



COMUNE DI MONTICELLI BRUSATI

Provincia di Brescia

Via Valle, 2 - 25040 – Monticelli Brusati (BS)

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Per la gestione del servizio mensa scolastica all'interno del territorio comunale di Monticelli Brusati per 2 anni con opzione di rinnovo per ulteriore 2 anni

PARTE I - ASPETTI GENERALI

Articolo 1 - Definizioni

PARTE II - OGGETTO DELL'APPALTO

Articolo 2 – Oggetto e durata dell'appalto

Articolo 3 - Tipologia dell'utenza

Articolo 4 - Plesso, indirizzo, servizio ed orario

Articolo 5 - Plesso, calendario e numero pasti

Articolo 6 - Specifiche della fornitura

Articolo 7 - Specifiche del servizio

Articolo 8 - Specifiche del pasto

PARTE III - SPECIFICHE DELLA FORNITURA

TITOLO I - IL CENTRO COTTURA

Articolo 9 – Caratteristiche del Centro Cottura dell'Organizzazione e documentazione richiesta

TITOLO II - IL PERSONALE

Articolo 10 - Aspetti generali e clausole di salvaguardia dell'occupazione

Articolo 11- Personale addetto alla produzione dei pasti

Articolo 12 - Personale addetto a trasporto e consegna dei pasti

Articolo 13 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti

Articolo 14 - Variazione e reintegri del personale

Articolo 15 - Personale svantaggiato

Articolo 16 - Personale referente

Articolo 17 - Formazione, addestramento e aggiornamento

Articolo 18 - Sicurezza

TITOLO III - LE MATERIE PRIME ALIMENTARI

Articolo 19 - Requisiti e criteri per la scelta dei fornitori

Articolo 20– Criteri ambientali minimi e caratteristiche delle materie prime e dei semilavorati previste dall'ASST di Brescia

Articolo 21–Caratteristiche ulteriori delle materie prime e dei semilavorati richieste dal committente

TITOLO IV - I BENI NON ALIMENTARI

Articolo 22- Indicazioni generali

Articolo 23 - Prodotti in carta

Articolo 24 - Automezzi

Articolo 25- Attrezzature, dotazioni e strumentazione presso la Scuola Primaria

Articolo 26 - Divise e dotazioni per il personale

Articolo 27 - Materiali per la pulizia e oggetti vari

PARTE IV - SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Articolo 28 - Il confezionamento dei pasti

Articolo 29 - Il trasporto in legame

Articolo 30 - Le tipologie di distribuzione

Articolo 31 - La gestione delle eccedenze alimentari e dei residui della preparazione dei cibi

Articolo 32 - I menù e la composizione del pasto

Articolo 33 - Le diete speciali e le diete leggere

Articolo 34 - La prenotazione dei pasti

Articolo 35 - L'autocontrollo igienico sanitario

Articolo 36 - Le attività di detergenza e sanificazione

Articolo 37 - Le manutenzioni

PARTE V - BENI MOBILI ED IMMOBILI

Articolo 38 - Comodato gratuito dei beni inventariati e modalità di riconsegna

Articolo 39 - Gestione e utilizzo dei beni

PARTE VI - ELEMENTI ECONOMICI E SUBAPPALTO

Articolo 40 - Corrispettivo per il servizio e prezzi

Articolo 41 - Modalità di pagamento – Cessione del credito

Articolo 42 - Revisione prezzi

Articolo 43 – Responsabilità civile verso terzi e infortuni

Articolo 44 – Garanzia definitiva

Articolo 45 - Subappalto

PARTE VI- VERIFICHE DI CONFORMITÀ, PENALI, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO, RISERVATEZZA E CONTROVERSIE

Articolo 46 - Verifiche di conformità

Articolo 47 - Penali

Articolo 48 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali

Articolo 49 - Cause di forza maggiore

Articolo 50 - Risoluzione e recesso dal contratto

Articolo 51 - Controversie

PARTE I - ASPETTI GENERALI

Art. 1- Definizioni

Arredi: dotazioni come tavoli, sedie ed altre necessarie per le attività dei refettori di consumo e dei locali accessori;

Appalto: 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 scolastica, verso un corrispettivo in danaro;

Attrezzature: strumenti e macchinari necessari per produrre, trasportare, distribuire alimenti;

Organizzazione: azienda che fornisce servizi di ristorazione scolastica;

Fornitore: Organizzazione o persona che fornisce un prodotto o eroga un servizio;

Capitolato speciale di appalto: Insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica del servizio di ristorazione scolastica, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di prodotto, di sicurezza, merceologici, nutrizionali, sensoriali, del contesto produttivo, di modalità esecutive del servizio;

Centro Cottura: centro produzione pasti di proprietà o in disponibilità dell'Organizzazione;

Confezionamento dei pasti: attività che seguono la fine della preparazione e precedono il trasporto degli alimenti; comprendono la predisposizione delle gastronom alla conservazione in legame caldo delle pietanze con l'utilizzo di contenitori termici;

Contenitori termici: contenitori destinati al mantenimento passivo della temperatura degli alimenti che contengono, utilizzati per il trasporto dei pasti in legame fresco/caldo;

Contratto: accordo che vincola il servizio di ristorazione;

Dieta: regime alimentare adottato, vario ed equilibrato, quindi non restrittivo e monotono;

Distribuzione: attività mediante la quale i pasti sono consegnati al luogo della somministrazione;

Eccedenza: piatto/pasto non somministrato, che può essere riutilizzato secondo quanto definito nel capitolato di appalto, assicurando il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e sensoriali;

Gastronom: contenitori generalmente in acciaio, adatti ad esporre, servire, conservare e trasportare alimenti; esistono in varie misure comunque normalizzate;

Grammatura: massa (a crudo o a cotto; al netto o al lordo), espressa in grammi, dei piatti;

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;

Verifiche: valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati e, laddove opportuno, a misurazioni e prove;

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;

Legame freddo: modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede l'abbattimento della temperatura ed il suo mantenimento al di sotto dei 10 °C, fino al consumo, per garantire il quale risulterà necessario, per i prodotti da consumare caldi, prevedere il rinvenimento con opportune attrezzature (forni, anche a microonde) fino a temperature previste dalla normativa vigente;

Menù: proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;

Minuterie per il servizio: (vedere anche Utensili di cucina) dotazioni fondamentali necessarie alla realizzazione del servizio di preparazione dei pasti e di distribuzione nei plessi (ad esempio: mestoli o palette);

Non conformità: mancato soddisfacimento di un requisito;

Offerente: Organizzazione o persona che presenta un'offerta;

Pasto: composizione di uno o più piatti destinati al consumo;

Piatto: singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;

Porzione: quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto;

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;

Prodotto biologico: prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;

Prodotto OGM: prodotto alimentare costituito da OGM (organismi geneticamente modificati) o contenente OGM che viene immesso sul mercato;

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;

Refettori di consumo (o Utenze o plessi di distribuzione o plessi): punti di distribuzione pasti trasportati dal Centro cottura;

Residuo: piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;

Riassetto dei refettori di consumo: tutte le attività successive alla distribuzione e consistenti nello sgombero e riassetto di tavoli e sedie, lavaggio stoviglie e smaltimento rifiuti;

Ricettario: documento che raccoglie le ricette nelle quali sono specificati gli alimenti, la loro classificazione merceologica e le relative grammature per ogni singolo piatto. Le grammature devono riferirsi all'alimento crudo al netto degli scarti di lavorazione;

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;

Ristorazione scolastica: ristorazione collettiva definita da un contratto in cui il Committente, che ne determina i requisiti, è rappresentato dall'Amministrazione pubblica e i clienti sono rappresentati dagli utenti del servizio scolastico;

Somministrazione: attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;

Stoviglie: piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;

Utensili di cucina: coltelli, mestoli, pinze ed altre dotazioni necessarie per preparazione e distribuzione dei pasti;

Utente (o consumatore): cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione scolastica predeterminato dal Committente.

PARTE II - OGGETTO DELL'APPALTO

Art. 2–Oggetto e durata dell'appalto

Oggetto del presente appalto è la gestione dei servizi di ristorazione scolastica del Comune di Monticelli Brusati, che comprende:

- produzione dei pasti presso il Centro Cottura dell'Organizzazione,

- trasporto, distribuzione e somministrazione dei pasti per la sede indicata nella *Parte II, Articoli 2 e 3*.

Il servizio ha inizio il settembre 2022 e termina il giugno 2024, salvo diversa determinazione da parte dell'autorità scolastica in base al calendario scolastico.

Ai sensi dell'art. 106, co. 1, lett. a), del Codice, la stazione appaltante si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, alle medesime condizioni, per ulteriori due anni scolastici. La stazione appaltante esercita tale facoltà comunicandola al concessionario mediante posta elettronica certificata almeno 60 (sessanta) giorni prima della scadenza del contratto originario.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, e comunque per un periodo non superiore a 180 giorni. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

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.

Art. 3 - Tipologia dell'utenza

L'utenza destinataria del servizio di ristorazione comunale è composta da alunni frequentanti la Scuola Primaria.

Art. 4 - Plesso, indirizzo, servizio ed orario

L'indirizzo del plesso interessato e gli orari di servizio sono indicati nella seguente tabella:

Nome dell'Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio
Scuola Primaria "G. Baron"	Via Caduti 2	Ricevimento pasti e distribuzione al carrello	12.30

Art. 5 - Plesso calendario e numero pasti

Nella seguente tabella sono indicati i numeri dei pasti stimato e il periodo riferito al calendario scolastico

Nome dell'Utenza	3 GG a settimana	5 GG a settimana	Pasti insegnanti a settimana	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola Primaria "G. Baron"	N. UTENTI 36 n. pasti settimana 108	N. UTENTI 75 n. pasti settimana 375	N. UTENTI 5 n. pasti settimana 25	Da settembre a giugno (34 settimane)	<u>17.272</u>

Il numero totale dei pasti annui oggetto del presente appalto, indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta, è quindi di **17.272** unità.

Le date precise di inizio e fine servizio coincidono con il calendario scolastico annuale della scuola primaria e saranno comunicate entro la prima settimana di settembre di ogni anno o, comunque, con almeno cinque giorni lavorativi di preavviso.

La data di termine del servizio di refezione scolastica coincide con la data di termine dell'anno scolastico della scuola primaria; il Committente si riserva di anticipare il termine del servizio a seconda delle esigenze della scuola comunicandolo all'Organizzazione con almeno cinque giorni di preavviso.

Il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti. Nel corso dell'esecuzione del contratto, al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 106, comma 1 o 2, del Codice, il Committente si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'Organizzazione possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta.

Il Committente si riserva, altresì, la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche o di altre esigenze organizzative all'interno della scuola, concordando comunque le possibili variazioni con l'Organizzazione.

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 (cfr. *Parte IV, Articolo 7 - La prenotazione dei pasti*) senza che quest'ultima nulla abbia a pretendere in forma di risarcimento.

Art. 6 - Specifiche della fornitura

Centro Cottura - l'Organizzazione deve disporre di un Centro Cottura rispondente ai requisiti previsti nella *Parte III, Titolo I, Articolo 1 – Caratteristiche del Centro Cottura dell'Organizzazione e documentazione richiesta*;

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 (cfr. *Parte III, Titolo III – Le materie prime alimentari*);

personale per attività di cucina – presso il Centro Cottura, l'Organizzazione si avvale delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti dalla *Parte II, Articolo 4 – Plesso indirizzo, servizi ed orario* e in funzione dei requisiti previsti nella *Parte III, Titolo II - Il personale*;

personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nelle parti:

Parte III, Titolo II, Articolo 11 - Personale addetto a trasporto e consegna dei pasti,

Parte IV, Articolo 29– Il trasporto in legame;

personale per attività dei plessi di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nell'Utenza scolastica in riferimento alla *Parte III, Titolo II, Articolo 13 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti*;

personale referente – come riportato alla *Parte III, Titolo II, Articolo 16 - Personale referente*; fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (cfr. *Parte IV, Articolo 28– Il confezionamento dei pasti*);

beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari (cfr. *Parte III, Titolo IV – I beni non alimentari*);

reintegrati 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) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi;

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.

Art. 7 - Specifiche del servizio

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

- 1- produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni, presso il centro Cottura in disponibilità all'Organizzazione;
- 2- trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali (cfr. *Parte IV, Articolo 29 – Il trasporto in legame* e *Parte IV, Articolo 28 - Il confezionamento dei pasti*) per il plesso scolastico;
- 3- nel plesso scolastico indicato all'Art.4 della *Parte II*: allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti secondo quanto precisato nella *Parte IV, Articolo 30– Le tipologie di distribuzione*;
- 4- lavaggio e disinfezione dei locali del Centro Cottura, delle attrezzature ivi presenti, nonché degli arredi, dei mezzi di trasporto e delle dotazioni necessarie alla produzione e al confezionamento (cfr. *Parte IV, Articolo 36- Le attività di detergenza e sanificazione*);
- 5- nel plesso: riassetto e pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi nonché lavaggio delle stoviglie (cfr. *Parte IV, Articolo 36 - Le attività di detergenza e sanificazione*);
- 6- raccolta differenziata dei rifiuti nel plesso scolastico e nel Centro Cottura con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale;
- 7- manutenzioni di attrezzature e arredi del Centro Cottura e delle Utenze (cfr. *Parte IV, Articolo 37 – Le manutenzioni*);
- 8- redazione di menù in riferimento al *Parte IV, Articolo 32 -“I menù e la composizione del pasto*;
- 9- campionamenti ed analisi in riferimento al *Parte IV, Articolo 35– L'autocontrollo igienico-sanitario*;
- 10- 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 appalto;
- 11- sarà oggetto di valutazione la presentazione che l'Organizzazione farà, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività del Centro Cottura dell'Organizzazione. 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.

Art. 8 - Specifiche del pasto

Le principali attività e specifiche che influenzano qualità e sicurezza dei pasti sono:

- 1- le modalità di selezione dei fornitori (cfr. *Parte III, Titolo III, Articolo 19 – Requisiti e criteri per la scelta dei fornitori*),
- 2- le caratteristiche delle materie prime alimentari e non alimentari (cfr. *Parte III, Titolo III – Le materie prime alimentari e Titolo IV – I beni non alimentari*),
- 3- i menù, la composizione del pasto ed altri documenti derivati (cfr. *Parte IV, Articolo 32 – I menù e la composizione del pasto*),
- 4- la gestione delle diete speciali e delle diete leggere (cfr. *Parte IV, Articolo 33 – Le diete speciali e le diete leggere*),
- 5- il sistema di autocontrollo igienico sanitario (cfr. *Parte IV, Articolo 35 – L'autocontrollo igienico-sanitario*).

PARTE III-SPECIFICHE DELLA FORNITURA

TITOLO I-IL CENTRO COTTURA

Art. 9 - Caratteristiche del Centro Cottura dell'Organizzazione e documentazione richiesta

L'Organizzazione, per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto, rende disponibile un Centro Cottura che risponda ai seguenti requisiti:

- 1- essere di proprietà dell'Organizzazione o di sua esclusiva disponibilità per la durata dell'appalto;
- 2- essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
- 3- disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
- 4- disporre di zona dedicata alla produzione di diete speciali;
- 5- essere sottoposto a manutenzioni programmate e preventive miranti a garantire il mantenimento di ottimali condizioni di sicurezza igienica e a mantenere l'efficienza produttiva ai livelli dichiarati nel *Progetto Organizzativo Gestionale*;
- 6- deve trovarsi ad una distanza dall' Utenza tale da garantire i requisiti di tempo per la consegna indicati nella *Parte IV, Articolo 29 – Il trasporto in legame*.

L'Organizzazione deve allegare al *Progetto Organizzativo Gestionale*, quale presentazione del Centro Cottura, la seguente documentazione:

- 1- titolo di proprietà o formale dichiarazione della proprietà che il Centro Cottura è reso disponibile in esclusività all'Organizzazione per tutta la durata dell'appalto;
- 2- documenti autorizzativi con indicazione della potenzialità produttiva massima autorizzata;
- 3- planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;

Indicazione dei parametri di potenzialità produttiva:

- numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica,
- numero di addetti in organico con relativa funzione,
- modalità d'uso previste, capacità e caratteristiche tecniche degli apparati disponibili per il mantenimento del legame caldo da produzione a confezionamento.

TITOLO II- IL PERSONALE

Art. 10- Aspetti generali e clausole di salvaguardia dell'occupazione

Il Committente non dispone di risorse umane da dedicare al servizio oggetto d'appalto. L'Organizzazione deve quindi 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.

Tutto il personale, sia presso il Centro Cottura dell'Organizzazione sia presso l'Utenza, 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.

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

L'Organizzazione provvede, ogni anno scolastico, a fornire al Committente valutazione scritta complessiva della gestione del proprio personale riportando i seguenti aspetti: organico suddiviso per utenze, stato della formazione, valutazione della competenza anche in tema igienico-sanitario dei singoli addetti.

L'Organizzazione deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle 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.

Il Committente si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

Art.11- Personale addetto alla produzione dei pasti

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.

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*.

Art. 12 -Personale addetto a trasporto e consegna dei pasti

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 IV, Articolo 29 – Il trasporto in legame*.

L'attività di trasporto e consegna dei pasti può essere oggetto di subappalto, nel rispetto di quanto indicato nella *Parte VII, Articolo 45 – Subappalto* e all'art. 105 del D.Lgs 50/2016.

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*.

Art. 13- Personale addetto alla somministrazione dei pasti

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

Il valore di riferimento per il rapporto addetti alla somministrazione/utenti è:

1/50 nei plessi in cui la distribuzione avviene in turno unico.

Il 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.

Art.14 -Variazione e reintegri del personale

L'organico impiegato per l'espletamento del servizio, per tutta la durata del contratto, deve essere quello dichiarato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, fatte salve le eventuali integrazioni o riduzioni in relazione all'andamento del servizio nel tempo. Tali variazioni 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.

L'Organizzazione, dovrà fare in modo che il servizio, pena l'applicazione della penale prevista all'*Articolo 47, Parte VII*, inizi con l'organico indicato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Qualora entro i 10 giorni lavorativi successivi alla segnalazione non sia ripristinato l'organico indicato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, ricorreranno gli estremi per la risoluzione del contratto, previa attivazione della procedura indicata alla successiva *Parte VII, Articolo 49*.

Per quanto attiene al reintegro del proprio personale assente, l'Organizzazione è tenuta a sostituirlo entro 48 ore. I nominativi di detto personale devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Art. 15- Personale svantaggiato

Ai sensi dell'art. 69 CCP l'Organizzazione è obbligata, in caso di assunzione di altro personale, oltre a quello indicato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, ad impiegare prioritariamente persone svantaggiate residenti nel territorio del Comune di Monticelli Brusati, da individuarsi di concerto con il Servizio Sociale del Committente.

Per <<persone svantaggiate>> si intendono coloro che non hanno un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono con una o più persone a carico.

Qualora dovesse concretizzarsi la fattispecie di cui al comma 1, il numero di persone svantaggiate da impiegare durante l'esecuzione di questo appalto è stabilito in una persona a tempo pieno. Se l'Organizzazione optasse per assunzioni a tempo parziale, il numero di persone svantaggiate è stabilito in una misura superiore all'unità tale da raggiungere il monte ore equivalente al tempo pieno.

Art. 16- Personale referente

L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità di collaborazione con il Committente inerenti l'esecuzione del contratto, le seguenti figure referenti, i cui **curricula** dovranno essere **allegati** del *Progetto Organizzativo-Gestionale* (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione e sia presente, almeno mensilmente, nelle Utenze e, a richiesta, per incontri con il Committente;

referente per gli aspetti nutrizionali – economo dietista o figura professionale di scolarità superiore che risponda per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, per la gestione delle diete speciali e delle diete leggere (cfr. *Parte IV, Articolo 33 - Le diete speciali e diete leggere*), per la redazione dei menù (cfr. *Parte IV, Articolo 32 – I menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente i requisiti nutrizionali;

referente per l'autocontrollo igienico sanitario – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente, e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare (in ottemperanza al Reg. CE 852/2004 ed in riferimento alla *Parte IV, Articolo 35 - L'autocontrollo igienico sanitario*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;

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 (dispositivi di protezione individuale) ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (cfr. *Allegato 1 – DUVRI*).

Per ogni funzione devono essere indicati, nel "Progetto organizzativo del personale" presentato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*: livelli, qualifiche e orari settimanali di servizio.

Art.17 -Formazione, addestramento e aggiornamento

L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale, coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio in ogni utenza, sia opportunamente formato. La pianificazione generale della formazione per il primo anno deve essere resa disponibile già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* unitamente alla qualifica minima necessaria dei docenti.

Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

- a) numero minimo di ore annue per funzione;
- b) argomenti da trattare, che dovranno almeno comprendere i seguenti temi:
 1. igiene e sicurezza alimentare,
 2. conoscenza del capitolato d'appalto,
 3. procedure e registrazioni di sistema,
 4. diete speciali,
 5. rischi specifici per i lavoratori nelle attività di cucina e utilizzo dei DPI,
 6. detergenza e sanificazione,
 7. tecniche di cucina,
 8. riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua,
 9. rapporto con l'utenza.

Competenza negli argomenti indicati nei punti dal b.1 al b.5 dovrà essere garantita per ogni addetto entro il primo mese di servizio;

Per la formazione degli anni successivi al primo, l'Organizzazione dovrà prevedere un sistema di valutazione delle necessità formative con il quale strutturare la formazione in itinere.

- c) Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dall'Organizzazione al Committente entro dieci giorni lavorativi dallo svolgimento del corso.
- d) Unitamente alla documentazione di cui sopra, l'Organizzazione deve rendere disponibile copia della verifica di apprendimento dei corsi effettuati. Tali documenti potranno essere utilizzati in sede di audit per la verifica dell'effettiva competenza del personale.

Art.18 -Sicurezza

Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato 1 - 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.

Dopo l'assegnazione dell'appalto sono previsti sopralluoghi congiunti presso l' Utenza tra: Direzione Scolastica, Committente e Organizzazione volti ad integrare e rendere definitivi il DUVRI provvisorio di cui all'*Allegato 1*.

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 (cfr. D.Lgs81/2008). Il cartellino di riconoscimento deve essere correttamente gestito tenendo conto delle necessità in tema di prevenzione igienico sanitaria.

L'Organizzazione dovrà rendere disponibile al Committente il Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.

TITOLO III- LE MATERIE PRIME ALIMENTARI

Art.19- Requisiti e criteri per la scelta dei fornitori

L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato. L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile al Committente e mantenuto aggiornato durante lo svolgimento del servizio. Tale elenco deve essere corredato dal dettaglio della valutazione, col relativo stato di omologazione e unitamente alla pianificazione delle consegne.

Art.20- Criteri ambientali minimi e caratteristiche delle materie prime e dei semilavorati previste dall'ASST di Brescia

Nell'esecuzione dei servizi oggetto del presente Capitolato Speciale di Appalto l'operatore economico aggiudicatario dovrà rispettare, relativamente al d.m. n. 65 del 10 maggio 2020 del Ministero dell'Ambiente della Tutela del Territorio e del Mare recante "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari":

- Sezione C: Criteri ambientali per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica:
 - ✓ Paragrafo a.1)
 - ✓ Paragrafo a.2)
 - ✓ Paragrafo a.3)
 - ✓ Paragrafo a.4)
 - ✓ Paragrafo a.5)
 - ✓ Paragrafo a.6)
 - ✓ Paragrafo a.7)
 - ✓ Paragrafo a.8)

Per ciascuna categoria di alimenti deve essere garantita su base trimestrale la somministrazione di alimenti con i requisiti elencati nei Criteri Ambientali Minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari (D.M. 10/03/2020) (al punto C.a.1).

Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "LINEE DI INDIRIZZO PER I MENÙ DELLA REFEZIONE SCOLASTICA ATS di Brescia scaricabili dal sito:

- <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578> nonché dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" (da pagina 87 a 104 per materie prime, http://normativasanservizirl.it/port/GetNormativaFile?fileName=313_linea_guida_ristorazione_scolastica.pdf), così come dalle eventuali future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.

I citati documenti di Regione Lombardia e dell'ATS di Brescia hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini dell'appalto insieme a quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.

Art. 21 - Caratteristiche ulteriori delle materie prime e dei semilavorati richieste dal Committente

Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione dei pasti:

- 1- prodotti biologici – l'Organizzazione dovrà indicare, a sua scelta, quali merceologie intende proporre integralmente come biologiche fra le seguenti: frutta, verdura fresca, verdura gelo, pasta-riso-cereali, legumi, conserve di pomodoro, pane, olio extravergine di oliva, uova. Dettaglio di tale fornitura deve essere inserito nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*;

- 2- il pesce - la proposta di pesce nei menù può prevedere l'utilizzo di pesce azzurro e trote, come indicato anche nella *Parte IV, Articolo 32 I menù e la composizione del pasto*. Dettaglio di tale fornitura deve essere inserito nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*;
- il pesce proposto nei menù non deve di norma appartenere alle specie comprese nelle "liste rosse" internazionali per la protezione delle specie ittiche (a titolo esemplificativo, ad oggi, le liste rosse includono anche: cernia – *Epinephelus* spp, halibut della Groenlandia – *Reinhardtius hippoglossoides*, merluzzo bianco nordico – *Gadus morhua*, nasello – *Merluccius merluccius*, platessa – *Pleuronectes platessa*, pesce spada – *Xiphias gladius*, tonno alalunga – *Thunnus alalunga*, tonno rosso – *Thunnus thynnus*); a tale riguardo ogni proposta dovrà risultare opportunamente documentata. La scelta di introdurre pesce non appartenenti alle "liste rosse" viene valutata secondo quanto riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*. Ogni eventuale utilizzo di specie ittiche incluse nelle "liste rosse" dovrà essere comunicato al Committente, con opportuna documentazione che ne giustifichi la necessità di utilizzo, con un anticipo di almeno 15 giorni lavorativi. Entro 10 giorni lavorativi successivi, il Committente provvederà a concedere eventuale autorizzazione;
 - il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
 - oltre al pesce, può essere valutato, di concerto con il Committente, l'utilizzo di molluschi e cefalopodi;
- 3- iprodotti ortofrutticoli devono essere stagionali e rispettare i contenuti della LINEE DI INDIRIZZO PER I MENÙ DELLA REFEZIONE SCOLASTICA ATS di Brescia scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578>
- 4- pane: deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;
- 5- sale: è consentito solo l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici, come suggerito dalle "LINEE DI INDIRIZZO PER I MENÙ DELLA REFEZIONE SCOLASTICA ATS di Brescia scaricabili dal sito: <https://www.ats-brescia.it/bin/index.php?id=578>
- 6- carni: le carni utilizzate dovranno essere preferibilmente di provenienza europea e non potranno essere congelate o surgelate;
- 7- uova: l'utilizzo di uova provenienti da allevamenti diversi da quelli "in gabbia" verrà valutato secondo quanto riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*;
- 8- olio: l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- 9- i prodotti lattiero caseari: la loro fornitura deve rispondere ai requisiti del Reg. CE 657/2008 e successive modifiche, per l'aiuto comunitario finalizzato a favorirne il consumo tra i ragazzi in età scolare. L'Organizzazione si impegna, su richiesta del Committente, a fornire i documenti necessari al fine sopra citato; le fatture devono essere quietanziate o accompagnate dalla prova dell'avvenuto pagamento.

Prodotti biologici e pesce dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, comprendere uno specifico progetto di valorizzazione che indichi i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione individuati.

In caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure e pesce congelati/surgelati concordandolo precedentemente con il Committente. A tale scopo dovranno essere comunicate per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intendono utilizzare ed il periodo di utilizzo in deroga.

Non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con le seguenti caratteristiche:

- Contenenti glutammati aggiunti;
- Contenenti olio di palma, similari e derivati;

--- con ingredienti che derivano da OGM e/o contengono OGM;

--- con ingredienti irradiati.

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

TITOLO IV- I BENI NON ALIMENTARI

Art. 22 - Indicazioni generali

È a carico dell'Organizzazione la fornitura dei beni non alimentari descritti negli articoli successivi che, quando specificato, dovranno essere presentati in dettaglio (precisandone la quantità proposta e il tipo) nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* corredati da documentazione tecnica. Quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e dovrà essere reso disponibile già dall'avvio dello stesso.

Art. 23 - Prodotti in carta

I prodotti in carta - come, ad esempio, tovaglioli e tovaglette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo - 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 dovranno avere una certificazione Eco-label o simili (ad esempio FSC – *ForestStewardshipCouncil*).

Dettaglio di tale fornitura deve essere inserito nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

Art. 24 - Automezzi

Gli automezzi necessari al trasporto pasti, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla Parte IV, Articolo 29 – Il trasporto in legame; dettaglio di tale fornitura deve essere inserito nel Progetto Organizzativo-Gestionale.

Art. 25 - Attrezzature, dotazioni e strumentazione presso la Scuola Primaria

Le attrezzature e le dotazioni necessarie alla corretta esecuzione del servizio, da inserire nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, devono essere fornite e/o reintegrate dall'Organizzazione.

Tali attrezzature e dotazioni allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente.

la fornitura di cui al *comma 1* riguarda le seguenti dotazioni:

- 1- contenitori gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta in silicone, idonee al contatto con gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
- 2- contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dal Centro Cottura al plesso di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
- 3- contenitori termici ad alveoli in materiale plastico resistente agli urti, con pietanziera in acciaio inox a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali dell'utenza;
- 4- coperti – in numero adeguato a garantire il servizio e, come indicato nella *Parte IV, Articolo 30 - Le tipologie di distribuzione*, a progressiva sostituzione per reintegro delle stoviglie attualmente disponibili;
- 5- brocche in policarbonato, da fornire a tutte le Utenze a progressiva sostituzione per reintegro delle attuali dotazioni;

- 6- bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice.

Art. 26 - Divise e dotazioni per il personale

L'Organizzazione deve fornire a tutto il personale, per tutta la durata dell'appalto, 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.

L'Organizzazione deve, inoltre, fornire divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione.

Devono, infine, essere resi sempre disponibili, presso il plessocamici 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.

Art. 27 - Materiali per la pulizia e oggetti vari

Il materiale per la pulizia (detergenti, disinfettanti e materiali diversi destinati alle attività di pulizia e sanificazione) deve risultare sempre congruo con la pianificazione delle stesse attività; i prodotti chimici, che devono essere certificati Ecolabel o simili, devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza.

I 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'Organizzazione deve fornire ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.

PARTE IV - SPECIFICHE DEL SERVIZIO

Art. 28 - Il confezionamento dei pasti

Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- i pasti devono essere confezionati in pluriporzione e disposti in contenitori termici, nel rispetto di quanto previsto al successivo *Articolo 29 – Il trasporto in legame*.
- le diete speciali e le diete leggere per tutte le Utenze devono essere confezionate in contenitori termici, idoneamente identificati, come indicato nella *Parte III, Titolo IV - I beni non alimentari, Articolo 25*
- diete etico-religiose che, per numerosità, lo permettano potranno essere confezionate in contenitori pluriporzione dedicati;
- il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi;
- la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto.

Art. 29 - Il trasporto in legame

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

- i mezzi devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto del presente appalto;
- i contenitori isotermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e contenuto;

- i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non esserne causa di potenziale contaminazione di qualunque natura durante il trasporto.

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

- dare evidenza del tipo e del numero di automezzi che si intendono utilizzare,
- dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,
- 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.

L'Organizzazione deve anche assicurare:

- Un **tempo massimo di 10 minuti** fra confezionamento ed inizio trasporto,
- Un **tempo massimo di 10 minuti** fra inizio trasporto pasti e consumo (da orario indicato alla *Parte II, Articolo 4– Plesso, indirizzo, servizio ed orario*).

Il *Piano Organizzativo dei Trasporti* deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle seguenti fasi:

- confezionamento pasti,
- carico automezzi,
- trasporto alla prima Utenza scolastica di consegna,
- scarico (indicandone l'orario presunto),

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>.

Per ciò che riguarda gli automezzi per il trasporto dei pasti, l'Organizzazione è tenuta a dichiarare, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la scelta fra:

- motorizzazione a metano (non ibrida – benzina di solo supporto all'accensione),
- motorizzazione a GPL o ibridi,
- motorizzazione a gasolio o benzina.

Art. 30 - Le tipologie di distribuzione

Gli orari di distribuzione, l'indirizzo e le modalità di distribuzione all' Utenza sono riportati nella *Parte II, Articolo 4 - Plesso, indirizzo, servizi ed orario*.

Per il servizio, il coperto comprende: tovaglietta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo in melamina – bicchiere in melamina e posate in acciaio).

La distribuzione dell'acqua è da predisporre, approvvigionandola dalla rete, in brocche con il filtro anticalcare.

L'Organizzazione concorderà 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 (indicativamente non superiore al 70%) e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte.

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

Oggetto dell'accordo saranno:

- le specifiche modalità di gestione della distribuzione,
- il controllo delle effettive quantità non distribuite,
- la gestione delle eccedenze quotidiane.

È responsabilità dell'Organizzazione farsi garante della soluzione dell'aspetto di cui al terzo trattino del precedente paragrafo, promuovendo attivamente la collaborazione con i competenti Uffici del Committente secondo quanto precisato al successivo *Articolo 31*.

Art. 31 - La gestione delle eccedenze alimentari e dei residui della preparazione dei cibi

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

Entro gennaio 2023 l'Organizzazione presenta un piano di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- delle eccedenze alimentari, con prioritaria destinazione a favore delle persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali, oltre che attraverso altri soggetti del terzo settore (associazioni di volontariato, onlus, parrocchie, fondazioni, ecc.) che collaborano con il Committente in questo ambito;
- dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili).

Inoltre, 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.

Art. 32 - I menù e la composizione del pasto

L'Organizzazione deve garantire la predisposizione dei menù necessari al servizio.

La proposta di menù, in linea con i requisiti identificati al successivo paragrafo ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione, deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

L'Organizzazione deve garantire che i menù necessari al servizio rispettino sempre i seguenti requisiti, il cui dettaglio deve essere inserito nell'esempio di menù previsto dal *Progetto Organizzativo-Gestionale*:

- sono fondamentali i contenuti della *Parte III, Titolo III - Le materie prime alimentari* e delle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASST di Brescia" e dei suoi allegati
- devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi sviluppato su 6 settimane;
- i menù devono risultare opportunamente adeguati alla scuola primaria;
- i menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- ogni menù, deve essere corredato da ricettario in cui deve risultare evidente l'eventuale origine biologica delle materie prime, nonché la grammatura relativa, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza);
- in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste;
- per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASST di Brescia" ad esclusione della carne, per la quale il Committente auspica la predisposizione di menù a ridotto consumo. Esempio di frequenza massima di carne è di due volte alla settimana.

Tutti i menù redatti devono essere prima comunicati al Committente, poi sottoposti ad approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente.

Nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 3 tipologie di frutta di stagione.

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.

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.

Contestualmente alla presentazione dei menù con i requisiti elencati al *comma 3*, devono essere resi disponibili anche i menù dedicati a esigenze particolari previsti al successivo *Articolo 33 – Le diete speciali e le diete leggere*.

Con cadenza almeno bimestrale l'Organizzazione deve proporre menù a tema (elaborati tenendo conto delle diete speciali).

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 elaborati tenendo conto delle diete speciali.

Con anticipo di almeno due giorni lavorativi potranno essere richiesti menù alternativi per gite scolastiche (pranzo al sacco) che dovranno essere realizzati conformemente alle prescrizioni delle citate "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia".

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. È specificatamente richiesta all'Organizzazione, già dall'inizio del presente appalto, la disponibilità di figure di responsabilità competenti per la partecipazione ad un eventuale tavolo di studio di proposte di preparazioni che aumentino il gradimento di pesce e verdure da parte dei giovani utenti; le proposte risultanti da tale studio devono essere inserite nei menù già al primo passaggio utile dal menù autunno-inverno a quello primavera-estate.

Art. 33 - Le diete speciali e le diete leggere

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

- 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 ogni tipologia di richiesta da parte degli utenti, sia terapeutica, sia etico-religiosa;
- nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolata ai requisiti di provenienza previsti nei menù standard, ma deve darne comunque preventiva comunicazione al Committente;
- 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 delle festività e ricorrenze citate nel precedente *art. 32, quart'ultimo paragrafo*;
- 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 Pubblica Istruzione del Committente, all'Autorità Sanitaria competente quando necessario, per giungere 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, motivando la richiesta, la modifica delle regole di gestione anche a servizio attivato;
- le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;

- l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza e diffonde, entro un mese dall'inizio del servizio, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali;

- devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nel precedente *Articolo 28*– Il confezionamento dei pasti, ed in particolare al primo paragrafo, terzo trattino.

Con riferimento alle **diete leggere**, l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti entro le ore 9,30 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di tali diete, di cui ogni utente può disporre per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico. 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 cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente.

Ogni monoporzione sia di dieta speciale sia di dieta leggera, ancorché nel rispetto delle normative vigenti in tema di privacy, deve essere inequivocabilmente riconducibile al destinatario.

Art. 34 - La prenotazione dei pasti

Le prenotazioni dei pasti devono essere raccolte e trasmesse all'Organizzazione entro le ore 9,30 di ogni giorno, con l'ausilio del personale scolastico.

L'Organizzazione prevede, presso il proprio Centro Cottura, la disponibilità di personale ed eventualmente di hardware, dedicate alla gestione delle prenotazioni, orientandosi comunque ad utilizzare lo stesso software.

Art. 35 - L'autocontrollo igienico sanitario

L'Organizzazione predispone, attua e mantiene procedure permanenti basate sul metodo HACCP (*Hazard Analysis Critical Control Point*), ai sensi del Reg. CE 852/2004 relativamente alle attività svolte presso il Centro Cottura ed in tutte le Utenze e deve rendere disponibile al Committente, entro il giorno dell'inizio del servizio, la documentazione relativa. L'Organizzazione deve includere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* un estratto delle procedure di Autocontrollo per le attività oggetto di appalto.

Tali procedure comprendono anche:

- l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, probabilità, gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
- le prescrizioni per assicurare i tempi fra confezionamento dei pasti e consumo indicati nella *Parte IV, Articolo 29 – Il trasporto in legame*;
- procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
- procedure per la gestione di ogni Non Conformità con influenza sulla sicurezza alimentare, comprendente anche le seguenti fasi: azioni decise, tempistiche, responsabilità e comunicazione al Committente;
- campionamento delle produzioni interne che, salvo quanto può essere diversamente concordato in corso d'opera, comprendono un prelievo minimo di 100g di tutte le produzioni del giorno e delle diete speciali per patologie, l'immissione in contenitore sterile, la loro identificazione univoca (pietanza, giorno di produzione) e la conservazione dei campioni per 72 ore tra 0 e +4°C.

L'Organizzazione effettua, durante l'appalto, attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento e analisi di laboratorio; il piano di analisi e i limiti analitici di riferimento per l'Organizzazione sono comunicati al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e dopo ogni loro revisione. Tali attività devono necessariamente comprendere indagini almeno annuali per la ricerca del cromo nell'acqua potabile.

Il verbale di prelievamento campione è consegnato via email o via fax al Committente lo stesso giorno del prelievo; i risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse e le registrazioni per la gestione di eventuali di non conformità, devono essere consegnati al Committente entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.

Art. 36 - Le attività di detergenza e sanificazione

Nell'Utenza e nel Centro Cottura è prevista la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori, stoviglie, attrezzature ed arredi) a carico dell'Organizzazione. L'Organizzazione, ai fini della realizzazione delle attività di cui al *precedente paragrafo*, garantisce:

- la predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
- la formazione del personale coinvolto in tali attività.

I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:

- locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
- i mezzi adibiti al trasporto di alimenti;
- modalità d'uso dei detersivi e dei disinfettanti approvvigionati.

Art. 37 - Le manutenzioni

Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nell' Utenza e nel Centro Cottura.

In particolare, fatte salve eventuali ulteriori migliorie in sede di presentazione dell'offerta:

- le manutenzioni ordinarie e straordinarie delle attrezzature nell' Utenza scolastica sono a carico dell'Organizzazione;
- le manutenzioni ordinarie degli arredi sono a carico dell'Organizzazione, mentre quelle straordinarie degli stessi risultano a carico dell'Organizzazione solo se riferite agli arredi presenti nel locale di preparazione alla somministrazione dei pasti;
- le manutenzioni ordinarie e straordinarie di impianti e locali di distribuzione sono a carico del Committente.

PARTE V - BENI MOBILI ED IMMOBILI
--

Art. 38 - Comodato gratuito dei beni inventariati e modalità di riconsegna

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

I beni così inventariati devono essere uguali in numero, specie e qualità a quelli contenuti nell'inventario iniziale, desunti i beni eventualmente alienati e aggiunti quelli eventualmente introdotti nel rispetto di quanto previsto al *Titolo IV* della *Parte III* e del successivo *art. 39*, a seguito di migliorie eventualmente proposte dall'Organizzazione in sede di offerta.

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.

Art. 39 - Gestione e utilizzo dei beni

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

L'Organizzazione deve farsi carico dell'eventuale integrazione di tutte le dotazioni necessarie al servizio e rese disponibili dal Committente.

Alla conclusione dell'appalto ogni integrazione resta di proprietà del Committente.

PARTE VI - ELEMENTI ECONOMICI, GARANZIE E SUBAPPALTO

Art. 40 - Corrispettivo per il servizio e prezzi

I prezzi a base di gara, comprensivi di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti dal Bando di gara e suoi allegati – al netto dell'I.V.A., sono:

- pasto Scuola della Scuola Primaria: € 5,00

Il valore del pasto per gli adulti aventi diritto è equiparato a quello degli alunni del relativo ordine di scuola.

Art. 41 - Modalità di pagamento – Cessione del credito

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

I pasti vengono pagati in ragione di quelli **effettivamente fruiti** dall'utenza; il corrispettivo è determinato dai prezzi unitari di riferimento offerti dall'Organizzazione aggiudicataria moltiplicato per le quantità registrate presso le Utenze.

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 capitolato, ma comunque inerenti e conseguenti ai servizi di cui trattasi.

Le fatture, emesse mensilmente in formato elettronico, saranno riferite a:

- pasti Scuola Primaria
- Le stesse fatture saranno da intestare a: Comune di Monticelli Brusati – Ufficio Pubblica Istruzione e, 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.
- Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del responsabile competente, entro trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto) dalla data di ricevimento della PEC.
- Il Committente si riserva di chiedere all'Organizzazione la copia delle fatture quietanzate 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.

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.

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.

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

La cessione del credito è disciplinata dall'art. 106, comma 13, del Codice.

Art. 42 - Revisione prezzi

Dal secondo anno di servizio (anno scolastico 2023/2024), 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.

La domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 31 luglio di ogni anno.

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 2023, con indice NIC giugno 2023 su giugno 2022, con effetto dal 1° settembre 2023.

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: maggio 2016 su maggio 2015).

Art. 43 – Responsabilità civile verso terzi e infortuni

Sono a carico dell'operatore economico aggiudicatario i rischi per la responsabilità civile ed infortuni, dovuti a fatto o colpa inerente o conseguente l'espletamento del servizio, senza diritto di rivalsa verso le Amministrazioni contraenti entro i seguenti massimali:

- Euro 3.500.000,00 per ogni sinistro, con i seguenti limiti;
- Euro 3.500.000,00 per ogni persona che abbia subito danni corporali o lesioni;
- Euro 3.500.000,00 per danni alle cose e/o animali.

L'operatore economico aggiudicatario, contestualmente all'assegnazione dell'appalto, deve provvedere alla copertura assicurativa, con onere a proprio carico:

- Per la responsabilità civile verso i prestatori d'opera, sia dipendenti delle Amministrazioni che propri, o eventuali terzi, con un massimale adeguato e, comunque, rapportato alla retribuzione di cui gode lo stesso personale;
- Per eventuali danni in cui siano coinvolti a qualsiasi titolo ospiti, dipendenti e altri utenti delle Amministrazioni nonché altri eventuali utenti dello stesso operatore economico aggiudicatario;
- Per infortuni occorsi a chiunque nell'ambito del centro di cottura;
- Per incendio, per il solo rischio locativo.

Copia delle polizze dovranno essere presentate a cura dell'operatore economico aggiudicatario prima della sottoscrizione del contratto con ciascuna Amministrazione.

Art. 44 – Garanzia definitiva

L'operatore economico aggiudicatario è obbligato, per ciascun singolo contratto di appalto stipulato con le Amministrazioni, a costituire la garanzia definitiva di cui all'art. 103, comma 1 del Codice, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante polizza fideiussoria sia bancaria che assicurativa.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%, ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Lo svincolo della garanzia fideiussoria è disciplinato dall'art. 103, comma 3, del Codice.

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria definitiva determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della garanzia provvisoria da parte dell'Amministrazione.

Art. 45- Subappalto

Ai sensi dell'art. 105, comma 2, del Codice, è vietato il subappalto delle attività di preparazione e distribuzione dei pasti.

È concesso, invece, previa autorizzazione del Committente, il subappalto delle attività diverse da quelle riportate nel comma precedente come, ad esempio, il trasporto dei pasti.

PARTE VI - VERIFICHE DI CONFORMITÀ, PENALI, CAUSE DI FORZA MAGGIORE, RISOLUZIONE E RECESSO DAL CONTRATTO, RISERVATEZZA E CONTROVERSIE
--

Art. 46 - Verifiche di conformità

Il Committente si riserva la possibilità di effettuare verifiche di conformità al dettato del presente Capitolato, con le modalità che riterrà più opportune, anche effettuando sopralluoghi oltre che nelle Utenze, anche nel Centro Cottura dell'Organizzazione, assicurando comunque il rispetto del lavoro svolto dall'Organizzazione.

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 i consumi effettivi con i dati da forniture documentate.

Art. 47 - Penali

Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione, con le modalità previste al successivo *Articolo 48*, le penali dettagliate nel presente articolo in seguito al rilevamento:

- reiterate inadempienze alle prescrizioni del presente Capitolato e del contratto che regola l'esecuzione del servizio;
- 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;
- reclami documentati, ripetuti oltre 3 volte nell'arco dell'anno scolastico, ricevuti da utenti e/o Commissione Mensa e relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni.

In particolare, per i requisiti del presente Capitolato, il Committente si riserva di applicare le seguenti penali:

Aspetto, requisito	Penale (in €)
<i>Personale</i>	
Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	150
Figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel Progetto Organizzativo-Gestionale	500
In caso di violazione dell'obbligo di assunzione di personale svantaggiato o di attuazione di manovre elusive relative all'assunzione di personale svantaggiato	1500
<i>Materie prime alimentari</i>	

Mancata consegna tempestiva dei documenti necessari per ottenere l'aiuto comunitario finalizzato favorire il consumo di prodotti lattiero caseari tra i ragazzi in età scolare	150
Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei Centri Cottura o nei plessi di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	250
<i>Beni non alimentari</i>	
Indumenti di lavoro non conformi	100
Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella <i>Parte III, Titolo IV del Capitolato tecnico</i>	150
Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	250
Ogni caso di mancata conformità rispetto alla pianificazione delle manutenzioni	250
Per ogni settimana di ritardo, rispetto a quanto indicato nel <i>Bando di gara (Parte III, Articolo 5, lettera b)</i> per l'implementazione del Sistema di gestione ambientale	350
<i>Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</i>	
Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	100
Per ogni caso di tempi superiori a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> per confezionamento e trasporto dei pasti	250
Per ogni caso di temperature di conservazione dei pasti fuori standard legali	250
Per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	250
Per ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata	500
Per ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	500
<i>Menù</i>	
Ogni variazione dei menù non concordata con il Committente	250
Aspetto, requisito	Penale (in €)
<i>Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	
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
Per ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico sanitario	500
Per ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori igienici	500

Per ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	1500
<i>Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</i>	
Per ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	100
Per ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	250
<i>Migliorie</i>	
Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	500
<i>Generiche</i>	
Ogniqualevolta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	500
Per ogni altro requisito del presente Capitolato tecnico e/o nel Progetto Organizzativo-Gestionale non rispettato	500

Art. 48 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali

L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penali è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata. L'Organizzazione, entro 10 giorni lavorativi dal ricevimento della contestazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltata in contraddittorio dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, contro deduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

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.

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 per il pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Art. 49 - Cause di forza maggiore

Le parti non saranno ritenute inadempienti qualora l'inosservanza degli obblighi derivanti dal contratto sia dovuta a forza maggiore.

Con l'espressione "forza maggiore" si fa riferimento a titoli indicativi a conflitti sindacali, guerre, insurrezioni, disordini, catastrofi, epidemie e, in genere, a qualunque altro evento inevitabile ed imprevedibile anche mediante l'uso dell'ordinaria diligenza.

Verificatosi un caso di forza maggiore che impedisca ad una parte l'esatta e puntuale osservanza degli obblighi contrattuali, la stessa è tenuta, per quanto possibile, a darne tempestiva comunicazione all'altro contraente indicando anche il tempo prevedibile di impedimento.

Tuttavia, qualora la causa di forza maggiore duri più di 15 giorni continuativamente, ciascuna parte, con un preavviso di 15 giorni, avrà facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

Art. 50 - Risoluzione e recesso dal contratto

Costituiscono motivo di risoluzione di diritto del contratto, ex art. 1456 cod. civ., le seguenti ipotesi:

- apertura di procedura concorsuale (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo) a carico dell'Organizzazione;
- cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
- casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche delle derrate fornite;
- reiterata applicazione delle penalità previste nel precedente *art. 45*: si ha reiterazione quando all'Organizzazione, nel corso di dodici mesi, vengono applicate penalità per più di Eur 1.500,00 (per quelle di valore fino a € 250,00 ciascuna) o per più di 3.000,00 (per penalità superiori a € 250,00 ciascuna).

Art. 51 - Controversie

Per ogni controversia che dovesse insorgere in relazione all'esecuzione del servizio nel corso del rapporto contrattuale, il foro competente è quello di Brescia.