



Comune di Roncofreddo

Provincia di Forlì-Cesena



CAPITOLATO SPECIALE PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE PER GLI ALUNNI FREQUENTANTI E RICHIEDENTI DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIA DI RONCOFREDDO PER ANNUALITÀ SCOLASTICA 2026/2027

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di refezione per le Scuole dell'Infanzia e Primaria di Roncofreddo, e per la Scuola dell'Infanzia di Gualdo.

Le Scuole dell'Infanzia e Primaria di Roncofreddo non sono dotate di cucina interna e, pertanto, con riferimento a questi due plessi l'appalto ha ad oggetto la produzione e la somministrazione dei pasti con organizzazione di mezzi e di personale dell'Impresa, così come meglio specificato al successivo articolo 9 del presente Capitolato. Diversamente, la Scuola dell'Infanzia di Gualdo è dotata di cucina interna, di cui la società aggiudicatrice può e deve dunque usufruire ai fini dell'erogazione del servizio.

Complessivamente saranno presuntivamente erogati circa **17.000 pasti** per l'intera durata dell'appalto così di seguito ripartiti:

Plesso scolastico	N. pasti (bambini e adulti)
Scuola dell'Infanzia di Gualdo	6930
Scuola dell'Infanzia di Roncofreddo	7440
Scuola Primaria "L. Mariani"	2630

Art. 2 - Importo, finanziamento e durata dell'appalto.

2.1 L'importo complessivo dell'appalto ammonta ad **€ 114.423,08 Iva al 4% esclusa**, dunque complessivi € 119.000,00 Iva al 4% inclusa (costo unitario del pasto pari a **€ 6,73 oltre Iva al 4%**, dunque € 7 Iva inclusa), di cui **€ 1000 per oneri** per la sicurezza per rischi da interferenze, non soggetti a ribasso, i quali dunque risultano inclusi nel costo complessivo del servizio.

Il prezzo offerto comprende il costo per tutte le attività e le prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato speciale e relativi allegati e per tutte quelle aggiuntive che l'aggiudicatario proporrà in sede di offerta e che sarà quindi tenuta a svolgere senza eccezione alcuna.

Il **costo della manodopera** sull'ammontare complessivo dell'appalto è quantificato in **€ 51.208,55 IVA al 4% esclusa**.

Nell'importo complessivo del servizio va considerato ricompreso il costo della sicurezza per rischio da interferenza non soggetto a ribasso che viene quantificato in € 1.000,00 Iva inclusa (per tutta la durata del contratto).

L'appalto avrà **inizio il 21 settembre 2026** e sarà vigente per l'**anno scolastico 2026/2027**. La **scadenza** dell'appalto è fissata al **30 giugno 2027** per le **Scuole dell'Infanzia (Scuola dell'Infanzia di Roncofreddo e Scuola dell'Infanzia di Gualdo)** e per il **5 giugno 2027** per la **Scuola Primaria di Roncofreddo**.

2.2 In considerazione del grave danno che la mancata esecuzione della prestazione comporterebbe all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, l'Amministrazione si riserva la **facoltà di richiedere l'esecuzione del contratto in via d'urgenza**, ai sensi dell'**art. 17, commi 8 e 9 del D.Lgs. 36/2023**, previa verifica dei requisiti di legge, in pendenza della formale stipulazione dello stesso.

Art. 3 – Revisione dei prezzi

E' prevista la revisione dei prezzi contrattuali ex art. 60 del D.Lgs. 36/23.

Art. 4 – Articolazione del servizio

Il servizio dovrà avere la seguente articolazione temporale, distinta per plesso:

Scuole dell'Infanzia di Roncofreddo e Gualdo:

Indicativamente dal 21 settembre 2026 (la seconda settimana di inizio delle scuole) fino al 30 giugno 2027, come da calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo di riferimento.

Scuola Primaria di Roncofreddo:

Indicativamente dal 21 settembre 2026 (la seconda settimana di inizio delle scuole) fino al 05/06/2027 sulla base del calendario scolastico approvato dall'Istituto Comprensivo di riferimento.

Potrà essere stabilita d'intesa con l'Istituto Comprensivo Scolastico Statale una diversa calendarizzazione dell'inizio o della fine del servizio. Il Comune si impegna a dare alla cooperativa appaltatrice un preavviso di 10 giorni rispetto al giorno di inizio.

La ditta aggiudicataria si impegna a preparare i pasti negli orari immediatamente precedenti l'orario di consumo del pasto stesso come risulta nella tabella che segue.

Plesso scolastico	Inizio pranzo	Fine pranzo
Scuola dell'Infanzia di Roncofreddo	12:00	12:45
Scuola dell'Infanzia di Gualdo	11:45	12:30
Scuola Primaria di Roncofreddo	13:30	14:30

Art. 5 - Modalità di svolgimento del servizio.

L'espletamento del servizio dovrà avvenire secondo le seguenti modalità:

- **Sporzionamento:** si specifica che tale servizio non è richiesto presso le Scuole d'Infanzia e Primaria di Roncofreddo, dato il confezionamento dei pasti, serviti in monoporzioni)
- **Trasporto**
- **Apparecchiatura e conseguente fornitura di materiale a perdere (stoviglie, bicchieri... ecc.) che dovrà essere ecocompatibile:** si specifica che questo servizio non è richiesto presso la Scuola Primaria di Roncofreddo (i bambini portano le posate da casa); si specifica, inoltre, che presso la Scuola dell'Infanzia di Roncofreddo è necessario il servizio di apparecchiatura fatta eccezione per i bicchieri (i bambini dispongono di borracce);
- **Somministrazione dei pasti**
- **Lavaggio e pulizia**

Si precisa che l'Affidatario dovrà impegnarsi a garantire un orario di consegna dei pasti congruo rispetto agli orari prefissati per l'erogazione del servizio mensa all'utenza scolastica nei 3 plessi scolastici di cui all'oggetto.

Il servizio sarà effettuato nei giorni feriali, escluso il sabato, secondo il calendario scolastico approvato.

Diete speciali: in caso di diete speciali ad inizio di ogni anno scolastico l'Ufficio scuola farà pervenire all'Appaltatore l'indicazione delle diete speciali che dovranno essere confezionate in monoporzione così come previsto per legge.

In caso di sciopero o altre ragioni che comportino la sospensione delle lezioni, l'Affidatario sarà avvisato con 48 ore di anticipo e nessun indennizzo potrà essere preteso dall'Impresa stessa. Qualora la sospensione delle lezioni sia dovuta ad eventi meteorologici avversi, che rendano impossibile il preavviso nei termini di cui sopra, all'Affidatario non sarà parimenti riconosciuto alcun indennizzo.

In caso di sciopero che interessi il personale dell'Affidatario, l'Impresa ha comunque l'obbligo di garantire il servizio con le modalità prescritte dal presente capitolato.

Art. 6 - Requisiti e caratteristiche delle derrate alimentari

6.1 Principi generali e conformità normativa

Tutti gli alimenti e le materie prime impiegati per la preparazione dei pasti oggetto del presente capitolato devono essere conformi alle normative comunitarie, nazionali e regionali vigenti in materia di sicurezza alimentare, igiene e tracciabilità (Reg. CE n. 178/2002, Reg. CE n. 852/2004 e successive modifiche), nonché ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per il servizio di ristorazione collettiva di cui al D.M. 10 marzo 2020.

È fatto **divieto assoluto** di utilizzare prodotti derivati da Organismi Geneticamente Modificati (OGM) o che contengano OGM, alimenti sottoposti a trattamenti transgenici, generi alimentari precotti o liofilizzati.

I prodotti surgelati/congelati sono ammessi esclusivamente per le tipologie di verdure o pesce previste dalle tabelle merceologiche. Il pesce surgelato non dovrà in alcun caso essere ottenuto da prodotti ricomposti o macinati.

6.2 Biologico, filiera corta e tracciabilità

L'Affidatario è tenuto a garantire l'impiego prevalente e qualificato di prodotti da **agricoltura e allevamento biologico**, nel rispetto delle percentuali minime stabilite dai CAM vigenti e dalla L.R. 4 novembre 2002, n. 29.

Tutti i fornitori di alimenti biologici devono essere regolarmente iscritti negli elenchi ufficiali degli operatori biologici (Reg. UE n. 2018/848).

Le carni bovine e le relative preparazioni devono recare l'etichettatura conforme alla normativa vigente (Reg. UE n. 1169/2011 e Reg. CE n. 1760/2000), garantendo la completa tracciabilità della filiera di origine.

6.3 Specifiche merceologiche per categoria di alimento

Nel rispetto di quanto specificato nelle Tabelle Dietetiche previste dall'AUSL della Romagna per l'anno 2026-27, in allegato, devono essere osservate le seguenti prescrizioni:

- **Pane e derivati:** Pane comune senza grassi aggiunti o pane di tipo toscano. È da prediligere il pane integrale o semi-integrale da farina biologica. È consentita la somministrazione di pizze, focacce, piadine e torte salate purché prive di burro, lardo, strutto, margarine, panna e maionese (anche vegetali).
- **Contorni:** Si devono impiegare verdure fresche e di stagione. Le patate devono essere esclusivamente fresche (è vietato l'uso di patate surgelate, prefritte o in fiocchi).
- **Condimenti e insaporitori:** È obbligatorio l'uso di olio extravergine di oliva estratto a freddo, da olive italiane provenienti da agricoltura biologica, olio di sesamo e aceto di mele. È vietato l'uso di burro, lardo, strutto, panna, maionese, olio di palma, di cocco o altri grassi idrogenati e tropicali. Il sale deve essere esclusivamente **iodato** e utilizzato con estrema moderazione, privilegiando l'uso di erbe aromatiche e spezie fresche o essiccate. **È vietato l'impiego di dadi da brodo e preparati granulari** (sia vegetali sia di carne o pesce).

- **Frutta fresca e secca:** La frutta fresca di stagione va servita ogni giorno, preferibilmente intera o a pezzi (macedonia) senza aggiunta di zuccheri. La frutta secca/oleosa non deve contenere solfiti, nitriti, anidride solforosa o altri additivi conservanti.
- **Dolci e prodotti da forno:** Sono ammessi esclusivamente dolci semplici di tipo casalingo (es. ciambelle, crostate con composta di frutta biologica o ricotta, torte alle mele). È vietato l'uso di panna, crema, salse a base di uovo crudo (es. mascarpone) e creme spalmabili con grassi vegetali aggiunti (tipo Nutella), che devono essere sostituite con creme biologiche prive di olio di palma/grassi idrogenati. È consentito l'uso di miele italiano biologico e composte di sola frutta biologica senza zuccheri aggiunti. Il gelato è ammesso se a base di frutta fresca e ingredienti biologici.
- **Bevande:** È garantita la somministrazione di **acqua potabile della rete idrica** (microfiltrata o naturale). Sono espressamente vietate le bevande gassate, zuccherate, il tè, il caffè e qualsiasi bevanda contenente caffeina, teina o taurina. In alternativa sono ammessi karkadè, caffè d'orzo, spremute e frullati di frutta fresca al 100% biologici senza zuccheri aggiunti.
- **Salumi e carni conservate:** è consentita la somministrazione (con esclusione dei nidi e delle sezioni primavera) di soli salumi di esclusiva provenienza italiana, come prosciutto crudo (DOP), prosciutto cotto (Alta Qualità) e bresaola (IGP). In conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) per la ristorazione scolastica e al Regolamento (UE) 2023/2108, tutti i prodotti devono provenire per almeno il 30% da agricoltura biologica e devono essere tassativamente privi di polifosfati aggiunti e glutammato monosodico. I salumi forniti devono rispettare i nuovi limiti minimi europei per i conservanti, garantendo la priorità assoluta a prodotti totalmente privi di nitriti (E249, E250) e nitrati (E251, E252) aggiunti, ove tecnicamente applicabile (es. prosciutto crudo DOP). La somministrazione avverrà secondo le frequenze e i limiti d'età stabiliti dalle vigenti Linee Guida ATS/ASL.
- **Formaggi:** Si richiede l'uso di formaggi freschi (vaccini, caprini, ovini), formaggi semistagionati (preferibilmente a filiera corta/km zero) e formaggi DOP quali Parmigiano Reggiano o Grana Padano. È tassativamente vietata la somministrazione di formaggi fusi (sottilette, formaggini).

6.4 Metodi di cottura

Tutte le cotture devono garantire il mantenimento delle proprietà nutrizionali e la massima digeribilità.

- **Ammesse:** cottura a vapore, in pentola a pressione, al forno senza grassi aggiunti, su piastre antiaderenti, brasatura e stufatura leggera. La cottura degli alimenti, specialmente di origine animale, deve essere sempre completa al cuore.

- **Vietate:** è tassativamente vietata la frittura in ogni sua forma.

6.5 Controllo, fornitori e modifiche di emergenza

1. **Elenco Fornitori:** All'attivazione del servizio e all'inizio di ciascun anno scolastico, l'Affidatario deve trasmettere alla Stazione Appaltante l'elenco aggiornato dei propri fornitori e le relative certificazioni biologiche.
2. **Schede Tecniche:** L'Affidatario è tenuto a esibire, su semplice richiesta, le schede tecniche dettagliate di tutti i prodotti impiegati.
3. **Controlli alla consegna:** In caso di non conformità delle derrate alle prescrizioni del presente articolo, ai CAM o al Piano di Autocontrollo (HACCP) del Comune (es. alterazione dell'imballaggio o della temperatura), la fornitura verrà rifiutata e, ove necessario, segnalata alle autorità sanitarie competenti (ASL/NAS).
4. **Modifiche non autorizzate:** È vietato all'Affidatario apportare modifiche alla tipologia di alimenti o ai menù approvati senza la preventiva autorizzazione scritta del Comune.
5. **Gestione Emergenze:** In presenza di contesti eccezionali o emergenze igienico-sanitarie, il Comune si riserva la facoltà di disporre modifiche temporanee ai prodotti e ai menù previsti fino al ripristino delle ordinarie condizioni di servizio.

Art. 7 - Diete speciali, variazioni del menù e gestione delle emergenze

7.1 Principi generali e tipologie di diete speciali

L'Affidatario si impegna a garantire la preparazione, il confezionamento, il trasporto e la somministrazione di "diete speciali" personalizzate, assicurando la massima sicurezza igienico-sanitaria e il rispetto dei fabbisogni nutrizionali per le seguenti casistiche:

- **Diete medico-terapeutiche:** destinate ad alunni affetti da patologie croniche o metaboliche (es. celiachia, diabete, nefropatie, favismo, dislipidemie) o portatori di allergie e intolleranze alimentari. La somministrazione avverrà previa richiesta scritta del Comune, corredata da certificazione del Medico di Medicina Generale (MMG), del Pediatra di Libera Scelta (PLS) o della competente AUSL. L'Affidatario è tenuto al rispetto rigoroso dello schema dietetico prescritto.
- **Diete per motivi etnico-religiosi o filosofico-culturali:** (es. assenza di carne suina/bovina, menu vegetariano o vegano) somministrate su richiesta scritta dei genitori/tutori approvata dal Comune.

7.2 Equivalenza del menù, inclusione e parità di costo

Nel rispetto dei principi di inclusione e non discriminazione, la preparazione delle diete speciali deve garantire il massimo livello di similitudine visiva e merceologica rispetto al menù ordinario del giorno (es. sostituzione della lasagna classica con lasagna priva di glutine o con ragù vegetale). Le materie prime impiegate devono possedere gli stessi requisiti di qualità e tracciabilità previsti dall'Art. 10 del presente Capitolato.

In conformità alla normativa sugli appalti pubblici e alle Linee Guida per la ristorazione scolastica, le diete speciali non comportano alcun sovrapprezzo per l'Utenza o per il Comune e non sono ammesse rettifiche di prezzo sul singolo pasto, fatta salva la struttura complessiva dell'offerta economica formulata in sede di gara.

7.3 Prevenzione delle contaminazioni incrociate e formazione del personale

Per la tutela degli utenti affetti da allergie o celiachia, l'Affidatario deve applicare rigide procedure HACCP dedicate per evitare qualsiasi rischio di contaminazione incrociata (*cross-contamination*):

1. **Locali e attrezzature:** La preparazione delle diete prive di allergeni (in particolare senza glutine, uova, latte, frutta a guscio, ecc.) deve avvenire in aree dedicate o mediante sfasamento temporale della produzione, utilizzando utensili, stoviglie e contenitori lavati e sterilizzati riservati esclusivamente a tali diete.
2. **Stoccaggio:** Le derrate destinate alle diete speciali devono essere stoccate in aree o scaffalature separate e chiaramente identificabili per evitare scambi accidentali.
3. **Formazione:** Tutto il personale addetto alla cucina e alla distribuzione deve possedere attestati di formazione specifica e aggiornata sulla gestione degli allergeni, sulla celiachia (ex L. 123/2005) e sul rischio di contaminazione da contatto.

7.4 Confezionamento, identificazione e somministrazione

Tutti i pasti speciali devono essere confezionati in **monoporzioni sigillate e termosaldate**, provviste di un'etichetta chiara e ben visibile contenente:

- Nome e cognome dell'alunno/utente;
- Classe e plesso scolastico di appartenenza;
- Tipologia di dieta (es. "Senza Glutine", "Senza PLV e Uova", "No Carne Suina");

- Elenco completo degli ingredienti.

Durante la somministrazione nei refettori, il personale addetto dovrà procedere alla **preventiva e certa identificazione dell'alunno** prima della consegna del piatto. Gli alunni destinatari di dieta speciale devono essere **serviti prioritariamente** rispetto agli altri compagni per evitare scambi e garantire la corretta temperatura di servizio.

7.5 Programmazione Diete Speciali

L'Affidatario è tenuto a redigere e trasmettere al Comune e alla AUSL, prima dell'inizio del servizio, il piano operativo di “**Programmazione Diete Speciali**”, in cui sono dettagliate le ricette sostitutive per ciascun piatto previsto dai menù stagionali e le modalità di lavorazione.

7.6 Pasti leggeri ("Diete in bianco")

A titolo eccezionale, per far fronte a lievi indisposizioni passeggere, possono essere richieste entro le ore 09:00 della mattina stessa "diete in bianco" senza necessità di certificato medico, per un periodo massimo di 3 giorni consecutivi (oltre i quali occorre prescrizione medica). La dieta in bianco sarà composta esclusivamente da: primo piatto (riso o pasta) condito con olio extravergine d'oliva e/o formaggio DOP, secondo piatto a base di carne bianca o pesce a vapore/lessato, contorno di patate o carote lesse.

7.7 Gestione delle emergenze e scorta di riserva

L'Affidatario deve garantire la continuità del servizio anche in caso di eventi imprevedibili, guasti tecnici alle strutture, emergenze meteo, problemi alla rete idrica o disservizi logistici.

A tal fine, l'Affidatario deve mantenere presso i locali o la dispensa di ciascun plesso scolastico una **scorta di emergenza** idonea a coprire il fabbisogno di tutti i commensali per almeno un giorno di servizio. La scorta dovrà comprendere alimenti a lunga conservazione (es. prodotti da forno senza grassi, conserve, tonno al naturale, legumi) e acqua potabile in confezioni sigillate, tutti conformi ai requisiti ambientali e qualitativi dell'Art. 10. Le derrate di scorta devono essere periodicamente controllate, rinnovate prima della scadenza e impiegate esclusivamente in caso di comprovata forza maggiore.

Art. 8 - Caratteristiche e tipologia dei pasti

I pasti oggetto del servizio dovranno avere caratteristiche conformi alle Tabelle dietetiche stabilite dall'AUSL della Romagna (ALL. A e B) e dovranno rispettare le diete speciali eventualmente richieste per alcuni utenti, fermo restando le caratteristiche delle derrate alimentari di cui al precedente articolo 10.

Art. 9 - Gestione delle eccedenze alimentari, riduzione dello spreco e recupero a fini sociali

9.1 Responsabilità sui quantitativi ed efficienza della produzione

Tutti gli oneri e i costi derivanti da eventuali eccedenze di derrate alimentari o di pasti preparati e non somministrati rimangono a totale carico dell'Affidatario. Rientra nella capacità organizzativa ed imprenditoriale dell'Affidatario pianificare gli approvvigionamenti, la produzione e le rese in cucina con estrema accuratezza, al fine di minimizzare gli sprechi e ottimizzare la gestione delle porzioni sulla base delle presenze giornaliere effettive comunicate dal Comune.

9.2 Divieto di riutilizzo per il servizio scolastico

È fatto **tassativo divieto** di riproporre agli alunni, nei giorni successivi, pasti, preparazioni o alimenti avanzati o non distribuiti al termine del servizio di refezione.

9.3 Piano di prevenzione dello spreco e recupero delle eccedenze

In conformità a quanto previsto dalla Legge 19 agosto 2016, n. 166 (*"Disposizioni per la limitazione degli sprechi, la tutela ambientale e la destinazione d'uso dei prodotti alimentari e farmaceutici"*) e dai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al D.M. 10 marzo 2020, l'Affidatario è tenuto ad adottare un idoneo **Piano di prevenzione e gestione dello spreco alimentare**.

Tale piano deve prevedere:

- 1. Recupero del "non somministrato":** I pasti preparati e non distribuiti (rimasti integri nei centri cottura o nelle linee di sporzionamento) e gli alimenti sigillati e monoporzione non consumati (pane, frutta, yogurt, prodotti da forno) devono essere tempestivamente abbattuti/stoccati in conformità alle procedure HACCP e conservati in appositi contenitori isotermici a temperatura controllata.
- 2. Donazione a fini di solidarietà sociale:** L'Affidatario, d'intesa con l'Amministrazione Comunale, si impegna a destinare a titolo gratuito le eccedenze alimentari idonee al consumo umano ad Enti del Terzo Settore (ETS), Associazioni di Promozione Sociale, Organizzazioni di Volontariato o Enti Religiosi operanti sul territorio per la distribuzione a persone in stato di indigenza o per la gestione di mense sociali.
- 3. Progetti educativi per il recupero a scuola:** Previa autorizzazione del Comune e nel rispetto delle condizioni igienico-sanitarie, l'Affidatario favorirà iniziative educative e logistiche (es. *"Sacchetto SalvaCibo"* o *"Frutta a merenda"*) volte a

consentire agli alunni il recupero e l'asporto a casa degli alimenti integri e non deperibili non consumati a pranzo (es. frutta fresca, pane, snack confezionati).

9.4 Condizioni economiche e tracciabilità

Le attività di gestione, confezionamento, stoccaggio e donazione delle eccedenze alimentari non danno diritto a nessun tipo di compenso extra, indennizzo o maggiorazione sul prezzo del pasto a favore dell'Affidatario, intendendosi tali oneri ricompresi nel corrispettivo contrattuale formulato in sede di offerta.

L'Affidatario è tenuto a monitorare quantitativamente i volumi di eccedenze alimentari recuperate e donate, fornendo al Comune una rendicontazione periodica (con cadenza annuale o semestrale) utile alla valutazione d'impatto ambientale e sociale del servizio.

Art. 10 - Norme igienico-sanitarie, Piano di Autocontrollo (HACCP) e Sanificazione Ambientale

10.1 Obblighi di autocontrollo e sistema HACCP

Tutte le fasi del servizio — compresi l'approvvigionamento, lo stoccaggio, la preparazione, la cottura, il confezionamento, il trasporto, il mantenimento termico e la somministrazione dei pasti — devono svolgersi nel rigoroso rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti (Reg. CE n. 178/2002, Reg. CE n. 852/2004 e successive modifiche) e secondo i principi del sistema HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*).

L'Affidatario è tenuto a redigere e applicare un apposito **Piano di Autocontrollo Aziendale**, da consegnare in sede di offerta tecnica. Tale piano deve includere le procedure operative standard (SOP), la tracciabilità delle materie prime, la gestione delle temperature lungo tutta la catena del freddo e del caldo, la gestione del rischio allergeni e i protocolli per il controllo degli infestanti (*pest control*).

10.2 Piano di Sanificazione e Igiene dei locali e delle attrezzature

Allegato al Piano di Autocontrollo, l'Affidatario deve presentare un dettagliato **Piano di Sanificazione e Sanificazione Ambientale**, indicante le modalità, le frequenze (giornaliera, settimanale, periodica) e le responsabilità degli interventi di pulizia, disinfezione e sanificazione di centri cottura, cucine, refettori, locali lavaggio, spogliatoi, depositi e mezzi di trasporto dei pasti.

Il piano deve specificare nel dettaglio:

- La tipologia di attrezzature e ausili per la pulizia da utilizzare (es. panni in microfibra differenziati per codice colore);
- L'elenco dei prodotti chimici impiegati (detergenti, sgrassanti, disinfettanti e sanificanti Presidio Medico Chirurgico/Biocidi), con relative schede tecniche e di sicurezza (MSDS);

- Le concentrazioni di utilizzo, i tempi di contatto e le procedure di risciacquo atte a evitare qualsiasi residuo chimico sulle superfici a contatto con gli alimenti.

10.3 Requisiti ambientali dei detergenti e dei prodotti per l'igiene (CAM)

In conformità ai Criteri Ambientali Minimi (CAM) di cui al D.M. 10 marzo 2020:

1. **Certificazione Ecolabel UE:** Tutti i prodotti detergenti per le pulizie ordinarie, per i piatti e per le stoviglie devono essere provvisti del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (**Ecolabel UE**) o di certificazione equivalente conforme alla norma UNI EN ISO 14024 (Tipo I).
2. **Deroghe e documentazione:** Qualora per specifici prodotti disinfettanti o sanificanti con azione battericida/virucida non sia disponibile il marchio Ecolabel UE, l'Affidatario è tenuto a presentare adeguata documentazione o rapporti di prova (rilasciati da laboratori accreditati) che attestino il rispetto delle soglie di biodegradabilità, l'assenza di sostanze pericolose per l'ambiente acquatico e la conformità alle direttive europee e ai criteri ambientali di gara.
3. **Dosaggio e sistemi di riduzione degli sprechi:** L'Affidatario deve garantire l'uso di sistemi di dosaggio automatici o controllati per ridurre al minimo lo spreco di prodotto chimico e l'impatto ambientale delle acque reflue.

10.4 Verifiche, tamponi e controlli del Comune

L'Affidatario deve prevedere nel proprio piano di autocontrollo un programma periodico di verifiche analitiche microbiologiche (tamponi superficiali su attrezzature, piani di lavoro, utensili e analisi sugli alimenti e sull'acqua potabile), i cui esiti dovranno essere messi tempestivamente a disposizione dell'Amministrazione Comunale e degli organi di vigilanza (AUSL/NAS) su semplice richiesta.

Art. 11 - Sede operativa ed organizzazione del servizio

L'Impresa aggiudicataria dovrà garantire la disponibilità di un suo Responsabile incaricato di organizzare gli interventi nonché di coordinare il servizio ed i mezzi occorrenti per l'adempimento degli oneri contrattuali, il quale dovrà assicurare la propria presenza nei luoghi dell'appalto a richiesta dell'Amministrazione. L'Affidatario dovrà inoltre comunicare il nominativo di tale incaricato nonché il relativo recapito telefonico e l'indicazione degli orari di lavoro del medesimo.

Art. 12 - Personale impiegato nel servizio

12.1 Clausola sociale e tutela dell'occupazione

In adempimento a quanto previsto dall'art. 57 del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) e nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'Affidatario è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato dall'appaltatore uscente. L'Affidatario si impegna a riassorbire prioritariamente nel proprio organico il

personale già adibito al servizio oggetto dell'appalto, armonizzandolo con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative del servizio.

Al personale riassorbito è garantito l'inquadramento e il trattamento economico e normativo previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato, senza recesso dalle condizioni di miglior favore già acquisite (inclusi scatti di anzianità maturati, livelli retributivi, ferie e permessi accumulati), in conformità alle disposizioni di legge e della contrattazione collettiva di settore.

12.2 CCNL applicabile e regolarità contributiva

Tutto il personale impiegato dall'Affidatario deve essere assunto nel rispetto della normativa vigente in materia di lavoro, previdenza, assistenza e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008).

Ai sensi dell'articolo 11, comma 2, del D.Lgs. 36/23, il contratto collettivo applicabile al personale da impiegarsi per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto è il CCNL Cooperative Sociali-Settore socio assistenziale, educativo e di inserimento lavorativo – codice CNEL T151 (o un contratto equivalente che garantisca le medesime tutele economiche e normative), compresi gli accordi integrativi territoriali ed aziendali, indipendentemente dalla natura giuridica dell'impresa o dall'adesione alle associazioni datoriali firmatarie.

La violazione degli obblighi retributivi, contributivi (DURC) o assicurativi nei confronti dei lavoratori costituisce grave inadempimento contrattuale e può comportare l'applicazione delle penali, la ritenuta sulle fatture (art. 11, comma 6, D.Lgs. 36/2023) o la risoluzione di diritto del contratto.

12.3 Qualifica professionale e requisiti del personale

Il personale impiegato deve essere in possesso di adeguate competenze professionali ed esperienziali commisurate alle mansioni svolte. Nello specifico:

- **Responsabile di Cucina / Cuoco:** Titolo di studio professionale in ambito alberghiero/ristorativo o attestato di qualifica professionale riconosciuto, unitamente a un'esperienza documentabile di almeno 12 mesi nella ristorazione collettiva.
- **Aiuto cuoco / Operatore della ristorazione:** Attestato o certificato di competenze professionali in materia di preparazione alimenti, ai sensi della normativa regionale vigente (L.R. n. 12/2003 e s.m.i.).
- **Dietista / Nutrizionista:** Laurea triennale o magistrale abilitante all'esercizio della professione di Dietista, con iscrizione al relativo Ordine/Albo professionale (TSRM-PSTRP) ed esperienza professionale minima biennale nella ristorazione collettiva o scolastica.

12.4 Formazione igienico-sanitaria (HACCP), formazione continua e sicurezza

1. **Attestati Formazione HACCP:** Tutto il personale adibito alla manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e somministrazione dei pasti deve possedere l'attestato di formazione per alimentaristi in corso di validità, in adempimento alla normativa regionale vigente (L.R. n. 11/2003 e relative delibere regionali attuative).
2. **Formazione Continua:** L'Affidatario deve garantire un piano annuale di formazione continua per il personale, incentrato sulle procedure HACCP, sulla gestione degli allergeni, sulla celiachia (L. 123/2005) e sulla prevenzione dello spreco alimentare, come richiesto dai CAM Ristorazione (D.M. 10 marzo 2020).
3. **Primo Soccorso e Antincendio:** In ciascun centro cottura e refettorio scolastico deve essere sempre garantita la presenza di almeno un addetto formato per la gestione delle emergenze di Primo Soccorso e Antincendio (livello di rischio medio/elevato ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e D.M. 2 settembre 2021).

12.5 Divise da lavoro, decoro e identificazione

L'Affidatario fornisce a propria cura e spese a tutto il personale divise da lavoro idonee, pulite e conformi alle norme igienico-sanitarie (copricapo, calzature antinfortunistiche e antiscivolo, grembiuli differenziati per zona di lavoro). È fatto obbligo al personale di indossare durante tutto il servizio un cartellino identificativo ben visibile con foto, nome, cognome e qualifica.

L'Affidatario garantisce che i locali spogliatoio siano dotati di armadietti a doppio scomparto (per la separazione degli abiti civili da quelli da lavoro), in conformità all'Allegato IV del D.Lgs. 81/2008.

12.6 Dimensionamento, sostituzione del personale e Referente di servizio

1. **Dimensionamento minimo:** il personale impiegato per la gestione del servizio deve essere numericamente e qualitativamente idoneo a garantire il regolare svolgimento delle prestazioni, e comunque **non inferiore a n. 3 unità continuative** presenti sul servizio.
2. **Turnover e assenze:** tutte le assenze (per malattia, infortunio, ferie, corsi di aggiornamento o altro) devono essere tempestivamente sostituite con personale di pari qualifica e formazione, a cura e spese dell'Affidatario, entro i tempi utili a garantire la continuità del servizio senza alcun disservizio per la refezione.
3. **Elenco del personale:** prima dell'avvio del servizio, l'Affidatario trasmette al Comune l'elenco nominativo aggiornato del personale con la specifica delle mansioni, qualifiche, monte ore e certificazioni HACCP/sicurezza. Ogni variazione deve essere comunicata tempestivamente per iscritto.

4. **Referente unico dell'appalto:** l'Affidatario nomina un Referente/Direttore dell'Esecuzione per l'Appalto, dotato di idonei poteri decisionali e reperibile per tutta la durata del servizio, comunicandone i recapiti telefonici e di posta elettronica certificata (PEC) al Comune.
5. **Gradimento del personale:** il Comune si riserva il diritto di richiedere motivate e motivate sostituzioni di personale che si dimostri per comprovate ragioni inadeguato o non idoneo al corretto svolgimento del servizio o al rapporto con gli utenti e il personale scolastico, senza che ciò comporti alcun rimborso o indennizzo a carico della Stazione Appaltante.

Art. 13 - Controllo sull'esecuzione dell'appalto, verifiche di qualità e monitoraggio del gradimento

13.1 Facoltà di verifica e controllo del Comune

Il Comune esercita il controllo e la verifica sulla corretta ed esatta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto attraverso il **Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC)**, nominato ai sensi dell'art. 114 del D.Lgs. 36/2023, e/o avvalendosi di personale interno, consulenti, biologi ed esperti del settore all'uopo incaricati.

L'Affidatario si impegna a non ostacolare né impedire in alcun modo gli accessi, le ispezioni e le verifiche della Stazione Appaltante o degli organi di vigilanza, garantendo la massima collaborazione e dando tempestiva esecuzione alle azioni correttive prescritte.

13.2 Ambito e oggetto dei controlli

Le attività di verifica e ispezione, che possono avvenire in qualsiasi momento e senza preavviso nei centri cottura e nei refettori scolastici, riguardano nello specifico:

1. **Derrate e materie prime:** conformità, freschezza, grado di maturazione, origine biologica/DOP/IGP, assenza di OGM, presenza di allergeni, etichettatura (Reg. UE 1169/2011) e tracciabilità delle forniture;
2. **Lavorazione e cottura:** rispetto dei tempi, delle ricette, delle temperature di cottura al cuore e delle metodologie di lavorazione;
3. **Catena del caldo e del freddo:** rispetto dei limiti termici in fase di stoccaggio, confezionamento, trasporto isoteramico e somministrazione;
4. **Diete speciali:** corretta gestione, assenza di contaminazioni incrociate, etichettatura delle monoporzioni sigillate e rispetto della lista dei destinatari;

5. **Igiene e sanificazione:** stato di pulizia, manutenzione e disinfezione di locali, impianti, macchinari, utensili e mezzi di trasporto;
6. **Gestione dei rifiuti e dello spreco:** adempimenti legati alla raccolta differenziata, alla riduzione dei rifiuti chimici e al recupero/donazione delle eccedenze (L. 166/2016);
7. **Personale:** idoneità dell'abbigliamento da lavoro, esposizione del cartellino identificativo, rispetto delle norme igieniche e possesso delle attestazioni HACCP e di sicurezza (D.Lgs. 81/2008);
8. **Documentazione di filiera:** esibizione immediata su richiesta di schede tecniche, bolle di accompagnamento, fatture e certificazioni di conformità per la filiera biologica in corso di validità.

13.3 Piano di Campionamento e analisi microbiologiche

Nel corso dell'anno scolastico, l'Affidatario è tenuto ad attuare un idoneo **Piano di Campionamento e analisi** in linea con le direttive regionali per il controllo ufficiale sui prodotti alimentari, i CAM Ristorazione (D.M. 10 marzo 2020) e quanto previsto nel proprio Piano di Autocontrollo (HACCP).

- **Modalità operative:** I campionamenti (materie prime, semilavorati, piatti pronti, acqua potabile, tamponi di superficie ed esami palmari) sono condotti da un Laboratorio di Analisi accreditato UNI CEI EN ISO/IEC 17025, individuato o approvato dal Comune.
- **Accessi non preavvisati:** I prelievi e gli accessi del laboratorio avvengono senza previa comunicazione all'Affidatario, che è tenuto ad assicurare il libero accesso ai locali e alle attrezzature.
- **Invio ed esito dei dati:** I rapporti di prova (RdP) devono essere inviati contestualmente sia al Comune (DEC) sia all'Affidatario. Tutta la certificazione analitica deve essere archiviata nei locali di servizio a disposizione degli organi di controllo e del Comune.

13.4 Referente per il Controllo di Qualità

L'Affidatario deve nominare un **Referente/Responsabile del Controllo di Qualità**, in possesso di comprovata e idonea qualificazione professionale (es. Biologo, Tecnologo Alimentare, Dietista), il cui nominativo può coincidere con il Referente dell'Appalto previsto dall'Art. 16.

Tale figura ha il compito di:

- Vigilare sulla rigorosa osservanza del Piano di Autocontrollo HACCP;
- Supervisionare l'applicazione dei protocolli di sanificazione e sicurezza;
- Coordinare il monitoraggio del gradimento del servizio e predisporre la relazione annuale di sintesi.

13.5 Contestazioni, risposte e applicazione delle penali

Qualora durante i controlli o a seguito degli esiti analitici emergano irregolarità, difformità quantitative/qualitative o inadempimenti alle disposizioni di legge e del presente Capitolato, il Comune (tramite il DEC) notifica per iscritto la formale contestazione addebitata.

L'Affidatario ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni scritte entro e non oltre **5 (cinque) giorni lavorativi** dalla data di ricezione della nota di contestazione. Qualora le giustificazioni non pervengano nei termini o siano ritenute del tutto inidonee o insufficienti dal Comune, la Stazione Appaltante procederà all'applicazione delle penali previste dal successivo articolo 21, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno o alla risoluzione contrattuale nei casi più gravi.

13.6 Valutazione del gradimento e coinvolgimento degli utenti

In conformità alle direttive ministeriali sulla Ristorazione Scolastica e ai Criteri Ambientali Minimi (CAM), l'Affidatario implementa un sistema di rilevazione continua della percezione di qualità del servizio:

- 1. Piattaforma e schede di gradimento:** L'Affidatario predispone strumenti digitali (es. moduli web/App) e/o schede cartacee strutturate rivolte ad alunni, docenti, personale scolastico e genitori. I rilevamenti monitorano: la gradevolezza organolettica dei piatti, la corrispondenza ai menù, le porzioni, la temperatura di servizio, la cortesia del personale e il comfort dei refettori.
- 2. Elaborazione ed esiti:** I dati raccolti sono elaborati informaticamente e trasmessi periodicamente al Comune.
- 3. Collaborazione con il Comune:** L'Affidatario è tenuto a collaborare apertamente con il Comune, in particolar modo con il DEC, partecipando agli incontri

eventualmente indetti dal Comune e prendendo in carico segnalazioni ed eventuali proposte migliorative operative.

Art. 14 - Corrispettivo del servizio, fatturazione e modalità di pagamento

14.1 Corrispettivo e prezzo del pasto

Il corrispettivo dovuto all'Affidatario è determinato sulla base del **prezzo unitario per pasto** offerto in sede di gara, al netto del ribasso d'asta aggiudicato.

Con il pagamento di tale prezzo unitario si intendono interamente compensati e remunerati tutti i servizi, le prestazioni, le forniture di derrate alimentari, la preparazione, il trasporto, la somministrazione, il personale, le utenze, i materiali di consumo, gli oneri per la sicurezza e ogni altro costo diretto o indiretto connesso all'esecuzione dell'appalto previsto dal presente Capitolato. Non è ammesso alcun compenso o indennizzo aggiuntivo oltre al prezzo contrattuale stabilito.

14.2 Modalità di rendicontazione e consuntivazione giornaliera

I pagamenti sono effettuati a consuntivo, su base mensile posticipata, in funzione del numero di pasti **effettivamente erogati** nel corso del mese di riferimento.

I dati relativi ai pasti erogati devono essere verificati e distinti per ciascun plesso scolastico. A supporto di ciascuna fattura, l'Affidatario deve allegare un report riepilogativo mensile, corredato dalle distinte giornaliere di prenotazione/presenza validate dal personale scolastico referente o registrate tramite la piattaforma digitale/applicativo gestionale in uso presso il Comune.

14.3 Fatturazione elettronica e riferimenti obbligatori

In conformità alla normativa vigente, le fatture devono essere emesse ed inviate esclusivamente in formato elettronico tramite il **Sistema di Interscambio (SDI)** gestito dall'Agenzia delle Entrate, indirizzandole al Comune di Roncofreddo.

Ciascuna fattura elettronica deve obbligatoriamente riportare:

1. Il Codice Identificativo Gara (**CIG**) riferito alla procedura di appalto;
2. Determina di aggiudicazione
3. Il **Codice Univoco Ufficio** del Comune di Roncofreddo per la ricezione delle fatture;

4. La specifica del mese di riferimento, del numero di pasti forniti per singolo plesso scolastico, dell'imponibile e dell'IVA applicata.

Fatture pervenute in formato cartaceo o prive dei codici CIG/CUP saranno rifiutate.

14.4 Scissione dei pagamenti (Split Payment)

Ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633 e successive modificazioni (*Split Payment*), il Comune di Roncofreddo provvederà al pagamento della fattura versando all'Affidatario il solo importo dell'imponibile, mentre l'imposta sul valore aggiunto (IVA) sarà versata dal Comune direttamente all'Erario. La fattura emessa dall'Affidatario deve riportare la specifica dicitura: "*Scissione dei pagamenti - Art. 17-ter del D.P.R. 633/1972*".

14.5 Termini e condizioni di pagamento

Il pagamento delle fatture regolarmente emesse è disposto dal Comune entro **30 (trenta) giorni** dalla data di ricevimento della fattura al Sistema di Interscambio (SDI), previa verifica della regolarità delle prestazioni rese e del riscontro dei dati contabili con la documentazione allegata.

14.6 Condizioni per la liquidazione: DURC e Tracciabilità dei Flussi Finanziari

La liquidazione delle fatture è subordinata al verificarsi delle seguenti condizioni inderogabili:

1. **Regolarità contributiva (DURC):** Accertamento d'ufficio della regolarità contributiva e previdenziale dell'Affidatario tramite l'acquisizione del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) in corso di validità. In caso di inadempienza contributiva, il Comune tratterà dall'importo della fattura gli importi dovuti agli Enti Previdenziali ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023.
2. **Tracciabilità dei flussi (L. 136/2010):** Il pagamento avverrà esclusivamente mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato alla commessa pubblica, comunicato dall'Affidatario ai sensi dell'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modificazioni. Il mancato utilizzo di strumenti idonei alla tracciabilità determina la risoluzione di diritto del contratto.
3. **Assenza di contestazioni pendenti:** In presenza di contestazioni per inadempienze, irregolarità o applicazione di penali di cui al presente Capitolato, il Comune si riserva il diritto di sospendere, a garanzia, il pagamento della quota-parte del corrispettivo fino alla definizione delle relative pendenze.

Art. 15 - Obblighi generali e responsabilità dell'Affidatario

L'Affidatario si impegna ad eseguire tutte le prestazioni oggetto del presente appalto con la diligenza professionale richiesta dalla natura del servizio, ponendo a proprio esclusivo carico tutti gli oneri organizzativi, operativi e finanziari necessari. Nello specifico, l'Affidatario è tenuto a:

15.1 Autorizzazioni, certificazioni e licenze

Munirsi e mantenere in corso di validità per tutta la durata dell'appalto tutte le autorizzazioni amministrative, le licenze, i nulla osta e le certificazioni igienico-sanitarie o ambientali prescritte dalla normativa europea, nazionale e regionale per l'esercizio delle attività di refezione e ristorazione collettiva.

15.2 Approvvigionamento, etichettatura e certificazione del biologico

1. Approvvigionarsi esclusivamente di derrate alimentari conformi ai requisiti descritti all'Art. 10 del presente Capitolato, provviste di etichettatura in lingua italiana e riportanti in modo chiaro e leggibile la data di scadenza o il Termine Minimo di Conservazione (TMC), in rispetto del Reg. UE n. 1169/2011.
2. Garantire l'impiego di prodotti provenienti da agricoltura e allevamento biologico nei limiti e nelle percentuali previste dai CAM (D.M. 10 marzo 2020) e dal Reg. UE 2018/848. I prodotti biologici devono provenire da operatori assoggettati al sistema di controllo autorizzato e recare in etichetta (o nei documenti di accompagnamento per l'ortofrutta in imballaggi sigillati) i codici identificativi dell'Organismo di Controllo, l'origine della materia prima e le diciture di legge.

15.3 Integrità, imballaggi e trasporto sostenibile

1. Assicurare che tutti i prodotti siano forniti in imballaggi integri, privi di alterazioni o difetti e idonei al contatto con gli alimenti (MOCA - Materiali e Oggetti a Contatto con gli Alimenti).
2. Effettuare il trasporto delle derrate e dei pasti pronti mediante automezzi igienicamente idonei, sanificati e dotati di sistemi di mantenimento e registrazione della temperatura (catena del caldo/freddo), in conformità all'Accordo ATP e alle norme HACCP.

15.4 Custodia, uso e manutenzione dei beni comunali e attrezzature

1. Conservare, gestire e custodire con la diligenza del buon padre di famiglia i locali, i macchinari, gli arredi e le attrezzature di proprietà del Comune di Roncofreddo concessi in uso per l'espletamento del servizio.
2. Curare e conservare i libretti di uso e manutenzione dei macchinari.

3. Garantire a propria cura e spese la **manutenzione ordinaria** preventiva e correttiva di tutti i beni e delle attrezzature comunali in uso, provvedendo alla tempestiva riparazione o sostituzione delle parti usurate.
4. Fornire direttamente e a proprie spese tutte le ulteriori attrezzature, stoviglie, utensili, contenitori isotermici e dotazioni specifiche per la gestione delle diete speciali che si dovessero rendere necessari per la perfetta esecuzione del servizio.

15.5 Gestione dei rifiuti, sostenibilità e plastica monouso (CAM)

1. In conformità ai Criteri Ambientali Minimi e al D.Lgs. 152/2006, provvedere alla corretta separazione, raccolta e conferimento dei rifiuti solidi urbani (umido/organico, carta/cartone, plastica, vetro, metalli, secco indifferenziato) generati nell'ambito del servizio, attenendosi rigorosamente alle modalità di **raccolta differenziata** stabilite nel territorio del Comune di Roncofreddo.
2. Promuovere la riduzione dei rifiuti alla fonte: è vietato l'uso di stoviglie e contenitori monouso in plastica monouso non biodegradabile (Direttiva SUP - *Single Use Plastics*). Qualora non sia possibile l'uso di materiale riutilizzabile (ceramica, vetro, acciaio), dovranno essere impiegati esclusivamente beni in materiale compostabile e riciclabile (es. PLA, polpa di cellulosa).
3. Privilegiare imballaggi secondari e terziari riutilizzabili o ad alto tasso di riciclabilità (cassette in legno o plastica riutilizzabile a rendere per l'ortofrutta, contenitori in vetro, cartone certificato FSC/PEFC).

15.6 Formazione del personale e preparazione dei pasti

1. Assicurare la formazione continua e l'aggiornamento del personale operante sull'appalto in materia di igiene degli alimenti (HACCP), allergeni, diete speciali, sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e prevenzione dello spreco alimentare.
2. Preparare e distribuire quotidianamente il numero di pasti espressamente richiesto dai plessi scolastici tramite la procedura di prenotazione, rispettando con il massimo rigore i menù stagionali approvati dalla competente AUSL/ASL e le tabelle merceologiche allegate.

15.7 Monitoraggio infestanti (*Pest Control*) e derattizzazione

Presentare, prima dell'avvio del servizio, un piano integrato di **Pest Control** (disinfestazione, derattizzazione e monitoraggio infestanti) relativo ai locali cucina, dispensa e refezione adibiti al servizio, da aggiornare con cadenza almeno annuale.

Tale piano, eseguito da ditta specializzata ed abilitata, deve prevedere:

- Ispezioni e monitoraggi periodici con cadenza **almeno mensile** durante tutto l'anno scolastico per la rilevazione di insetti striscianti, volanti e roditori;
- Nomina del Responsabile del monitoraggio;
- Definizione dei limiti critici e delle soglie d'intervento per ciascuna tipologia di infestante;
- Registro delle trappole/esche (esclusivamente con dispositivi di cattura ecologici/meccanici o con esche rodenticide protette e fissate all'interno di erogatori di sicurezza chiusi a chiave), la cui collocazione deve essere mappata su apposita planimetria allegata al Piano;
- Utilizzo esclusivo di prodotti biocidi/presidi medico-chirurgici autorizzati, allegandone le relative schede tecniche e di sicurezza (MSDS);
- Reportistica e analisi periodica (almeno trimestrale) dei dati di monitoraggio per la valutazione dell'efficacia delle azioni intraprese.

Art. 16 - Gestione e consegna dei locali e delle sedi di produzione pasti

16.1 Consegna e stato dei locali

Le sedi di preparazione dei pasti, i centri cottura, i refettori, le dispense e i locali accessori di proprietà o in uso al Comune di Roncofreddo vengono consegnati all'Affidatario nello stato di fatto e di diritto in cui si trovano alla data di avvio dell'esecuzione del contratto, come risultante da apposito *Verbale di Consegna e Consistenza* redatto in contraddittorio tra le parti.

L'Affidatario è costituito custode dei locali, degli arredi e degli impianti consegnati per tutta la durata del servizio ed è tenuto a mantenerli in perfetto stato di conduzione, igiene e conservazione, restituendoli al termine dell'appalto nelle medesime condizioni, fatto salvo il normale degrado d'uso.

16.2 Sopralluogo ed esaustiva conoscenza dei luoghi

Ai sensi dell'art. 92, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 e in considerazione della natura specifica del servizio, lo svolgimento del **sopralluogo presso i locali e le strutture adibite al servizio** costituisce elemento essenziale per la formulazione di un'offerta consapevole e per una corretta organizzazione d'impresa.

La presa visione dei locali consente all'operatore economico di accertare direttamente lo stato di fatto delle strutture, della dotazione impiantistica, dei percorsi sporco/pulito, degli spazi di stoccaggio e dei refettori. In sede di sopralluogo, l'operatore economico potrà prendere visione e richiedere copia delle planimetrie aggiornate dei locali messi a disposizione.

L'inclusione dell'offerta in sede di gara presuppone la piena, perfetta e incondizionata conoscenza dello stato dei luoghi, delle attrezzature e di tutte le circostanze locali che possono influire sull'esecuzione del servizio, senza che l'Affidatario possa sollevare eccezioni o richiedere compensi aggiuntivi in corso d'opera.

16.3 Adeguamenti, man manutenzioni e sicurezza nei luoghi di lavoro

1. **Attrezzature e impianti:** Qualora per l'ottimizzazione del servizio o per il rispetto dei protocolli HACCP e delle normative antincendio/sicurezza si rendessero necessari piccoli adeguamenti funzionali, l'Affidatario potrà proporli al Comune, fermo restando che ogni intervento strutturale o modificativo sui locali comunali deve essere preventivamente autorizzato per iscritto dalla Stazione Appaltante.
2. **Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008):** L'Affidatario è tenuto a collaborare con il Comune per la redazione/aggiornamento del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI), individuando e attuando tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie per la tutela della salute del proprio personale e degli utenti della scuola.

ART. 17 – Penali

Qualora, a seguito di controlli, verifiche, ispezioni o segnalazioni debitamente accertate, il Comune rilevi inadempienze rispetto agli obblighi previsti dal presente Capitolato, procederà all'applicazione delle penali di seguito indicate, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

Le penali sono determinate nel rispetto dei principi di proporzionalità, adeguatezza e ragionevolezza di cui al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, tenuto conto della gravità dell'inadempimento, della reiterazione della stessa, del pregiudizio arrecato al servizio e dell'importo contrattuale.

Sono previste le seguenti penali:

- a) **Ritardo nella somministrazione dei pasti** rispetto agli orari stabiliti dal servizio, non giustificato da cause di forza maggiore: **€ 250,00** per ogni giornata di servizio interessata;
- b) **Mancato rispetto delle grammature** previste dai menù e dalle tabelle dietetiche approvate: **€ 500,00** per ogni giornata di somministrazione nella quale venga accertata la violazione;
- c) **Utilizzo di prodotti alimentari non conformi** alle caratteristiche merceologiche, qualitative, di provenienza o ai requisiti previsti dal Capitolato e dall'offerta tecnica: **€ 750,00** per ogni accertamento;
- d) **Somministrazione di pasti difformi** dal menù autorizzato, in assenza di preventiva autorizzazione del Comune, salvo comprovate situazioni di emergenza: **€ 1.000,00** per ogni giornata di servizio;
- e) **Violazione delle procedure di autocontrollo (HACCP)**, delle norme igienico-sanitarie o delle disposizioni in materia di sicurezza alimentare, quando non comportino la risoluzione del contratto o altre conseguenze previste dalla normativa: **da € 1.000,00 a € 2.500,00**, in relazione alla gravità della violazione accertata.

Per ogni altra inadempienza non espressamente prevista nel presente articolo, ma comunque incidente sulla regolare esecuzione del servizio, il Comune potrà applicare una penale compresa tra **€ 250,00 ed € 2.000,00**, graduata in relazione alla gravità del fatto, all'eventuale recidiva, all'entità del disservizio arrecato agli utenti e alle conseguenze prodotte.

L'applicazione delle penali è preceduta da formale contestazione scritta dell'inadempimento. L'Affidatario può presentare le proprie controdeduzioni entro **10 (dieci) giorni** dal ricevimento della contestazione. Decorso tale termine, ovvero qualora le giustificazioni non siano ritenute idonee dal Comune, quest'ultimo provvede all'irrogazione della penale con apposito provvedimento motivato.

Le penali sono trattenute in sede di pagamento delle fatture ovvero, qualora ciò non sia possibile, mediante escussione, anche parziale, della garanzia definitiva, con obbligo dell'Affidatario di reintegrarla nei termini stabiliti dall'Amministrazione.

L'applicazione delle penali non preclude l'adozione di ulteriori provvedimenti previsti dalla normativa vigente, dal contratto o dal presente Capitolato, né il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dal Comune.

L'ammontare complessivo delle penali applicate nel corso dell'esecuzione del contratto non potrà eccedere il **10% dell'importo contrattuale**, fatto salvo il diritto della Stazione Appaltante di procedere alla risoluzione del contratto nei casi di grave o reiterato inadempimento ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e del Codice Civile.

Art. 18 – Responsabilità dell'Affidatario e coperture assicurative (RCT/RCO)

18.1 – Ambito della responsabilità civile e penale

L'Affidatario assume la piena ed esclusiva responsabilità, civile e penale, per qualsiasi danno, infortunio, intossicazione, tossinfezione alimentare o altro pregiudizio arrecato a persone (ivi compresi alunni, personale docente, personale scolastico, utenti, visitatori e operatori) ovvero a beni mobili e immobili (ivi comprese strutture, impianti, attrezzature, arredi e locali di proprietà o nella disponibilità del Comune e delle Istituzioni scolastiche), derivante direttamente o indirettamente dall'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, dall'operato del proprio personale, dei propri collaboratori o di soggetti dei quali debba rispondere, nonché dall'impiego di prodotti, materiali o attrezzature non conformi o non idonei.

18.2 – Responsabilità per il fatto dei dipendenti e manleva

L'Affidatario risponde direttamente ed esclusivamente nei confronti del Comune e dei terzi dell'esatto, puntuale e diligente adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte dei propri dipendenti, collaboratori, incaricati, subappaltatori autorizzati e di chiunque operi, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione del servizio.

L'Affidatario si impegna a manlevare e tenere indenne il Comune da qualsiasi azione, pretesa, richiesta di risarcimento, onere o responsabilità promossa da terzi o da Autorità competenti in conseguenza di fatti, atti od omissioni imputabili all'Affidatario medesimo, al proprio personale o ai soggetti dei quali debba rispondere.

18.3 – Polizza di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT)

L'Affidatario è tenuto a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto e a proprie cure e spese, una polizza assicurativa di Responsabilità Civile verso Terzi (RCT), contratta con primaria Compagnia di assicurazione autorizzata all'esercizio del ramo.

La polizza dovrà prevedere un **massimale unico per sinistro non inferiore a euro 3.000.000,00 (tremilioni/00)**, senza alcun sotto limite di risarcimento per persona danneggiata o per danni a cose.

La copertura dovrà comprendere espressamente, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- la responsabilità derivante dalla preparazione, trasporto e somministrazione di alimenti e bevande;
- i danni conseguenti a intossicazioni e tossinfezioni alimentari;
- i danni derivanti da reazioni allergiche o anafilattiche, anche connesse alla preparazione e somministrazione di diete speciali o personalizzate;
- i danni cagionati a terzi dal personale impiegato nell'esecuzione del servizio;
- i danni arrecati agli immobili, agli impianti, agli arredi, alle attrezzature e ai beni del Comune o delle Istituzioni scolastiche utilizzati nell'ambito del servizio.

18.4 – Polizza di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO)

L'Affidatario è altresì tenuto a stipulare e mantenere in vigore, per tutta la durata dell'appalto, una polizza di Responsabilità Civile verso i Prestatori di Lavoro (RCO), integrativa delle assicurazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.

La polizza dovrà prevedere:

- un **massimale non inferiore a euro 2.000.000,00 (duemilioni/00) per ciascun sinistro;**
- un **sotto limite non inferiore a euro 1.000.000,00 (unmilione/00) per ciascun prestatore di lavoro infortunato.**

18.5 – Obbligo di presentazione e mantenimento delle coperture assicurative

Prima della stipula del contratto o, nei casi consentiti dalla legge, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio, l'Affidatario dovrà trasmettere al Comune copia delle

polizze assicurative RCT e RCO, unitamente alle relative quietanze attestanti il pagamento del premio.

Le polizze dovranno mantenere efficacia per l'intera durata dell'appalto, comprese eventuali proroghe o rinnovi previsti dagli atti di gara. L'Affidatario è tenuto a trasmettere al Comune, a ogni scadenza, la documentazione comprovante il rinnovo delle coperture e il regolare pagamento dei premi assicurativi.

Le eventuali franchigie o scoperti previsti dalle polizze resteranno ad esclusivo carico dell'Affidatario e non potranno in alcun caso essere opposti al Comune o ai terzi danneggiati.

Art. 19 - Stipulazione del contratto, spese di stipula e modalità digitali

19.1 Termini e condizioni per la stipulazione

La stipulazione del contratto ha luogo entro il termine di **60 (sessanta) giorni** da quando è divenuta efficace l'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, previa positiva verifica del possesso dei requisiti di carattere generale e speciale in capo all'aggiudicatario effettuata tramite il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) e dell'acquisizione delle informazioni antimafia o del DURC in corso di validità.

19.2 Garanzia definitiva e condizioni preliminari

Entro il termine perentorio assegnato dal Comune di Roncofreddo e comunque prima della sottoscrizione del contratto, l'Affidatario è tenuto a:

1. Presentare la **garanzia definitiva** per l'esecuzione del contratto di cui agli artt. 53 e 117 del D.Lgs. 36/2023 e al successivo Art. 25 del presente Capitolato;
2. Produrre copia conforme delle polizze assicurative **RCT e RCO** di cui all'Art. 22;
3. Trasmettere la documentazione aggiornata relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (conto corrente dedicato ex L. 136/2010 e soggetti delegati).

La mancata presentazione della garanzia definitiva o della documentazione richiesta nei termini stabiliti costituisce motivo di revoca dell'aggiudicazione e di escussione della garanzia provvisoria.

19.3 Forma del contratto e modalità telematiche

In conformità all'art. 18, comma 10, del D.Lgs. 36/2023, il contratto è stipulato in forma di **scrittura privata firmata digitalmente** dalle parti, gestita ed archiviata attraverso la Piattaforma di Approvvigionamento Digitale (PAD) utilizzata dalla Stazione Appaltante.

19.4 Spese contrattuali, previdenziali e fiscali

Tutte le spese, le imposte, i diritti di segreteria e gli oneri inerenti e conseguenti alla stipulazione, registrazione e conservazione del contratto, nessuna esclusa od eccettuata, sono a totale ed esclusivo carico dell'Affidatario.

Art. 20 - Subappalto e divieto di cessione del contratto

20.1 Disciplina e limiti al subappalto

1. Il subappalto è disciplinato dall'art. 119 del D.Lgs. 36/2023. Ai fini del presente appalto, in considerazione della natura specifica del servizio di refezione scolastica, delle esigenze di tutela della salute e della sicurezza igienico-sanitaria degli utenti minori, nonché della prevenzione del rischio di intossicazioni alimentari e contaminazione da allergeni nelle diete speciali:

- **Prestazioni a esecuzione diretta:** L'Affidatario è tenuto ad eseguire direttamente la preparazione, la cottura, il confezionamento, lo sporzionamento e la somministrazione dei pasti, che costituiscono le prestazioni prevalenti e caratterizzanti l'oggetto del servizio.
- **Prestazioni subappaltabili:** È ammesso il subappalto di sole attività accessorie o specialistiche (a titolo esemplificativo: monitoraggio e controllo infestanti - *pest control*, manutenzione ordinaria delle attrezzature/impianti, trasporto e logistica) a condizione che l'Affidatario ne abbia fatto espressa dichiarazione in sede di presentazione dell'offerta.

20.2 Condizioni per l'autorizzazione al subappalto

L'eventuale subappalto delle prestazioni accessorie è subordinato alla preventiva autorizzazione scritta rilasciata dal Comune di Roncofreddo. A tal fine, l'Affidatario deve depositare presso la Stazione Appaltante la richiesta di autorizzazione almeno 20 (venti) giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni, allegando:

1. Copia autentica del contratto di subappalto;
2. Dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e il possesso dei requisiti di qualificazione previsti per le prestazioni da eseguire;
3. Certificazione di regolarità contributiva (DURC) del subappaltatore e documentazione relativa alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010);
4. Piano di Autocontrollo HACCP, attestati di formazione del personale ed eventuale documentazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008) specifica del subappaltatore.

Il Comune provvede al rilascio dell'autorizzazione entro 30 (trenta) giorni dalla ricezione della richiesta, previa verifica del possesso dei requisiti. Decorso tale termine senza che il Comune si sia pronunciato, l'autorizzazione si intende concessa ove siano verificate tutte le condizioni di legge.

20.3 Tutele per i lavoratori in subappalto e responsabilità solidale

1. Il subappaltatore è tenuto a garantire ai propri dipendenti un trattamento economico e normativo non inferiore a quello previsto dal CCNL applicato dall'Affidatario o dal CCNL di settore equivalente, nonché ad attenersi a tutte le norme in materia di sicurezza sul lavoro.
2. L'Affidatario rimane responsabilmente ed esclusivamente obbligato nei confronti del Comune per l'esatto ed integrale adempimento di tutte le prestazioni contrattuali, anche se eseguite dal subappaltatore. L'Affidatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti del Comune per le prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

20.4 Divieto assoluto di cessione del contratto

È fatto **tassativo ed assoluto divieto** all'Affidatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto relativo all'appalto in oggetto, a pena di nullità dell'atto di cessione, immediata risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 122 del D.Lgs. 36/2023, incameramento della garanzia definitiva e risarcimento di ogni maggiore danno subito dal Comune.

Le eventuali modifiche soggettive dell'esecutore del contratto (trasformazioni societarie, fusioni, scissioni o cessioni di ramo d'azienda) sono ammesse e disciplinate esclusivamente nei limiti e con le modalità previste dall'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, previa verifica e approvazione da parte del Comune di Roncofreddo.

Art. 21 - Garanzia definitiva

Ai sensi dell'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, l'aggiudicatario è tenuto a prestare, prima della stipula del contratto, una garanzia definitiva pari al **5% dell'importo contrattuale**, sottoscritta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 22 - Risoluzione del contratto e recesso

22.1 Ipotesi di risoluzione di diritto

Ai sensi degli artt. 122 e 123 del D.Lgs. 36/2023, oltre ai casi ordinari previsti dal Codice Civile, il contratto si intende **risolto di diritto** nelle seguenti ipotesi:

1. Violazione grave e reiterata degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3, comma 8, della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i.;

2. Sopravvenienza di motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 (es. perdita dei requisiti di idoneità professionale, irregolarità contributive/DURC gravi, condanne penali ostative o interdittiva antimafia);
3. Raggiungimento del limite massimo delle penali applicabili, pari al 10% dell'importo netto contrattuale ex art. 126 del D.Lgs. 36/2023;
4. Subappalto non autorizzato o cessione del contratto in violazione dell'Art. 24 del presente Capitolato;
5. Gravi e ripetute violazioni delle norme igienico-sanitarie o delle procedure HACCP che abbiano causato (o rischiato concretamente di causare) intossicazioni o problemi di salute pubblica agli utenti.

22.2 Procedura di risoluzione per inadempimento

Qualora si verifichi un grave inadempimento che comprometta la regolarità del servizio:

1. Il Comune (tramite il DEC/RUP) contesta per iscritto l'addebito all'Affidatario via PEC, assegnando un termine non inferiore a **10 (dieci) giorni** per la presentazione di eventuali controdeduzioni;
2. Qualora l'Affidatario non risponda o le giustificazioni siano ritenute del tutto inidonee, il Comune dispone la risoluzione del contratto con provvedimento motivato.

22.3 Effetti della risoluzione e recesso della Stazione Appaltante

In caso di risoluzione per inadempimento dell'Affidatario, il Comune incamera la garanzia definitiva a titolo di penale/indennizzo, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito e all'esecuzione in danno.

Il Comune si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto in qualunque momento, previo preavviso di almeno 20 giorni e pagamento delle prestazioni già eseguite, ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs. 36/2023.

Art. 23 - Controversie e Foro competente

23.1 Risoluzione stragiudiziale

Le eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Roncofreddo e l'Affidatario in ordine all'interpretazione, validità, esecuzione o risoluzione del contratto saranno preventivamente sottoposte ad un tentativo di composizione bonaria, secondo le procedure previste dagli artt. 210 e seguenti del D.Lgs. 36/2023.

23.2 Foro esclusivo

Qualora non si giunga ad un accordo bonario, per qualsiasi controversia derivante dall'esecuzione o dall'interpretazione del presente contratto è devoluta alla giurisdizione esclusiva del Giudice Amministrativo (TAR Emilia-Romagna) per le fasi di gara/aggiudicazione, ovvero al **Foro Giudiziario di Forlì** quale Foro territorialmente competente per le controversie relative alla fase esecutiva e patrimoniale del contratto, con espressa esclusione del ricorso all'arbitrato.

Art. 24 - Protezione e trattamento dei dati personali (GDPR)

24.1 Quadro normativo e Ruolo delle parti

Il trattamento dei dati personali connesso all'esecuzione del servizio di refezione scolastica avviene nel rispetto del **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)** e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice Privacy).

- **Titolare del Trattamento:** Il Comune di Roncofreddo è Titolare del trattamento dei dati personali degli utenti (alunni, famiglie, personale scolastico).
- **Responsabile del Trattamento:** L'Affidatario è designato dal Comune quale **Responsabile del Trattamento dei Dati** ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679, mediante apposito atto di nomina/accordo contrattuale allegato al contratto d'appalto.

24.2 Obblighi del Responsabile del Trattamento

L'Affidatario si obbliga a:

1. Trattare i dati personali (inclusi i dati particolari/sensibili quali patologie, allergicità o diete religiosamente orientate) esclusivamente per le finalità strettamente legate all'erogazione del servizio di mensa e nel rispetto delle istruzioni scritte impartite dal Comune;
2. Adottare adeguate misure tecniche ed organizzative di sicurezza (art. 32 GDPR) per garantire la riservatezza, l'integrità e la protezione dei dati personali;
3. Designare formalmente per iscritto i soggetti autorizzati al trattamento (dipendenti e collaboratori), fornendo loro la dovuta formazione e vincolandoli alla riservatezza;
4. Non trasferire i dati a terzi o al di fuori dell'Unione Europea e cancellare/restituire tutti i dati al Comune al termine del servizio.

Art. 25 - Sicurezza sul lavoro e oneri per la sicurezza (D.Lgs. 81/2008)

25.1 Valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI)

Ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., la Stazione Appaltante ha proceduto alla valutazione dei rischi derivanti da eventuali interferenze tra le attività del personale del Comune/Istituzione Scolastica e quelle del personale dell'Affidatario all'interno dei plessi e refettori, come indicato nel DUVRI allegato al presente capitolato di gara (ALL. F).

25.2 Oneri aziendali della sicurezza dell'Affidatario

Restano a totale ed esclusivo carico dell'Affidatario i propri **oneri aziendali della sicurezza** (D.Lgs. 81/2008) necessari per la prevenzione dei rischi specifici propri della propria attività d'impresa (es. DPI per gli operatori, formazione, sorveglianza sanitaria, attrezzature di cucina, dispositivi antiscivolo). Tali oneri, indicati dall'operatore economico nell'offerta economica, devono essere congrui ed idonei rispetto all'entità delle prestazioni.

ALLEGATI:

- ALL. A: Tabelle Dietetiche AUSL scuole Forlì Cesena a.s. 2026/27
- ALL. B: Ricettario con allergeni AUSL a.s. 2026/27
- ALL. C: Grammature AUSL
- ALL. D: Tabella merceologica
- ALL. E: Pianta cucina Scuola dell'Infanzia di Gualdo
- ALL. F: DUVRI
- ALL. G: Elenco personale uscente e costo