



CAPITOLATO

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

dal 1° settembre 2023 al 31 luglio 2026
(con facoltà di rinnovi fino al 31 luglio 2028)

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 orari..... | 7 |
| Punto 1 - Comune di Botticino..... | 7 |
| Punto 2 - Comune di Serle..... | 8 |
| Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti..... | 8 |
| Punto 1 - Comune di Botticino..... | 8 |
| Punto 2 - Comune di Serle..... | 9 |
| Articolo 5 - Specifiche della fornitura..... | 9 |
| Articolo 6 - Specifiche del servizio..... | 10 |
| 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 - Personale per servizio di assistenza..... | 12 |
| Articolo 6 - Variazione e reintegri del personale..... | 13 |
| Articolo 7 - Assunzione di personale..... | 13 |
| Articolo 8 - Personale referente..... | 13 |
| Articolo 9 - Formazione, addestramento e aggiornamento..... | 14 |
| Articolo 10 - Sicurezza..... | 15 |
| Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari..... | 15 |
| Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari..... | 17 |
| Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura..... | 19 |
| Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti..... | 20 |
| Articolo 1 - Servizio scolastico..... | 20 |
| Articolo 2 - Servizio di pasti a domicilio..... | 20 |
| Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame..... | 20 |
| Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione..... | 21 |
| Parte X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi..... | 21 |
| Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto..... | 22 |
| Articolo 1 - Servizio scolastico..... | 22 |
| Articolo 2 - Pasti a domicilio..... | 24 |
| Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali..... | 25 |
| Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti..... | 26 |
| Articolo 1 - Pasti scolastici..... | 26 |
| Articolo 2 - Pasti a domicilio..... | 26 |
| Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario..... | 26 |





Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione.....27

Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....28

Parte XVII - Beni mobili ed immobili.....28

Parte XVIII - Migliorie.....29

Parte XIX - Elementi economici, salvaguardia dell'equilibrio contrattuale, rinegoziazioni.....30

 Articolo 1 - Corrispettivo.....30

 Articolo 2 - Modalità di pagamento e cessione del credito.....30

 Articolo 3 - Revisione dei prezzi.....31

 Articolo 4 - Versamenti al Committente.....31

 Articolo 5 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione).....32

 Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente).....32

 Articolo 7 - Clausola di rinegoziazione.....32

Parte XX - Disciplina del subappalto e divieto di cessione del contratto.....33

Parte XXI - Verifiche di conformità, penalità, risoluzione del contratto e controversie.....33

 Articolo 1 - Verifiche di conformità.....33

 Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW".....34

 Articolo 3 - Penali.....34

 Articolo 4 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....37

 Articolo 5 - Risoluzione del contratto.....37

 Articolo 6 - Controversie – Tentativo obbligatorio di conciliazione.....37

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. **Attrezzature:** strumenti, arredi e macchinari necessari per produrre, trasportare, distribuire alimenti;
5. **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;
6. **Capitolato tecnico ristorazione:** 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;
7. **CCP:** *Codice dei contratti pubblici* (Dlgs 18 aprile 2016, n. 50);
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:** la controparte contrattuale¹ dell'Organizzazione;
10. **Confezionamento dei pasti (confezionamento secondario):** 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. **Gastronorm (GN):** 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. **Giorno lavorativo:** giorno diverso dal sabato e festivi;
21. **Impianti:** dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria diversi dalle cappe aspiranti nelle

¹ Nel caso di gara associata e contratti stipulati separatamente, per "Committente" si intende sia l'insieme delle controparti dell'Organizzazione sia la singola controparte dell'Organizzazione



cucine;

22. **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;
23. **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;
24. **Legame freddo**: modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede l'abbattimento della temperatura dei pasti al di sotto dei 4 °C, fino alla consegna, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;
25. **Locale ricezione pasti**: zona adibita a ricevimento e gestione dei pasti trasportati;
26. **Locali accessori**: nelle Utenze, locali di supporto ai locali di servizio (es. spogliatoi, magazzini, corridoi);
27. **Locali di servizio**: nelle Utenze, locali nei quali vengono svolte le attività produttive;
28. **Manutenzione**: complesso delle operazioni necessarie a conservare convenienti funzionalità ed efficienza in un sistema;
29. **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*;
30. **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;
31. **Menù**: proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;
32. **Non conformità**: mancato soddisfacimento di un requisito;
33. **Offerente**: soggetto che presenta un'offerta;
34. **Organizzazione**: fornitore di servizi di ristorazione fuori casa;
35. **Pasto**: composizione di uno o più piatti destinati al consumo;
36. **Piatto**: singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;
37. **Porzionamento**: attività mediante la quale viene realizzata la porzione direttamente nella stoviglia che sarà utilizzata per la somministrazione al consumatore;
38. **Porzione**: quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto da somministrare al consumatore;
39. **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;
40. **Prodotto biologico**: prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;
41. **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;
42. **Prodotto OGM**: prodotto alimentare costituito o contenente OGM (organismi



geneticamente modificati) o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;

43. **Prodotto primario:** prodotto alimentare realizzato da imprese operanti nel settore primario (agricoltura, pesca, allevamento);
44. **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;
45. **Reclamo:** comunicazione scritta o verbale, generata dagli utenti del servizio, che segnala un motivo di insoddisfazione sulla qualità (anche solo percepita) del servizio;
46. **Refettori di consumo (o sezione di distribuzione o terminali di distribuzione):** punti di distribuzione dei pasti;
47. **Residuo:** piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;
48. **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;
49. **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;
50. **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;
51. **Somministrazione:** attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;
52. **Stoviglie:** piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;
53. **Subappaltatore:** soggetto che agisce in subappalto ossia con organizzazione, a proprio rischio, di mezzi e risorse che ritiene opportuni;
54. **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 o concessione; costituisce comunque subappalto qualsiasi contratto avente ad oggetto attività del contratto di appalto/concessione ovunque espletate che richiedono l'impiego di manodopera (art. 105, comma 2 CCP);
55. **Tariffa "sociale":** tariffa agevolata, stabilita dal Committente (normalmente in base all'ISEE), non sufficiente a garantire l'equilibrio economico-finanziario del servizio;
56. **Terminale di distribuzione:** Utenza che riceve pasti trasportati in legame;
57. **Utente (o consumatore):** cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione fuori casa predeterminato dal Committente;
58. **Utenza:** qualunque unità (esempio: scuola, centro cottura) resa disponibile dal Committente in comodato d'uso e sede delle attività previste dal servizio oggetto di appalto;
59. **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 d'appalto è la gestione del servizio di ristorazione collettiva per i *Comuni di Botticino e Serle* e che comprende:
- produzione pasti presso un centro cottura messo a disposizione dall'Organizzazione;
 - trasporto e distribuzione di pasti per le sedi indicate nella *Parte II – Articolo 3*.
2. L'appalto inizia il 1° settembre 2023 e termina il 31 luglio 2026, con facoltà di rinnovi fino, al massimo, al 31 luglio 2028.
3. L'importo stimato dell'appalto è di € 1.363.109,31², al netto dell'IVA, ripartito fra:
- Comune di Botticino - € 1.152.343,71² al netto dell'IVA;
 - Comune di Serle - € 210.765,60² al netto dell'IVA.

Articolo 2 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza destinataria del servizio di ristorazione è composta da:
- alunni frequentanti scuole dell'infanzia,
 - alunni frequentanti scuole primarie,
 - adulti coinvolti nel servizio di ristorazione scolastica,
 - adulti utenti del servizio pasti a domicilio.
2. Per il principio di universalità della ristorazione nonché ai sensi dell'art. 106 CCP, comma 1, lettera a), il contratto è eseguito a favore di tutti gli utenti via via ammessi dal Committente³.

Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari

- Questo capitolato disciplina il servizio ordinario ossia assenti le emergenze epidemiologiche.
- L'insorgere di emergenze epidemiologiche ("servizio in emergenza") richiede soluzioni dedicate, con conseguente rinegoziazione del contratto.

Punto 1 - Comune di Botticino

| Nome dell'Utenza | Indirizzo | Tipo di servizio | Orario servizio |
|--|--------------------------------|--|-----------------|
| Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave" | via A. Manzoni, 2 ⁴ | predisposizione refettorio, ricevimento pasti, cottura primi piatti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali ⁵ , lavaggio stoviglie | 11.45 |
| Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari" | via San Gallo, 154 | predisposizione refettorio, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali ⁵ , lavaggio stoviglie | 11.45 |

- 2 Il contratto può essere rinnovato alle medesime condizioni, per una durata massima di 2 anni, per il periodo dall'01 agosto 2026 al 31 luglio 2028, per un importo complessivo di € 908.739,54 (di cui € 768.229,14 per il Comune di Botticino ed € 140.510,40 per il Comune di Serle) al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge. L'opzione di rinnovo sarà comunicata dall'Amministrazione comunale all'Organizzazione mediante posta elettronica certificata almeno 3 mesi prima della scadenza del contratto originario. Quindi l'importo totale dell'appalto, compreso di rinnovi fino al 31 luglio 2028, ammonta ad € 2.271.848,85 così ripartito:
- Comune di Botticino - € 1.920.572,85 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge
 - Comune di Serle - € 351.276,00 al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge
- 3 A titolo esemplificativo si precisa che questa clausola consente di gestire anche un eventuale aumento dei pasti superiore al "quinto" dell'importo contrattuale già previsto dall'art. 106 CCP comma 12
- 4 Almeno fino al 31 dicembre 2023 la sede di servizio è spostata presso la scuola secondaria di primo grado "Giovita Scalvini", via Longhetta 37, Botticino, senza cottura dei primi piatti sul posto
- 5 Il dettaglio di questa attività è descritto alla Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione



| | | | |
|---------------------------------------|--------------------------------|--|----------------|
| Scuola Primaria "Tito Speri" | via Carini, 1 | predisposizione refettorio, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali ⁵ , lavaggio stoviglie | 12.10 13.10 |
| Scuola Primaria "Tita Secchi" | via A. Manzoni, 3 ⁶ | predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali ⁵ , lavaggio stoviglie ⁷ | 12.10 |
| Scuola Primaria "Emiliano Rinaldini " | via San Gallo, 77 | predisposizione refettori, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali, lavaggio stoviglie | 12.10 |
| Pasti a domicilio | -- | Trasporto e consegna pasti a domicilio in legame freddo ⁸ | 11.00 |

Punto 2 - Comune di Serle

| Nome dell'Utenza | Indirizzo | Tipo di servizio | Orario servizio |
|-----------------------------|--------------|--|----------------------------|
| Scuola Primaria "S. Gnutti" | via Piave, 1 | predisposizione refettorio, ricevimento pasti, porzionamento e distribuzione al tavolo, riassetto e pulizia locali, lavaggio stoviglie | 12.30 13.15 |
| Pasti a domicilio | -- | Trasporto e consegna pasti a domicilio in legame freddo ⁸ | fra le 10.00 e le 12.00 |

Articolo 4 - Utenze, calendario e numero pasti

- Il Committente non garantisce alcun numero minimo giornaliero di pasti.
- Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti⁹, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche deliberate dagli Istituti Comprensivi o, comunque, di variazioni organizzative, concordando i possibili adeguamenti con l'Organizzazione.
- Il numero totale annuo dei pasti presunti è indicativo, valido per la quantificazione dell'importo stimato dell'appalto e, conseguentemente, ai fini della formulazione dell'offerta.
- Il valore "Pasti anno" presentato, nella tabella per ogni Utenza, non necessariamente coincide con il valore calcolabile dai pasti dettagliati nel calendario settimanale. Quest'ultimo è destinato a favorire le imprese partecipanti nella strutturazione del progetto organizzativo del servizio.
- I casi di forza maggiore, ad esempio sciopero o epidemia, che possono richiedere la temporanea sospensione della fornitura dei pasti:
 - sono comunicati dal Committente all'Organizzazione entro l'orario di normale prenotazione (*Parte XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti*);
 - rientrano nel rischio di impresa tipico della ristorazione, sicché all'Organizzazione non è dovuto alcun pagamento a carico del Committente.
- 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.

Punto 1 - Comune di Botticino

| Nome dell'Utenza | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica | Calendario indicativo | Pasti anno |
|------------------------------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|----------|-----------------------|------------|
| Infanzia "Caduti delle Cave" | 70 | 70 | 70 | 70 | 70 | - | - | Da settembre a giugno | 13.300 |

- La sede di questo servizio potrà transitoriamente spostarsi presso la scuola secondaria di primo grado "Giovita Scalvini", via Longhetta 37, Botticino (indicativamente a gennaio 2024)
- Il dettaglio di questa attività è descritto alla Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione
- In caso di motivata richiesta per uno specifico utente, il pasto deve essere fornito in legame fresco-caldo
- Comprendendo anche l'eventuale azzeramento dei pasti nelle scuole primarie per introduzione del modulo orario scolastico antimeridiano



| | | | | | | | | | |
|------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|----|----|-----------------------|---------------|
| Infanzia "Don Angelo Chiari" | 11 | 11 | 11 | 11 | 11 | - | - | Da settembre a giugno | 2.090 |
| Primaria "Tito Speri" | 213 | 213 | 213 | 213 | 213 | - | - | Da settembre a giugno | 36.210 |
| Primaria "Tita Secchi" | - | - | 54 | - | 35 | - | - | Da settembre a giugno | 3.115 |
| Primaria "E. Rinaldini" | 25 | 23 | 23 | 23 | 23 | - | - | Da settembre a giugno | 3.978 |
| Pasti a domicilio | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | Tutto l'anno | 4.380 |
| Totale pasti annui | | | | | | | | | 63.073 |

Punto 2 - Comune di Serle

| Nome dell'Utenza | Lunedì | Martedì | Mercoledì | Giovedì | Venerdì | Sabato | Domenica | Calendario indicativo | Pasti anno |
|---------------------------|--------|---------|-----------|---------|---------|--------|----------|-----------------------|---------------|
| Primaria "S. Gnutti" | 76 | - | 76 | - | - | - | - | Da settembre a giugno | 5.320 |
| Insegnati sorveglianza | 3 | - | 3 | - | - | - | - | Da settembre a giugno | 210 |
| Pasti a domicilio | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | - | - | Tutto l'anno | 6.500 |
| Totale pasti annui | | | | | | | | | 12.030 |

Articolo 5 - Specifiche della fornitura

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

- a. personale per attività di cucina – presso il proprio centro cottura, 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, servizio ed orari* e in funzione dei requisiti previsti nella *Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale*;
- b. personale e mezzi per attività di trasporto e consegna – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nella *Parte III - Articolo 4 - Personale addetto al trasporto e alla consegna dei pasti* e nella *Parte VIII - 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, in riferimento alla *Parte III - Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti*, alla *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari*;
- d. personale per il servizio di assistenza - l'Organizzazione potrà essere chiamata a fornire personale addetto all'assistenza, nelle Utenze scolastiche indicate nella *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari*, secondo quanto indicato alla *Parte III - Articolo 5 - Personale per servizio di assistenza* ;
- e. personale referente – come riportato alla *Parte III - Articolo 8 - Personale referente*;
- f. 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*) per tutte le materie prime necessarie ai servizi da erogare;
- g. 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*);
- h. centro cottura - l'Organizzazione deve disporre di un centro cottura rispondente ai requisiti previsti nella *Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura*;
- i. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (*Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);



- j. reintegri per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni di servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche, attrezzature, dotazioni per il trasporto) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, per ogni servizio;
- k. 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 operante, a qualunque titolo, nelle unità sedi di attività.

Articolo 6 - Specifiche del servizio

1. La ristorazione, quale *servizio pubblico essenziale* ai sensi della L. 12 giugno 1990, n. 146, è eseguita anche in caso di sciopero, seppur mediante soluzioni gestionali ed organizzative *ad hoc* concordate con il Committente, tenuto conto che:

- a. in caso di sciopero del personale del Committente: il pasto deve essere completo;
- b. in caso di sciopero del personale dell'Organizzazione: è ammesso il pasto in "legame freddo".

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

- a. fornitura di materie prime alimentari¹⁰ e non, per la produzione di pasti;
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni;
- c. consegna di pasti nelle sedi e nei modi indicati alla Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione;
- d. trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali (riferimenti *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame* e *Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*) per tutte le Utenze e come precisato nella *Parte II - Articolo 3 - e Articolo 4 -*);
- e. allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti come precisato nella *Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari* e nella *Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*;
- f. riassetto e pulizia con lavaggio e disinfezione dei locali nelle sedi indicate nella *Parte II - Articolo 3 -*, comprendendo le attrezzature ivi presenti, nonché gli arredi e le dotazioni necessarie al servizio, comprese le stoviglie (riferimento *Parte XV - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione*);
- g. raccolta differenziata dei rifiuti in tutti i terminali di distribuzione, con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio comunale;
- h. manutenzioni di attrezzature, arredi, locali ed impianti di tutte le Utenze come specificato alla *Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni*;
- i. redazione di menù in riferimento alla *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*;
- j. campionamenti ed analisi in riferimento alla *Parte XIV - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario*;
- k. gestione del sistema informatizzato di prenotazione dei pasti, messo a disposizione dal Committente;
- l. 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;
- 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.

¹⁰ Sono comprese le materie prime dedicate alle diete speciali terapeutiche e non



Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

Articolo 1 - Aspetti generali

1. Il Committente non dispone di risorse umane 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. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* deve essere contenuta una tabella, denominata Progetto organizzativo del personale, che nell'ordine riporti, secondo l'esempio di seguito proposto e per tutto il personale: sede di servizio, numero di addetti impiegati, qualifica, livello, mansioni, giorni di servizio, intervallo orario di lavoro e orario settimanali di servizio; la stessa tabella è completata dal totale delle ore settimanali per ogni sede di servizio e da totale generale.
5. L'Organizzazione provvede a fornire al Committente almeno due volte per ogni anno (entro i mesi di maggio e dicembre) valutazione scritta complessiva della gestione di tutto il personale riportando i seguenti aspetti: organico suddiviso per Utenza comprensivo di orario giornaliero e settimanale, stato della formazione, valutazione della competenza, anche in tema igienico-sanitario, dei singoli addetti.
6. Il Committente si riserva 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.

| sede di servizio | n° | qualifica | livello | mansione | giorni di servizio | intervallo di lavoro | orario settimanale |
|----------------------------|----|-----------------------|---------|---|---------------------|----------------------|--------------------|
| scuola infanzia | 1 | cuoco | 3° | produzione, gestione ordini, autocontrollo | da lun a ven | 8.00-15.00 | 35 |
| | 1 | secondo cuoco | 5° | produzione, allestimento pasti, trasporto | da lun a ven | 9.00-14.00 | 25 |
| | 2 | addetto servizi mensa | 6° | preparazione, distribuzione, pulizia, sanificazione | da lun a ven | 11.30-14.00 | 25 |
| | 1 | personale di pulizia | 3° | pulizie, rifettori, sanificazione e lavaggio | da lun a ven | 12.30-15.00 | 12,5 |
| | 1 | addetto servizi mensa | 3° | caricamento, trasporto e consegna pasti | da lun a ven | 12.00-14.00 | 10 |
| totale ore utenza | | | | | | | 107,5 |
| scuola primaria | 1 | addetto servizi mensa | 6° | apparecchiatura, distribuzione | lun, mar, giov, ven | 12.00-14.00 | 8 |
| | 2 | addetto servizi mensa | 6° | distribuzione, sanificazione e lavaggio | lun, mar, giov, ven | 12.30-15.00 | 20 |
| totale ore utenza | | | | | | | 28 |
| totale ore generale | | | | | | | 135,5 |

7. L'Organizzazione applica ai lavoratori condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai pertinenti contratti collettivi di lavoro nazionale e locale.
8. L'Organizzazione, su richiesta, dimostra l'avvenuto pagamento delle spettanze ai dipendenti fornendo copia delle buste paga quietanziate e/o dichiarazione firmata dagli stessi.
9. Ai fini dell'art. 30 CCP, comma 6, l'Organizzazione deve prontamente segnalare al Committente eventuali ritardi nel pagamento delle retribuzioni al personale dipendente, proprio o dei sub-contraenti.
10. Nell'*Allegato S2 - Prospetto del personale del gestore uscente* è indicato il personale¹¹ nei cui confronti l'Organizzazione è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista anche dai contratti collettivi di lavoro.

¹¹ Tale personale è riferito ad un servizio che risulta comunque diverso da quello previsto per il presente appalto



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.

Articolo 3 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti

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

2. Non possono essere gestiti servizi utilizzando esclusivamente personale privo di esperienza.

3. Il valore di riferimento per il rapporto fra numero di addetti alla somministrazione e numero di utenti scolastici presenti contestualmente in refettorio è pari a:

- a. 1/35 per le scuole dell'infanzia;
- b. 1/55 per le scuole primarie.

4. È prevista una tolleranza pari al 10% prima di considerare obbligatoria l'integrazione di un'ulteriore figura in distribuzione.

5. La struttura del personale addetto alla somministrazione per il Comune di Botticino, deve rispondere anche ai seguenti requisiti:

a. scuola primaria "Tito Speri" – il personale dovrà prendere servizio alle ore 11,30 e l'orario giornaliero complessivo non dovrà risultare inferiore a 16 ore;

b. scuola primaria "Tita Secchi" - il personale dovrà prendere servizio alle ore 11,45 e l'orario giornaliero complessivo non dovrà risultare inferiore a:

- 4,5 ore il mercoledì ed il venerdì per il 1° quadrimestre,
- da febbraio 4,5 ore il mercoledì e 2 ore il venerdì.

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 VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame* e nella *Parte IX - Specifiche del servizio - Le tipologie di distribuzione*.

2. L'attività di trasporto e consegna dei pasti scolastici e domiciliari può essere oggetto di subappalto, come indicato nella *Parte XX - Disciplina del subappalto e divieto di cessione del contratto*.

Articolo 5 - Personale per servizio di assistenza

1. Il Committente prevedere la possibilità, a richiesta, di inserire una o più figure con funzioni di assistenza al pasto, oltre ad un servizio di prescuola presso le scuole primarie del Comune di Botticino e assistenza scolastica presso la scuola dell'infanzia "Don Angelo Chiari"¹².

2. In caso di necessità di tali figure, per ogni ora di servizio sarà riconosciuto un importo onnicomprensivo pari a € 21,00 al netto dell'IVA.

3. Annualmente, entro l'inizio dell'anno scolastico, il Committente comunica all'Organizzazione l'esigenza di eventuale attivazione del servizio ed il numero di assistenti eventualmente necessario.

4. Per l'anno scolastico 2023/2024 è richiesta una figura a tempo pieno presso la scuola dell'infanzia "Don Angelo Chiari".

¹² Servizio prescuola ore 07:30 - 08.10 presso le scuole primarie; servizio di assistenza scolastica presso Scuola dell'infanzia di San Gallo 8 ore giornaliera



Articolo 6 - 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 di appalto; le difformità saranno oggetto di valutazione nell'ambito del monitoraggio "Review" (*Parte XXI - Articolo 2 -*).

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

3. Prima dell'inizio di ogni servizio l'Organizzazione comunicherà per iscritto l'elenco nominativo delle persone impiegate e le rispettive qualifiche.

4. Per quanto attiene al reintegro del personale assente, l'Organizzazione è tenuta a garantire la struttura prevista al precedente Articolo 3 senza alcuna deroga. I nominativi del personale in sostituzione devono comunque essere comunicati al Committente prima della messa in servizio.

Articolo 7 - Assunzione di personale

1. Se vi fosse la necessità di assunzioni, ai sensi dell'art. 100 CCP, l'Organizzazione deve preferibilmente impiegare (fino a) due persone svantaggiate idonee¹³ alla mansione - ancorché prive di esperienza professionale nel settore della ristorazione collettiva – segnalate dal Committente, alle seguenti condizioni:

a. il contratto di lavoro dipendente può essere a tempo parziale, di norma non inferiore al 50%¹⁴;

b. anche formazione ed 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. 381/91¹⁵;

b. coloro che non hanno un impiego da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

3. In caso di ulteriori assunzioni (rispetto alle due persone svantaggiate), l'Organizzazione ha il solo obbligo di rendere pubblica sul territorio del Comuni la volontà di assumere personale: a tal fine espone avvisi negli spazi dedicati alle affissioni istituzionali.

Articolo 8 - Personale referente

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le figure referenti più oltre descritte (più funzioni possono essere coperte da una stessa figura).

2. Il Committente, durante l'appalto, si riserva di richiedere copia de curricula relativi alle funzioni referenti.

3. L'Organizzazione illustra nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la politica aziendale per la selezione, l'inquadramento, la formazione e la valutazione periodica destinata ad assicurare le competenze di seguito descritte delle figure referenti:

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 produzioni da agricoltura biologica;

c. referente per gli aspetti nutrizionali – dietista o nutrizionista che risponda sia per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, sia per la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XII -*

¹³ La cui situazione personale non pregiudichi in alcun modo l'efficienza del servizio

¹⁴ È ammesso un tempo parziale inferiore al 50% se giustificato dalle esigenze organizzative del servizio

¹⁵ 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



Specifiche del servizio – Le diete speciali), sia per la redazione dei menù (riferimento *Parte XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente ai 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 XIV - 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 X - 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 S4 – DUVRI*).

Articolo 9 - Formazione, addestramento e aggiornamento

1. L'Organizzazione deve garantire che tutto il personale coinvolto direttamente ed indirettamente nell'erogazione del servizio in ogni Utenza (compreso personale non a carico dell'Organizzazione eventualmente coinvolto) 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, riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua, rapporto con l'utenza, se pertinenti con il mansionario del singolo dipendente;

c. competenza negli argomenti con l'asterisco (*) dovrà essere garantita dal personale entro 15 giorni dall'avvio del servizio per ogni addetto;

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

| ESEMPIO | inserire data e numero di ore previste | | | | |
|-------------------------|--|--------------------------------|-------|---------------|-------------------|
| | direzione del servizio | referente aspetti nutrizionali | cuoco | addetta mensa | addetto trasporto |
| argomento 1 | | | | | |
| argomento 2 | | | | | |
| [...] | | | | | |
| totale ore per funzione | | | | | |





4. Saranno oggetto di valutazione, da parte della commissione giudicatrice, 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. Pianificazione della formazione relativa agli anni successivi al primo deve essere resa in copia al Committente entro l'avvio del nuovo anno.
7. 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.
8. 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 10 - Sicurezza

1. Ogni aspetto rilevante in tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, per quanto riguarda i rischi interferenti, è contemplato nell'*Allegato S3 - 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: Committente, Direzione Didattica e Organizzazione anche volti ad integrare e rendere definitivo il DUVRI preliminare.
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 deve rendere disponibile al Committente il proprio Documento di Valutazione dei Rischi, per opportune valutazioni, già entro il primo mese di attività.
5. Per quanto riguarda la gestione delle emergenze, l'Organizzazione si deve coordinare con l'Istituto Comprensivo in quanto Ente gestore delle attività negli immobili di competenza.

Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari

1. L'Organizzazione predisporre 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 a richiesta del Committente, corredato dal dettaglio della loro 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 alla pagina: <https://www.ats-brescia.it/linee-guida-refezione-scolastica>) e dalle future versioni.
4. Tale documento ha contenuti da intendersi prescrittivi ai fini del contratto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.
5. Tutte le materie prime ed i semilavorati necessari alla realizzazione di tutti i servizi devono avere le caratteristiche previste dal D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*" (scaricabile alla pagina:

https://www.mite.gov.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/2021/cam_ristorazione.pdf) dai suoi futuri aggiornamenti.

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 XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre alimenti di origine biologica in parziale sostituzione di materie prime convenzionali;
- b. *prodotti locali - L'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nella *Parte XI - 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 XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*, deve proporre 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. prodotti ortofrutticoli devono rispettare i principi della stagionalità ad esclusione delle seguenti referenze per le quali è riconosciuta, come pratica normale, la conservazione oltre il periodo di disponibilità del prodotto fresco, senza che ciò impatti sulle caratteristiche, sia nutrizionali, sia di impronta ecologica:
 - g.1 legumi secchi,
 - g.2 cipolle, patate, carote, aglio,
 - g.3 mele;
- h. per la frutta di origine esotica non è prevista l'applicazione del principio di stagionalità;
- i. prodotti alimentari di origine esotica devono provenire da produzioni biologiche con garanzie del rispetto dei diritti lavorativi e dell'approccio ambientale previsti dai principi stabiliti dalla Carta Europea dei criteri del commercio equo e solidale;
- j. può essere utilizzato pesce congelato/surgelato;
- k. è concesso l'utilizzo di verdure di terza gamma (congelate/surgelate) purché sia rispettata la stagionalità del prodotto e che la terza gamma sia un'alternativa imprescindibile, ma anticipatamente motivata, alla prima gamma;
- l. non è concesso l'utilizzo di verdure di quarta gamma (confezionate pronte per il consumo);
- m. deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni¹⁶ 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;

¹⁶ L'Organizzazione può proporre, sia nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, sia durante l'appalto, soluzioni alternative a quella indicata, purché rispondenti all'obiettivo di riduzione dello spreco alimentare



- n. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici;
- o. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- p. il formaggio da grattugia dovrà avere una stagionatura di almeno 18 mesi;
- q. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- r. le carni conservate eventualmente presenti nel solo menù scolastico dovranno risultare esenti da conservanti (ad esclusione del prosciutto cotto) e aromi;
- s. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- t. gli agrumi ed i loro imballaggi non devono essere trattati con fungicidi ed altri conservanti;
- u. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, similari e derivati per i quali non possa essere dimostrata l'origine da coltivazioni sostenibili dal punto di vista ambientale e sociale;
- v. 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;
- w. 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.

Servizi di ristorazione collettiva

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 ed il tipo) e corredati da documentazione tecnica¹⁷:

- a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovaglette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dalla Decisione (UE) 2019/70 della Commissione dell'11 gennaio 2019 e che siano quindi in possesso del marchio di qualità ecologica Ecolabel UE o equivalenti etichette ambientali conformi alla ISO 14024, oppure del marchio Programme for Endorsement of Forest Certification schemes (PEFC) o equivalenti;
- b. *automezzi - necessari all'appalto, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla *Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame*;
- c. 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;
- d. *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;
- e. *contenitori termici mono utente ad alveoli con pietanziera in acciaio inox a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le Utenze scolastiche;
- f. contenitori termici ad alveoli con pietanziera in plastica riutilizzabile idonea al microonde, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento dei pasti a domicilio;
- g. forni a microonde, da distribuire uno per utente del servizio pasti a domicilio per i quali è previsto il servizio in legame freddo;

¹⁷ Quanto presentato sarà considerato vincolante per l'effettiva realizzazione del servizio e da rendersi disponibile già dall'avvio dello stesso



Comuni di Botticino e Serle



- h. *attrezzature e dotazioni¹⁸, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:
- h.1 contenitori per le posate pulite da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.2 coperto (piatto piano, piatto fondo, scodella per brodo, bicchiere) da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.3 posateria (cucchiaio, forchetta, coltello, cucchiaino) da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.4 dotazioni per il servizio (schiumarole forate, mestoli da brodo, palettoni, forchettoni) da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.5 brocche in polycarbonato con coperchio da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.6 cestini porta pane da fornire presso le tutte le Utenze di Botticino e Serle;
 - h.7 carrello termico portavivande da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.8 lavello con predisposizione lavastoviglie frontale da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.9 doccione per lavello da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.10 lavastoviglie carica frontale da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.11 tavolo di appoggio in acciaio inox con ante scorrevoli da fornire presso Primaria "S. Gnutti";
 - h.12 aspiratore da finestra da fornire presso Primaria "E. Rinaldini";
 - h.13 lavastoviglie a capottina da fornire presso Botticino;
 - h.14 lavastoviglie carica frontale da fornire presso Botticino¹⁹;
 - h.15 cuocipasta elettrico da fornire presso Botticino;
- i. *colonnine per microfiltrazione dell'acqua, da fornire, installare (anche per quanto riguarda gli interventi edili ed impiantistici necessari) e mantenere, a cura dell'Organizzazione, in tutte le Utenze;
- j. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termo-sigillatura) – dovrà essere compostabile da fornire in caso di necessità (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio);
- k. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione) e termometro digitale (sottoposto a taratura controllata); tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte e da rendere disponibili anche al Committente e ad i suoi incaricati durante le ispezioni al servizio;
- l. divise da lavoro e DPI – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale coinvolto nel servizio (anche se non alle dirette dipendenze della stessa) 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 continuative disponibilità ed idoneità all'uso;
- m. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;

18 L'Organizzazione deve verificare, in sede di sopralluogo, l'eventuale presenza di dotazioni, dello stesso genere, di proprietà del Committente; se presenti, queste dovranno essere integrate/sostituite con dotazioni delle caratteristiche previste dal Capitolato, solo quando effettivamente necessario

19 Le lavastoviglie di cui ai punti h.13 e h.14, sono da prevedere in sostituzione di dotazioni esistenti; le imprese concorrenti, in sede di sopralluogo, possono valutare in quale utenza vi è effettiva necessità di sostituzione; l'Organizzazione aggiudicataria, all'atto della sostituzione (ad inizio appalto) prende in carico, a proprie spese, le dotazioni sostituite

- n. tutto il vestiario deve risultare certificato da etichetta Ecolabel o OEKO-TEX standard 100;
- o. camici e cuffie sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze 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);
- p. 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 sempre disponibili, sia agli addetti, sia durante le ispezioni;
- q. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di "Dichiarazione di conformità" disponibile alla verifica del Committente;
- r. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.

2. Per ogni bene non alimentare fornito è responsabilità e onere dell'Organizzazione garantire: consegna, installazione (compresi i collegamenti idraulici ed elettrici eventualmente necessari) e collaudo a dare l'opera completa e funzionante in tutti gli aspetti.

Parte VI - Specifiche della fornitura – Il centro cottura

1. L'Organizzazione rende disponibile un centro cottura che risponda ai seguenti requisiti:
 - a. essere di proprietà dell'Organizzazione o di sua esclusiva disponibilità per la durata del servizio;
 - b. essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
 - c. disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste.
2. L'Organizzazione deve allegare al *Progetto Organizzativo-Gestionale*, quale presentazione del centro cottura, la seguente documentazione:
 - a. titolo di proprietà o formale dichiarazione della proprietà che il Centro Cottura è reso disponibile in esclusività all'Organizzazione per tutta la durata del servizio;
 - b. documenti autorizzativi (SCIA) con indicazione della destinazione a produzione pasti anche veicolati;
 - c. certificato in corso di validità per lo standard ISO 22000 con evidenza che lo stesso centro cottura risulta compreso fra le unità produttive soggette a verifica periodica;
 - d. planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;
 - e. potenzialità produttiva espressa in numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica e organizzativa;
 - f. dichiarazione sul tempo di percorrenza fino al Comune di Botticino (utilizzando il municipio come destinazione teorica) oggettivata utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps> valutato nell'orario del primo turno del servizio scolastico²⁰.



²⁰ La commissione giudicatrice verificherà, nel medesimo orario ed utilizzando lo stesso strumento, le dichiarazioni delle imprese concorrenti

Parte VII - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti

Articolo 1 - Servizio scolastico

1. Per il confezionamento dei pasti l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:
 - a. i pasti per tutte le Utenze devono essere confezionati in contenitori pluriporzione (riferimento *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettere c. e d.*);
 - b. tutte le pietanze destinate ad utenti richiedenti diete speciali, per tutte le Utenze, devono essere confezionate in monoporzione (riferimento *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettera e.*) e idoneamente identificati;
 - c. le diete etico-religiose che, per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate in pluriporzione dedicate;
 - d. il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi oppure in contenitori dedicati esclusivamente al trasporto di questo prodotto;
 - e. la frutta, lavata, deve essere confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni successive durante il trasporto.

Articolo 2 - Servizio di pasti a domicilio

1. I pasti a domicilio devono essere confezionati in contenitori monoporzione previsti alla *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari, comma 1, lettera f.*) e correttamente identificati.
2. Per gli stessi servizi, in caso di emergenza epidemiologica, potranno essere proposte al Committente prassi alternative di confezionamento volte a minimizzare il contatto fra personale dell'Organizzazione e utenti.

Parte VIII - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame

1. Il trasporto dei pasti deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:
 - a. i mezzi adibiti al trasporto pasti devono possedere i requisiti igienico-sanitari previsti dal Regolamento CE/852/2004 e devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto di 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 dei pasti scolastici* che dia evidenza:
 - a. del numero di automezzi e di viaggi che si intendono prevedere,
 - b. del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto del presente appalto,
 - c. della riduzione al minimo dei tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.
3. L'Organizzazione assicura, per ogni Utenza scolastica, un tempo non superiore a:
 - a. 10 minuti, fra confezionamento secondario ed inizio trasporto,
 - b. 20 minuti, fra inizio trasporto e consegna, per le Utenze di Botticino,
 - c. 40 minuti, fra inizio trasporto e consegna, per la Primaria di Serle,
 - d. 15 minuti, fra consegna ed avvio del consumo da parte degli utenti.



4. Il Piano Organizzativo dei Trasporti dei pasti scolastici deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle fasi riportate nella seguente tabella:

| | Orario partenza dal centro cottura | Tempistiche (minuti) | | | | // | Tempo di viaggio per l'ultima Utenza - Scuola _____ |
|--------------|------------------------------------|--|----------------------------------|--|----------------------------------|----|---|
| | | Tempo di viaggio per la 1 ^a Utenza - Scuola _____ | intervallo di scarico e consegna | Tempo di viaggio per la 2 ^a Utenza - Scuola _____ | intervallo di scarico e consegna | | |
| giro n° ____ | | | | | | // | |

5. Le dichiarazioni sui tempi di percorrenza proposte nel Piano Organizzativo dei Trasporti dei pasti scolastici devono essere oggettivate utilizzando il modello di analisi dei percorsi presente sul sito web <https://www.google.it/maps>²¹ valutato nell'intervallo orario compreso fra le ore 11.00 e le 12.00.

6. La proposta degli automezzi necessari al trasporto dei pasti deve prevedere, nel Progetto Organizzativo-Gestionale, evidenza²² dei 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 è quello correlato all'alimentazione da carburante meno inquinante.

8. È oggetto di valutazione premiante la proposta a minor impatto ambientale inserita nel Progetto Organizzativo-Gestionale.

Parte IX - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione

1. Gli orari, gli indirizzi e le modalità di distribuzione nelle diverse Utenze scolastiche sono riportati nella Parte II - Articolo 3 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari.

2. Per tutti gli utenti il servizio è previsto al tavolo.

3. Il coperto per il servizio scolastico comprende tovaglietta in carta, piatti (piano e fondo) in porcellana, bicchiere in policarbonato, posate in acciaio inox e tovagliolo a due veli.

4. Per tutte le Utenze scolastiche l'acqua è da predisporre in brocche, approvvigionandola, tramite impianti di microfiltrazione (vedere Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari), dalla rete idrica pubblica.

5. Durante il servizio, l'Organizzazione deve concordare con il Committente l'eventuale 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 X - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi.

Parte X - 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

²¹ La commissione giudicatrice verificherà, nel medesimo momento ed utilizzando lo stesso strumento, le dichiarazioni delle imprese concorrenti

²² Verrà allo scopo allegata al Progetto Organizzativo-Gestionale documentazione tecnica ufficiale del costruttore o carta di circolazione se il mezzo fosse già nella disponibilità del concorrente



Cooperative sociali operanti anche fuori dal territorio comunale;

- 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 nel Disciplinare di gara, deve almeno prevedere:

- a. caratteristiche del servizio, aspetti di metodo (ad esempio: controllo delle effettive quantità non distribuite, modalità di gestione delle eccedenze quotidiane senza escludere alcun refettorio), strumenti/attrezzature necessarie al progetto e delle quali l'Organizzazione si fa carico per tutta la durata del servizio, 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 8 - 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 XI - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto

Articolo 1 - Servizio scolastico

1. L'Organizzazione deve garantire la predisposizione di menù necessari al servizio.
2. Una proposta in linea con i requisiti più oltre identificati con asterisco (*) ed esemplificativa delle competenze dell'Organizzazione deve essere presentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.
3. Devono essere garantiti i seguenti requisiti:
 - a. * sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, delle citate "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS Brescia e del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari";
 - b. * la composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane²³; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo; un dolce può occasionalmente sostituire la frutta;
 - 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 nel Disciplinare di gara. La proposta non può essere inferiore a 14 giornate/menù e superiore a 20 giornate/menù;
 - e. * inoltre, 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,

²³ In caso di indisponibilità straordinaria della rete idrica deve essere fornita anche acqua in bottiglia



e.3 verdura,

e.4 prodotti lattiero-caseari.

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nel Disciplinare di gara, 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 rispettare il dettato del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*".

La valutazione, che è effettuata secondo i criteri riportati nel Disciplinare di gara, tiene conto della qualità complessiva della proposta effettuata e della correttezza di quanto offerto;

g. il *Progetto Organizzativo-Gestionale* può contenere proposte di utilizzo di prodotti ittici freschi; la valutazione delle proposte, effettuata secondo i criteri riportati nel Disciplinare di gara, tiene conto del numero di giornate/menù contenenti pesce fresco;

h. tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad eventuale approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi consegnati alle famiglie degli utenti almeno due settimane prima della loro effettiva attivazione;

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. 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 XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali*;

k. 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 o a eventi straordinari;

l. * ogni menù deve evidenziare l'origine biologica, locale, DOP, IGP, STG ed equo-solidale delle materie prime;

m. * in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di formati di pasta e specie ittiche previste;

n. * nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta;

o. * per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti, il riferimento sono le citate "*Linee di indirizzo per la refezione scolastica*" di ATS di Brescia;

p. * per quanto riguarda le grammature, ogni menù deve essere corredato da ricettario che ne preveda il valore di ogni materia prima, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto ed il totale per pietanza. Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dovrà essere inserita esclusivamente un'esemplificazione di tale ricettario relativa ad una sola settimana di uno dei menù proposti;

q. almeno mensilmente l'Organizzazione deve proporre menù per una giornata a tema (elaborati tenendo conto delle diete speciali);

r. 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;

s. con anticipo di almeno cinque 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;

t. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili

Servizi di ristorazione collettiva



Comuni di Botticino e Serle

deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente;

- u. 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:
 - u.1 modalità di progettazione, in collaborazione con il Committente, delle ricette da proporre,
 - u.2 test di gradimento preliminari all'inserimento della nuova ricetta,
 - u.3 sistemi di informazione, coinvolgimento e motivazione delle figure coinvolte (alunni, insegnanti e personale operativo) prima dell'inserimento effettivo in menù,
 - u.4 metodi di valutazione dell'accettabilità del nuovo piatto proposto,
 - u.5 figure di responsabilità interessate.

Articolo 2 - Pasti a domicilio

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

- a. sono costruiti nel rispetto dei contenuti del D.M. Ambiente 10 marzo 2020 "*Criteri ambientali minimi per il servizio di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari*" e dai suoi futuri aggiornamenti;
- b. devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni: autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi sviluppato su almeno 4 settimane;
- c. la data di attivazione del menù primavera-estate è da concordare con il Committente;
- d. devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- e. in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte dei formati di pasta e delle specie ittiche previste;
- f. dovrà essere garantita settimanalmente la variabilità di almeno quattro tipologie di frutta;
- g. la composizione del pasto comprende:
 - g.1 un primo piatto a scelta fra tre (con l'ulteriore possibilità di alternativa in bianco o in brodo),
 - g.2 un secondo piatto a scelta fra tre: un piatto di carne, uno di pesce ed uno di formaggio (con scelta fra tre tipi diversi), con l'ulteriore possibilità di un'alternativa in bianco,
 - g.3 un contorno con la possibilità di scelta fra tre proposte: un piatto di verdura cruda, uno di verdura cotta e purè di patate,
 - g.4 acqua naturale (500 ml),
 - g.5 un frutto a scelta tra fresco, cotto o mousse,
 - g.6 pane (con la possibilità di scelta tra comune, integrale o grissini),
 - g.7 dolce una volta a settimana (comunque a richiesta) ed in occasione di festività;
- h. almeno settimanalmente, deve essere inserita una proposta di ricetta tradizionale della cucina bresciana;
- i. 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;
- j. ogni necessità di variazione ai menù approvati, per esigenze straordinarie ed imprevedibili, deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email) al Committente.



Parte XII - Specifiche del servizio – Le diete speciali

1. L'Organizzazione progetta ed eroga le diete speciali alternative ai pasti quotidianamente previsti dai menù, 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 diete etico-religiose che nel tempo verranno richieste dagli utenti;
- 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 XI - 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 (attraverso un certificato specialistico per le diete di tipo terapeutico o una semplice richiesta nel caso di diete etico religiose), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione 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); deve risultare specificato anche il tempo massimo stimato fra ricevimento della richiesta e avvio della produzione; 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 e diffonde entro un mese dall'inizio del servizio e prima dell'inizio di ogni successivo anno scolastico, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali con relativo modello di "richiesta dieta speciale";
- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti scolastici entro le ore 09.30 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;
- i. ogni utente scolastico 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 scolastico 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 citate "Linee di indirizzo per la refezione scolastica" di ATS Brescia;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella *Parte VII - 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 XIII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti

Articolo 1 - Pasti scolastici

1. La prenotazione dei pasti deve essere effettuata utilizzando il sistema informatizzato messo a disposizione dal Committente²⁴.
2. L'Organizzazione, con l'ausilio di personale scolastico, riceve, le prenotazioni dei pasti entro le ore 9.30 di ogni giorno e le elabora tramite lo stesso sistema.
3. Il Committente si impegna a garantire adeguata e tempestiva formazione iniziale del personale dell'Organizzazione alla gestione del sistema.
4. L'Organizzazione, per quanto di sua competenza, assicura collaudo effettuato e piena funzionalità del sistema entro il 4 settembre 2023.
5. Allo scopo di facilitare la comunicazione in caso di necessità, l'Organizzazione rende disponibile un indirizzo di posta elettronica, dedicato ai Comuni di Botticino e Serle.
6. L'Organizzazione dovrà prevedere, presso il centro cottura ed i refettori, la disponibilità di personale e di dotazioni strumentali dedicati alla gestione delle prenotazioni.

Articolo 2 - Pasti a domicilio

1. La prenotazione dei pasti a domicilio viene raccolta dall'Organizzazione con una settimana di anticipo rispetto a quella di effettivo servizio.
2. L'Organizzazione deve, allo scopo, rendere disponibile un modello di menù completo settimanale e predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte degli utenti.
3. L'Organizzazione è incaricata, oltre che della consegna dei moduli di prenotazione in tempi consoni, del ritiro degli stessi compilati e dell'elaborazione dei dati raccolti.
4. Copia della prenotazione fatta deve essere riconsegnata allo stesso utente almeno con il primo pasto della relativa settimana.
5. Rapporto mensile con il conteggio totale dei pasti prenotati per ogni singolo utente, deve essere reso al Committente per le eventuali verifiche.
6. L'Organizzazione è tenuta ad attivare ogni nuova richiesta entro 24 ore dal ricevimento della comunicazione relativa da parte del Committente.
7. Eventuali annullamenti del servizio (esempio: per ricoveri o decessi) verranno comunicati per iscritto dal Committente, entro le ore 9.30 del giorno del pasto.
8. L'annullamento del servizio per eventi programmati (vacanze, visite mediche, ecc.) verrà comunicato con almeno 3 giorni di anticipo.

Parte XIV - 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;

24 Si veda quanto previsto alla Parte XIX - Articolo 4 - Versamenti al Committente



- 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 progetta ed attua le 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.
- 5. Deve essere formalizzato secondo l'esemplificazione riportata nello schema seguente e necessariamente comprendere, per le acque, indagini chimiche e microbiologiche annuali, ma a rotazione, in ogni Utenza scolastica servita.

| Luogo di campionamento | Matrice | Frequenza di campionamenti (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 | ..... | ..... | ..... |
| | Prosciutto cotto | 2 | 5 | 10 | Coliformi t. Salmonella spp. Staphylococcus aureus Cl. solfitorid Cl. botulinum | ..... | ..... | ..... |
| | | | | | | | | |
| | Primo a base | 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 | ..... | ..... | ..... | ..... |
| | | | | | | | | |

- 6. Il verbale di prelevamento campione è consegnato via email al Committente lo stesso giorno del prelievo.
- 7. I risultati delle analisi di laboratorio, il commento ad esse ed eventuali registrazioni per la gestione di non conformità, devono essere inviati via PEC al Committente entro 1 giorni lavorativo dal ricevimento del report del laboratorio di analisi. Fa fede la data riportata sul report del laboratorio.
- 8. In caso di risultati positivi, le analisi di verifica sono realizzate, a carico dell'Organizzazione, con le medesime modalità viste sopra per le indagini pianificate.

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

- 1. Nei terminali di distribuzione è prevista, a carico dell'Organizzazione, la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori – compresi infissi, vetri interni ed esterni -, stoviglie, attrezzature, arredi ed impianti), ivi compresi gli interventi di ripristino dopo i momenti di interruzione del servizio (anche dovuti a emergenza sanitaria) o di interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria.
- 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.

Servizi di ristorazione collettiva



Comuni di Botticino e Serle

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 approvvigionati;
 - d. responsabilità.

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*.

5. È sempre responsabilità e onere dell'Organizzazione il ripristino delle idonee condizioni igieniche di locali e arredi di servizio che, in sede di verifica pre-operativa, siano, anche per cause non addebitabili all'Organizzazione, rilevati di igiene compromessa.

Parte XVI - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzione 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 carico dell'Organizzazione la manutenzione ordinaria di:

- a. arredi e attrezzature nei locali ricevimento pasti;
- b. arredi nei refettori;
- c. locali ricevimento pasti e refettori.

3. Ogni altra manutenzione è a carico del Committente.

4. 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 nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

5. L'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte, esemplificazione del quale deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*.

6. 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 XVII - 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 alle attività svolte.

4. In qualsiasi momento, a richiesta del Committente ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dal Committente, con l'intesa che, alle eventuali mancanze, l'Organizzazione sopperirà con la necessaria sostituzione entro i successivi 20 giorni dal riscontro.

5. Le strutture affidate in comodato devono essere utilizzate esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dal presente Capitolato, salvo diversa autorizzazione.



Parte XVIII - Migliorie

1. L'Organizzazione può offrire migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, distinguendole nelle quattro categorie seguenti per le quali sono proposte alcune esemplificazioni non vincolanti:

- a. migliorie di natura strutturale e/o strumentale²⁵:
 - a.1 interventi migliorativi degli arredi nei terminali di distribuzione/refettori;
 - a.2 fornitura di tablet nuovi per la raccolta delle prenotazioni;
 - a.3 altre migliorie strutturali e/o strumentali;
- b. migliorie relative al servizio:
 - b.1 proposta di giornate biologiche in quantità maggiore rispetto al massimo previsto fra i criteri indicati nel Disciplinare di gara;
 - b.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;
 - b.3 proposta di giornate a "km zero" con materie prime acquistate direttamente da produttori del territorio comunale;
 - b.4 altre proposte non comprese nei punti precedenti;
- c. migliorie di natura sociale:
 - c.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;
 - c.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;
 - c.3 altre proposte 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 copertura finanziaria annuale per un massimo di € 4.000,00 per iniziative del Committente finalizzate alla realizzazione di una rassegna teatrale per scuole del territorio;
 - 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 scadenzato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, le migliorie proposte devono essere effettivamente fornite (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del terzo mese di servizio.

4. Prima della sottoscrizione del contratto, il Committente ha facoltà di non accettare le proposte di migliorie diverse²⁶ da quelle sopra esemplificate: indipendentemente dal punteggio (eventualmente) attribuito dalla Commissione giudicatrice, le parti²⁷ concordano una compensazione a favore del Committente, in natura oppure in denaro (anche mediante riduzione del prezzo già offerto per i pasti).

25 Al fine di effettuare proposta idonea e congrua, si consigliano le aziende concorrenti di effettuare con cura e particolare attenzione rivolta alle attrezzature, il sopralluogo obbligatorio

26 Ossia: "altre migliorie strutturali e/o strumentali"; "altre proposte non comprese nei punti precedenti"; "altri interventi non compresi nei punti precedenti"

27 Attenendosi a canoni di correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e di buona fede (art. 1375 Cod. civ.)



Parte XIX - Elementi economici, salvaguardia dell'equilibrio contrattuale, rinegoziazioni

Articolo 1 - Corrispettivo

1. Il prezzo unitario dei pasti, a base di gara e al netto dell'IVA, è definito come segue:

- a. Comune di Botticino: € 6,09;
- b. Comune di Serle: € 5,84.

2. Il prezzo unitario dei pasti comprende tutte le spese e gli oneri per l'esecuzione completa dell'appalto da parte dell'Organizzazione.

3. La consegna dei pasti e di ogni altro prodotto deve essere accompagnata da documenti che ne evidenzino quantità e tipologia.

4. L'appalto è a misura ossia il corrispettivo, al netto del ribasso offerto²⁸ dall'Organizzazione, è determinato dai pasti effettivamente fruiti dall'utenza.

5. Il prezzo unitario al netto della percentuale di ribasso è calcolato dal Committente con arrotondamento al secondo decimale²⁹.

6. Ai sensi dell'articolo 106 CCP, comma 1 lettera a), il Committente si riserva la facoltà di richiedere la fornitura di derrate alimentari o pasti completi (anche senza supporto di personale dell'Organizzazione) per iniziative culturali o di altro tipo: il corrispettivo sarà concordato *ad hoc*.

Articolo 2 - Modalità di pagamento e cessione del credito

1. Con cadenza mensile, l'Organizzazione emette le rispettive fatture verso ciascun Comune (Committente), a loro volta separate per tipologia di plesso scolastico e di utenza.

2. Nelle fatture (o in loro allegato) viene indicato il numero di pasti, distinguendo - per i pasti scolastici di ciascun plesso - quelli erogati agli alunni da quelli erogati agli adulti.

3. In fase di esecuzione dell'appalto, le parti mantengono la facoltà di concordare modalità operative diverse per la fatturazione.

4. Previa verifica della regolarità della prestazione, il pagamento del corrispettivo è dovuto entro sessanta giorni dal ricevimento delle fatture.

5. 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.

6. 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.

7. Il Committente ha diritto di rivalersi sull'Organizzazione per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati, il rimborso di spese o il pagamento di penalità, mediante incameramento della garanzia definitiva o con ritenuta sui pagamenti dovuti all'Organizzazione.

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

²⁸ Il ribasso offerto è lo stesso per tutte le tipologie di pasti

²⁹ Se il terzo decimale è inferiore a 6, l'arrotondamento al secondo decimale è per difetto, altrimenti per eccesso

Ad esempio:

- € 5,572 è arrotondato a € 5,57
- € 5,575 è arrotondato a € 5,57
- € 5,576 è arrotondato a € 5,58
- € 5,578 è arrotondato a € 5,58



Articolo 3 - Revisione dei prezzi

1. Dal secondo anno scolastico di servizio (1° settembre 2024), a domanda i prezzi sono 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 documentato, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 30 giugno.

3. La revisione è definita rispetto a maggio e ha effetto da settembre. A titolo di esempio, il primo adeguamento deve essere richiesto entro il 30 giugno 2024, con indice NIC maggio 2024 su maggio 2023, ha effetto dal 1° settembre 2024.

4. Qualora entro il 30 giugno l'indice "maggio su maggio" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di determinare le tariffe dei pasti in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "maggio su maggio" sia determinata in modo figurativo (quindi senza conguagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nel caso del primo aggiornamento, ad esempio: aprile 2024 su aprile 2023).

5. Qualora l'indice dei prezzi al consumo NIC "tendenziale"³⁰, reso disponibile³¹ dall'ISTAT alla data del 31 dicembre, fosse almeno del 5%, è ammessa la revisione infrannuale alle seguenti condizioni:

- a. la domanda di revisione, completa del valore dell'adeguamento ISTAT documentato, deve pervenire alla controparte entro il termine perentorio del 31 gennaio e ha effetto dal 1° marzo³²;
- b. nel caso di revisione infrannuale, la revisione annuale (prevista dal 1° comma), considera la variazione intervenuta rispetto all'indice utilizzato per la revisione infrannuale ossia la variazione intervenuta rispetto all'indice disponibile alla data del 31 dicembre³³;
- c. trattandosi di una facoltà riconosciuta alle parti, qualora la revisione infrannuale non venisse domandata, la revisione annuale è definita con la modalità ordinaria prevista dal 3° e dal 4° comma.

Articolo 4 - Versamenti al Committente

1. Entro febbraio di ciascun anno l'Organizzazione, previa emissione di fattura da parte del Comune di Botticino, versa l'importo, non soggetto a revisione, di € 6.600,00 al netto dell'IVA, a titolo di rimborso delle attività ispettive previste dal Comune, da condurre anche con l'ausilio di soggetti esterni.

2. Entro febbraio di ciascun anno l'Organizzazione, previa emissione di fattura da parte del Comune di Serle, versa l'importo, non soggetto a revisione, di € 1.200,00 al netto dell'IVA, a titolo di rimborso delle attività ispettive previste dal Comune, da condurre anche con l'ausilio di soggetti esterni.

3. Previa emissione di fattura da parte del Comune di Botticino, entro il mese di dicembre di ciascun anno, il Concessionario versa € 4.000,00 al netto dell'IVA, a titolo di rimborso a forfait per il sistema informatizzato di prenotazione e pagamento dei pasti.

4. Previa emissione di fattura da parte del Comune di Serle, entro il mese di dicembre di ciascun anno, il Concessionario versa € 4.000,00 al netto dell'IVA, a titolo di rimborso a forfait per il sistema informatizzato di prenotazione e pagamento dei pasti.

30 Indice annuale ossia rispetto allo stesso mese dell'anno precedente

31 L'indice (verosimilmente riferito a novembre) può essere reso disponibile (anche attraverso comunicati stampa) nei primi giorni del successivo gennaio, purché si riferisca all'ultima elaborazione dell'ISTAT effettuata entro il 31 dicembre

32 Esempio del primo adeguamento infrannuale: con indice NIC "tendenziale" disponibile al 31 dicembre 2023 di almeno il 5%, la domanda di revisione infrannuale è presentata alla controparte entro il 31 gennaio 2024, con effetto dal 1° marzo 2024

33 Ad esempio: qualora l'indice NIC disponibile al 31 dicembre 2023 fosse stato l'indice "novembre 2023", la revisione ordinaria da richiedere entro il 30 giugno 2024 è calcolata "maggio 2024-novembre 2023" o, eventualmente, "aprile 2024-novembre 2023"



Articolo 5 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in caso di contenzioso sulla procedura di gara (salvaguardia richiesta dall'Organizzazione)

1. È consentita la traslazione della scadenza dell'appalto oltre il 31 luglio 2026 ("scadenza originaria") al fine di ripristinare la durata complessiva dell'affidamento (tre anni, ossia 36 mesi) qualora, per effetto di un eventuale contenzioso relativo alla procedura di gara, l'Organizzazione - quale legittima aggiudicataria - non avesse potuto eseguire il contratto fin dal 1° settembre 2023.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano l'estensione della scadenza attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.), tenuto conto dei seguenti principi:

- a. l'eventuale ripristino della durata prevista dal bando è soggetto ad una tolleranza di due mesi in più o in meno, affinché la (ridefinita) scadenza del contratto non crei disfunzioni nel servizio all'utenza³⁴;
- b. l'eventuale estensione³⁵ della durata può essere concordata soltanto in sede di (prima) sottoscrizione del contratto d'appalto;
- c. non è consentita l'estensione della scadenza originaria se l'Organizzazione, quale legittima aggiudicataria, ha titolo ad iniziare l'esecuzione del contratto entro il 1° novembre 2023.

Articolo 6 - Salvaguardia dell'equilibrio contrattuale in corso di esecuzione del contratto (salvaguardia richiesta dal Committente)

1. Qualora la crescita del numero dei pasti somministrati determini un aumento dell'importo contrattuale³⁶, stimato per anno d'appalto, superiore al quinto, l'Organizzazione è tenuta - se richiesto dal Committente - alla revisione dei prezzi dei pasti per ripristinare l'equilibrio contrattuale.

2. Il Committente e l'Organizzazione concordano la revisione attraverso un comportamento improntato a correttezza (art. 1175 Cod. civ) e buona fede (art. 1375 Cod. civ.).

Articolo 7 - Clausola di rinegoziazione

1. Ai sensi dell'art. 106 CCP, comma 1 lett. a) le parti possono modificare questo contratto alle seguenti contestuali condizioni:

- a. in caso³⁷ di:
 - a.1 necessità,
 - a.2 di adeguamento ad obblighi³⁸ imposti da pubbliche autorità,
 - a.3 nuove esigenze,
 - a.4 rivalutazione delle opportunità o dell'interesse pubblico;
- b. secondo il criterio di attinenza oppure secondo il criterio di complementarietà rispetto alle prestazioni già affidate;
- c. sulla base di un'istruttoria che definisca il piano economico finanziario delle prestazioni oggetto della modifica da apportare al contratto ("PEF specifico").

2. Il Committente verifica che i prezzi generati dal "PEF specifico" tengano conto:

- a. di eventuali economie di scala³⁹;

34 L'appalto potrà avere una durata complessiva compresa fra 34 e 38 mesi

35 Alla luce della traslazione della scadenza, in questa sede le parti ridefiniscono opportunamente le date dei vari adempimenti (ad esempio: i versamenti dell'Organizzazione)

36 L'importo contrattuale si riferisce all'insieme dei due Comuni

37 È sufficiente che ricorra uno solo dei casi elencati in questo punto a.

38 Ad esempio: misure di prevenzione dai contagi in caso di emergenze epidemiologiche

39 Ad esempio, costi comuni già contabilizzati nell'offerta presentata dall'Organizzazione in sede di gara (offerta aggiudicataria)



b. mantenimento dell'equilibrio sancito dall'offerta aggiudicataria⁴⁰.

3. Le parti ispirano la rinegoziazione a canoni di correttezza (art. 1175 Cod. civ.) e di buona fede (art. 1375 Cod. civ.).

Parte XX - Disciplina del subappalto e divieto di cessione del contratto

1. È vietato il subappalto delle attività di preparazione e distribuzione dei pasti, in quanto attività che costituiscono l'essenza del servizio in appalto.

2. Ai sensi dell'art. 105, commi 7 e 18 CCP, l'affidamento in subappalto o in cottimo delle attività indicate in sede di offerta è subordinato alle seguenti condizioni:

a. l'Organizzazione deve depositare il contratto di subappalto presso il Committente, con la dichiarazione relativa alla sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile con il subappaltatore o cottimista;

b. l'Organizzazione insieme al deposito del contratto di subappalto, trasmette al Committente la certificazione attestante il possesso, da parte del subappaltatore o cottimista, dei requisiti di qualificazione in relazione alla prestazione subappaltata e la dichiarazione del subappaltatore o cottimista attestante il possesso dei requisiti generali previsti dall'art. 80 CCP;

c. insussistenza nei confronti del subappaltatore o cottimista dei divieti previsti dall'art. 67 Dlgs 6 settembre 2011, n. 159.

3. In caso di raggruppamento o di consorzi, non si considerano subappaltati i servizi che sono stati imputati ai soggetti riuniti o consorziati.

4. L'Organizzazione comunica al Committente tutti i sub-contratti specificando il nome del sub-contraente, l'importo e l'oggetto del contratto nonché i termini di pagamento⁴¹ che non possono essere superiori a trenta giorni.

5. Per i sub-contratti di importo⁴² superiore a € 30.000,00 al netto dell'IVA⁴³ l'Organizzazione deve anche trasmettere al Committente la dichiarazione con cui il sub-contraente attesta di non trovarsi in alcuna delle condizioni ostative di cui all'art. 80 CCP.

6. È vietato cedere, anche parzialmente, il contratto d'appalto.

7. Non sono considerate cessioni le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede.

8. Le cessioni d'azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni societarie hanno efficacia nei confronti del Committente alle condizioni e secondo le modalità stabilite dall'art. 106 CCP, comma 1, lett. d), punto 2).

Parte XXI - Verifiche di conformità, penali, 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, eventuali campionamenti e successive analisi, sia nei centri cottura, sia nei terminali di distribuzione.

40 Ad esempio, il prezzo dei servizi aggiuntivi non può consentire di accrescere il margine che l'Organizzazione percepisce sui servizi originari

41 L'Organizzazione è tenuta ad esibire di volta in volta il DURC del sub-contraente, a richiesta del Committente

42 L'importo è determinato cumulando gli eventuali rinnovi o proroghe o rinegoziazioni con lo stesso sub-contraente nel corso dell'intera durata dell'appalto

43 Circa il due per cento dell'importo stimato dell'appalto similmente all'art. 105 CCP, comma 2



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.

3. Per ogni controllo ufficiale effettuato dalle autorità preposte, l'Organizzazione è tenuta a fornire al Committente, entro l'inizio del giorno successivo la verifica, copia del verbale ricevuto.

Articolo 2 - Monitoraggio "REVIEW"

1. Il primo anno di servizio è oggetto di specifico monitoraggio sulla base dei parametri indicati nella tabella seguente.

| 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 | | |

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 dicembre 2023;
- b. la valutazione conclusiva al termine dell'anno scolastico 2023-2024.

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 10 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 risolvere⁴⁴ di diritto il contratto ex art. 1456 Cod. civ.

6. Entro i sei mesi successivi alla risoluzione, all'Organizzazione sono liquidati il valore residuo (valore non ammortizzato) delle dotazioni strumentali nuove fornite al netto di eventuali danni o disfunzioni recati al Committente.

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 dotazioni strumentali⁴⁵ dell'Organizzazione uscente.

Articolo 3 - Penali

1. Il Committente si riserva di applicare all'Organizzazione penali 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 relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni da parte degli utenti.

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

44 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 5*

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



| Aspetto, requisito | Penale (in €) |
|--|---------------|
| <i>a. Personale</i> | |
| 1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo i primi 15 giorni di servizio di ogni dipendente | 150 |
| 2. Ogni contestazione per figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel Progetto Organizzativo-Gestionale | 500 |
| 3. Per mancato rispetto del piano della formazione (ogni rilievo) | 250 |
| 4. Per ogni caso di inadeguato inquadramento di addetti rispetto alle mansioni svolte ed al CCNL di riferimento | 250 |
| 5. Per ogni gestione scorretta dell'assunzione di personale svantaggiato | 500 |
| 6. Omessa salvaguardia dell'occupazione prevista dalla clausola sociale sulla base dell'Allegato S2 (ogni lavoratore) | 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 dal personale operante nelle Utenze | 250 |
| 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 Parte V - del presente allegato | 500 |
| <i>d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</i> | |
| 1. Per ogni pietanza/pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero prenotato | 100 |
| 2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel Progetto Organizzativo-Gestionale 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 di alimenti non correttamente identificati | 250 |
| 6. Ogni caso di sistemi di confezionamento diversi da quelli previsti da Capitolato o Offerta Tecnica | 250 |
| 7. Per scorretta applicazione della procedura "diete" a prescindere da eventuali problematiche eventualmente derivate agli utenti | 250 |
| 8. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata anche se non ancora servita all'utente destinatario. | 500 |
| 9. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime | 250 |

Servizi di ristorazione collettiva



Comuni di Botticino e Serle

Servizi di ristorazione collettiva



Comuni di Botticino e Serle

| | |
|--|--------------|
| e. Menù | |
| 1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunica al Committente | 250 |
| 2. In caso di ricettario incompleto o non congruo rispetto ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento) | 500 |
| f. Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro | |
| 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 igienico-sanitario | 500 |
| 3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi | 500 |
| 4. Per ingiustificati ritardi nella messa a disposizione dei verbali di campionamento e dei rapporti di prova | 250 |
| 5. Ogni risultanza da analisi di matrici non conforme per indicatori igienici | 500 |
| 6. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni | 1.500 |
| g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti | |
| 1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti | 100 |
| 2. Per il mancato utilizzo di detergenti e disinfettanti conformi alle prescrizioni del presente documento. | 250 |
| 3. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni o di incompleta pianificazione | 250 |
| h. Manutenzioni | |
| 1. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione di attrezzature, arredi e locali | 500 |
| 2. Mancata sostituzione di attrezzature/arredi non più riparabili in manutenzione straordinaria | 1500 |
| 3. Ogni caso di mancata applicazione dei requisiti previsti dal presente Capitolato | 250 |
| i. Migliorie | |
| 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 |
| j. Generici | |
| 1. Ogniqualevolta venga ritardato, negato o comunque limitato 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, verbali di verifica di autorità competenti) | 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 penalità è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata.
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 successivi 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.
3. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco di dodici mesi, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.
4. L'addebito delle penali avviene detraendone l'importo dal pagamento dalla prima fattura utile.
5. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti nonché dell'eventuale arricchimento ingiustificato dell'Organizzazione, rivalendosi, nei confronti di quest'ultima, con incameramento della cauzione e, se ciò non bastasse, agendo per il pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

Articolo 5 - Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto genericamente previsto dal Codice civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo di risoluzione⁴⁶ di diritto del contratto, ex art. 1456 cod. civ., le seguenti ipotesi:

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento-liquidazione giudiziale, liquidazione coatta, concordato preventivo⁴⁷) 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 penalità previste nel precedente *Articolo 3* (si ha reiterazione quando all'Organizzazione nel corso di dodici mesi, vengono applicate penalità per più di € 1.500,00) oppure⁴⁸ 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. Per tutte le controversie che dovessero insorgere in relazione a questo contratto – comprese quelle inerenti alla sua validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione – è competente il Tribunale di Brescia.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

46 Per effetto della unicità progettuale, organizzativa ed economica dell'appalto, la risoluzione del contratto con uno dei due Comuni comporta *ipso facto* la risoluzione anche del contratto con l'altro Comune

47 Il concordato preventivo non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate dall'art. 95 Dlgs 12 gennaio 2019, n. 14 ("Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza")

48 Questi importi si riferiscono a penali disposte dal singolo Comune

