



CAPITOLATO TECNICO

allegato al Bando di gara
per l'appalto dei servizi di
ristorazione comunale

dal 5 febbraio 2018 al 31 dicembre 2023

Indice

Parte I - Definizioni.....	4
Parte II - Oggetto dell'appalto.....	7
Articolo 1 - Inquadramento generale.....	7
Articolo 2 - Tipologia dell'utenza.....	7
Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orario.....	7
Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti.....	8
Articolo 5 - Specifiche della fornitura.....	8
Articolo 6 - Specifiche del servizio.....	9
Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale.....	11
Articolo 1 - Aspetti generali.....	11
Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti.....	12
Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti.....	12
Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti.....	12
Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale.....	13
Articolo 6 - Personale svantaggiato.....	13
Articolo 7 - Personale referente.....	14
Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento.....	14
Articolo 9 - Sicurezza.....	16
Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari.....	16
Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari.....	18
Parte VI - Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti.....	20
Parte VII - Specifiche della fornitura – Il centro cottura del Committente.....	21
Parte VIII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti.....	21
Parte IX - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame.....	22
Parte X - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione.....	23
Parte XI - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi.....	23
Parte XII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto scolastico.....	24
Parte XIII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto a domicilio.....	27
Parte XIV - Specifiche del servizio – Le diete speciali.....	28
Parte XV - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti.....	29
Articolo 1 - Pasti scolastici.....	29
Articolo 2 - Pasti domiciliari.....	29
Parte XVI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario.....	30
Parte XVII - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione.....	31
Parte XVIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....	31
Parte XIX - Beni mobili ed immobili.....	32
Parte XX - Migliorie.....	33
Parte XXI - Elementi economici.....	34
Articolo 1 - Prezzo e royalty.....	34
Punto 1 - Corrispettivo per il servizio.....	34
Punto 2 - Royalty a favore del Committente.....	35



Articolo 2 - Revisione dei prezzi.....36

Articolo 3 - Oneri a carico dell'Organizzazione.....36

Parte XXII - Subappalto.....37

Parte XXIII - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie.....37

Articolo 1 - Verifiche di conformità.....37

Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW".....37

Articolo 3 - Penali.....38

Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....40

Articolo 5 - Risoluzione dal contratto.....40

Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....41



Parte I - Definizioni

1. **Anno:** l'anno solare, cioè un periodo di dodici mesi;
2. **Anno civile:** periodo dal 1° gennaio al 31 dicembre;
3. **Arredi:** dotazioni come tavoli, sedie ed altre necessarie per le attività dei refettori di consumo e dei locali accessori;
4. **Appalto di servizi:** contratto con il quale il fornitore, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, si impegna alla realizzazione del servizio di ristorazione fuori casa, verso un corrispettivo in danaro;
5. **Attrezzature:** strumenti, arredi e macchinari necessari per produrre, trasportare, distribuire alimenti;
6. **Bando:** documento di sintesi che costituisce l'insieme delle disposizioni riferite all'oggetto dell'appalto o della concessione ed alle regole della procedura di affidamento, per l'acquisizione del servizio di ristorazione fuori casa. Tale documento ha lo scopo di rendere pubblica la volontà del Committente di affidare un servizio di ristorazione fuori casa;
7. **Capitolato tecnico:** Insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica del servizio di ristorazione fuori casa, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di prodotto, di sicurezza, merceologici, nutrizionali, sensoriali, del contesto produttivo, di modalità esecutive del servizio;
8. **Centro cottura:** cucina per produzione pasti, anche destinati al trasporto in legame, messa a disposizione dell'Organizzazione dal Committente o dall'Organizzazione;
9. **Committente:** o "Concedente" - Comune di Lonato del Garda;
10. **Confezionamento dei pasti:** attività che seguono la fine della preparazione e precedono il trasporto degli alimenti; comprendono la predisposizione delle gastronomie alla conservazione in legame caldo delle pietanze con l'utilizzo di contenitori termici;
11. **Contenitori termici:** contenitori destinati al mantenimento passivo della temperatura degli alimenti che contengono, sono utilizzati per il trasporto dei pasti in legame fresco caldo;
12. **Contratto:** accordo che vincola il servizio di ristorazione;
13. **Dieta:** regime alimentare adottato, vario ed equilibrato, quindi non restrittivo e monotono;
14. **Distribuzione:** vedere "somministrazione";
15. **Eccedenza:** piatto/pasto non somministrato, che può essere riutilizzato secondo quanto definito nel Capitolato, assicurando il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e sensoriali;
16. **Fornitore:** soggetto che fornisce un prodotto o eroga un servizio;
17. **Gara d'appalto:** procedimento amministrativo avente per oggetto l'affidamento di fornitura di prodotti e/o acquisto di servizi di ristorazione fuori casa. Si deve intendere riferito al procedimento di individuazione di un fornitore che assuma l'obbligo di effettuare la prestazione, a fronte di un corrispettivo, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione del proprio rischio;
18. **Gastronomie:** contenitori generalmente in acciaio, adatti ad esporre, servire, conservare e trasportare alimenti; esistono in varie misure comunque normalizzate;
19. **Grammatura:** massa (a crudo o a cotto; al netto o al lordo), espressa in grammi, dei piatti;



20. **Impianti:** dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria diversi dalle cappe aspiranti nelle cucine;
21. **km zero:** valore attribuito a prodotto primario che, per arrivare dal luogo di produzione a quello di vendita e consumo, abbia percorso il minor numero possibile di chilometri con l'obiettivo di ridurre l'impatto ambientale che il trasporto comporta.
22. **Legame fresco-caldo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede il mantenimento della temperatura dei pasti caldi a oltre 65 °C ed i pasti freddi al di sotto dei 10 °C, fino al consumo, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
23. **Locale ricezione pasti:** zona adibita a ricevimento e gestione dei pasti trasportati in legame;
24. **Locali accessori:** nelle Utenze, locali di supporto ai locali di servizio (es. spogliatoi, magazzini, corridoi);
25. **Locali di servizio:** nelle Utenze, locali nei quali vengono svolte le attività produttive;
26. **Manutenzione:** complesso delle operazioni necessarie a conservare convenienti funzionalità ed efficienza in un sistema.
27. **Manutenzione ordinaria:** insieme di interventi di manutenzione, correttiva ("a guasto") o preventiva (prima che nel sistema oggetto di intervento si manifesti il guasto) o per contenere gli effetti dell'ordinaria usura ("mantenimento in efficienza"), che non concorrono ad aumentare il valore del sistema né a migliorarne le prestazioni, ma semplicemente ripristinano lo *status quo ante*.
28. **Manutenzione straordinaria:** insieme delle azioni migliorative, preventive rilevanti (che aumentano il valore dei sistemi e/o ne prolungano la longevità) ed in taluni casi anche correttive, che garantiscono miglioramento delle prestazioni e/o dell'affidabilità del sistema oggetto di manutenzione, al fine di aggiornarlo e di ridurre il grado di obsolescenza, anche per evitarne la sostituzione.
29. **Menù:** proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;
30. **Minuterie per il servizio:** (vedere anche Utensili di cucina) dotazioni fondamentalmente necessarie alla realizzazione del servizio di preparazione dei pasti e di distribuzione nelle Utenze (ad esempio: mestoli o palette);
31. **Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito;
32. **Offerente:** soggetto che presenta un'offerta;
33. **Organizzazione:** fornitore di servizi di ristorazione fuori casa;
34. **Pasto:** composizione di uno o più piatti destinati al consumo;
35. **Piatto:** singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;
36. **Porzione:** quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto;
37. **Prodotto alimentare o alimento o derrata alimentare:** qualsiasi sostanza o prodotto trasformato, parzialmente trasformato o non trasformato, destinato ad essere ingerito, o di cui si prevede ragionevolmente che possa essere ingerito, da esseri umani;
38. **Prodotto biologico:** prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;



39. **Prodotto di origine locale:** prodotto alimentare la cui origine primaria agricola documentata sia avvenuta nella provincia di Brescia, oppure – se assente prodotto bresciano – dalle Province limitrofe di Verona, Trento, Sondrio, Bergamo, Cremona e Mantova;
40. **Prodotto OGM:** prodotto alimentare costituito o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
41. **Prodotto primario:** prodotto alimentare realizzato da imprese operanti nel settore primario (agricoltura, pesca, allevamento);
42. **Progettazione del menù:** formulazione di menù diversificata per tipologie di consumatori e utenti, con indicazione delle ricette, degli ingredienti e relative quantità e dei valori nutrizionali, redatta secondo dieta;
43. **Reclamo:** comunicazione scritta o verbale, generata dagli utenti del servizio, che segnala un motivo di insoddisfazione sulla qualità (anche solo percepita) del servizio.
44. **Refettori di consumo (o sezione di distribuzione o terminali di distribuzione):** punti di distribuzione dei pasti;
45. **Residuo:** piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;
46. **Riassetto dei refettori di consumo:** tutte le attività successive alla distribuzione e consistenti nello sgombero e riassetto di locali, tavoli e sedie, lavaggio stoviglie e smaltimento rifiuti;
47. **Ricettario:** documento che raccoglie le ricette nelle quali sono specificati gli alimenti, la loro classificazione merceologica e le relative grammature (a crudo - al netto degli scarti di lavorazione - e a cotto) per ogni singolo piatto;
48. **Ristorazione collettiva:** ristorazione fuori casa definita da un contratto tra Committente e fornitore, che si rivolge a comunità delimitate e definite. Il Committente determina i requisiti del servizio di ristorazione;
49. **Somministrazione:** attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;
50. **Stoviglie:** piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;
51. **Subappaltatore:** soggetto che agisce in subappalto ossia con organizzazione, a proprio rischio, di mezzi e risorse che ritiene opportuni;
52. **Subappalto:** è il contratto con il quale l'Organizzazione affida a terzi l'esecuzione di parte delle prestazioni o lavorazioni oggetto del contratto di appalto; costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera (art. 105, comma 2 CCP);
53. **Terminale di distribuzione:** Utenza che riceve pasti trasportati in legame;
54. **Utensili di cucina:** coltelli, mestoli, pinze ed altre dotazioni necessarie per preparazione e distribuzione dei pasti;
55. **Utente (o consumatore):** cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione fuori casa predeterminato dal Committente.
56. **Utenza:** qualunque unità (esempio: scuola, cucina, centro cottura) resa disponibile dal Committente in comodato d'uso e sede delle attività previste dal servizio oggetto di appalto o di concessione;
57. **Verifiche:** Valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati, laddove opportuno, a misurazioni e prove.



Parte II - Oggetto dell'appalto

Articolo 1 - Inquadramento generale

1. Oggetto del presente appalto è la gestione del servizio di ristorazione per il Comune di Lonato del Garda e che comprende:

- a. produzione pasti presso il centro cottura sito nella scuola dell'infanzia "Karol Wojtyla";
- b. dal centro cottura, trasporto e distribuzione di pasti per le sedi indicate nella *Parte II - Articoli 3 e 4*;
- c. produzione pasti presso la cucina sita nella scuola dell'infanzia "Francesco Papa"

2. Il servizio ha inizio il 5 febbraio 2018 e termina il 31 dicembre 2023.

3. Il Committente si riserva la facoltà di richiedere fornitura di derrate alimentari e/o pasti completi (con o senza supporto di personale dell'Organizzazione) per iniziative culturali e di altro tipo. Il corrispettivo per tali iniziative sarà oggetto di contrattazione e fatturazione separata rispetto alle prestazioni previste dal presente capitolato.

Articolo 2 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza destinataria del servizio di ristorazione comunale è composta da:

- a. alunni frequentati la scuola dell'infanzia,
- b. alunni frequentanti la scuola primaria,
- c. adulti comunque coinvolti nel servizio scolastico,
- d. utenti destinatari di pasti domiciliari.

Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orario

Nome del plesso	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio pasti	Orario servizio merende
Scuola dell'Infanzia "Karol Wojtyla"	Via Papa Giovanni Paolo II, n.2, Lonato del Garda	Produzione pasti e merende per distribuzione in loco e per trasporto in legame fresco-caldo	12.00 (45 minuti)	Con pasto
Scuola dell'Infanzia "De Andrè"	Via Armando Diaz, Lonato del Garda	Ricevimento e distribuzione pasti e merende	12.00 (45 minuti)	Con pasto
Scuola dell'Infanzia "Francesco Papa"	Via Centenaro, Lonato del Garda	Produzione pasti e merende per distribuzione in loco	12.00 (45 minuti)	15.00
Scuola Primaria "Don Milani"	Via Marchesino, Lonato del Garda	Ricevimento e distribuzione pasti e merende	12.00 (45 minuti)	Con pasto
Scuola estiva presso Infanzia "Karol Wojtyla"	Via Papa Giovanni Paolo II, n.2, Lonato del Garda	Produzione pasti e merende per distribuzione in loco	12.00 (45 minuti)	Con pasto

Nome dell'Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario consegna
Pasti a domicilio	- ¹	Trasporto e consegna a domicilio	Dalle 11.30 alle 13.00

¹ Circa il 5% degli utenti domiciliari risulta residente nella frazione di Centenaro



Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'Infanzia "Karol Wojtyła"	186	186	186	186	186	da settembre a giugno	35.340
Scuola dell'Infanzia "De Andrè"	76	76	76	76	76	da settembre a giugno	14.440
Scuola dell'Infanzia "Francesco Papa"	42	42	42	42	42	da settembre a giugno	7.980
Scuola Primaria "Don Milani"	150	150	150	150	150	da settembre a giugno	25.500
Scuola estiva presso Infanzia "Karol Wojtyła"	45	45	45	45	45	da settembre a giugno	900
							84.160

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Giovedì	Venerdì	Calendario indicativo	Pasti anno
Pasti a domicilio	23	23	23	23	23	15	15	da settembre a giugno	7.560

1. Il numero totale dei pasti annui presunti oggetto di questo contratto, indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta è di **91.720** unità.

2. Si precisa che il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.

3. In casi di forza maggiore, ad esempio per sciopero o epidemia, che possono richiedere la sospensione della fornitura dei pasti, il Committente si impegna a darne comunicazione all'Organizzazione entro l'orario di normale prenotazione (*Parte XV - Specifiche del servizio - La prenotazione dei pasti*) senza che quest'ultima nulla abbia a che pretendere in forma di risarcimento.

4. La data di termine del servizio di refezione scolastica coincide con la data di termine dell'anno scolastico per i rispettivi tipi di scuola; l'Organizzazione ha l'obbligo di uniformare il termine del servizio a seconda delle esigenze delle singole scuole, informandone il Committente.

5. In considerazione dell'estensione del territorio comunale, si precisa che circa il 5% degli utenti domiciliari risulta residente nella frazione di Centenaro mentre la restante parte degli utenti è distribuita fra centro città e le frazioni più vicine.

Articolo 5 - Specifiche della fornitura

1. Le forniture che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. personale per attività di cucina – presso i centri cottura², l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti della *Parte II, Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizi ed orario* e in funzione dei requisiti previsti nella

2 Quando indicato in numero plurale, il termine si riferisce sia al centro cottura presso la scuola "Karol Wojtyła", sia la cucina della scuola dell'infanzia "Francesco Papa".



Parte III - Specifiche della fornitura - Il personale;

- b. personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nelle parti:
- *Parte III, Articolo 4 – Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti,*
 - *Parte IX - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame;*
- c. personale per attività dei terminali di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nelle Utenze scolastiche per le quali tale attività è prevista, in riferimento alla *Parte III, Articolo 3 – Personale addetto alla somministrazione dei pasti*, alla *Parte II, Articolo 3 – Utenze, Indirizzi, servizi ed orario;*
- d. personale referente – come riportato alla *Parte III, Articolo 7 – Personale referente;*
- e. materie prime alimentari – l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, dalla selezione dei fornitori fino all'accettazione delle forniture (*Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*);
- f. beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari (*Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*);
- g. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (*Parte VIII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);
- h. reintegri per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni necessarie al servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche e attrezzature di cucina) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, in tutti i terminali e nei centri cottura comunali;
- i. dotazioni per il personale: l'Organizzazione deve garantire la corretta disponibilità di idoneo vestiario e di DPI (dispositivi di protezione individuale) a tutto il personale.

Articolo 6 - Specifiche del servizio

1. Le attività costituenti il servizio di ristorazione che devono essere garantite dall'Organizzazione, sono così sintetizzabili:

- a. fornitura di materie prime alimentari e non, per la produzione di pasti e diete speciali;
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni ricevute;
- c. in tutti i terminali di distribuzione indicati nella *Parte I*: allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti come precisato in *Parte X - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione;*



- d. riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione dei locali dei centri cottura e dei terminali di distribuzione, delle attrezzature ivi presenti, nonché degli arredi e delle dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie (riferimento *Parte XVII - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione*);
- e. raccolta differenziata dei rifiuti nei centri cottura e in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nei singoli territori comunali;
- f. monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione nei centri cottura e all'interno dei refettori;
- g. manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze come specificato alla *Parte XVIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni*;
- h. informatizzazione della gestione delle prenotazioni e dei pagamenti dei pasti, in riferimento alla *Parte VI – Specifiche della fornitura - Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*;
- i. redazione di menù in riferimento alla *Parte XII - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*;
- j. campionamenti ed analisi in riferimento alla *Parte XVI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario*;
- k. SCIA (segnalazione certificata di inizio di attività): è impegno dell'Organizzazione adempiere integralmente agli obblighi delle comunicazioni all'Autorità competente dell'inizio delle attività oggetto del presente contratto;
- l. oneri relativi all'utenza telefonica nel centro cottura sito presso la scuola dell'infanzia "Karol Wojtyła" e alla tassa dei rifiuti per i centri cottura (riferimento *Parte XX, Articolo 3 Oneri a carico dell'Organizzazione*);
- m. è oggetto di valutazione la presentazione, che l'Organizzazione inserisce nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività nelle strutture produttive adibite al servizio. Solo al momento di eventuale necessità di un centro cottura alternativo questo deve essere oggetto di verifica preliminare da parte del Committente (anche mediante figure professionali delegate) ed a spese dell'Organizzazione.



Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

Articolo 1 - Aspetti generali

1. Il Committente non dispone di risorse umane attualmente dedicate al servizio oggetto del contratto.
2. Dall'inizio del servizio, l'Organizzazione deve disporre di risorse umane idonee e adeguate, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dal Committente.
3. Tutto il personale deve essere professionalmente qualificato già dal primo giorno di servizio e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, alle normative di riferimento e delle indicazioni del presente Capitolato.
4. L'Organizzazione provvede, due volte per ogni anno³ a fornire al Committente valutazione scritta complessiva della gestione di tutto il personale riportando i seguenti aspetti: organico suddiviso per Utenza, stato della formazione, valutazione della competenza anche in tema igienico-sanitario dei singoli addetti.
5. Il Committente si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti relativi alle vigenti disposizioni in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di igiene sul lavoro, di assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.
6. Nell'*Allegato 3 - Prospetto del personale del gestore uscente* è indicato il personale nei cui confronti l'Organizzazione, ai sensi dell'art. 50 CCP, è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista anche dai contratti collettivi di lavoro.
7. Nel medesimo *Allegato 3* è evidenziato il Personale nei cui confronti l'Organizzazione è inoltre tenuta ad osservare le seguenti prescrizioni:⁴
 - a. ai fini degli istituti disciplinati in base alla durata dell'orario di lavoro (tempo pieno o tempo parziale), le 36 ore settimanali sono assimilate alle 40 ore settimanali previste dal CCNL di settore ossia le 36 ore settimanali costituiscono orario di lavoro a tempo pieno;
 - b. attribuzione di mansioni coerenti con il profilo professionale attualmente riconosciuto;
 - c. la potestà di trasferimento - prevista dall'art. 2103 Cod. civ. In materia di mansioni dei

³ Entro i mesi di febbraio e settembre di ogni anno.

⁴ Sono le prescrizioni definite dal Protocollo d'intesa del 29 novembre 2011, sottoscritto in vista dell'affidamento dell'appalto ora in scadenza; tali prescrizioni sono derogabili soltanto con il consenso espresso dal Personale a cui si riferisce la deroga.



lavoratori dipendenti - è limitata ad un raggio di 20 Km dalla attuale sede di lavoro (centri cottura);

d. le eventuali differenze di retribuzione sono mantenute come assegno *ad personam* "assorbibile" dagli aumenti eventualmente disposti dai contratti collettivi (nazionale, territoriale o aziendale).

Articolo 2 - Personale addetto alla produzione dei pasti

1. L'Organizzazione, per il servizio di produzione dei pasti, deve disporre di proprio personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ad una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso, in autonomia professionale di impresa.

2. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti

1. L'Organizzazione, per l'allestimento dei tavoli e la somministrazione dei pasti nelle Utenze deve impiegare proprio personale in numero tale da assicurare tempi adeguati ad una corretta, tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

2. Il valore di riferimento per il rapporto fra numero di addetti alla somministrazione e numero di utenti presenti contestualmente in refettorio è pari a 1/50.

3. Per tali rapporti è prevista una tolleranza pari al 10% prima di considerare obbligatoria l'integrazione di un ulteriore addetto in distribuzione.

4. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*. Il "Progetto organizzativo del personale" deve anche presentare giustificazione del numero addetti proposti per ogni Utenza, rendendo evidenti le analisi dei diversi layout e la conseguente organizzazione della distribuzione nelle singole Utenze.

Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti

1. L'Organizzazione, per effettuare il servizio di trasporto, consegna dei pasti e ritiro delle dotazioni necessarie al trasporto, deve impiegare personale in numero tale da assicurare tempi di esecuzione adeguati ai requisiti previsti nella *Parte IX - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*.

2. L'attività di trasporto e consegna dei pasti può essere oggetto di subappalto, come indicato nella *Parte XXII – Subappalto*.



3. Numero di addetti impiegati, funzioni, livelli, qualifiche, giorni, orari e sedi di servizio, devono essere quelli indicati dall'Organizzazione nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Articolo 5 - Variazione e reintegri del personale

1. L'organigramma dichiarato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, (inclusi i nominativi di quello referente) deve essere quello effettivamente operativo almeno per il primo anno scolastico; le difformità saranno oggetto di valutazione nell'ambito del monitoraggio "Review" (*Parte XXIII, Articolo 2*).

2. Eventuali integrazioni o riduzioni, in relazione all'andamento del servizio nel tempo, devono essere necessariamente motivate al Committente allo scopo di ottenerne approvazione. In mancanza di formale approvazione del Committente non può essere effettuata alcuna variazione di organico.

3. In caso di integrazione di personale l'Organizzazione è tenuta prioritariamente a chiedere disponibilità di nominativi all'Ufficio Scuola del Comune nel quale dovrà operare il nuovo dipendente.

4. Entro 10 giorni dall'inizio del servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco nominativo delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

5. Per quanto attiene al reintegro del proprio personale assente, l'Organizzazione è tenuto a sostituirlo entro 24 ore. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Articolo 6 - Personale svantaggiato

1. Se vi fosse la necessità di nuove assunzioni, ai sensi dell'art. 100 CCP, l'Organizzazione è obbligata ad impiegare due persone svantaggiate idonee alla mansione - ancorché prive di esperienza professionale nel settore della ristorazione collettiva – segnalate dai Servizi sociali del Committente, alle seguenti condizioni:

- a. il contratto di lavoro dipendente può essere a tempo parziale, ma non inferiore al 50%;
- b. la formazione e l'addestramento sono a cura ed onere dell'Organizzazione.

2. Per <<persone svantaggiate>> si intendono:

- a. le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91⁵;
- b. coloro che non hanno un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

5 Invalidi fisici, psichici e sensoriali, ex degenti di istituti psichiatrici, soggetti in trattamento psichiatrico, tossicodipendenti, alcolisti, minori in età lavorativa in situazioni di difficoltà familiare, condannati ammessi alle misure alternative alla detenzione e altri eventuali soggetti individuati con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.



Articolo 7 - Personale referente

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti - anche se non oggetto di valutazione - come allegato al *Progetto Organizzativo-Gestionale* (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a. referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione;
- b. referente per gli acquisti – figura con autonomia decisionale in merito agli acquisti, sia di materie prime alimentari, sia di beni non alimentari e servizi, la cui formazione documentata testimoni anche la qualifica su temi di sostenibilità ambientale, acquisti locali e prodotti biologici;
- c. referente per gli aspetti nutrizionali – economo dietista o figura professionale di scolarità superiore che risponda sia per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, sia per la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XIV - Specifiche del servizio – Le diete speciali*), sia per la redazione dei menù (riferimento *Parte XIII - Specifiche del servizio – i menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente i requisiti nutrizionali;
- d. referente per l'autocontrollo igienico-sanitario – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare (riferimento *Parte XVI - Specifiche del servizio - L'autocontrollo igienico-sanitario*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;
- e. referente per l'applicazione del piano di gestione delle eccedenze alimentari – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente e con autonomia decisionale relativamente alla gestione del progetto di recupero delle eccedenze alimentari (riferimento *Parte XI – Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*);
- f. referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, comprese le necessità afferenti alla redazione del DUVRI definitivo, alla fornitura di DPI ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (vedere *Allegato 4 – DUVRI*).

Articolo 8 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio in ogni Utente sia opportunamente formato.

2. Pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* unitamente alla qualifica minima necessaria dei docenti.



3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

a. numero minimo di ore annue per funzione (riportate nella tabella seguente - non sarà oggetto di valutazione il monte ore complessivo);

	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	CUOCO	addetta mensa	addetto trasporto
totale ore per funzione	10	10	15	10	5

b. argomenti da trattare - dovranno almeno comprendere i seguenti temi: igiene e sicurezza alimentare*, conoscenza del capitolato tecnico*, diete speciali*, procedure e registrazioni di sistema*, rischi specifici per i lavoratori nelle attività di cucina e utilizzo dei DPI*, detergenza e sanificazione, tecniche di cucina, riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua, rapporto con l'utenza;

c. competenza negli argomenti con l'asterisco (*) dovrà essere garantita dal personale entro il primo mese di servizio per ogni addetto;

d. la pianificazione dovrà essere redatta secondo lo schema sotto riportato;

ESEMPIO	direzione del servizio	referente aspetti nutrizionali	CUOCO	addetta mensa	addetto trasporto
argomento 1					
argomento 2					
[...]					
totale ore per funzione					

4. Saranno oggetto di valutazione completezza e articolazione degli argomenti previsti e la calendarizzazione degli interventi formativi proposti.

5. Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione deve prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere. Dettaglio della procedura seguita deve essere riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

6. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato al Committente entro cinque giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.

7. Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati (che deve essere necessariamente in forma scritta). Tali documenti potranno essere utilizzati in sede di audit per la verifica dell'effettiva competenza del personale.



Articolo 9 - Sicurezza

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato 4 - DUVRI* che riporta i contenuti del Documento Unico per la Valutazione dei Rischi Interferenti redatto dal Committente ai sensi del comma 3, articolo 26, del D. Lgs 81/2008.
2. Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso le Utenze tra: Direzione scolastica, Committente e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivo il DUVRI provvisorio.
3. Tutto il personale, dal momento dell'ingresso nei luoghi di lavoro deve essere dotato dei DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dalla Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione, nonché di cartellino di riconoscimento conforme al dettato delle norme di riferimento e correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.
4. L'Organizzazione dovrà rendere disponibile al Committente il Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari

1. L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.
2. L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile al Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.
3. Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng>), dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica", solo per le parti descritte da pagina 87 a pagina 104 per materie prime (http://normativasan.serviziit.it/port/GetNormativaFile?fileName=313_linee_guida_ristorazione_scolastica.pdf) o dalle eventuali loro future revisioni.
4. Tutti i pasti prodotti devono essere realizzati nel rispetto dell'Allegato 1 al DM Ambiente 25 luglio 2011 "Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e derrate alimentari" (http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to_40_CAM_ristorazione_collettiva_e_derrate_alimentari_25.07.2011.pdf) o di future versioni della stessa norma.
5. I citati documenti della Regione Lombardia e della ATS di Brescia hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.
6. Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione che, se precedute da un asterisco(*), andranno dettagliate nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*:



- a. *prodotti biologici – L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XIII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve utilizzare alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. *prodotti locali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XIII - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*, può proporre alimenti di origine locale (cioè prodotti la cui origine agricola sia prioritariamente della Provincia di Brescia o – in assenza di prodotto di origine bresciana - delle Province limitrofe di Verona, Trento, Sondrio, Bergamo, Cremona e Mantova) in sostituzione di alimenti convenzionali; la fornitura di prodotti "locali", anche se realizzata da aziende commerciali, non potrà essere sottoposta a trasferimenti che vanifichino il principio della massima riduzione della distanza percorsa fra produzione primaria e consumo (come estensione del principio del "km zero").
- c. *prodotti DOP, IGP, STG ed equo-solidali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XIII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve utilizzare alimenti di queste categorie in sostituzione di alimenti convenzionali;
- d. tutte le precedenti proposte dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere comprese in un progetto di valorizzazione degli stessi prodotti, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione scelte;
- e. il pesce proposto nei menù non deve comunque appartenere alle specie comprese nelle "liste rosse" internazionali per la protezione delle specie ittiche a meno che quest'ultimo non abbia certificazione che attesti metodi di cattura sostenibili (MSC – *Marine Stewardship Council* o simili);
- f. il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- g. i prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali e rispettare i contenuti della "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>);
- h. prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dei criteri ambientali previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale;
- i. in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure e pesce congelati/surgelati esclusivamente concordando precedentemente con il Committente, comunicando per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intenderebbero utilizzare ed il periodo di eventuale utilizzo in deroga;
- j. deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane a ridotto contenuto di sale, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;



- k. la pizza eventualmente proposta in menù deve risultare realizzata integralmente nei centri cottura a partire separatamente dalle seguenti materie prime base: basi per pizza da cuocere, passata di pomodoro, mozzarella prodotta da latte (e non da cagliata), olio extravergine di oliva;
- l. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici, come suggerito dalle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" (<https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>);
- m. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- n. il formaggio da grattugia dovrà avere una stagionatura di almeno 18 mesi;
- o. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- p. le carni conservate eventualmente presenti nel menù dovranno risultare esenti da conservanti ed aromi di sintesi;
- q. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- r. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, similari e derivati;
- s. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenente OGM (organismi geneticamente modificati) e/o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
- t. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

7. Caratteristiche e qualità delle materie prime dovranno poter essere adeguate alle indicazioni che dovessero emergere in occasione di periodiche valutazioni effettuate dal Committente.

8. Ogni variazione nelle materie prime, rispetto ai requisiti sopra elencati, deve essere comunicata al Committente per riceverne preventiva autorizzazione.

Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari

1. È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei seguenti beni non alimentari che, quando preceduti da asterisco (*) dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, essere presentati in dettaglio (precisandone la quantità proposta e il tipo) e corredati da documentazione tecnica (quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso):

- a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovagliette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) e che quindi abbiano una certificazione Ecolabel o simili (ad esempio FSC – *Forest Stewardship Council*);



- b. *automezzi - necessari al trasporto pasti, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla *Parte IX - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*;
- c. *attrezzature e dotazioni, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:
- c.1 gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta, idonee al contatto con gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
 - c.2 contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dal centro cottura ai terminali di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
 - c.3 contenitori termici ad alveoli in materiale plastico rigido non espanso, resistente agli urti, con pietanziera in acciaio inox, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le Utenze scolastiche;
 - c.4 contenitori termici ad alveoli monoporzione con pietanziera e relativi coperchi tutti in materiale plastico idoneo a microonde per il confezionamento dei pasti a domicilio;
 - c.5 teglie da forno per sostituire quelle esistenti nella cucina della scuola dell'infanzia "Francesco Papa";
 - c.6 tavolo armadio mantentore caldo con porte a coulisse cm 120 come dotazione per il centro cottura sito presso la scuola "Karol Wojtyla";
 - c.7 frullatore ad immersione come dotazione per il centro cottura sito presso la scuola "Karol Wojtyla";
 - c.8 tavolo inox 70x70 con foro dotazione per il centro cottura sito presso la scuola "Karol Wojtyla";
 - c.9 armadietti a doppio scomparto con tetto inclinato per tutti i dipendenti;
 - c.10 personal computer e stampante da installare presso il centro cottura sito presso la scuola "Karol Wojtyla";
- d. fornitura di combustibile in bombole per la cucina della scuola dell'infanzia "Francesco Papa";
- e. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termo-sigillatura) – da fornire in caso di emergenza (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio), dovrà essere biodegradabile;
- f. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza scolastica, sede di distribuzione, di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice; tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte;



- g. divise da lavoro e DPI – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale e per tutta la durata del contratto, divise da lavoro complete come prescritto dalle vigenti norme, nonché guanti monouso (dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne la continuativa disponibilità ed idoneità all'uso;
- h. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;
- i. camici e cuffie - sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze, camici e cuffie per l'ingresso dei visitatori (compresi i coordinatori dell'Organizzazione, i Responsabili del Committente, componenti della Commissione mensa e i fornitori che, per necessità, devono attraversare le zone di produzione);
- j. materiali per la pulizia - detergenti, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione devono risultare sempre congrui con la pianificazione delle stesse attività; i prodotti chimici devono essere certificati Ecolabel o simili ad eventuale eccezione dei prodotti disinfettanti per i quali deve, residualmente, essere dimostrata "biodegradabilità" conforme al test OECD 301; tutti i prodotti chimici devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza;
- k. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di "Dichiarazione di conformità" sempre aggiornata e disponibile alla verifica del Committente;
- l. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.

Parte VI - Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti

1. L'Organizzazione deve dotarsi di un sistema informatizzato per la gestione prepagata dei pagamenti e delle prenotazioni dei pasti, sia scolastici, sia a domicilio.
2. Caratteristiche che il sistema deve comprendere sono:
 - a. prenotazione pasti scolastici tramite tablet (non vincolato a linea telefonica del plesso di distribuzione);
 - b. sistema di rilevazione delle assenze;
 - c. possibilità di estrapolazione dati (ad es. certificazione avvenuti pagamenti) utili alla detrazione dal modello 730 della retta mensa.
3. Tutte le altre caratteristiche, opportunamente dettagliate nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, saranno oggetto di punteggio, secondo quanto riportato nell'*Allegato 2 - Progetto*



Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio.

4. Il sistema dovrà prevedere anche l'hardware necessario per la gestione delle attività previste.
5. Il sistema dovrà essere attivato entro il mese di agosto 2018;
6. Entro il mese di luglio 2018 l'Organizzazione dovrà garantire il corretto inserimento e la verifica di tutti i dati relativi agli utenti, attività necessarie al collaudo del sistema informatizzato, nonché la formazione del personale addetto alla raccolta delle prenotazioni.

Parte VII - Specifiche della fornitura – Il centro cottura del Committente

1. Il Committente, per la realizzazione del servizio in oggetto, mette a disposizione il centro cottura presso la scuola dell'infanzia "Karol Wojtyła" e la cucina della scuola dell'infanzia "Francesco Papa".
2. Le strutture risultano idonee alle attività oggetto dell'appalto e debitamente autorizzate per le attività richieste.
3. L'Organizzazione potrà richiedere l'utilizzo del centro cottura per l'espletamento di servizi diversi da quelli previsti dal presente appalto, previa richiesta formale al Committente.
4. Nel caso di autorizzazione da parte del Committente, l'Organizzazione corrisponderà una royalty pari a € 0,30 per ogni pasto prodotto.
5. Mensilmente dovrà essere inviata comunicazione dettagliata circa i pasti prodotti sulla base della quale il Committente emetterà regolare fattura di addebito;
6. È forfettariamente a carico dell'Organizzazione il costo delle utenze (intestate al Committente) per la fornitura di energia elettrica, acqua potabile e gas metano per il centro cottura del Committente, come specificato nella *Parte XXI, Articolo 3 - Oneri a carico dell'Organizzazione*.

Parte VIII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti

1. Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:
 - a. i pasti per tutte le Utenze scolastiche devono essere confezionati in contenitori pluriporzione (riferimento *Parte V – Beni non alimentari, punti c.1 e c.2*);
 - b. le diete speciali per tutte le Utenze scolastiche devono essere confezionate in monoporzione (riferimento *Parte V – Beni non alimentari, punto c.3*) e idoneamente identificati;
 - c. le diete etico-religiose scolastiche, che per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate in contenitori pluriporzione dedicati;
 - d. il pane deve, per il trasporto alle Utenze scolastiche, essere confezionato in sacchi di



carta opportunamente chiusi;

e. la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni durante il trasporto;

f. i pasti domiciliari devono essere confezionati in monoporzione (riferimento *Parte V – Beni non alimentari, punto c.4*) e idoneamente identificati.

Parte IX - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame

1. Il trasporto dei pasti deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

a. i mezzi devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto del presente appalto;

b. i contenitori isotermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e specifico contenuto;

c. i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non permettere contaminazioni di qualunque natura durante il trasporto.

2. L'Organizzazione deve presentare, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, il *Piano Organizzativo dei Trasporti*; questo deve:

a. dare evidenza del tipo e del numero di automezzi che si intendono utilizzare,

b. dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,

c. permettere di ridurre al minimo i tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.

3. L'Organizzazione deve assicurare, per ogni Utente scolastica, un tempo non superiore a:

a. fra confezionamento e inizio trasporto: 10 minuti,

b. fra inizio trasporto e consegna: 15 minuti,

c. fra consegna e consumo⁶: 15 minuti.

4. Il *Piano Organizzativo dei Trasporti* deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili, dalla partenza dal centro cottura, per la consegna ad ogni terminale di distribuzione (con intervalli necessari per trasferta e per scarico/consegna).

5. Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza proposte nel *Piano Organizzativo dei Trasporti* devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>.

6. La proposta degli automezzi destinati al trasporto dei pasti dovrà prevedere, nel *Progetto*

⁶ Come da orari indicati alla *Parte II, Articolo 2 – Utenze, indirizzi, servizio ed orario*



Organizzativo-Gestionale, evidenza⁷ del limiti di emissione anidride carbonica (CO₂, espressa in g/km) misurati in omologazione.

7. Per i veicoli a doppia alimentazione, il livello di emissioni di CO₂ considerato sarà quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante.

8. Sarà oggetto di valutazione premiante la proposta a minor impatto ambientale (come da *Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale*).

Parte X - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione

1. Gli orari di distribuzione, gli indirizzi e le modalità di distribuzione delle diverse Utenze sono riportati nella *Parte II, articolo 3 – Utenze, indirizzi, servizi ed orario*.

2. Il servizio per tutte le scuole dell'infanzia prevede la distribuzione di tutte le pietanze al tavolo a carico esclusivo del personale dell'Organizzazione.

3. Per gli utenti della scuola primaria è previsto il servizio al carrello per tutte le pietanze ad esclusione dei primi piatti in brodo per i quali è prevista la distribuzione al tavolo a carico esclusivo del personale dell'Organizzazione.

4. In tutte le Utenze il coperto comprende: tovaglietta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo), bicchiere, posate in acciaio.

5. Per tutte le Utenze l'acqua è da predisporre in brocche, approvvigionandola dalla rete idrica.

6. L'Organizzazione deve concordare con il Committente l'attivazione di un sistema di distribuzione frazionata delle porzioni che preveda una prima somministrazione di parte della grammatura prevista per ogni pietanza e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte in accordo con quanto indicato nella successiva *Parte XI – Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*.

7. Obiettivo di tale sistema è la riduzione dello spreco alimentare dovuto agli avanzi di alimenti distribuiti.

Parte XI - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi

1. L'Organizzazione deve gestire il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e dei residui alimentari.

2. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, l'Organizzazione presenta un progetto di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- a. delle eccedenze alimentari, con preferibile, ma non vincolante, destinazione a favore delle persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali o di Organizzazioni o

⁷ Verrà allo scopo allegata al *Progetto Organizzativo-Gestionale* documentazione tecnica ufficiale del costruttore.



Cooperative sociali operanti anche fuori dai territori comunali;

- b. dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi o dalla raccolta degli avanzi degli utenti, per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili) o progetti alternativi (ad esempio per il compostaggio).

3. Tale piano, che verrà valutato secondo quanto riportato nell'*Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale - criteri di attribuzione del punteggio*, deve almeno prevedere:

- a. caratteristiche del servizio, aspetti di metodo (ad esempio: controllo delle effettive quantità non distribuite, gestione delle eccedenze quotidiane), tempistiche di attuazione del sistema,
- b. metodo e tempistiche di rendicontazione periodica al Committente,
- c. personale referente e responsabilità (di cui alla *Parte III, Articolo 7 – Personale referente*).

4. Il Committente e l'Organizzazione concordano, attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), la modalità della compartecipazione al beneficio economico generato dalla riduzione strutturale delle eccedenze alimentari e dei residui della preparazione dei cibi.

Parte XII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto scolastico

1. L'Organizzazione deve garantire la predisposizione di menù necessari al servizio; proposta di menù, in linea con i requisiti più oltre identificati con asterisco (*) ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione, deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

2. L'Organizzazione deve garantire che i menù necessari al servizio rispettino sempre i seguenti requisiti:

- a. * sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, delle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia e dei suoi allegati (scaricabili dal sito <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>) e dell'Allegato 1 al DM Ambiente 25 luglio 2011 "Criteri Ambientali Minimi per la ristorazione" (http://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/all.to_40_CAM_ristorazione_collettiva_e_derrate_alimentari_25.07.2011.pdf);
- b. * la composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo;
- c. * devono essere predisposti menù dedicati a due stagioni ed ognuno di questi sviluppato su 6 settimane;
- d. * in particolare i menù prevedono prodotti biologici per i quali l'Organizzazione deve presentare la propria proposta (nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*) tenendo conto



che dovranno risultare biologiche, non le singole materie prime, bensì la proposta di menù di un intero pasto per tutti gli ingredienti; la proposta dovrà essere espressa in numero di giornate biologiche/menù e verrà valutata secondo i principi presenti nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*. La proposta non può essere inferiore a 12 giornate/menù (pari al 40%) e superiore a 20 giornate/menù;

e. * i menù possono prevedere la fornitura di prodotti locali. La proposta, che deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* può comprendere:

- e.1 carne bovina e avicola,
- e.2 uova,
- e.3 verdura,
- e.4 prodotti lattiero-caseari.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

f. * i menù devono comprendere prodotti fra le tipologie DOP, IGP, STG ed equo-solidali. La proposta, inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve comprendere almeno:

- f.1 frutta,
- f.2 prodotti lattiero-caseari.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

g. tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad eventuale approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporre almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo;

h. i menù devono risultare opportunamente differenziati per i diversi gradi scolastici;

i. la data di attivazione del menù primavera/estate è da concordare con il Committente almeno quattro settimane prima dell'effettivo utilizzo in modo da permettere l'informazione alle famiglie con due settimane di anticipo;

j. i menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;

k. contestualmente alla presentazione dei menù definitivi di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili alle famiglie richiedenti anche i menù dedicati a esigenze particolari previsti nella *Parte XIV - Specifiche del servizio – Le diete speciali*;

l. l'Organizzazione dovrà rendere disponibile copia dei menù ad ogni utente entro i tempi indicati ai punti precedenti;

m. allo scopo di favorirne la diffusione, l'Organizzazione deve anche provvedere alla



spedizione via email al Committente di copia a colori in formato .pdf di ogni menù realizzato, sia standard, sia dedicato a diete speciali;

- n. * ogni menù deve evidenziare l'origine biologica, locale, DOP, IGP, STG ed equo-solidale delle materie prime;
- o. * ogni menù deve essere corredato da ricettario che preveda la grammatura di ogni materia prima, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza). Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dovrà essere inclusa esemplificazione di quanto sopra riportato relativamente ad una sola giornata a scelta nel menù proposto;
- p. * in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste;
- q. * nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta;
- r. * per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia (scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578&lng=>);
- s. almeno mensilmente l'Organizzazione deve proporre menù a tema (elaborati tenendo conto delle diete speciali);
- t. in occasione delle principali festività, l'Organizzazione - con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo - elabora e propone al Committente dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali;
- u. con anticipo di almeno tre giorni lavorativi potranno essere richiesti menù alternativi per gite scolastiche (pranzo al sacco) che dovranno essere realizzati conformemente alle prescrizioni delle citate "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia;
- v. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente;
- w. l'Organizzazione, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, deve proporre un progetto relativo all'utilizzo di materie prime considerate, generalmente, come poco gradite: pesce, verdure e legumi. Tale progetto (progetto "Gradimento") dovrà, a titolo di esempio, dettagliare:
- w.1 modalità di progettazione, in collaborazione con il Committente, delle ricette da proporre,
 - w.2 test di gradimento preliminari all'inserimento della nuova ricetta,
 - w.3 sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte (alunni, insegnanti e personale operativo) prima dell'inserimento effettivo in menù,
 - w.4 metodi di valutazione dell'accettabilità del nuovo piatto proposto,
 - w.5 figure di responsabilità interessate.



Parte XIII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto a domicilio

1. L'Organizzazione deve garantire la predisposizione di menù necessari al servizio e che rispettino i seguenti requisiti:

- a. sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, salvo ciò che riguarda le caratteristiche di prodotti biologici, prodotti locali e pane (escluso il ridotto contenuto di sale);
- b. almeno mensilmente deve essere inserita una proposta di ricetta tradizionale, preferibilmente della cucina bresciana;
- c. devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi sviluppato su almeno 4 settimane;
- d. la data di attivazione del menù primavera-estate è da concordare con il Committente;
- e. i menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- f. in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste;
- g. nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 3 tipologie di frutta fresca;
- h. la composizione del pasto comprende:
 - h.1 un primo piatto a scelta fra tre (tra cui la possibilità di alternativa in bianco o in brodo),
 - h.2 un secondo piatto a scelta fra tre (tra cui un'alternativa in bianco),
 - h.3 un contorno a scelta fra tre (con la possibilità dell'alternativa fra verdura cotta o cruda),
 - h.4 un frutto a scelta fra due (tra cui un prodotto fresco e uno cotto),
 - h.5 pane (almeno 2 porzioni),
 - h.6 dolce una volta a settimana al posto della frutta;
- i. Il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo;
- j. nel periodo quaresimale, deve essere predisposto un menù che preveda – nella giornata di venerdì – la presenza di una o più scelte senza carne (sia del primo sia del secondo piatto);
- k. in occasione delle principali festività, l'Organizzazione con anticipo di almeno un mese rispetto alla data di effettivo utilizzo, elabora e propone al Committente, dei menù differenziati da quelli standard in vigore; tali menù devono essere dedicati alla stessa



festività ed essere elaborati tenendo conto delle diete speciali eventualmente segnalate;

- l. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email o via fax) al Committente.

Parte XIV - Specifiche del servizio – Le diete speciali

1. L'Organizzazione progetta ed eroga le diete speciali alternative ai pasti scolastici con le seguenti modalità:

- a. devono essere redatti menù e relativi ricettari con le grammature di ogni materia prima utilizzata, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza), modificati per tutte le tipologie di dieta terapeutica e per le principali opzioni etico-religiosa (islamica, induista, kosher, vegetariana e vegana);
- b. nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolato ai requisiti di provenienza previsti nei menù standard, dandone comunque preventiva comunicazione al Committente;
- c. le preparazioni alternative dovranno avere aspetto esteriore il più possibile simile a quelle somministrate con il menù in uso, al fine di non creare disagio nell'utente, e ciò soprattutto in occasione di festività e ricorrenze citate nella *Parte XIII - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*;
- d. devono essere formalizzate regole per la gestione delle diete speciali da comprendere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*; tali regole devono prevedere che il flusso di informazioni relativo alle richieste di diete speciali parta dalle famiglie (anche attraverso un certificato specialistico), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione, all'Autorità Sanitaria competente quando necessario, per giungere solo all'Ufficio Nutrizionale dell'Organizzazione (responsabile del trattamento dei dati sensibili) per le previste elaborazioni in forma controllata della documentazione derivata (elenchi utenti interessati, menù, ricettari, calcoli nutrizionali); il Committente si riserva di esigere la modifica delle regole di gestione, anche a servizio attivato, motivando la richiesta;
- e. le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- f. le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;
- g. l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali che dovrà essere resa disponibile per la distribuzione al momento dell'iscrizione al servizio;
- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti entro le ore 9.30



dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;

- i. ogni utente può disporre di dieta leggera per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico;
- j. il menù delle diete leggere conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce magri cotti a vapore o lessati o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente comunque nel rispetto del dettato delle "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS di Brescia;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella *Parte VIII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*;
- l. ogni monoporzione deve essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario comunque nel rispetto delle normative vigenti in tema di privacy.

Parte XV - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti

Articolo 1 - Pasti scolastici

1. A partire dall'anno scolastico 2018-2019, la prenotazione dei pasti deve essere effettuata tramite l'utilizzo del sistema informatizzato messo a disposizione dall'Organizzazione (in riferimento alla *Parte VI – Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*).
2. Dall'attivazione del servizio il Committente, con l'ausilio di personale scolastico, raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette all'Organizzazione entro le ore 9.30 di ogni giorno.
3. L'Organizzazione prevede, presso il centro cottura, la disponibilità di personale e di hardware, dedicate alla gestione delle prenotazioni.

Articolo 2 - Pasti domiciliari

1. Il Committente dovrà mettere a disposizione un indirizzo mail dedicato al servizio, da utilizzarsi per tutte le comunicazioni inerenti la prenotazione dei pasti, le variazioni (disattivazioni, sospensioni, etc.) ed i menu.
2. La fornitura di pasti a domicilio viene prenotata e comunicata da parte del Committente all'Organizzazione, in via ordinaria, con anticipo di almeno cinque giorni lavorativi. In caso di urgenza e su specifica richiesta dell'ufficio Servizi Sociali, l'attivazione del pasto dovrà comunque essere garantita il giorno successivo rispetto alla richiesta: in tal caso il menu della prima settimana verrà predisposto direttamente dall'Organizzazione.
3. L'Organizzazione deve, allo scopo, inviare periodicamente al Committente un modello digitale di menù settimanale, predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte.
4. Settimanalmente, inoltre, i modelli cartacei di menu settimanale, già intestati ai singoli utenti, dovranno essere recapitati al Committente che provvederà, una volta compilati dall'utenza, ad



inviarli tramite mail all'Organizzazione.

5. I dati relativi alle prenotazioni dovranno essere integralmente gestiti dall'Organizzazione tramite il sistema di cui alla *Parte VI – Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*.

6. Le variazioni alle prenotazioni già raccolte potranno essere comunicate all'Organizzazione entro le 9.30 del giorno nel quale intervengono.

Parte XVI - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario

1. L'Organizzazione predispone, attua e mantiene procedure permanenti basate sul metodo HACCP, ai sensi del Reg. CE 852/2004, relative alle attività svolte in tutte le Utenze e rende disponibile al Committente la documentazione relativa, entro il giorno dell'inizio del servizio.

2. L'Organizzazione deve includere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* un estratto delle procedure di autocontrollo per attività simili a quelle in oggetto di appalto. Tali procedure comprendono anche:

- a. l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, analisi probabilità/gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
- b. procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
- c. procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa (azioni, tempi, responsabilità).

3. L'Organizzazione effettua attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento ed analisi di laboratorio.

4. Il piano di analisi deve essere presentato al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e dopo ogni sua revisione. Deve necessariamente comprendere indagini chimiche annuali e microbiologiche semestrali a campione per le acque, almeno una volta ad anno scolastico ed essere rigorosamente realizzato secondo l'esemplificazione riportata nello schema più oltre riportato.

5. Il verbale di prelievamento campione è consegnato via email o via fax al Committente lo stesso giorno del prelievo.

6. I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere consegnati al Committente entro 3 giorni lavorativi dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.



Luogo di campionamento	Matrice	Frequenza di campionamento (n° di matrici/anno scolastico)	n° parametri	Frequenza x n° parametri	Parametri	Metodo analitico	Limite analitico O valore guida	Fonte bibliografica O riferimento normativo
Centro Cottura	Uova	2	1	2	Salmonella Coliformi t. Salmonella spp. St. aureus Cl. solfitrid Cl. botulinum	.....	.....	.....
	Prosciutto cotto	2	5	10	.....	.....	.....	.....

	Primo a base carne	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Secondo a base pesce	3	2	6	.....	.....	.....	.....
Comune XXXXX Scuola dell'Infanzia	Tampone superficie	2	2	4	.....	.....	.....	.....
	Primo piatto	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Contorno	3	2	6	.....	.....	.....	.....

Scuola	Acqua di rete	1	5	5	.....	.....	.....	.....

<i>Totale parametri previsti</i>					45			

Parte XVII - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione



1. Nei centri cottura e nei terminali di distribuzione è prevista la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori, stoviglie, attrezzature ed arredi), ivi compresi gli interventi di ripristino all'inizio dell'anno scolastico, a carico dell'Organizzazione.

2. L'Organizzazione effettua attività di detergenza e sanificazione attraverso:

- a. predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
- b. la formazione del personale coinvolto nelle attività di detergenza e sanificazione.

3. I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:

- a. locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
- b. i mezzi adibiti al trasporto;
- c. modalità d'uso dei detergenti e dei disinfettanti approvigionati.

4. Qualora non fosse possibile garantire un'efficace operazione di lavaggio delle stoviglie utilizzate per il verificarsi di guasti alle lavastoviglie, l'Organizzazione deve fornire materiale monouso con caratteristiche riportate alla *Parte V – Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*.

Parte XVIII - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nelle UtENZE adibite all'appalto.

2. La gestione del servizio di manutenzione prevede:

- a. manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e degli arredi dei centri cottura, a carico dell'Organizzazione;
- b. manutenzione ordinaria dei locali dei centri cottura, a carico dell'Organizzazione;
- c. manutenzione straordinaria dei locali dei centri cottura, a carico del Committente;
- d. manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti dei centri cottura, a carico del Committente ad esclusione della gestione dei periodici interventi di spurgo che resta a carico all'Organizzazione;
- e. manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi di servizio dei terminali di servizio e dei refettori, a carico dell'Organizzazione;
- f. ogni altra manutenzione nei terminali di servizio e refettori, a carico del Committente.

3. Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura, degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al Committente entro l'inizio del servizio; l'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte.

4. Le parti, congiuntamente, effettuano un sopralluogo destinato all'approvazione dell'inventario iniziale di consegna di attrezzature, arredi, impianti e locali; l'inventario contiene anche informazioni sullo stato manutentivo degli stessi beni alla consegna.

Parte XIX - Beni mobili ed immobili

1. Beni mobili ed immobili, raccolti nell'inventario iniziale di consegna, sono assegnati in comodato dal Committente all'Organizzazione all'atto della firma del contratto di servizio in appalto. Alla conclusione dell'appalto, l'Organizzazione riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.

2. I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell'inventario iniziale, desunti i beni eventualmente alienati. Tali beni devono essere consegnati al Committente in perfetto stato di pulizia, funzionamento e di manutenzione, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione.

3. Durante il periodo di comodato l'Organizzazione risponde direttamente per difettosità generatesi, nei beni mobili ed immobili, per incuria nell'uso imputabile al servizio oggetto del presente appalto.

4. L'Organizzazione deve farsi carico dell'eventuale integrazione di tutte le dotazioni necessarie al servizio e rese disponibili dal Committente in comodato; alla conclusione del contratto ogni integrazione resta di proprietà del Committente.



Parte XX - Migliorie

1. L'Organizzazione può proporre migliorie, rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, traendo eventuale suggerimento dai punti elencati di seguito:

a. migliorie relative al servizio:

a.1 proposta di giornate biologiche in percentuale maggiore rispetto al massimo previsto dall'*Allegato 2 – Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*;

a.2 realizzazione di alcuni piatti (come, ad esempio: polpette di pesce, hamburger di legumi) direttamente presso il centro cottura, a partire dalle specifiche materie prime, senza utilizzare prodotti finiti realizzati industrialmente, eventualmente dotando la struttura delle necessarie attrezzature;

a.3 proposta di giornate a “km zero”;

a.4 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

b. migliorie di natura sociale:

b.1 pasti annui offerti gratuitamente per i casi sociali individuati dal Committente e con modalità e destinazione che devono essere preventivamente concordate con il Committente;

b.2 proposta di fornitura di “pacchi alimentari” contenenti una serie definita di beni alimentari non deperibili, offerti gratuitamente e da destinare a casi sociali individuati dal Committente;

b.3 altre proposte non comprese nei punti precedenti;

c. migliorie di natura strutturale e/o strumentale:

c.1 tinteggiatura di locali adibiti al servizio;

c.2 insonorizzazione del refettorio della scuola primaria “Don Milani”;

c.3 altre migliorie non comprese nei punti precedenti;

d. migliorie relative a iniziative a favore del territorio comunale:

d.1 collaborazione, eventualmente economica, ad iniziative del Committente destinate alla promozione, verso la cittadinanza, dei requisiti del servizio;

d.2 copertura finanziaria annuale per un massimo di € 4.000,00 per iniziative del Committente finalizzate all'educazione alimentare sul territorio;

d.3 disponibilità a fornire gratuitamente rinfreschi, dettagliandone numero e tipologia, per iniziative organizzate dagli Uffici pubblica istruzione dei Comuni Committenti;

d.4 altri interventi non compresi nei punti precedenti.

2. Ogni miglioria proposta deve risultare opportunamente corredata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad



una corretta valutazione della proposta.

3. Salvo quanto specificatamente scadenziato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, le migliori proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del secondo mese di servizio.

Parte XXI - Elementi economici

Articolo 1 - Prezzo e royalty

Punto 1 - Corrispettivo per il servizio

1. Il prezzo unitario a base di gara, comprensivo di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti dal Bando con i suoi allegati – al netto dell'IVA, è pari a:

- a. **5,115 €** per ogni pasto scolastico,
- b. **6,500 €** per ogni pasto a domicilio.

2. Il valore del pasto per gli adulti aventi diritto nelle scuole è equiparato a quello degli alunni.

3. All'atto della consegna dei pasti e degli altri prodotti forniti deve essere rilasciato documento di consegna specificante la quantità e la tipologia di quanto consegnato.

4. I pasti vengono pagati in ragione di quelli effettivamente fruiti dall'utenza; il corrispettivo è determinato dal prezzo unitario di riferimento, al netto del ribasso offerto dall'Organizzazione, moltiplicato per le quantità registrate presso le Utenze.

5. Nel prezzo unitario di riferimento sono comprese tutte le spese e gli oneri derivanti dall'espletamento del servizio richiesto, anche se non espressamente rappresentati nel presente capitolato, ma comunque inerenti e conseguenti ai servizi di cui trattasi.

6. Fatte salve le diverse opzioni operative concordate nel corso dell'esecuzione del contratto, le fatture, con cadenza mensile, saranno inviate al Committente distinguendole per tipologia di utente (scolastico e domiciliare).

7. Nelle stesse fatture dovrà risultare dettagliato il numero di pasti distinguendo quelli erogati agli alunni da quelli erogati agli adulti aventi diritto.

8. Laddove non dovesse essere possibile dettagliare la fornitura all'interno delle fatture, le stesse dovranno essere accompagnate da un allegato (da trasmettere via e-mail) in cui vengano distinti, per ogni plesso di distribuzione, il numero di pasti degli alunni e quello degli insegnanti.

9. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture, entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto)⁸ dalla data di ricevimento della PEC.

10. Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate

⁸ Ai sensi dell'art. 4, comma 4 D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231 (come modificato dal D.Lgs 9 novembre 2012, n. 192), il termine di trenta giorni potrà essere incrementato, d'accordo con l'Organizzazione, fino a sessanta giorni in considerazione dei controlli a cui è tenuto il Committente (in particolare la richiesta del DURC) e delle possibili criticità nella gestione operativa della fatturazione elettronica.



relative ai pagamenti effettuati ai sub-contraenti (fornitori ed eventuali subappaltatori o cottimisti) e la copia dei loro DURC, in relazione alle singole fatture quietanzate.

11. Per uniformità con i termini di pagamento osservati dal Committente, l'Organizzazione ha l'obbligo di pagare i sub-contraenti entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dal ricevimento delle loro fatture.

12. Se l'Organizzazione non osservasse il termine stabilito per il pagamento dei sub-contraenti, il Committente si riserva il diritto di allungare in modo analogo i termini per i pagamenti dovuti all'Organizzazione.

13. Il Committente potrà rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penali, mediante incameramento della cauzione o a mezzo ritenuta da operarsi all'atto dei pagamenti di cui sopra.

14. La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106 CCP, comma 13. Al riguardo il Committente non accetta preventivamente (cioè fin dal momento della sottoscrizione del contratto) la cessione del credito che via via maturerà.

Punto 2 - Royalty a favore del Committente

1. L'Organizzazione può utilizzare il centro cottura del Committente anche per preparare pasti destinati a clienti diversi ("pasti aggiuntivi"), osservando quanto segue:

- a. acquisizione dell'autorizzazione del Committente sulla base della fattibilità della produzione aggiuntiva;
- b. la fattibilità è legata alle potenzialità del centro cottura in termini di produttività dei macchinari, di spazi di stoccaggio delle materie prime e degli accessori necessari al trasporto, di spazi di lavoro per gli operatori;
- c. non devono generarsi cause di disservizio o il venir meno delle condizioni previste da questo capitolato.

2. Per la produzione dei pasti aggiuntivi l'Organizzazione può aumentare la potenzialità produttiva del centro cottura con dotazioni che, al termine del contratto, rimarranno all'Organizzazione.

3. L'Organizzazione deve farsi carico, dandone evidenza al Committente, di ottemperare a tutte le prescrizioni normative quali, ad esempio, l'adeguamento dell'analisi del rischio igienico sanitario, le comunicazioni previste all'Autorità preposta (SCIA o future procedure equivalenti), informazioni al Committente sulla necessità di adeguamento delle norme di coordinamento (DUVRI) per la presenza di eventuali addetti in aggiunta a quelli previsti per questo contratto e di provvedere all'individuazione delle necessità di adeguamento conseguenti.

4. L'Organizzazione versa al Committente un importo pari a € 0,30 al netto dell'IVA per ogni pasto aggiuntivo, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura emessa dal Committente con cadenza proporzionata all'entità dei pasti aggiuntivi che l'Organizzazione deve comunque rendicontare mensilmente al Committente.



Articolo 2 - Revisione dei prezzi

1. Dal terzo anno scolastico (2019/2020), i prezzi del pasto saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo NIC (Nazionale Intera Collettività) per servizi ricettivi.
2. La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 31 luglio di ogni anno.
3. La revisione è definita rispetto a giugno e ha effetto da settembre. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 31 luglio 2019, con indice NIC giugno 2019 su giugno 2018, con effetto dal 1° settembre 2019.
4. Qualora l'indice "giugno su giugno" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di determinare le tariffe in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "giugno su giugno" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nell'esempio del primo aggiornamento: 2019 su maggio 2018).
5. Le *royalty* a favore del Committente non sono soggette a revisione.

Articolo 3 - Oneri a carico dell'Organizzazione

1. Previa emissione di fattura da parte del Committente, entro maggio⁹ di ciascun anno (sei volte) l'Organizzazione versa l'importo di € 4.000,00 (quattromila/00) al netto dell'IVA, a titolo di rimborso a forfait per le attività ispettive programmate dal Committente, anche con l'ausilio di soggetti esterni.
2. Previa emissione di fattura da parte del Committente, l'Organizzazione rimborsa *a forfait* il costo di fornitura di energia elettrica, acqua potabile e gas metano per il centro cottura del Committente, secondo le seguenti modalità:
 - a. limitatamente al 2018, entro agosto l'importo di € 10.000,00 (diecimila/00) al netto dell'IVA;
 - b. dal 2019, entro febbraio e agosto¹⁰ di ciascun anno (dieci volte) l'importo di € 8.500,00 (ottomilacinquento/00)¹¹ al netto dell'IVA.
3. L'Organizzazione effettua il pagamento della tassa dei rifiuti relativi al centro cottura, secondo quanto previsto dalle tabelle comunali e stimato in circa € 1.100,00/anno, a seguito di emissione da parte del Committente o società delegata dei rispettivi documenti contabili.

⁹ Il primo versamento entro maggio 2018, l'ultimo entro maggio 2023.

¹⁰ Il primo versamento entro febbraio 2019, l'ultimo entro agosto 2023.

¹¹ Importo annuo: € 17.000 al netto dell'IVA.



Parte XXII - Subappalto

4. Per quanto attiene al Subappalto si faccia riferimento al *Bando di gara, Parte VII, Articolo 4.*

Parte XXIII - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie

Articolo 1 - Verifiche di conformità

1. Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al dettato del presente Capitolato, con le modalità che riterrà più opportune, effettuando sopralluoghi nei terminali di distribuzione e nelle cucine comunali.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi all'origine degli approvvigionamenti di materie prime, rispetto che verrà valutato anche effettuando bilanci di massa incrociando dati da forniture documentate con i consumi effettivi.

Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW"

1. Il primo anno scolastico di servizio (gennaio 2018 – luglio 2018) è oggetto di specifico monitoraggio sulla base dei parametri indicati nella tabella presentata di seguito.

2. L'analisi degli stessi parametri è condotta anche valutando i rilievi (non conformità e reclami) emersi nel corso del periodo considerato e dall'efficacia dimostrata dall'Organizzazione nell'applicazione delle azioni correttive.

3. Il Committente, anche con l'ausilio di professionalità esterne, effettua il monitoraggio in due fasi:

- a. la prima valutazione entro aprile 2018;
- b. la valutazione conclusiva entro luglio 2018.

PARAMETRI	VALUTAZIONE	
	+	-
adeguatezza del sistema organizzativo applicato (per aspetti igienico sanitari comprese le diete speciali, gestione documentale, efficienza nell'approvvigionamento di materie prime alimentari e non, efficienza nel servizio di distribuzione, gestione dei rapporti con il Committente)		
rispetto dei requisiti di Capitolato tecnico		
rispetto delle dichiarazioni inserite nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>		
tempestività del <i>feedback</i> con il Committente		
gradimento del servizio da parte dell'utenza		

4. Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento delle valutazioni, l'Organizzazione può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i successivi dieci giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura della fase di valutazione.



5. Qualora la valutazione conclusiva avesse esito negativo, il Committente può risolvere¹² di diritto il contratto ex art. 1456 Cod. civ.

6. Entro i sei mesi successivi alla risoluzione, all'Organizzazione è liquidato il valore residuo (valore non ammortizzato) delle attrezzature nuove fornite, in base alla "tabella d'ammortamento" (*Allegato 6*).

7. Il Committente interpella il concorrente secondo classificato il quale, ancorché dovesse accettare il subentro alle condizioni contenute nella propria offerta presentata in gara, è comunque tenuto ad utilizzare le attrezzature¹³ dell'Organizzazione uscente.

Articolo 3 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare penali all'Organizzazione in seguito al rilevamento di:

- a. inadempienze alle prescrizioni del Bando di gara e dei suoi allegati;
- b. reclami documentati generati da utenti, Commissione Mensa o generati da verifiche di conformità effettuate dal Committente e/o dall'Autorità Sanitaria, in tema di sicurezza alimentare;
- c. reclami fondati, ripetuti oltre 3 volte nell'arco dell'anno scolastico, ricevuti da utenti e/o Commissione Mensa e relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni.

2. In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le penali raccolte nella tabella seguente.

Aspetto, requisito	Penale (in €)
<i>a. Personale</i>	
1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	150
2. Figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>	500
<i>b. Materie prime alimentari</i>	
1. Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei centri cottura o nei terminali di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	250
2. Ogni risultato non conforme a verifiche, con bilancio di massa, del corretto utilizzo di materie prime nella preparazione dei pasti	250
<i>c. Beni non alimentari</i>	
1. Indumenti di lavoro non conformi	100
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati	250

¹² È una causa di risoluzione aggiuntiva e specifica per il monitoraggio "Review", durante il quale valgono anche quelle già stabilite in via generale dal successivo articolo 6.

¹³ Il subentro non riguarda le attrezzature relative alle "migliorie" eventualmente proposte nel Progetto Organizzativo-Gestionale dal concorrente aggiudicatario (primo classificato): infatti le attrezzature da "migliorie" rimangono nella disponibilità dell'Organizzazione uscente.





3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	250
4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella <i>Parte V</i> del presente allegato	500
5. Per ogni settimana di ritardo, rispetto a quanto indicato, per l'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale	500
6. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione	500
<i>d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</i>	
1. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	100
2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> nella consegna dei pasti	250
3. Ogni caso di temperature di conservazione e di consegna dei pasti fuori standard legali	250
4. Ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	250
5. Ogni caso di contenitori e pluriporzione non correttamente identificato	250
6. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata	500
7. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	500
<i>e. Menù</i>	
1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunicata al Committente	250
2. In caso di ricettario incompleto o non congruo ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento)	500
<i>f. Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	
1. Mancata o incompleta redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	250
2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo	500
3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi	500
4. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori igienici	500
5. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	1.500
<i>g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</i>	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	100
2. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	250
<i>h. Manutenzioni</i>	
1. Ogni caso di mancata conformità al dettato del Capitolato tecnico	250
<i>i. Migliorie</i>	
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	500

<i>j. Generici</i>	
1. Ogniqualevolta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	1000
2. Per ogni giorno di ritardo nella presentazione e nell'invio al Committente di documenti relativi all'esecuzione del servizio (ad esempio: fogli firma per corsi di formazione, rapporti di campionamento e di prova delle analisi di laboratorio)	250
3. Per ogni altro requisito del presente Capitolato e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	250

Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penali è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R.
2. L'Organizzazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdice e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno scolastico, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.
4. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Organizzazione, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 5 - Risoluzione dal contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, *ex art. 1456 cod. civ.*, le seguenti ipotesi:

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo¹⁴) a carico dell'Organizzazione;
- b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- d. casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
- e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche degli alimenti;
- f. reiterata applicazione delle penali previste nel precedente *Articolo 3* (si ha

¹⁴ Il concordato con continuità aziendale previsto all'art. 186 bis del RD n. 207/1942 non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate al comma 3 del medesimo articolo.



reiterazione quando all'Organizzazione nel corso di dodici mesi, vengono applicate penalità per più di € 1.500,00) oppure applicazione di singola penalità superiore a € 1.500,00.

2. In caso di risoluzione del contratto, l'Organizzazione subisce l'escussione della garanzia, salvo il diritto del Committente al risarcimento dei danni.

Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione

1. Tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – saranno sottoposte al tentativo obbligatorio di conciliazione secondo le previsioni del Regolamento della Camera di commercio di Brescia.

2. Qualora non si pervenga ad un accordo in sede di conciliazione, il Foro competente è quello di Brescia.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

