cui vi fosse contrasto tra le disposizioni del presente capitolato e le statuizioni normative, prevarranno queste ultime.

ART. 3 – AVVIO DEL SERVIZIO – DURATA ED IMPORTO DELL'APPALTO

Importo stimato per il servizio di che trattasi riferito all'anno scolastico 2025/2026 (periodo presunto 15 ottobre 2025 – 16 maggio 2026) è pari ad € **78.332,69** oltre IVA, di cui € 795,20 per gli oneri di sicurezza (non soggetti a ribasso). Gli importi di cui innanzi si intendono al netto dell'IVA relativa da calcolarsi al 4% per un totale complessivo di € 81.466,00. Secondo la tabella seguente:

Il ribasso unico percentuale verrà applicato al prezzo del buono pasto, posto a base d'asta come da seguente tabella:

prezzi oltre IVA					sicurezza		prezzo buono pasto a base d'asta
	prezzo buono pasto	utenti	giorni	importo	oneri sicurezza	importi a base d'asta	
infanzia	3,84615 €	23	140	12.384,62 €	0,04 €	12.255,82 €	3,80615 €
primaria	3,94231 €	99	140	54.640,38 €	0,04 €	54.085,98 €	3,90231 €
docent e ATA	4,03846 €	20	140	11.307,69 €	0,04 €	11.195,69 €	3,99846 €
				78.332,69 €		77.537,49 €	

Il prezzo del buono pasto comprensivo di oneri e Iva posto a gara è così ripartito:

prezzi IVA inclusa				
	prezzo buono pasto	utenti	giorni	importo
infanzia	4,00 €	23	140	12.880,00 €
primaria	4,10 €	99	140	56.826,00 €
docent e ATA	4,20 €	20	140	11.760,00 €
				81.466,00 €

per una previsione, non impegnativa per l'Amministrazione comunale, di n. **19.880** pasti relativi alla durata dell'appalto.

L'importo sopra indicato ha valore puramente indicativo essendo soggetto a variazioni a seconda del numero dei pasti effettivamente erogati nel periodo di riferimento e non rappresenta alcun impegno o garanzia da parte della Stazione appaltante sull'effettiva quantità delle prestazioni che verranno richieste; resta facoltà dell'Amministrazione comunale aumentare o diminuire i pasti a seconda delle esigenze contingenti o del numero

degli iscritti al servizio.

Di conseguenza, l'importo effettivo riconosciuto in favore della ditta aggiudicataria sarà determinato dal numero totale dei pasti erogati, moltiplicato per l'importo derivante dall'offerta presentata in sede di gara per ciascun pasto erogato.

L'offerta economica dovrà essere formulata indicando il ribasso praticato sul prezzo a base d'asta per singolo pasto, IVA esclusa, tenendo presente che tale prezzo comprende il compenso per tutte le attività e le prestazioni relative al servizio di ristorazione scolastica e di riscossione e gestione dei buoni pasto, poste a carico dell'impresa dal presente capitolato e per tutte le attività aggiuntive che l'impresa proporrà in sede di offerta e sarà, quindi, tenuta a svolgere qualora risulti affidatario del servizio.

L'affidatario verrà individuato sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa conformemente ai criteri descritti nel presente capitolato d'appalto.

L'affidatario è tenuto a dar corso all'appalto anche in pendenza di formale sottoscrizione del contratto. Esso dovrà, contestualmente all'attivazione del servizio, presentare la SCIA (segnalazione certificata di inizio attività) al SUAP comunale in modalità telematica URBIX (sito [SUE e SUAP / Comunicati / Novità / Homepage - Comune di Mineo](#)). In concomitanza con la fine dell'anno scolastico 2025/2026, l'appalto scadrà in pieno diritto senza bisogno di disdetta. Il costo del pasto rimarrà invariato per l'intera durata dell'appalto.

È fatto salvo il diritto del Comune Mineo di sopprimere il servizio di refezione scolastica in toto o in parte per giustificato motivo, con la conseguente interruzione e/o riduzione della fornitura, senza che ciò costituisca motivo di risarcimento per danni o mancato guadagno, o indennità comunque denominata.

ART. 4 – NUMERO PASTI – ALIMENTI E MENU

Il numero medio indicativo dei pasti da erogare nell'anno scolastico 2025/2026 è di 19.880 unità. Detto numero non impegna, altresì, l'Amministrazione per eventuali variazioni quantitative in diminuzione o aumento.

Il servizio avrà luogo nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole secondo il calendario scolastico regionale e di istituto, fatte salve eventuali interruzioni dovute a consultazioni elettorali, calamità naturali o altre cause non prevedibili. Il Servizio sarà svolto per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria nei giorni da lunedì al venerdì, ivi compresi gli insegnanti e personale ATA se aventi diritto.

Prima dell'inizio del servizio, l'Amministrazione Comunale comunicherà ufficialmente i dati definiti dall'ISTITUTO OMNICOOMPRESIVO di MINEO, relativi all'organizzazione dell'attività scolastica ed agli orari, che dovranno essere osservati scrupolosamente dall'appaltatore nella distribuzione dei pasti.

Le indicazioni del fabbisogno esposte nel presente capitolato sono suscettibili di eventuali variazioni di utenza o delle diverse esigenze organizzative del plesso scolastico "Capuana" interessato, nonché di variazione della popolazione scolastica; pertanto la quantità di pasti da erogare potrà essere soggetta a variazioni sia in aumento che in diminuzione.

ART.5 CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'affidamento sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'articolo 108, comma 3, del D. Lgs. 36/2023, sulla base del migliore rapporto qualità prezzo secondo gli elementi di valutazione di seguito indicati.

Elementi di valutazione	Punteggio massimo
Offerta tecnica	70
Offerta economica	30

Saranno ammesse soltanto offerte in ribasso mentre saranno escluse le offerte pari o in aumento.

Alla migliore offerta economica, in ribasso sull'importo a base di gara, sarà attribuito il punteggio di 30/100 (PE_{max}).

Alle altre offerte sarà attribuito il relativo punteggio, in modo inversamente proporzionale, secondo la seguente formula:

$$PE = P_{min} \times PE_{max}$$

P_o

Dove:

P_{min} è il prezzo più basso riscontrato tra tutte le offerte (offerta migliore), PE_{max} = 30 = punteggio

attribuito alla migliore offerta economica

P_0 è il prezzo offerto dalla ditta cui si deve attribuire il punteggio PE è il risultante
punteggio economico da attribuire all'offerta.

In caso di discordanza tra il prezzo espresso in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuta valida l'indicazione più conveniente per l'Amministrazione Comunale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA

La valutazione dell'offerta tecnica sarà effettuata sulla scorta dei criteri indicati

Punteggio massimo 70 da attribuirsi da parte della Commissione con riferimento ai seguenti criteri, riportati con il corrispondente "peso".

Elenco degli elementi e relativi punteggi e sub-punteggi:

I criteri di valutazione, di seguito riportati, sono espressi in centesimi e per ciascuno è riportato il punteggio massimo conseguibile, intendendosi che il punteggio minimo possibile è posto uguale a zero.

ELEMENTI OGGETTO DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MAX	SUB-ELEMENTI	SUB-PUNTEGGI
Punto A - QUALITÀ DELLE DERRATE ALIMENTARI (max 26 punti)				
A1)	Ampliamento della gamma di prodotti biologici Valutazione della gamma di prodotti biologici offerti (rimanendo nell’ambito dei prodotti previsti dal menù) in aggiunta alla percentuale richiesta dal capitolato. Per le categorie merceologiche di carne di vitello e di suino, pollame e formaggio l’offerta di prodotti biologici, per consentire il punteggio a fianco indicato dovrà riguardare l’intera fornitura e non il singolo prodotto	16	A) Nessun prodotto aggiuntivo	0
			B) Carne di vitello biologica	3
			C) Carne di suino biologica	3
			D) Pollame biologico	3
			E) Formaggi biologici	3
			F) Per ogni altro prodotto biologico	1
A2)	Arricchimento offerta di prodotti DOP,IGP, STG o a KM 0 Valutazione della gamma di prodotti DOP STG IGP o a KM0 offerti rimanendo nell’ambito dei prodotti previsti dal menù	10	A) Nessun prodotto offerto	0
			B) Per ogni prodotto offerto	1
Punto B - SISTEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO (max 16 punti)				
			B1) Descrizione delle procedure di approvvigionamento, conservazione, preparazione, cottura, somministrazione pasti. Il concorrente dovrà produrre breve relazione che descriva dettagliatamente, per i punti innanzi citati. le varie	Max 4

B	Sistema organizzativo del servizio	16	fasi	
			B2) Gestione diete speciali. Il concorrente dovrà descrivere le modalità operative con le quali vengono prese in carico, gestite, preparate e somministrate le diete speciali	Max 4
			B3) Sanificazione ambienti, utensili e attrezzature. Il concorrente dovrà descrivere, con una breve relazione, le procedure ed i metodi di sanificazione che intende utilizzare e far utilizzare al proprio personale per l'igiene della cucina, dei refettori, dei depositi, degli utensili e delle attrezzature	Max 4
			B4) Gestione degli imprevisti e delle emergenze. Il concorrente dovrà dimostrare, con una breve relazione, la propria capacità di intervento volta a garantire la continuità e regolarità del servizio, e la gestione delle emergenze (guasti, mancanza di energia elettrica, acqua, gas etc)	Max 4

Punto C - ORGANIZZAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE (max 10 punti)

C)	Organizzazione e formazione del personale	10	C1) Il concorrente dovrà presentare una breve relazione dalla quale si evinca in maniera chiara il modello organizzativo del servizio con preciso riferimento al personale impiegato ed ai relativi ruoli, e del monte ore settimanale previsto	Max 5
			C2) Qualità della proposta di piano di formazione/aggiornamento programmato per gli addetti che saranno impiegati nel servizio. A ciò fare il concorrente dovrà presentare, in forma sintetica ma dettagliata, un proprio piano di formazione/aggiornamento	Max 5

Punto D - MIGLIORIE (max 18 punti)

D1)	Gratuità dei pasti per particolari situazioni sociali con indicazione del n. di pasti offerto settimanalmente (i pasti offerti gratuitamente dovranno essere detratti in fattura)	6	1 MENO DI 2 pasti	0
			2. Da 2 a 4 pasti	2
			3. Da 5 a 8 pasti	4
			4. Da 9 pasti e oltre	6

D2)	Software gestione servizio informatizzata			
	Il concorrente dovrà indicare il tipo di applicazione proposta, allegando depliant illustrativo, con elenco dei comuni che già la utilizzano e con preventivo di spesa. Il software proposto dall'offerente dovrà permettere la completa gestione di tutte le fasi del servizio di seguito riportate: gestione anagrafica completa degli alunni/genitori e delle relative tariffe; Iscrizioni al servizio anche tramite portale internet ad uso dei genitori per agevolare le famiglie; Prenotazione informatizzata dei pasti in modo tale che i genitori possano disdire il pasto del proprio figlio qualora assente oppure prenotare un pasto in bianco (dieta leggera). Il genitore dovrà poter compiere in autonomia le suddette operazioni, in orari prestabiliti, riscossione in modalità anticipata dei buoni virtuali; contabilizzazione dei pasti e relativo addebito all'utenza secondo le tariffe deliberate dall'Ente. Possibilità di pagamenti direttamente in procedura	12	Costo dell'applicativo a totale carico dell'impresa offerente	12
			Costo dell'applicativo non a totale carico dell'impresa offerente	0
TOTALE PUNTEGGIO ELEMENTI DI VALUTAZIONE Max 70 punti				

Il punteggio dell'offerta tecnica è attribuito sulla base dei criteri di valutazione elencati nella sottostante tabella con la relativa ripartizione dei punteggi.

Il concorrente è escluso dalla gara nel caso in cui consegua un punteggio inferiore alla soglia minima di sbarramento pari a 40/70 per "il punteggio tecnico complessivo"

METODO DI ATTRIBUZIONE DEL COEFFICIENTE PER IL CALCOLO DEL PUNTEGGIO DELL'OFFERTA TECNICA

A ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio discrezionale nella colonna della tabella, è attribuito un coefficiente sulla base del metodo *attribuzione discrezionale di un coefficiente variabile da zero ad uno da parte di una Commissione* come da sottostante scala di giudizi sulla base dei criteri metodologici (motivazionali) a fianco segnati nella sottostante tabella. Ogni commissario attribuisce a ciascuno degli elementi qualitativi cui è assegnato un punteggio un coefficiente, variabile tra 0 e 1, in base ai diversi livelli di valutazione, come di seguito indicato:

Giudizio	Esempio di valori	Criterio di giudizio della proposta /del miglioramento
----------	-------------------	--

Eccellente	1,0	è ragionevolmente esclusa la possibilità di soluzioni migliori
Ottimo	0,8	aspetti positivi elevati o buona rispondenza alle aspettative
Buono	0,6	aspetti positivi evidenti ma inferiori a soluzioni ottimali
Discreto	0,4	aspetti positivi apprezzabilmente di qualche pregio
Modesto	0,2	appena percepibile o appena sufficiente
Assente/irrelevante	0,0	nessuna proposta o miglioramento irrilevante

La commissione calcola il coefficiente unico per ogni elemento esaminato sulla base della media aritmetica dei coefficienti attribuiti dai singoli commissari all'offerta in relazione al sub-criterio in esame.

ART. 6 - ORGANIZZAZIONE ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE

A riguardo si specifica:

- ✓ I menù sono articolati settimanalmente così come previsto dalla tabella dietetica approvata SIAN Catania.
- ✓ L'affidatario deve garantire la fornitura di tutte le preparazioni previste dai menù proposti.
- ✓ Detti menù dovranno essere differenziati per le diete personalizzate.
- ✓ Eventuali variazioni del menù sono ammesse solo in casi eccezionali e devono essere preventivamente e tempestivamente comunicate, come meglio precisato di seguito. Il menù della scuola dell'infanzia è idoneo anche per gli adulti, con la precisazione che, per gli adulti, l'appaltatore dovrà attenersi alla specifica grammatura prevista; le quantità e qualità da somministrare sono quelle previste dalla tabella dietetica/ grammature allegata. I pesi si intendono al netto degli scarti di lavorazione e di eventuali cali di peso.
- ✓ Struttura del menù: un primo piatto, un secondo piatto, un contorno, pane frutta fresca, acqua naturale.
- ✓ In caso di autorizzazione all'introduzione di nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'impresa sarà tenuta a fornire al Comune l'esatta composizione qualitativa e quantitativa dei piatti proposti. E' consentita, tuttavia, una variazione temporanea (non superiore a 6 gg. lavorativi, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale) al menù stabilito nei seguenti casi:
 - guasto di uno o più impianti o attrezzature necessarie per la realizzazione del piatto previsto;
 - interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzione dell'energia, ecc.;
 - avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
 - blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.
- ✓ L'impresa sarà comunque tenuta ad inviare tempestivamente comunicazione di variazioni all'Ufficio preposto del Comune ed all'istituto omnicomprensivo di Mineo, corredata da apposita informazione scritta riportante la motivazione della variazione, da esporre per conoscenza agli utenti.
- ✓ Caratteristiche dei prodotti alimentari/ divieti:
 - Carni: le carni bovine, avicuniole e suine dovranno essere in possesso di rintracciabilità totale di filiera. Tutte le carni, così come gli alimenti, dovranno essere in possesso della documentazione prevista dalle leggi vigenti.
 - Biologico: si richiede la presenza di prodotti biologici nell'ambito del menù proposto, nella percentuale minima del 20%. Le derrate di tipo biologico dovranno essere provenienti da coltivazioni o da lavorazioni biologiche ai sensi del Regolamento CEE n. 2092/91 e successive modificazioni e del Regolamento CE n. 1804/1999 ed essere assoggettate al regime di controllo ai sensi del citato regolamento n.2092/91, tramite gli organismi di controllo a ciò abilitati. I prodotti biologici devono, quindi, essere provenienti da coltivazioni esenti da prodotti chimici di sintesi (diserbanti, insetticidi, anticrittogamici, ecc.), devono essere caratterizzati da un tenore di nitrati inferiore rispetto ad altri prodotti provenienti da agricoltura convenzionale, devono possedere il marchio unico di riconoscimento "Agricoltura biologica – Regime di controllo CEE". Per tutti i prodotti biologici l'appaltatore dovrà fornire al Comune idonea documentazione. Il Comune, a riguardo, si riserva di richiedere, periodicamente, la certificazione del fornitore dell'affidatario in ordine all'origine dei prodotti biologici.
 - OGM: è tassativamente vietato l'uso di alimenti sottoposti a trattamenti transgenici o derivati da organismi geneticamente modificati.
 - Diete Speciali e "Leggere": l'impresa dovrà garantire la possibilità di seguire diete speciali a quegli utenti che presentino richiesta motivata e documentata con certificazione medica. L'affidatario

dovrà anche predisporre diete speciali richieste per motivi etici e religiosi. Tutte le diete speciali dovranno essere approvate dal servizio dietologico dell'ASP il quale dovrà provvedere a fornirne comunicazione al Comune. Tutti gli ingredienti destinati alla preparazione delle diete speciali dovranno essere forniti dall'affidatario, laddove l'industria alimentare lo consenta, con la presenza di prodotti alimentari alternativi e privi dei fattori scatenanti di particolari allergie (es. celiachia), il menù speciale predisposto dovrà essere il più possibile simile al menù scolastico fornito. L'affidatario, per quanto concerne le diete speciali e la relativa documentazione, dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali, nonché al Regolamento europeo 2016/679. Sarà inoltre prevista la preparazione di diete "leggere" per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, per periodi non superiori ai 5 giorni ed, in seguito, a semplice richiesta, senza la necessità di presentare certificati medici. Qualora sussistano problemi per i quali è necessario prolungare oltre i cinque giorni la dieta in bianco, è necessario produrre il certificato medico. Le stesse saranno così costituite:

- riso o pasta conditi con olio crudo extravergine di oliva e Parmigiano Reggiano grattugiato
- carne o pesce cotti a vapore, sulla piastra o lessati
- verdura cruda o cotta al vapore o lessata
- pane - frutta - acqua minerale naturale.

- Caratteristiche merceologiche: per gli alimenti l'affidatario dovrà fare riferimento alle caratteristiche merceologiche dei prodotti indicate dal Comune, salvo miglioramenti, alla tabella delle grammature relative, formulate al crudo ed al netto degli scarti. La preparazione dei pranzi dovrà essere eseguita a perfetta regola d'arte, presso la cucina della Scuola ed avvalendosi di tecniche di cottura tradizionali, nel pieno rispetto di tutte le norme e indicazioni igienico- sanitarie. Unica deroga consentita alle tecniche di cottura tradizionali sarà ammessa in caso di utilizzo di centro di cottura di emergenza, previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Tutte le derrate alimentari dovranno possedere confezione ed etichettatura conformi alle leggi vigenti. Non saranno ammesse etichettature incomplete o non conformi al dettato del D.Lgs. 114/2006 e s.m.i.. In accordo a quanto previsto dal D.Lgs n. 114 del 2006, dovrà essere indicata, in etichetta, la presenza di alimenti potenzialmente allergenici.

ART. 7 - PREPARAZIONE E MANIPOLAZIONE DEGLI ALIMENTI

Tutti i pasti devono essere preparati presso il centro di cottura ubicato nel plesso scolastico "Ducezio" Mineo. Le operazioni di preparazione e cottura degli alimenti devono essere condotte in maniera igienica e in modo tale da salvaguardare al massimo le caratteristiche igieniche ed organolettiche degli alimenti e, in particolare, si precisa che la preparazione e la manipolazione degli alimenti deve avvenire conformemente alle linee guida di cui al precedente art. 2.

ART. 8 – IMPIANTI ED ATTREZZATURE

Il servizio dovrà essere svolto dall'affidatario con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzature e macchine, mediante la propria organizzazione ed a proprio rischio. L'Amministrazione comunale cederà in uso all'affidatario, i locali (cucina e dispensa) e le attrezzature attualmente presenti nella cucina della scuola necessari al funzionamento del servizio di refezione scolastica della Stazione appaltante. Sarà onere dell'affidatario verificarne lo stato di efficienza nonché la rispondenza delle stesse alle vigenti disposizioni di legge in materia di sicurezza ed igiene. Sarà cura dell'affidatario l'acquisto del materiale ed attrezzature necessarie al consumo ed alla distribuzione dei pasti (tovaglioli di carta, tovaglette, piatti, bicchieri, posate ecc...). Sarà, inoltre, a carico dell'affidatario la sostituzione delle stoviglie rotte o non più idonee a tale scopo, nonché il trasporto dei pasti necessari al plesso "Capuana" sito in Via Paolo Maura, dal luogo di preparazione della mensa del plesso "Ducezio" sito in Via S. Ippolito sn, mediante mezzo idoneo nel rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti in materia.

ART. 9 – MANUTENZIONE

La manutenzione straordinaria e l'eventuale sostituzione (parziale e/o totale) delle piccole e/o grandi attrezzature della cucina e del refettorio scolastico sono a carico dell'Amministrazione Comunale, salvo che i relativi interventi siano determinati da incuria o negligenza dell'affidatario. Qualora si verifichi la necessità di

provvedere alla sostituzione parziale o totale delle piccole e/o grandi attrezzature, l'affidatario si impegna a fornire a proprio carico delle attrezzature equivalenti per il tempo strettamente necessario all'acquisto di nuove attrezzature da parte dell'Amministrazione Comunale. La manutenzione ordinaria delle piccole e/o grandi attrezzature della cucina e del refettorio scolastico è a carico dell'affidatario. L'eventuale sostituzione o incremento di stoviglie è a carico dell'affidatario. I locali e le attrezzature di proprietà comunali nelle loro condizioni di fatto e di efficienza vengono verificati ed accettati dall'affidatario al momento dell'assunzione del servizio. All'affidatario è demandata la pulizia accurata dei refettori, della cucina, e di tutti gli spazi/locali utilizzati per lo svolgimento del servizio, nonché il lavaggio e sanificazione giornaliera di stoviglie, contenitori termici, e di tutte le apparecchiature utilizzate per lo svolgimento del servizio. Non è previsto, in alcun modo, apporto di personale esterno a qualsiasi titolo oltre a quello messo a disposizione dall'affidatario stesso.

ART. 10 – TIPOLOGIA PASTO - ORARI DI SOMMINISTRAZIONE

I pasti forniti e cucinati presso la cucina della scuola dovranno essere preparati entro l'orario stabilito dal dirigente scolastico.

La somministrazione dei pasti agli alunni avverrà direttamente tramite personale dell'affidatario.

ART. 11 – GRAMMATURE – QUALITÀ DEI PASTI – AUTOCONTROLLO

Per i piatti previsti dal menù devono essere rispettate le grammature prescritte dalla Tabella dietetica di cui all'allegato. Ai fini del raggiungimento della migliore qualità possibile, nonché per la maggiore tutela dell'utenza, l'affidatario dovrà:

- dotarsi di un sistema di autocontrollo della qualità relativamente alle fasi di acquisizione delle derrate alimentari, alla preparazione dei pasti ed al loro corretto trasporto, conservazione e distribuzione, nonché di un sistema di autocontrollo per la preparazione dei pasti differenziati per soggetti affetti da celiachia e da intolleranze alimentari, in conformità alle normative vigenti riportate nell'allegata tabella dietetica;
- effettuare un costante controllo rispetto alle temperature dei pasti trasportati (tramite misurazione settimanale della temperatura da parte degli operatori dell'affidatario c/o la scuola), intervenendo tempestivamente con miglioramenti organizzativi e/o delle attrezzature utilizzate laddove le temperature stesse non siano quelle previste dalle vigenti normative.

L'affidatario dovrà comunicare, al Comune ed alla competente Azienda Sanitaria, i sistemi di autocontrollo adottati, trasmettendo il relativo Piano ed indicando il responsabile titolare della definizione, attuazione e controllo in ordine all'applicazione dei contenuti di cui al D.Lgs. 193/2007. L'affidatario stesso dovrà, inoltre, inviare al Comune ed alla competente ASP, in caso di espressa richiesta, i risultati relativi ai sopracitati sistemi periodici di autocontrollo. Il Comune di Mineo non potrà essere in alcun modo considerato responsabile direttamente od indirettamente di eventuali inosservanze di tutte le leggi in materia di acquisizione delle derrate alimentari, preparazione dei pasti, corretto trasporto, conservazione, distribuzione e relativi controlli.

Per eventuali disapplicazioni del D.Lgs. 193/2007 e s.m.i., il Comune di Mineo riterrà responsabile l'affidatario.

ART. 12 – PERSONALE

L'affidatario dovrà mettere a disposizione personale in numero sufficiente, e con caratteristiche idonee a garantire la piena funzionalità del servizio mensa, tenendo conto del fatto che il Comune non metterà a disposizione nessuna unità di personale a qualsiasi titolo. L'organico, pertanto, deve essere tale da consentire tutte le operazioni necessarie all'acquisizione, gestione e stoccaggio degli alimenti, alla cottura presso la cucina della scuola, alla distribuzione dei pasti al refettorio dei plessi scolastici dal "Ducezio" al "Capuana", nei tempi e modi sopra stabiliti, al perfetto riordino e pulizia, al termine del servizio, di tutti i locali, spazi, piccole e/o grandi attrezzature e stoviglie utilizzate, garantendo il pieno rispetto dei tempi necessari all'utenza per un consumo corretto e tranquillo del pasto.

Per quanto attiene la sorveglianza durante la mensa, e sino alla ripresa delle lezioni, è di competenza dei docenti e del personale scolastico dedicato.

Il personale dipendente dell'affidatario dovrà essere, pena rescissione del contratto, assunto ed inquadrato nel rispetto delle vigenti normative e CCNL di categoria.

L'affidatario dovrà garantire la presenza di un Responsabile cui l'Amministrazione Comunale e il Dirigente

scolastico potranno rivolgersi per qualsiasi necessità. Il Responsabile del servizio dovrà essere persona di comprovata esperienza in servizi di mense scolastiche di analoghe dimensioni.

E' onere dell'affidatario provvedere alla dotazione del vestiario a norma di legge per tutto il personale, preventivamente formato specificamente in misure sanitarie, di controllare che tutte le norme igieniche vengano rigorosamente rispettate dal personale, nonché dotare lo stesso di eventuali certificazioni sanitarie previste per legge e necessarie per la corretta esecuzione del servizio. A tal fine, tutto il personale dovrà portare, in modo visibile, l'indicazione di appartenenza all'affidatario, ivi compreso il cartellino di riconoscimento.

Al fine di garantire la sicurezza degli alimenti, gli operatori che a qualunque titolo operano all'interno del servizio di refezione scolastica devono assicurare la piena e costante adesione alle buone pratiche igienico-sanitarie (GHP) ed al Piano HACCP opportunamente implementato con i documenti OMS "Covid-19 and Food Safety: Guidance for food Business", nonché con gli specifici protocolli sanitari in materia di ristorazione collettiva elaborati dal CTS.

Saranno a carico dell'affidatario le assicurazioni sociali, le assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, come pure l'adozione, nell'esecuzione dei lavori, di procedimenti e di cautele necessarie per garantire l'incolumità degli operatori, delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi.

L'affidatario dovrà, altresì, dichiarare di essere a conoscenza del codice di comportamento pubblicato sul sito web dell'Ente alla sezione Amministrazione Trasparente, impegnandosi a farlo rispettare al proprio personale. La violazione delle disposizioni del predetto codice sarà passibile di risoluzione contrattuale.

ART. 13 – MATERIALE DI PULIZIA.

Nell'ambito dell'espletamento del servizio di ristorazione e mensa scolastica, i materiali di consumo (detersivi, guanti, strofinacci, scope, spazzoloni, ecc.) e le piccole e/o grandi attrezzature necessarie per la pulizia della cucina e del refettorio inclusa la pulizia ed il lavaggio dei pavimenti (aspirapolveri, lavapavimenti, ecc.), devono essere fornite dall'affidatario del servizio mensa.

ART. 14 – INIZIATIVE DI EDUCAZIONE ALIMENTARE

Il servizio deve prevedere progetti di educazione alimentare proposti dalla ditta e/o la collaborazione nell'ideazione, direzione e gestione di eventuali iniziative di educazione alimentare, che l'Amministrazione Comunale riterrà di programmare, indirizzate sia all'utenza, che agli insegnanti o ai genitori. La ditta dovrà rendersi altresì disponibile a partecipare a conferenze e/o incontri pubblici sul tema della mensa scolastica qualora ne sia richiesta. In occasione di ricorrenze o festività, come ad esempio Natale, carnevale, Pasqua, fine anno scolastico, ecc., la ditta aggiudicataria dovrà predisporre menù particolari senza che ciò comporti alcun onere aggiuntivo.

ART. 15 - ULTERIORI IMPEGNI DELLE PARTI

L'affidatario effettua, tramite proprio personale, la raccolta dei buoni pasto e la prenotazione delle diete speciali ed in bianco, con procedure che arrechino il minor disagio possibile alle attività didattiche.

Lo stesso dovrà emettere a carico del Comune fattura mensile relativa ai pasti consumati dagli alunni e dal personale scolastico, docente e non, tenuto alla sorveglianza durante la refezione, per come risultante dalla piattaforma informatizzata, ove presente.

Il Comune di Mineo si impegna al pagamento delle citate fatture all'affidatario, entro 60 giorni dalla data di emissione delle stesse, previa verifica dell'adempimento della regolare prestazione e della regolarità contributiva dell'azienda, mediante richiesta del DURC, senza aggiunta di interessi, salvo che disconosca la regolarità delle fatture stesse e proceda, in conseguenza, a contestazioni. In tal caso il pagamento delle fatture verrà effettuato non appena l'affidatario avrà provveduto, nei termini, a sanare le cause della contestazione.

L'affidatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, n. 136 e s.m.i. In particolare, tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati su conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, e dovranno essere effettuati unicamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, che dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG). Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituirà causa di risoluzione del contratto. A tal fine l'affidatario sarà tenuto a comunicare per iscritto, all'Ente, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, mediante compilazione del

modello all'uopo predisposto dallo stesso.

La stipula del contratto avverrà mediante piattaforma MEPA. E' fatta salva la decisione dell'Amministrazione comunale di autorizzare il servizio in pendenza di contratto.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il servizio sono a totale carico della ditta affidataria, compreso contributo ANAC se dovuto.

ART. 16 – CESSIONE DEL CONTRATTO – SUBAPPALTO

Per la presente procedura è vietata la cessione del contratto ed è vietato il ricorso al subappalto, pena l'immediata risoluzione del contratto e l'obbligo del risarcimento dei danni e delle spese sostenute dal Comune di Mineo.

ART. 17 – ASSICURAZIONI

La ditta affidataria è responsabile verso l'Ente per il servizio svolto con personale e mezzi propri ed a completo rischio dell'Impresa. L'Impresa risponderà direttamente dei danni al personale dipendente, alle persone ed alle cose, nonché a terzi in genere, comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, fatti salvi gli interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici. E' fatto obbligo all'affidatario di stipulare e mantenere attiva per tutta la durata del rapporto contrattuale un'apposita polizza assicurativa in materia di "Responsabilità civile verso terzi" (responsabilità ingestione cibi avariati/contaminati, e qualsiasi rischio connesso con l'uso dei locali e con le attrezzature messe a disposizione dal Comune etc.), atta a garantire l'obbligato nell'attività oggetto d'appalto senza possibilità di eccezione opponibili sul contratto assicurativo. La ditta dovrà essere in possesso di apposita polizza assicurativa R.C. contro i rischi inerenti la gestione del servizio, ivi compresi di tossinfezione e/o avvelenamento dei fruitori del servizio di refezione, con un massimale unico di rischio non inferiore a € 500.000,00.

ART. 18 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

In relazione al presente capitolato, il Comune si impegna:

- ✓ alla manutenzione straordinaria dei locali;
- ✓ alla manutenzione straordinaria delle attrezzature;
- ✓ alla fornitura di acqua, energia elettrica, riscaldamento e quant'altro necessario per il funzionamento del centro di cottura e per il servizio di mensa.

ART. 19 – INTERRUZIONE

Le interruzioni del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti, purché tempestivamente comunicate alla controparte.

ART. 20 – RESPONSABILITA'

L'affidatario si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa, azione o molestia che potesse derivargli da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi. Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse eventualmente sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti dell'affidatario ed in ogni caso da questo rimborsate. L'affidatario è sempre responsabile, sia verso il Comune sia verso terzi, dell'esecuzione di tutti i servizi e si assume tutti i rischi d'impresa. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei propri dipendenti e degli eventuali danni che, dal personale o dai mezzi, potessero derivare al Comune o a terzi. L'affidatario stipulerà, a copertura dei rischi inerenti il servizio, ivi compresi incendi, scoppi, intossicazioni alimentari, idonea polizza assicurativa R.C. verso terzi. L'affidatario si impegna a fare applicare, per quanto di sua competenza, quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.

ART. 21 – CONTROLLI

La vigilanza sui servizi competerà all'Amministrazione Comunale per tutto il periodo di affidamento in appalto e sarà esercitata con la più ampia facoltà e nei modi ritenuti più idonei dalla stessa. Inoltre i controlli saranno eseguiti mediante i Servizi preposti dall'Azienda Sanitaria, che eseguiranno le necessarie verifiche su strutture, attrezzature, alimenti e personale. Nel caso in cui gli accertamenti rilevassero delle difformità l'affidatario è tenuto al rimborso delle eventuali spese sostenute dal Comune per le analisi e al ripristino immediato della conformità. Il Comune si riserva di effettuare, mediante proprio incaricato, controlli sull'esecuzione del servizio.

ART. 22– PENALITA'

L'affidatario, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge concernenti il servizio stesso. Qualora l'affidatario non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque le disposizioni del presente capitolato, l'Amministrazione comunale applicherà una sanzione pecuniaria da un minimo di € 100 ad un massimo di € 500,00, a seconda della gravità, fermo restando le ipotesi gravi di cui all'articolo che segue. L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da regolare contestazione in forma scritta dell'inadempienza, rispetto alla quale l'affidatario avrà la facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della contestazione, mediante PEC al protocollo dell'ente. Il provvedimento è assunto dal Responsabile del Settore Amministrativo/RUP Comunale. L'Amministrazione Comunale, esaminate le contro deduzioni o preso atto che l'affidatario non ha controdedotto entro il termine stabilito, ha la facoltà di applicare la sanzione pecuniaria, fatto salvo l'obbligo dell'Impresa di eliminare le carenze di servizio contestate. Si procede al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese in cui si è verificato il fatto o di quello successivo. L'applicazione di tale penale è indipendente dai diritti spettanti al Comune per le eventuali violazioni contrattuali verificatesi.

ART. 23 – DECADENZA E REVOCA DELL'APPALTO

Indipendentemente dai casi previsti dagli articoli precedenti, il Comune ha diritto di promuovere, nei modi o nelle forme di legge, la risoluzione del contratto nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa per danni:

- abbandono dell'appalto, salvo che per casi di forza maggiore;
- ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge relative al servizio;
- contegno abitualmente scorretto, verso l'utenza, da parte dell'affidatario e del personale adibito al servizio;
- quando l'affidatario si renda colpevole di frode o in caso di fallimento;
- quando ceda ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona, i diritti e gli obblighi inerenti al presente capitolato;
- inosservanza, da parte dell'affidatario, di uno o più impegni assunti verso il Comune;
- grave intossicazione alimentare determinata da condotta colposa e/o dolosa da parte dell'affidatario, salva ogni altra responsabilità civile o penale;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata e ogni altro fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto.

Nei casi previsti dal presente articolo, l'affidatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possono verificarsi in conseguenza. La cauzione verrà trattenuta dal Comune anche nel caso di disdetta, promossa dall'affidatario prima della scadenza prevista per il contratto, senza giustificato motivo. In questo caso l'Amministrazione comunale potrà altresì avvalersi del diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni arrecati.

ART. 24 - RECESSO DAL CONTRATTO

E' sempre facoltà dell'Ente recedere dal contratto nei casi in cui, a suo insindacabile giudizio, vengano meno le ragioni di interesse pubblico che determinano l'esecuzione del servizio, dandone preavviso di 90 giorni all'affidatario.

ART. 25 – CONTROVERSIE

E' esclusa la competenza arbitrale e, pertanto, tutte le controversie derivanti dal contratto sono deferite al Tribunale di Caltagirone.

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.lgs 30/06/2003 n. 196 e del Regolamento europeo sulla privacy, si informa che tutti i dati forniti dall'affidatario saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati, per le finalità di gestione del contratto e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico per le finalità del rapporto medesimo. L'interessato gode dei diritti della citata Legge, diritti che possono essere fatti valere nei confronti dell'Ente Appaltante.

ART. 27 - SEGRETO PROFESSIONALE E D'UFFICIO/TUTELA DELLA PRIVACY

Il personale dell'affidatario è tenuto al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in osservanza del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento europeo Privacy e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto. L'affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. Ai sensi dell'art. 29 del RGPD l'affidatario è da considerare a tutti gli effetti responsabile del trattamento per conto del Comune di Mineo, titolare del trattamento.

ART. 28 – DISPOSIZIONI FINALI

L'impresa partecipante all'appalto si considera, all'atto della presentazione dell'offerta nonché dell'assunzione del servizio, a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali e delle attrezzature nonché del loro stato.

La presentazione dell'offerta, da parte dell'impresa partecipante all'appalto, sarà considerata piena accettazione di tutte le condizioni prescritte dal presente capitolato, nessuna esclusa.

Il Comune comunicherà all'impresa ogni provvedimento che modificasse la situazione preesistente. Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si fa rinvio alle normative vigenti in materia.