

# CAPITOLATO TECNICO

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

dal 1° settembre 2016 al 31 agosto 2023



## Indice

Parte I - Aspetti generali.....	4
Articolo 1 - Definizioni.....	4
Parte II - Oggetto dell'appalto.....	7
Articolo 1 - Tipologia dell'utenza.....	7
Articolo 2 - Utenze, indirizzi, servizio ed orari.....	8
Punto 1 - Comune di Botticino.....	8
Punto 2 - Comune di Capriano del Colle.....	8
Punto 3 - Comune di Nuvolera – fino al 2° anno di appalto.....	9
Punto 4 - Comune di Nuvolera – dal 3° anno di appalto.....	9
Punto 5 - Comune di Nuvolento.....	9
Punto 6 - Comune di Mazzano.....	10
Articolo 3 - Utenze, calendario e numero pasti.....	10
Punto 1 - Comune di Botticino.....	10
Punto 2 - Comune di Capriano del Colle.....	11
Punto 3 - Comune di Nuvolera.....	11
Punto 4 - Comune di Nuvolento.....	11
Punto 5 - Comune di Mazzano.....	12
Articolo 4 - Specifiche della fornitura.....	13
Articolo 5 - Specifiche del servizio.....	14
Articolo 6 - Specifiche del pasto.....	15
Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale.....	16
Articolo 1 - Aspetti generali.....	16
Articolo 2 - Personale del Committente.....	16
Articolo 3 - Attribuzione del potere gerarchico e organizzativo.....	17
Articolo 4 - Personale addetto alla produzione dei pasti.....	17
Articolo 5 - Personale addetto a trasporto e consegna dei pasti.....	17
Articolo 6 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti.....	18
Articolo 7 - Variazione e reintegri del personale.....	18
Articolo 8 - Personale svantaggiato.....	18
Articolo 9 - Personale referente.....	19
Articolo 10 - Formazione, addestramento e aggiornamento.....	19
Articolo 11 - Sicurezza.....	21
Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari.....	21
Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari.....	24
Parte VI - Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti.....	27
Parte VII - Specifiche della fornitura – Il Centro Cottura dell'Organizzazione.....	27
Parte VIII - Specifiche del servizio – I Centri Cottura del Committente.....	28
Parte IX - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti.....	29

Parte X - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame.....	29
Parte XI - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione.....	31
Parte XII - Specifiche del servizio – Assistenza al pasto.....	32
Parte XIII - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi....	32
Parte XIV - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto per le scuole.....	33
Parte XV - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto per i pasti domiciliari.....	35
Parte XVI - Specifiche del servizio – Le diete speciali.....	36
Parte XVII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti.....	37
Articolo 1 - Pasti scolastici – Comune di Mazzano.....	37
Articolo 2 - Pasti scolastici – Altri Comuni.....	38
Articolo 3 - Pasti domiciliari.....	38
Parte XVIII - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico sanitario.....	38
Parte XIX - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione.....	39
Parte XX - Specifiche del servizio – Le manutenzioni.....	40
Parte XXI - Beni mobili ed immobili.....	41
Parte XXII - Migliorie.....	41
Parte XXIII - Elementi economici.....	43
Articolo 1 - Corrispettivi per il servizio e prezzi.....	43
Articolo 2 - Modalità di pagamento – Cessione del credito.....	44
Articolo 3 - Revisione prezzi.....	45
Articolo 4 - Oneri a carico dell'Organizzazione.....	46
Parte XXIV - Subappalto.....	46
Parte XXV - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto.....	46
Articolo 1 - Verifiche di conformità.....	46
Articolo 2 - Penali.....	47
Articolo 3 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali.....	49
Articolo 4 - Risoluzione dal contratto.....	49



## Parte I - Aspetti generali

### Articolo 1 - Definizioni

1. **Arredi:** dotazioni come tavoli, sedie ed altre necessarie per le attività dei refettori di consumo e dei locali accessori;
2. **Attrezzature:** strumenti, arredi e macchinari necessari per le attività di ristorazione;
3. **Appalto di servizi:** contratto con il quale il fornitore, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, si impegna alla realizzazione del servizio, verso un corrispettivo in danaro;
4. **Bando:** documento di sintesi che costituisce l'insieme delle disposizioni riferite all'oggetto dell'appalto ed alle regole della procedura di affidamento, per l'acquisizione del servizio. Tale documento ha lo scopo di rendere pubblica la volontà del Committente di affidare il servizio oggetto dell'appalto;
5. **Capitolato tecnico:** insieme dei requisiti e delle caratteristiche di natura amministrativa e tecnica del servizio di ristorazione fuori casa, definiti dal Committente. Per esempio: requisiti di prodotto, di sicurezza, merceologici, nutrizionali, sensoriali, del contesto produttivo, di modalità esecutive del servizio;
6. **Centro Cottura:** centri e/o cucine per produzione pasti messe a disposizione dell'Organizzazione dal Committente o dall'Organizzazione;
7. **Committente:** Azienda Speciale Ambito 3 Brescia Est – Comuni di Botticino, Capriano del Colle, Nuvolera, Nuvolento e Mazzano;
8. **Organizzazione:** azienda aggiudicataria dell'appalto;
9. **Confezionamento dei pasti:** attività che seguono la fine della preparazione e precedono il trasporto degli alimenti; comprendono la predisposizione delle gastronomie alla conservazione in legame caldo delle pietanze con l'utilizzo di contenitori termici;
10. **Contenitori termici:** contenitori destinati al mantenimento passivo della temperatura degli alimenti che contengono, sono utilizzati per il trasporto dei pasti in legame fresco caldo;
11. **Contratto:** accordo che vincola il servizio oggetto di appalto;
12. **Dieta:** regime alimentare adottato, vario ed equilibrato, quindi non restrittivo e monotono;
13. **Distribuzione:** vedi "somministrazione";
14. **Eccedenza:** piatto/pasto non somministrato, che può essere riutilizzato secondo quanto definito nel capitolato di concessione, assicurando il mantenimento delle condizioni igienico-sanitarie e sensoriali;
15. **Fornitore:** organizzazione o persona che fornisce un prodotto o eroga un servizio;
16. **Gara:** 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 a proprio rischio;





17. **Gastronorm:** contenitori generalmente in acciaio, adatte ad esporre, servire, conservare e trasportare alimenti; esistono in varie misure comunque normalizzate;
18. **Grammatura:** massa (a crudo o a cotto; al netto o al lordo), espressa in grammi, dei piatti;
19. **Impianti:** dotazioni tecnologiche relative ai servizi di: utenze acqua, gas ed energia elettrica, scarichi, estrazione e trattamento dell'aria diversi dalle cappe aspiranti nelle cucine;
20. **km zero:** vedi prodotti di origine locale (km 0) e a distanza ridotta;
21. **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;
22. **Legame freddo:** modalità del servizio di refezione che, a seguito della cottura, prevede l'abbattimento della temperatura ed il suo mantenimento al di sotto dei 10 °C, fino al consumo, per garantire il quale risulterà necessario, per i prodotti da consumare caldi, prevedere il rinvenimento con opportune attrezzature (forni, anche a microonde) fino a temperature previste dalla normativa vigente;
23. **Menù:** proposte di piatti messi a disposizione dei consumatori e degli utenti per ogni assunzione alimentare;
24. **Minuterie per il servizio:** (vedere anche Utensili di cucina) dotazioni fondamentalmente necessarie alla realizzazione del servizio di preparazione dei pasti e di distribuzione nelle Utenze (ad esempio: mestoli o palette);
25. **Non conformità:** mancato soddisfacimento di un requisito;
26. **Offerente:** Organizzazione o persona che presenta un'offerta;
27. **Pasto:** composizione di uno o più piatti destinati al consumo;
28. **Piatto:** singoli prodotti alimentari e/o loro composizione, tal quali o trasformati su base di ricette, costituenti una porzione per singolo consumatore;
29. **Porzione:** quantità di alimento, espressa in massa o volume, che si assume come unità pratica di misura del piatto;
30. **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;
31. **Prodotto biologico:** prodotto alimentare ottenuto con metodo biologico in conformità al Regolamento CE 834/07 e successive modifiche e integrazioni;
32. **Prodotto di origine locale (km 0):** 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;



33. **Prodotto OGM:** prodotto alimentare costituito o contenente OGM (organismi geneticamente modificati ) o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
34. **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;
35. **Refettori di consumo (o Utenze o plessi di distribuzione):** punti di distribuzione pasti trasportati dal Centro cottura;
36. **Residuo:** piatto/pasto somministrato, non consumato, che non può essere riutilizzato;
37. **Riassetto dei refettori di consumo:** tutte le attività successive alla distribuzione e consistenti nello sgombero e riassetto di tavoli e sedie, lavaggio stoviglie e smaltimento rifiuti;
38. **Ricettario:** documento che raccoglie le ricette nelle quali sono specificati gli alimenti, la loro classificazione merceologica e le relative grammature per ogni singolo piatto. Le grammature devono riferirsi all'alimento crudo al netto degli scarti di lavorazione;
39. **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;
40. **Somministrazione:** attività mediante la quale il piatto e/o il pasto sono consegnati al consumatore;
41. **Stoviglie:** piatti, posate, bicchieri, brocche ed altre dotazioni necessarie per la consumazione dei pasti;
42. **Utensili di cucina:** coltelli, mestoli, pinze ed altre dotazioni necessarie per preparazione e distribuzione dei pasti;
43. **Utente (o consumatore):** cliente finale che usufruisce del servizio di ristorazione fuori casa predeterminato dal Committente;
44. **Verifiche:** valutazione della conformità effettuata mediante osservazioni e giudizi associati, laddove opportuno, a misurazioni e prove.



## Parte II - Oggetto dell'appalto

1. Oggetto del presente appalto è la gestione dei servizi di ristorazione comunale dei Comuni di Botticino, Capriano del Colle, Nuvolera, Nuvolento e Mazzano comprende:
  - a. la produzione di pasti presso il proprio Centro Cottura e i Centri Cottura messi a disposizione dal Committente;
  - b. la fornitura di merende, per le sedi indicate nella *Parte II, Art.2 e 3*;
  - c. il trasporto e la distribuzione di pasti per le sedi indicate nella *Parte II, Art. 2 e 3*.
2. L'appalto ha inizio il 1° settembre 2016 e termina il 31 agosto 2023. Il servizio, per i singoli Comuni, ha inizio:
  - a. dal 1° settembre 2016 per il Comune di Botticino, di Capriano del Colle e di Nuvolera,
  - b. dal 1° settembre 2017 per il Comune di Nuvolento,
  - c. dal 1° settembre 2018 per il Comune di Mazzano.

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

### Articolo 1 - Tipologia dell'utenza

1. L'utenza destinataria del servizio di ristorazione comunale è composta da:
  - a. alunni frequentanti Asili Nido,
  - b. alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia,
  - c. alunni frequentanti le Scuole Primarie,
  - d. alunni frequentanti le Scuole Secondarie di 1° grado,
  - e. adulti comunque coinvolti nel servizio scolastico,
  - f. utenti domiciliari.



**Articolo 2 - UtENZE, indirizzi, servizio ed orari****Punto 1 - Comune di Botticino**

<b>Nome dell'Utenza</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio</b>
Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave"	Via Manzoni, 2 Botticino Mattina	Cottura primi piatti (pasta, riso, gnocchi e ravioli), consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	11.45
Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari"	Via San Gallo, 154 Fraz. San Gallo	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	11.45
Scuola Primaria "Tito Speri"	Via Carini, 1 Botticino Sera	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	1° turno: 12.10
			2° turno: 13.10
Scuola Primaria "Tita Secchi"	Via Manzoni, 3 Botticino Mattina	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.10
Scuola Primaria "Emiliano Rinaldini"	Via San Gallo, 77 Fraz. San Gallo	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.10
Scuola Secondaria di 1° "Giovita Scalvini"	Via Longhetta, 14 Botticino Sera	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al self-service, riassetto e pulizia dei locali	13.10
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a domicilio in legame freddo	Dalle 11.00 alle 12.30

**Punto 2 - Comune di Capriano del Colle**

<b>Nome dell'Utenza</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio</b>
Asilo Nido "L'Aquilone"	Via Ungaretti, 28 Fenili Belasi	Produzione pasti, consegna carrelli in sezione <sup>1</sup> , riassetto e pulizia Consegna merende	11.30
Scuola dell'Infanzia			
Scuola Primaria	Via dei Ronchi, 4	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	1° turno 12.30
			2° turno 13.00
Centro Estivo Scuola dell'Infanzia	Via Ungaretti, 28 Fenili Belasi	Produzione pasti, consegna carrelli in sezione <sup>1</sup> , riassetto e pulizia Consegna merende	11.30
Centro Estivo "Oratorio S. Domenico Savio"	Via Garibaldi, 40	Consegna pasti in monoporzione termosigillato <sup>2</sup> Consegna merende	12.00
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a domicilio in legamen freddo	Dalle 11.00 alle 12.00

1 Il porzionamento e la distribuzione del pasto è a carico delle educatrici

2 La distribuzione è a carico degli educatori del Centro Estivo





**Punto 3 - Comune di Nuvolera – fino al 2° anno di appalto**

<b>Nome dell'Utenza</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio</b>
Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	Via Papa Paolo IV, 16	Consegna pasti e merende <sup>3</sup>	11.45
Scuola Primaria "Giovanni Paolo II"	Via Camprelle, 14	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.30
CRED	c/o Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	Consegna pasti e merende <sup>3</sup>	11.45
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a domicilio in legame freddo	Dalle 11.30 alle 12.30

**Punto 4 - Comune di Nuvolera – dal 3° anno di appalto**

<b>Nome dell'Utenza</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio</b>
Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	Via Papa Paolo IV, 16	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo <sup>4</sup> , riassetto e pulizia dei locali Consegna merende	11.45
Scuola Primaria "Giovanni Paolo II"	Via Camprelle, 14	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.30
CRED	c/o Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo <sup>4</sup> , riassetto e pulizia dei locali Consegna merende	11.45
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a domicilio in legame freddo	Dalle 11.30 alle 12.30

**Punto 5 - Comune di Nuvolento**

<b>Nome dell'Utenza</b>	<b>Indirizzo</b>	<b>Tipo di servizio</b>	<b>Orario servizio</b>
Scuola Primaria	c/o Centro Diurno C.A.S.A., Via Vittorio Emanuele	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.30
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a punto definito dal Committente <sup>5</sup> in legame freddo	Dalle 11.30 alle 13.00

- 3 Per i primi due anni di appalto, il Committente mette a disposizione proprio personale. La gestione dello stesso è riportato alla *Parte III – Personale*.
- 4 Come dettagliato alla *Parte III – Personale*, a partire dal terzo anno di appalto il personale messo a disposizione dal Committente deve essere assunto dall'Organizzazione.
- 5 La distribuzione è a carico del Comune



**Punto 6 - Comune di Mazzano**

Nome dell'Utenza	Indirizzo	Tipo di servizio	Orario servizio
Scuola dell'Infanzia "Giovanni XXIII"	Via IV Novembre, 20 Mazzano	Produzione pasti, distribuzione in loco al tavolo, riassetto e pulizia Consegna merende	12.00
Scuola dell'Infanzia Molinetto	Via Mazzini, 44 Molinetto	Produzione pasti, confezionamento e trasporto pasti, distribuzione in loco al tavolo, riassetto e pulizia Consegna merende	
Scuola dell'Infanzia "B.Portesi"	Via Matteotti, 28 C-D Ciliverghe	Produzione pasti, confezionamento e trasporto pasti, distribuzione in loco al tavolo, riassetto e pulizia Consegna merende	
Scuola Primaria	Via Conti Emili, 41 Mazzano	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.30
Scuola Primaria "C.Abba"	Via Bianchini, 14 Molinetto	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	1° turno: 12.30
			2° turno: 13.10
Scuola Primaria "Ai Caduti"	Via Matteotti, 24 Ciliverghe	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	12.25
Scuola Secondaria di 1° "A.Fleming"	Viale della Resistenza, 2 Molinetto	Consegna, ricevimento e distribuzione pasti al tavolo, riassetto e pulizia dei locali	13.05
Pasti a domicilio	---	Trasporto e consegna pasti a domicilio in legume freddo	Dalle 10.30 alle 12.00

**Articolo 3 - Utenze, calendario e numero pasti****Punto 1 - Comune di Botticino**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave"	84	84	84	84	84	--	--	Da settembre a giugno	15.708
Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari"	18	18	18	18	18	--	--	Da settembre a giugno	3.366
Scuola Primaria "Tito Speri"	146	146	153	146	152	--	--	Da settembre a giugno	24.668
Scuola Primaria "Tita Secchi"	12	--	101 <sup>6</sup>	--	101	--	--	Da settembre a giugno	5.921
Scuola Primaria "Emiliano Rinaldini"	26	26	26	26	26	--	--	Da settembre a giugno	4.316
Scuola Secondaria di 1° "Giovita Scalvini"	87	--	87	--	--	--	--	Da settembre a giugno	5.481
Pasti a domicilio	31	31	31	31	31	31	31	Tutto l'anno	11.160
								<b>Totale pasti annui</b>	<b>70.620</b>

6 Durante l'anno scolastico, il numero di pasti subirà le seguenti variazioni:

- da settembre a gennaio – come indicato in tabella
- da febbraio fino a fine anno scolastico – come indicato in tabella ad esclusione del servizio del venerdì che non sarà attivo.

**Punto 2 - Comune di Capriano del Colle**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Calendario indicativo	Pasti anno
Asilo Nido "L'Aquilone"	16	16	16	16	16	--	--	Da settembre a luglio	3.632
Scuola dell'Infanzia	48	48	48	48	48	--	--	Da settembre a giugno	9.408
Scuola Primaria	143	105	143	105	143	--	--	Da settembre a giugno	21.087
Centro Estivo Scuola dell'Infanzia	20	20	20	20	20	--	--	Mese di luglio	300
Centro Estivo "Oratorio S.Domenico Savio"	22	22	--	22	22	--	--	Mese di luglio	176
Pasti a domicilio	7	7	7	7	7	--	--	Tutto l'anno (escluse festività anche infrasettimanali) <sup>7</sup>	1.764
<b>Totale pasti annui</b>									<b>36.367</b>

**Punto 3 - Comune di Nuvolera**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	54	54	54	54	54	--	--	Da settembre a giugno	10.800
Scuola Primaria "Giovanni Paolo II"	99	13	57 <sup>8</sup>	13	57	--	--	Da settembre a giugno	5.400
CRED	20	20	20	20	20	--	--	Mese di luglio	460
Pasti a domicilio	3	3	3	3	3	3	3	Tutto l'anno (escluse le principali festività)	1.080
<b>Totale pasti annui</b>									<b>17.740</b>

**Punto 4 - Comune di Nuvolento**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola Primaria	74	--	74	--	58	--	--	Da settembre a giugno	6.317
Pasti a domicilio	17	17	17	17	17	--	--	Tutto l'anno (escluse festività anche infrasettimanali)	4.284
<b>Totale pasti annui</b>									<b>10.601</b>

- 7 Nel caso in cui i pasti aumenteranno in numero superiore a 10, potrà essere richiesta l'attivazione del servizio anche per il sabato e le festività (escluse quelle infrasettimanali)
- 8 Durante l'anno, il numero dei pasti del mercoledì, subirà le seguenti variazioni:
- da settembre a gennaio: 99 pasti
  - da febbraio fino a fine anno scolastico: 57 pasti



**Punto 5 - Comune di Mazzano**

Nome dell'Utenza	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Domenica	Calendario indicativo	Pasti anno
Scuola dell'Infanzia "Giovanni XXIII"	49	49	49	49	49	--	--	Da settembre a giugno	9.408
Scuola dell'Infanzia Molinetto	111	111	111	111	111	--	--	Da settembre a giugno	21.312
Scuola dell'Infanzia "B.Portesi"	79	79	79	79	79	--	--	Da settembre a giugno	15.168
Scuola Primaria	86	39	86	39	62	--	--	Da settembre a giugno	10.358
Scuola Primaria "C.Abba"	151	--	151	--	81	--	--	Da settembre a giugno	12.767
Scuola Primaria "Ai Caduti"	75	--	75	--	41	--	--	Da settembre a giugno	6.367
Scuola Secondaria di 1° "A.Fleming"	--	--	21	--	--	--	--	Da settembre a giugno	630
Pasti a domicilio	26	26	26	26	26	26	--	Tutto l'anno (escluse le festività anche infrasettimanali)	8.086
<b>Totale pasti annui</b>									<b>84.096</b>

1. Nel caso in cui il Committente richieda la fornitura di pasti a domicilio per il sabato e le festività (se non già previsto dalle tabelle precedenti), il servizio dovrà essere reso secondo quanto previsto dal presente Capitolato e alle medesime condizioni economiche proposte per i pasti a domicilio.

2. Il numero totale dei pasti annui presunti oggetto del presente appalto, indicativo e valido ai soli fini della formulazione dell'offerta, è:

	pasti/anno
Primo anno	125.000
Secondo anno	135.500
Dal terzo anno	219.500

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

4. Nel corso dell'esecuzione del contratto, il Committente si riserva la facoltà di richiedere, alle condizioni tutte del contratto stesso, aumenti o diminuzioni dei pasti fino alla concorrenza di un quinto dell'importo contrattuale, senza che l'Organizzazione possa vantare diritti, avanzare riserve o chiedere compensi di sorta. Il Committente si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Organizzazione.

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



6. Il Committente, ogni anno, si impegna a comunicare all'Organizzazione, con almeno cinque giorni di preavviso, la data di inizio effettivo del servizio scolastico.

7. 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.

## **Articolo 4 - Specifiche della fornitura**

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

- a. personale per attività di cucina – presso i Centri Cottura, l'Organizzazione deve avvalersi delle prestazioni di personale in numero tale da assicurare il rispetto dei tempi previsti della *Parte II, Articolo 2 - Utenze, indirizzi, servizi ed orario* e in funzione dei requisiti previsti nella *Parte III - Specifiche della fornitura - Il personale*;
- b. personale e mezzi per attività di trasporto – deve esserne garantita disponibilità tale da assicurare il rispetto dei requisiti indicati nelle parti:
  - b.1. *Parte III, Articolo 5 – Personale addetto a trasporto e consegna dei pasti*,
  - b.2. *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*;
- c. personale per attività dei plessi di distribuzione – l'Organizzazione deve fornire personale addetto alla distribuzione pasti nelle Utenze scolastiche per le quali tale attività è prevista, in riferimento alla *Parte III, Articolo 6 – Personale addetto alla somministrazione dei pasti*, alla *Parte II, Articolo 2 – Utenze, Indirizzi, servizi ed orari*;
- d. personale referente – come riportato alla *Parte III, Articolo 9 – Personale referente*;
- e. materie prime alimentari – l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura, dalla selezione dei fornitori fino all'accettazione delle forniture (riferimento *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*);
- f. beni non alimentari: l'Organizzazione deve occuparsi della progettazione e dell'esecuzione di tutte le attività inerenti la fornitura di beni non alimentari (riferimento *Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari*);
- g. sistema informatizzato per la gestione della prenotazione dei pasti, in riferimento alla *Parte VI – Specifiche della fornitura - Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*;
- h. centro cottura - l'Organizzazione deve disporre anche di un Centro Cottura rispondente ai requisiti previsti nella *Parte VII – Specifiche della fornitura - Il Centro Cottura dell'Organizzazione*;
- i. fornitura di quanto necessario al confezionamento dei pasti destinati al trasporto (riferimento *Parte IX - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti*);

- j. reintegrì per incremento di utenti, usura, perdita o rottura – il materiale compreso nell'inventario iniziale delle dotazioni necessarie al servizio (come ad esempio: piatti, bicchieri, posateria, brocche) deve essere regolarmente reintegrato con beni analoghi e nuovi, in tutti i plessi (anche in quelli in cui non è prevista la distribuzione);
- 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 proprio personale.

## Articolo 5 - Specifiche del servizio

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

- a. fornitura di materie prime alimentari e non, al proprio Centro Cottura e nei Centri Cottura messi a disposizione del Committente (per la produzione di pasti e diete speciali);
- b. produzione di pasti e diete speciali, in base alle prenotazioni, presso i Centri Cottura, per tutte le Utenze scolastiche ed i pasti a domicilio, come indicato nella *Parte II, Articoli 2 e 3*;
- c. trasporto in legame fresco-caldo di pasti e diete speciali per la ristorazione scolastica (riferimenti *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame* e *Parte IX - Specifiche del servizio - Il confezionamento dei pasti*) per tutte le Utenze e come precisato nella *Parte II, Articoli 2 e 3*;
- d. trasporto in legame freddo di pasti e diete speciali per la ristorazione a domicilio (riferimenti *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame* e *Parte IX - Specifiche del servizio - Il confezionamento dei pasti*) come precisato nella *Parte II, Articoli 2 e 3*;
- e. predisposizione e consegna di merende, in tutte le Utenze in cui il servizio è previsto e in riferimento alla *Parte II, Articoli 2 e 3*;
- f. nelle Utenze scolastiche, per le quali è previsto il servizio, indicate nella *Parte II*: allestimento dei tavoli, porzionamento e distribuzione dei pasti come precisato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*;
- g. lavaggio e disinfezione dei locali dei Centri Cottura, delle attrezzature ivi presenti, nonché degli arredi, dei mezzi di trasporto e delle dotazioni necessarie alla produzione e al confezionamento (riferimento *Parte XIX - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione*);
- h. riassetto e pulizia dei locali, delle attrezzature e degli arredi nonché lavaggio delle stoviglie nelle Utenze scolastiche dove è prevista la distribuzione di cui alla precedente lettera f (riferimento *Parte XIX - Specifiche del servizio – Le attività di detergenza e sanificazione*);



- i. raccolta differenziata dei rifiuti di tutte le Utenze scolastiche dove è prevista la distribuzione e nei Centri Cottura con conferimento presso punti di raccolta, secondo le modalità in vigore nel territorio dei singoli Comuni;
- j. manutenzioni di attrezzature, arredi e locali dei Centri Cottura e delle Utenze (riferimento *Parte XX - Specifiche del servizio – Le manutenzioni*);
- k. redazione di menù in riferimento alle *Parti XIV e XV - Specifiche del servizio - I menù e la composizione del pasto*;
- l. campionamenti ed analisi in riferimento alla *Parte XVIII - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico-sanitario*;
- m. 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 della presente concessione;
- n. monitoraggio infestanti ed eventuali interventi di disinfestazione all'interno dei locali di distribuzione<sup>9</sup> e nei Centri Cottura messi a disposizione dal Committente.

2. Sarà oggetto di valutazione la presentazione che l'Organizzazione farà, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, del sistema di gestione delle emergenze che dovessero impedire il normale svolgimento delle attività in qualsiasi Centro Cottura utilizzato per l'appalto. 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.

## **Articolo 6 - Specifiche del pasto**

1. Le principali attività e specifiche che influenzano qualità e sicurezza dei pasti sono:
  - a. le modalità di selezione dei fornitori (riferimento *Parte XVIII - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico-sanitario*),
  - b. le caratteristiche delle materie prime alimentari e non alimentari (riferimenti *Parti IV e V - Specifiche della fornitura*),
  - c. i menù, la composizione del pasto ed altri documenti derivati (riferimenti *Parti XIV e XV - Specifiche del servizio*),
  - d. la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XVI - Specifiche del servizio – Le diete speciali*),
  - e. il sistema di autocontrollo igienico-sanitario (riferimento *Parte XVIII - Specifiche del servizio – L'autocontrollo igienico-sanitario*).

<sup>9</sup> Sono a carico del Committente le attività di derattizzazione all'esterno degli edifici (compresi quindi i locali di distribuzione)





## Parte III - Specifiche della fornitura – Il personale

### Articolo 1 - Aspetti generali

1. Il Committente dispone di risorse umane attualmente dedicate a parte del servizio oggetto della concessione.

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. L'Organizzazione, per le nuove assunzioni, è vincolato ad impiegare prioritariamente lavoratori svantaggiati, in riferimento al successivo *Articolo 8*.

4. Tutto il personale, sia presso i Centri Cottura, sia presso le Utenze coinvolte, 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.

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

6. L'Organizzazione deve osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di Prevenzione degli infortuni sul lavoro, di Direttive macchine, di Igiene sul lavoro, di Assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di Previdenze per disoccupazione, invalidità e vecchiaia ed ogni altra malattia professionale, nonché ogni altra disposizione in vigore o che può intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori.

7. A tal fine il Committente si riserva il diritto di richiedere all'Organizzazione la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi.

8. Nell'*Allegato 3 - Prospetto del personale del gestore uscente*, è indicato il personale nei cui confronti l'Organizzazione è tenuta ad applicare la clausola di salvaguardia dell'occupazione prevista dai contratti collettivi di lavoro. Il personale riportato comprende anche dipendenti di Cooperativa sociale per il quale deve essere garantita la clausola sopra citata.

### Articolo 2 - Personale del Committente

1. L'organico del personale messo a disposizione dal Committente attualmente adibito alla ristorazione scolastica è costituito da 2 ASM di Cooperativa Sociale, operanti presso la Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe" di Nuvolera.



2. Questo personale ricopre ruoli di addetta mensa per attività di distribuzione pasti, preparazione e riassetto dei locali e lavaggio delle stoviglie.

3. Per i primi due anni di appalto, nulla è dovuto al Comune di Nuvolera, per le prestazioni eseguite dal personale al comma precedente.

4. A partire dal terzo anno, l'Organizzazione è tenuta ad assumere alle proprie dipendenze il personale di cui sopra.

### **Articolo 3 - Attribuzione del potere gerarchico e organizzativo**

1. Il potere gerarchico ed organizzativo è attribuito alla figura di coordinamento che l'Organizzazione deve rendere disponibile.

2. Tale figura garantisce coordinamento e supervisione delle attività di tutte le Utenze e nei Centri Cottura, anche per gli aspetti di sicurezza alimentare.

3. Il personale in forze per i servizi garantiti dal Committente, pur senza vincolo di subordinazione, opera in modo coordinato con la pianificazione delle attività definita dalla figura di coordinamento.

### **Articolo 4 - Personale addetto alla produzione dei pasti**

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

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

### **Articolo 5 - Personale addetto a trasporto e 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 X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*.

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

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



## **Articolo 6 - Personale addetto alla somministrazione dei pasti**

1. L'Organizzazione, per le attività presso i plessi di distribuzione, deve impiegare, quando previsto, proprio personale in numero tale da assicurare tempi adeguati ad una corretta, tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio.

2. Il valore di riferimento per il rapporto addetti alla somministrazione/utenti è di 1/50 ad esclusione del valore per la Scuola Secondaria di 1° "Scalvini"<sup>10</sup> di Botticino per la quale è 1/90.

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

## **Articolo 7 - Variazione e reintegri del personale**

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

2. Tali variazioni devono essere necessariamente motivate al Committente allo scopo di ottenerne approvazione. In mancanza di formale approvazione del Committente non può essere effettuata alcuna variazione di organico.

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

4. L'Organizzazione, dovrà fare in modo che il servizio, pena risoluzione del contratto, inizi con l'organico indicato nel *Progetto Organizzativo Gestionale*.

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

## **Articolo 8 - Personale svantaggiato**

1. In caso di nuova assunzione, ai sensi dell'art. 69 CCP l'Organizzazione è obbligata ad impiegare persone svantaggiate residenti nei Comuni di Botticino, Capriano del Colle, Nuvolera, Nuvolento e Mazzano.

2. Qualora non fossero disponibili persone svantaggiate idonee alla mansione, la residenza è, prima, estesa ai Comuni afferenti all'Azienda Speciale Consortile Ambito 3 – Brescia Est e poi a tutta la Provincia di Brescia.

<sup>10</sup> Nel plesso è attiva distribuzione self-service.



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

- a. le persone indicate nell'art. 4, comma 1 della L. n. 381/91<sup>11</sup>;
- b. coloro che non hanno un impiego regolarmente retribuito da almeno sei mesi, con ulteriore priorità per gli adulti che vivono soli con almeno una persona a carico.

## **Articolo 9 - Personale referente**

1. L'Organizzazione rende disponibili, per le necessità espresse ed implicite del Committente, le seguenti figure referenti, i cui curricula dovranno essere forniti dopo l'aggiudicazione (più funzioni possono essere svolte da una stessa figura):

- a. referente per i rapporti tra Committente e Organizzazione – figura di sufficiente autonomia decisionale che rappresenti la Direzione dell'Organizzazione;
- b. referente per gli aspetti nutrizionali – economo dietista o figura professionale di scolarità superiore che risponda per i rapporti con l'Autorità Sanitaria, per la gestione delle diete speciali (riferimento *Parte XVI - Specifiche del servizio – Le diete speciali*), per la redazione dei menù (riferimento *Parti XIV e XV - Specifiche del servizio – i menù e la composizione del pasto*) e per ogni altro aspetto inerente i requisiti nutrizionali;
- c. referente per l'autocontrollo igienico-sanitario – figura quotidianamente disponibile, almeno telefonicamente, e delegata all'applicazione delle prassi in tema di sicurezza alimentare (riferimento *Parte XVIII - Specifiche del servizio - L'autocontrollo igienico-sanitario*) anche nei rapporti con il Committente o suoi delegati;
- d. referente per gli adempimenti in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro – figura professionalmente qualificata e preposta alla gestione degli adempimenti previsti dalle norme in tema di sicurezza sul lavoro, comprese le necessità afferenti alla redazione del DUVRI definitivo, alla fornitura di DPI ed in generale di idoneo abbigliamento professionale (vedere *Allegato 4 – DUVRI*).

## **Articolo 10 - Formazione, addestramento e aggiornamento**

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

<sup>11</sup> 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.





3. Tale pianificazione dovrà rispettare i seguenti criteri minimi:

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

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

- b. argomenti da trattare - dovranno almeno comprendere i seguenti temi: igiene e sicurezza alimentare\*, conoscenza del capitolato tecnico\*, diete speciali\*, procedure e registrazioni di sistema\*, rischi specifici per i lavoratori nelle attività di cucina e utilizzo dei DPI\*, detergenza e sanificazione, tecniche di cucina, riduzione degli sprechi alimentari, energetici e di acqua, rapporto con l'utenza;
- c. competenza negli argomenti con l'asterisco (\*) dovrà essere garantita dal personale entro il primo mese di servizio per ogni addetto;
- d. la pianificazione dovrà essere redatta secondo lo schema sotto riportato;

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

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

5. L'Organizzazione deve includere nel proprio piano di formazione anche il personale del Committente e comunque tutti gli altri attori coinvolti nel servizio.

6. 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 dall'Organizzazione deve essere riportato nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la cui completezza sarà oggetto di valutazione.

7. Elenco del personale formato, con evidenza degli argomenti trattati e della qualifica del formatore (evidenza della competenza) è consegnato dall'Organizzazione al Committente entro sette 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 11 - Sicurezza

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

## Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari

1. L'Organizzazione predispone procedure di selezione, valutazione e ri-valutazione dei fornitori di materie prime alimentari, inserendo i requisiti specificati dal presente capitolato.
2. L'elenco dei fornitori deve essere reso disponibile al Committente, corredato dal dettaglio della valutazione e col relativo stato di omologazione, unitamente alla pianificazione delle consegne.
3. Tutte le materie prime e i semilavorati necessari alla realizzazione dei pasti scolastici devono avere le caratteristiche previste dalle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia" e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <http://www.aslbrescia.it/bin/index.php?id=2015&lng=>) e dalle "Linee guida della Regione Lombardia per la ristorazione scolastica" - da pagina 87 a 104 per materie prime, [http://normativasan.servizirl.it/port/GetNormativaFile?fileName=313\\_linee\\_guida\\_ristorazione\\_scolastica.pdf](http://normativasan.servizirl.it/port/GetNormativaFile?fileName=313_linee_guida_ristorazione_scolastica.pdf) o dalle future versioni degli stessi documenti che gli Enti interessati emetteranno.
4. I citati documenti della Regione Lombardia e della ATS di Brescia hanno contenuti da intendersi prescrittivi ai fini dell'appalto solo se non in contrasto con quanto specificatamente definito nel Bando e nei suoi allegati.
5. Si riportano di seguito le ulteriori caratteristiche richieste per le materie prime alimentari necessarie alla produzione sia dei pasti scolastici, sia dei pasti a domicilio e che, se precedute da un asterisco(\*), andranno dettagliate nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*:

- a. \*prodotti biologici – l'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nelle *Parti XIV e XV - Specifiche del servizio - Il menù e la composizione del pasto per le scuole e per i pasti a domicilio*, può proporre alimenti di origine biologica in sostituzione di alimenti convenzionali;
- b. \*prodotti locali - l'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nelle *Parti XIV e XV - Specifiche del servizio - Il menù e la composizione del pasto per le scuole e per i pasti a domicilio*, 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;
- c. \*trote - l'Organizzazione, conformemente a quanto indicato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*, può proporre l'utilizzo di trote il cui allevamento, documentato, sia avvenuto nella provincia di Brescia e nelle provincie confinanti, documentandone altresì, sempre nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, l'effettiva disponibilità in formati idonei al diretto utilizzo nella ristorazione scolastica (come ad esempio filetti rifilati, polpette) o la volontà di realizzare tali elaborazioni direttamente nei Centri Cottura;
- d. \*il pesce – la proposta di pesce nei menù può prevedere l'utilizzo di pesce azzurro, come indicato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*;
- e. le precedenti proposte dovranno, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, comprendere un progetto di valorizzazione degli stessi prodotti, indicando i destinatari e le modalità di comunicazione e promozione scelte;
- f. 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); a tale riguardo ogni proposta dovrà risultare opportunamente documentata;
- g. il pesce somministrato non deve comunque essere ottenuto da prodotti ricomposti;
- h. oltre al pesce, può essere valutato, di concerto con il Committente, l'utilizzo di molluschi;
- i. i prodotti ortofrutticoli devono essere stagionali e rispettare i contenuti della "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia" e dai suoi allegati (scaricabili dal sito: <http://www.aslbrescia.it/bin/index.php?id=2015&lng>);
- j. in caso di mancata reperibilità temporanea dei corrispondenti prodotti freschi, possono essere utilizzate verdure e pesce congelati/surgelati concordando precedentemente con il Committente e quindi comunicando per iscritto le referenze congelate/surgelate che si intendono utilizzare ed il periodo di utilizzo in deroga;



- k. il pane deve essere prioritariamente approvvigionato da fornitori del Comune in cui è erogato il servizio;
- l. inoltre, deve essere prevista la fornitura di 2 porzioni da 30 g di pane, per ogni utente scolastico, di cui solo uno da distribuire dopo il primo piatto e l'altro da tenere a disposizione;
- m. è consentito l'uso di sale iodato per la preparazione dei pasti scolastici, come suggerito da comunicazione Prot. Gen. n. 0157417 dell'ASL di Brescia e dalle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica" (<http://www.aslbrescia.it/bin/index.php?id=2015&lng>). Il Committente, però, auspica che l'Organizzazione preveda anche l'utilizzo di sale marino integrale o comunque prodotti che non abbiano subito trattamenti di raffinazione;
- n. non può essere utilizzata carne congelata/surgelata;
- o. le uova non potranno in alcun caso provenire da allevamenti in gabbia;
- p. l'olio sarà, per ogni uso, extravergine di oliva;
- q. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati contenenti glutammati aggiunti;
- r. non è consentito l'utilizzo di materie prime e semilavorati contenenti olio di palma, similari e derivati;
- s. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti che derivano da OGM e/o contenente OGM (organismi geneticamente modificati ) e/o derivante da tecniche di manipolazione genetica diversa dalla transgenesi;
- t. non è consentito l'uso di materie prime e semilavorati con ingredienti irradiati.

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

7. Per la partecipazione ad un tavolo di studio relativo all'aumento del gradimento di pesce azzurro, è richiesta all'Organizzazione la disponibilità di almeno due figure di responsabilità nelle Aree: Operativa (competenza nella valutazione degli approvvigionamenti in funzione dell'equilibrio economico del servizio) e Acquisti (competenza nella selezione e omologazione di fornitori per i requisiti di prodotto, prezzo e logistica di consegna). Tali figure dovranno essere indicate nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e verranno valutate per competenza (anni nella medesima posizione lavorativa) e autonomia decisionale (posizione nell'organigramma generale aziendale).





## Parte V - Specifiche della fornitura – I beni non alimentari

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

- a. prodotti in carta – come, ad esempio, tovaglioli e tovagliette per l'apparecchiatura dei tavoli, sacchetti per il confezionamento dei cestini, carta monouso in rotolo, che dovranno rispettare i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della Decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/CE) e che quindi abbiano una certificazione Ecolabel o simili (ad esempio FSC – *Forest Stewardship Council*);
- b. \*automezzi - necessari al trasporto pasti, devono risultare dedicati al servizio, in riferimento alla *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*;
- c. \*attrezzature e dotazioni, che allo scadere dell'appalto saranno gratuitamente devolute in proprietà al Committente:
  - c.1 gastronorm in acciaio con coperchio con guarnizione a tenuta in silicone, idonee al contatto con gli alimenti e in numero tale da garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
  - c.2 contenitori termici, idonei per il trasporto dei pasti dai Centri Cottura ai plessi di distribuzione e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio, per tutte le Utenze;
  - c.3 contenitori termici ad alveoli in materiale plastico rigido non espanso, resistente agli urti, con pietanziera in acciaio inox, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento delle diete speciali di tutte le Utenze scolastiche;
  - c.4 contenitori termici ad alveoli in materiale plastico resistente agli urti, con pietanziera in plastica riutilizzabile idonee al microonde, a chiusura ermetica in monoporzione per il confezionamento per i pasti a domicilio;
  - c.5 pietanziera monoporzione termosigillanti a perdere, per il confezionamento dei pasti per il CRE "Oratorio San Domenico Savio" di Capriano del Colle;
  - c.6 coperti – da fornire, in numero adeguato a garantire il servizio e come indicato nella *Parte XI - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione*, ai seguenti plessi di distribuzione e secondo le caratteristiche dettagliate:
    - Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave", Scuola dell'Infanzia "Don A. Chiari" Botticino: bicchieri in vetro infrangibile (per il servizio mensa) e bicchieri in polycarbonato (da utilizzare per l'acqua in sezione);



- Scuola Primaria "Tito Speri", "Tita Secchi" e "Rinaldini", Botticino: bicchieri in vetro infrangibile;
- Scuola Secondaria di primo grado "Scalvini", Botticino: bicchieri in vetro infrangibile, piatti piani e fondi in porcellana, posate (forchetta, coltello e cucchiaio da dolce) in acciaio;
- Scuola Primaria, Capriano del Colle – piatti e bicchieri in melamina, posate in acciaio;
- Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria, Nuvolera - piatti e bicchieri in melamina, posate in acciaio;
- Scuola Primaria, Nuvolento - posate (forchetta, coltello, cucchiaio da minestra e per dolce) in acciaio.

La fornitura di coperti deve comunque essere garantita a progressiva sostituzione per reintegro delle attuali stoviglie per gli altri plessi di distribuzione;

c.7 caraffe in polycarbonato, da fornire a tutte le Utenze di Botticino e di Nuvolera e alla Scuola Primaria di Capriano del Colle, in numero sufficiente a garantire il corretto svolgimento del servizio e a progressiva sostituzione per reintegro delle attuali dotazioni;

c.8 cestini per pane in PVC, da fornire alla Scuola Primaria "Rinaldini" di Botticino e in numero sufficiente a garantire la corretta esecuzione del servizio;

c.9 vassoi in laminato plastico per il servizio presso la Scuola Secondaria di 1° di Botticino;

c.10 carrelli termici, da installare:

- n°1 presso la Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari",
- n°1 presso la Scuola Primaria "Rinaldini" di Botticino,
- n°1 presso la Scuola Primaria "Giovanni Paolo II" di Nuvolera,
- n°2 presso la Scuola Primaria di Capriano del Colle;

c.11 carrello neutro a due ripiani con ruote piroettanti, da fornire alla Scuola Secondaria di 1° di Botticino;

c.12 n° 2 lavelli a due vasche in acciaio con gocciolatoio e sottolavello armadiato, da installare presso la Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari" e la Scuola Primaria "Tito Speri" di Botticino;

c.13 armadio chiuso pensile, da installare presso la Scuola Primaria "Tito Speri" di Botticino;

c.14 presso la Primaria "Giovanni Paolo II" di Nuvolera:

- lavastoviglie a carica frontale con lavello ad una vasca, ripiano e rubinetto doccia fisso ed estrattore di vapore; i relativi lavori di messa in opera sono a carico dell'Organizzazione;

- tavolo o armadio in inox con ante scorrevoli per lo stoccaggio delle stoviglie;

c.15 presso la cucina della Scuola dell'Infanzia di Capriano del Colle:

- pentolame e teglie;
- frullatore ad immersione,
- affettatrice a lama inclinata, diametro 25 cm;
- cutter;
- congelatore a colonna;

c.16 presso la Scuola Primaria di Capriano del Colle:

- lavastoviglie a capottina e relativa cappa aspirante;
- tavolo o armadio inox con ante scorrevoli per lo stoccaggio delle stoviglie;
- armadietto per abbigliamento del personale, con tettuccio inclinato e doppio scomparto;

c.17 minuterie per il servizio di distribuzione alla Scuola Primaria di Nuvolera;

c.18 microonde, da distribuire ad ogni utente dei pasti a domicilio;

d. materiale monouso (posate, bicchieri, piatti ed eventualmente pellicole di termosigillatura) – da fornire per i servizi che lo prevedono indicati dal presente Capitolato o in caso di emergenza (rottura lavastoviglie, impossibilità di garantire operazioni di lavaggio), dovrà essere biodegradabile;

e. strumentazione – l'Organizzazione provvede a fornire ogni Utenza scolastica, sede di distribuzione, di bilancia digitale (da destinarsi alle verifiche delle grammature in fase di distribuzione), termometro digitale (sottoposto a taratura controllata) e calcolatrice; tali strumenti devono risultare idonei alle attività effettivamente svolte;

f. divise da lavoro e DPI – l'Organizzazione fornisce a tutto il personale, compreso il personale del Committente, per tutta la durata dell'appalto, divise da lavoro complete come prescritto dalle vigenti norme, nonché guanti monouso (dichiaratamente idonei al contatto con alimenti, anche grassi), mascherine, calzature omologate ed altri DPI (dispositivi di protezione individuale) previsti dal Documento di Valutazione dei Rischi dell'Organizzazione; ogni dotazione è rinnovata con frequenza tale da garantirne la continuativa disponibilità ed idoneità all'uso;

g. divise complete per il servizio di pulizia di colorazione visibilmente diversa dalle divise utilizzate per il servizio di ristorazione;

h. camici e cuffie - sono resi sempre disponibili, presso tutte le Utenze, camici e cuffie per l'ingresso dei visitatori (compresi i coordinatori dell'Organizzazione, i Responsabili del Committente, componenti della Commissione mensa e i fornitori che, per necessità, devono attraversare le zone di produzione);

- i. 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, che devono essere certificati Ecolabel o simili devono essere debitamente accompagnati dalla disponibilità di schede tecniche e di sicurezza;
- j. materiali ed oggetti destinati al contatto con gli alimenti – devono risultare dotati di “Dichiarazione di conformità” sempre aggiornata e disponibile alla verifica del Committente;
- k. ogni altro bene non alimentare necessario all'erogazione del servizio atteso.

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

1. L'Organizzazione, per tutti i Comuni ad esclusione di Mazzano, deve dotarsi di un sistema informatizzato per la gestione dei pagamenti e delle prenotazioni dei pasti.
2. Caratteristiche valutate con preferenza che il sistema deve comprendere sono:
  - a. prenotazione pasti scolastici tramite tablet (non vincolato a linea telefonica del plesso di distribuzione);
  - b. possibilità di estrapolazione dati (ad es. certificazione avvenuti pagamenti) utili alla detrazione dal modello 730 della retta mensa.
3. Tutte le altre caratteristiche saranno oggetto di punteggio, secondo quanto riportato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*.
4. Il sistema dovrà prevedere anche l'hardware necessario per la gestione delle attività previste.
5. Dovranno essere previsti accessi per il Committente destinati allo svolgimento delle operazioni di competenza.

## **Parte VII - Specifiche della fornitura – Il Centro Cottura dell'Organizzazione**

1. L'Organizzazione, per la realizzazione del servizio oggetto del presente appalto, rende disponibile un Centro Cottura che risponda ai seguenti requisiti:
  - a. essere debitamente autorizzato per le attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
  - b. disporre di layout ed attrezzature idonei alle attività richieste, in particolare per la potenzialità produttiva;
  - c. disporre di zona dedicata alla produzione di diete speciali;
  - d. disporre di zone opportunamente dedicate al confezionamento dei pasti monoporzione;
  - e. essere sottoposto a manutenzioni programmate e preventive miranti a garantire il

mantenimento di ottimali condizioni di sicurezza igienica e a mantenere l'efficienza produttiva ai livelli dichiarati nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*;

f. trovarsi ad una distanza dalle Utenze tale da garantire i requisiti di tempo per la consegna indicati nella *Parte X – Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*.

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

- a. documenti autorizzativi con indicazione della potenzialità produttiva massima autorizzata;
- b. planimetria con identificazione delle aree, delle attrezzature e dei flussi produttivi;
- c. indicazione dei parametri di potenzialità produttiva:
  - c.1 numero di pasti massimi teoricamente producibili e loro giustificazione tecnologica,
  - c.2 numero di addetti in organico con relativa funzione,
  - c.3 modalità d'uso previste, capacità e caratteristiche tecniche degli apparati disponibili per il mantenimento del legame caldo da produzione a confezionamento.

## Parte VIII - Specifiche del servizio – I Centri Cottura del Committente

1. Il Committente rende disponibile:

- a. nel Comune di Botticino: la *cucina* presso la Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave" in Via Manzoni, 2 (Botticino Mattina) adibita esclusivamente alla cottura di alcuni primi piatti (come precisato al *Punto 1 dell'Articolo 2, Parte II*),
- b. nel Comune di Capriano del Colle: la *cucina* presso la Scuola dell'Infanzia in via Ungaretti, 28 (Fenili Belasi),
- c. nel Comune di Mazzano:
  - c.1 la *cucina* presso la Scuola dell'Infanzia "Giovanni XXIII" in via IV Novembre, 20 (Mazzano),
  - c.2 il *Centro Cottura* presso la Scuola dell'Infanzia in Via Mazzini, 44 (Molinetto),
  - c.3 il *Centro Cottura* presso la Scuola dell'Infanzia "B.Protesi" in via Matteotti, 28 C/D (Ciliverghe).

2. Le strutture risultano idonee alle attività oggetto dell'appalto e debitamente autorizzate per le attività richieste.

3. L'Organizzazione verifica, con il sopralluogo previsto nella *Parte IV, Articolo 1 del Bando*, la consistenza e le caratteristiche delle attrezzature e delle dotazioni accessorie disponibili e provvede eventualmente ad integrarle per garantire il servizio che è chiamato a rendere. Le stesse dotazioni, allo scadere dell'appalto, resteranno di proprietà del Comune a cui appartiene il Centro Cottura.



## Parte IX - Specifiche del servizio – Il confezionamento dei pasti

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

- a. i pasti per tutte le Utenze scolastiche devono essere confezionati in pluriporzione e disposti in contenitori termici (nel rispetto di quanto previsto nella *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*);
- b. i pasti per il CRE "Oratorio San Domenico Savio" di Capriano del Colle devono essere confezionati monoporzione termosigillati e disposti in contenitori termici pluriporzione (nel rispetto di quanto previsto nella *Parte X - Specifiche del servizio – Il trasporto in legame*);
- c. le diete speciali per tutte le Utenze devono essere confezionate in contenitori termici indicati nella *Parte V – Specifiche della fornitura - I beni non alimentari*, idoneamente identificati;
- d. diete etico-religiose che, per numerosità lo permettano, potranno essere confezionate in pluriporzione dedicati;
- e. il pane deve, per il trasporto, essere confezionato in sacchi di carta opportunamente chiusi;
- f. la frutta, ove ciò non risulti impedito da limiti strutturali, dovrà essere lavata in loco e comunque confezionata in modo da proteggerla da contaminazioni durante il trasporto;
- g. per il completamento della cottura e il mantecamento dei primi piatti, l'Organizzazione deve essere disponibile a fornire, a richiesta, brodo vegetale.

2. Per il confezionamento dei pasti a domicilio l'Organizzazione deve tenere conto delle seguenti indicazioni:

- a. i pasti e le diete speciali devono essere confezionate in contenitori termici monoporzione indicati nella *Parte V – Specifiche della fornitura - I beni non alimentari*;
- b. tutti i contenitori devono essere idoneamente identificati.

## Parte X - Specifiche del servizio - Il trasporto in legame

3. Il trasporto dei pasti – quando previsto - deve avvenire nel rispetto delle seguenti indicazioni:

- a. i mezzi devono risultare quotidianamente dedicati al servizio oggetto della presente concessione;
- b. i contenitori isotermici utilizzati devono essere identificati per destinazione e contenuto;
- c. i sistemi utilizzati per contenere gli alimenti devono essere tali da non esserne causa di potenziale contaminazione di qualunque natura durante il trasporto.

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

- a. dare evidenza del tipo e del numero di automezzi che si intendono utilizzare,
- b. dare evidenza del rispetto degli orari previsti per i servizi oggetto della presente concessione,
- c. permettere di ridurre al minimo i tempi intercorrenti fra produzione e consumo, al fine di salvaguardare le caratteristiche dei pasti, qualitative in generale e sensoriali in particolare.

5. L'Organizzazione deve anche assicurare, per ogni Utenza scolastica, un tempo:

- a. per il Comune di Mazzano:
  - a.1 fra confezionamento e inizio trasporto: 10 minuti,
  - a.2 fra inizio trasporto e consegna: 20 minuti,
  - a.3 fra ricevimento e consumo: 10 minuti;
- b. per tutti gli altri Comuni che prevedono il trasporto:
  - b.1 fra confezionamento e inizio trasporto: 10 minuti,
  - b.2 fra inizio trasporto e consegna: 40 minuti,
  - b.3 fra ricevimento e consumo da orario indicato alla *Parte II, Articolo 2 – Utenze, indirizzi, servizio ed orario*): 15 minuti.

6. Per i pasti a domicilio, l'Organizzazione deve assicurare un tempo massimo di 40 minuti fra inizio trasporto e consegna al primo utente o punto definito dal Committente.

7. La consegna dei pasti a domicilio deve essere fatta direttamente nelle mani dell'utente evitando di abbandonare il contenitore all'esterno dell'abitazione, fatto salve diverse indicazioni fornite dagli Uffici Servizi Sociali. Nel caso l'utente non risponda alla chiamata dell'operatore, questo dovrà immediatamente avvisare l'Ufficio Servizi Sociali interessato.

8. Il *Piano Organizzativo dei Trasporti* deve quindi presentare dettaglio dei tempi teoricamente prevedibili per ognuna delle fasi riportate nelle seguenti tabelle:

Comune	Tempistiche (minuti)					
	Confezionamento	Carico Automezzi	Trasporto 1 <sup>a</sup> Utenza (nome)	Scarico	Trasporto Utenza__	Scarico
Pasti scolastici						



Comune	Tempistiche (minuti)				
	Confezionamento	Cariuco Automezzi	Trasporto 1° Utente o Punto del Comune	Scarico	Partenza Per 2° Utente
Pasti a domicilio					

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

10. Nella scelta degli automezzi per il trasporto dei pasti, l'Organizzazione è tenuta a dichiarare, nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, la scelta fra:

- a. motorizzazione a metano (non ibrida – benzina di solo supporto all'accensione),
- b. motorizzazione a metano ibrida,
- c. motorizzazione a GPL.

## Parte XI - Specifiche del servizio – Le tipologie di distribuzione

1. Gli orari di distribuzione, gli indirizzi e le modalità di distribuzione delle diverse Utenze sono riportati nella *Parte II, Articolo 2 – Utenze, indirizzi, servizi ed orario*.

2. Per il servizio al tavolo e al carrello – dove previsto - il coperto comprende: tovaglietta in carta, tovagliolo a 2 veli, piatti (piano e fondo in porcellana o in melamina - se è da fornire) , bicchiere (in vetro infrangibile o in melamina – se da fornire), posate in acciaio.

3. Per il servizio self service – dove previsto – oltre a quanto sopra riportato, è previsto l'utilizzo di vassoio in laminato plastico.

4. Potranno essere utilizzate le attuali dotazioni di stoviglie in materiale diverso, da ricondurre, con i periodici reintegri, a quelle attualmente utilizzate.

5. Per tutti i plessi di distribuzione l'acqua è da predisporre, approvigionandola dalla rete, in brocche.

6. L'Organizzazione concorderà 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 (indicativamente superiore al 50%) e, solo a richiesta dell'utente, la somministrazione della restante parte.

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

8. Oggetto dell'accordo saranno:

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

9. È responsabilità dell'Organizzazione farsi garante della soluzione di quest'ultimo aspetto promuovendo attivamente la collaborazione con i competenti Uffici del Committente (vedere *Parte XIII – Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi*).

## **Parte XII - Specifiche del servizio – Assistenza al pasto**

1. Il Committente potrà richiedere all'Organizzazione l'attivazione del servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni durante il pasto nei refettori.

2. Il personale messo a disposizione dell'Organizzazione deve essere maggiorenne e in possesso di: diploma triennale di educatore o titolo di studio di scuola secondaria di secondo grado specifico nel settore educativo scolastico o diploma di scuola magistrale, maturità magistrale, maturità da liceo pedagogico, o di laurea in pedagogia, psicologia scienze dell'educazione.

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

## **Parte XIII - Specifiche del servizio - Gestione eccedenze alimentari e residui della preparazione dei cibi**

1. L'Organizzazione gestisce il servizio osservando il principio del contenimento delle eccedenze e dei residui alimentari. Entro gennaio 2017 l'Organizzazione presenta un piano di fattibilità per concordare con il Committente le modalità di recupero:

- a. delle eccedenze alimentari, con prioritaria destinazione a favore delle persone assistite o segnalate dall'Ufficio Servizi Sociali o di Organizzazioni o Cooperative sociali del territorio;
- b. dei residui derivanti dalla preparazione dei cibi per destinarli alle strutture di ricovero degli animali di affezione (canili e gattili) o progetti alternativi (ad esempio per il compostaggio).

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





## Parte XIV - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto per le scuole

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

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

- a. \*sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari* e delle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia" e dei suoi allegati (scaricabili dal sito: <http://www.aslbrescia.it/bin/index.php?id=2015&lng=>);
- b. \* devono essere predisposti menù dedicati a tre stagioni ed ognuno di questi sviluppato su 6 settimane;
- c. \* in particolare, i menù possono prevedere prodotti biologici, per i quali l'Organizzazione deve presentare la propria proposta (nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*) tenendo conto che dovranno risultare biologiche, non le singole materie prime, bensì la proposta di menù di un intero pasto per tutti gli ingredienti; la proposta dovrà essere espressa in numero di giornate biologiche/menù e verrà valutata secondo i principi presenti nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*. La proposta non può essere inferiore al 6% (pari a 2 giornate/menù) e superiore al 50% (pari a 15 giornate/menù);
- d. \* inoltre, i menù possono prevedere la fornitura di prodotti locali. La proposta, che deve essere inserita nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* può comprendere:
  - d.1 carne bovina e avicola,
  - d.2 uova,
  - d.3 trote,
  - d.4 verdura e
  - d.5 prodotti lattiero-caseari.

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

- e. \* i menù possono prevedere l'inserimento di pesce azzurro e trote per il quale l'Organizzazione deve presentarne proposta nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* (che verrà valutata secondo quanto riportato nell'*Allegato 2 - Progetto Organizzativo-Gestionale – criteri di attribuzione del punteggio*);



- f. tutti i menù redatti devono essere prima condivisi con il Committente, poi sottoposti ad approvazione dell'Autorità competente in materia e quindi opportunamente pubblicati, in accordo con il Committente, in modo che le famiglie degli utenti possano disporre almeno due settimane prima del loro effettivo utilizzo;
- g. i menù devono risultare opportunamente differenziati per i diversi gradi scolastici;
- h. 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;
- i. i menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- j. contestualmente alla presentazione dei menù definitivi di cui ai punti precedenti, devono essere resi disponibili anche i menù dedicati a esigenze particolari previsti nella *Parte XVI - Specifiche del servizio – Le diete speciali*;
- k. \*ogni menù, deve essere corredato da ricettario in cui deve risultare evidente l'origine biologica o locale delle materie prime, nonché la grammatura relativa, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza). Nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* dovrà essere inclusa esemplificazione di quanto sopra riportato relativamente ad una sola giornata a scelta nel menù proposto;
- l. \*in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste;
- m. \*nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 4 tipologie di frutta;
- n. \*la composizione del pasto comprende primo piatto, secondo piatto, contorno, frutta e pane; il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo;
- o. \*per quanto riguarda la frequenza di presentazione dei diversi piatti il riferimento sono le "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia" (scaricabili dal sito: <http://www.aslbrescia.it/bin/index.php?id=2015&lng>);
- p. settimanalmente per il Comune di Botticino e mensilmente per tutti i Comuni, il menù deve prevedere la fornitura di dolce in sostituzione della frutta;
- q. almeno mensilmente l'Organizzazione deve proporre menù 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 due giorni lavorativi potranno essere richiesti menù alternativi per gite scolastiche (pranzo al sacco) che dovranno essere realizzati conformemente alle prescrizioni delle citate "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia";
- t. ogni necessità di variazione ai menù approvati per esigenze straordinarie ed imprevedibili deve essere comunicata preventivamente e per iscritto (via email o via fax) al Committente;
- u. le caratteristiche delle merende saranno da concordare con il Committente prima dell'attivazione del servizio e dovranno rispettare quanto previsto dalle "Note di indirizzo per i menù della refezione scolastica ASL di Brescia";
- v. è specificatamente richiesta all'Organizzazione, già dall'inizio della presente concessione, la disponibilità di figure di responsabilità competenti per la partecipazione ad un tavolo di studio di proposte di preparazioni che aumentino il gradimento di pesce, verdure e legumi da parte dei giovani utenti; le proposte risultanti da tale studio devono essere inserite nei menù già il primo anno scolastico con il passaggio dal menù autunno-inverno a quello primavera-estate;
- w. l'Organizzazione, infine, dovrà rendere disponibile copia dei menù ad ogni utente.

## Parte XV - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto per i pasti domiciliari

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

- a. sono fondamentali i contenuti della *Parte IV - Specifiche della fornitura – Le materie prime alimentari*, salvo la fornitura di prodotti biologici, prodotti locali e la grammatura di pane;
- b. almeno settimanalmente, deve essere inserita una proposta di ricetta tradizionale della cucina bresciana;
- c. devono essere predisposti menù dedicati alle due stagioni autunno-inverno e primavera-estate ed ognuno di questi sviluppato su almeno 6 settimane;
- d. la data di attivazione del menù primavera-estate è da concordare con il Committente;
- e. i menù devono tener conto delle esigenze delle diverse tipologie di utenti;
- f. in ogni menù devono risultare specificate le quotidiane proposte di verdura di stagione, nonché i formati di pasta e le specie ittiche previste;
- g. nel menù settimanale dovrà essere garantita la variabilità di almeno 3 tipologie di frutta;





h. la composizione del pasto comprende:

- h.1 un primo piatto a scelta fra tre (con l'ulteriore possibilità di alternativa in bianco o in brodo),
- h.2 un secondo piatto a scelta fra tre (con l'ulteriore possibilità di una ulteriore alternativa in bianco),
- h.3 un contorno (con la possibilità dell'alternativa fra verdura cotta o cruda),
- h.4 una bevanda a scelta tra acqua e latte UHT monoporzione,
- h.5 un frutto a scelta tra fresco, cotto o mousse,
- h.6 pane (con la possibilità di scelta tra comune, integrale o grissini),
- h.7 dolce una volta a settimana (comunque a richiesta) ed in occasione di festività.

i. Il piatto unico può essere proposto in sostituzione di primo e secondo;

j. 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;

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

## Parte XVI - Specifiche del servizio – Le diete speciali

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

- a. devono essere redatti menù e relativi ricettari con le grammature di ogni materia prima utilizzata, sia a crudo (al netto degli scarti), sia a cotto (con totale per pietanza), modificati per tutte le tipologie di dieta terapeutica e per le principali opzioni etico-religiosa (islamica, induista, kosher, vegetariana e vegana);
- b. nella realizzazione di tali menù, l'Organizzazione, qualora la disponibilità delle materie prime non lo permetta, non è vincolata 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 XIV - Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto per le scuole*;



- d. devono essere formalizzate regole per la gestione delle diete speciali da comprendere nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*; tali regole devono prevedere che il flusso di informazioni relativo alle richieste di diete speciali parta dalle famiglie (anche attraverso un certificato specialistico), passi, attraverso l'ufficio competente per la Pubblica Istruzione o per i Servizi Sociali per i pasti a domicilio, all'Autorità Sanitaria competente quando necessario, per giungere solo all'Ufficio Nutrizionale dell'Organizzazione (responsabile del trattamento dei dati sensibili) per le previste elaborazioni in forma controllata della documentazione derivata (elenchi utenti interessati, menù, ricettari, calcoli nutrizionali); il Committente si riserva di esigere la modifica delle regole di gestione, anche a servizio attivato, motivando la richiesta;
- e. le funzioni dell'Organizzazione ad ogni livello coinvolte nella gestione delle diete speciali devono essere di competenza dimostrata entro l'effettivo inizio del servizio;
- f. le diete speciali per gli adulti che consumano i pasti a scuola sono regolate secondo quanto previsto per gli alunni;
- g. l'Organizzazione progetta in modo coordinato con il Committente, quindi realizza e diffonde entro un mese dall'inizio del servizio, un'informativa alle famiglie sulle modalità di gestione delle diete speciali;
- h. l'Organizzazione, qualora venga fatta richiesta dalle famiglie degli utenti entro le ore 9.30 dello stesso giorno, garantisce la disponibilità di diete leggere;
- i. ogni utente può disporre di dieta leggera per un massimo di 3 giorni consecutivi, oltre i quali risulta necessaria una richiesta corredata da certificato medico-specialistico;
- j. il menù delle diete leggere conserva la medesima struttura del menù normale ed è di norma costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che potranno essere concordate con il Committente;
- k. diete speciali devono essere confezionate conformemente a quanto indicato nella *Parte IX - 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 XVII - Specifiche del servizio – La prenotazione dei pasti**

### **Articolo 1 - Pasti scolastici – Comune di Mazzano**

1. Il Committente, con l'ausilio di personale scolastico, raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette telefonicamente all'Organizzazione entro le ore 9.00.
2. L'Organizzazione prevede, presso i Centri Cottura del Committente, la disponibilità di personale e attrezzature dedicate alla gestione delle prenotazioni.



## **Articolo 2 - Pasti scolastici – Altri Comuni**

1. Il Committente, con l'ausilio di personale scolastico raccoglie le prenotazioni dei pasti e le trasmette all'Organizzazione entro le ore 9.30 di ogni giorno utilizzando il sistema informatizzato che l'Organizzazione deve mettere a disposizione (in riferimento alla *Parte VI – Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*).
2. L'Organizzazione prevede, presso i Centri Cottura, la disponibilità di personale e di hardware, dedicate alla gestione delle prenotazioni.

## **Articolo 3 - Pasti domiciliari**

1. La fornitura di pasti a domicilio viene prenotata e comunicata all'Organizzazione con una settimana di anticipo rispetto a quella di effettivo servizio.
2. L'Organizzazione deve, allo scopo, rendere disponibile ad ogni utente un modello cartaceo di menù settimanale predisposto per raccogliere in modo semplice e chiaro le scelte.
3. L'originale del modello compilato, previa opportuna elaborazione da parte dell'Organizzazione, dovrà essere riconsegnato all'Utente e reso disponibile al Committente (per il quale può esserne prevista la scansione e l'invio informatizzato).
4. I dati relativi agli utenti, alle diete speciali eventuali ed alle prenotazioni dovranno essere integralmente gestiti dal sistema di cui alla *Parte VI – Specifiche della fornitura – Il sistema informatizzato per la prenotazione dei pasti*.

## **Parte XVIII - 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 relativamente alle attività svolte presso il Centro Cottura ed in tutte le Utenze e deve renderne 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 concessione. Tali procedure comprendono anche:
  - a. l'analisi del rischio (elenco dei pericoli, probabilità, gravità) con dettaglio della definizione delle fasi critiche;
  - b. procedure interne per la gestione della rintracciabilità e delle allerte;
  - c. procedure per la comunicazione al Committente di ogni non conformità con influenza sulla sicurezza alimentare completa di gestione della stessa (azioni decise, tempistiche, responsabilità).

3. L'Organizzazione effettua, durante l'appalto, attività di verifica (punto 6 del metodo HACCP) comprendenti campionamento ed analisi di laboratorio; il piano di analisi deve essere presentato al Committente nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* e dopo ogni sua revisione. Deve necessariamente comprendere indagini chimiche e microbiologiche a campione per le acque di ogni Comune, almeno una volta ad anno scolastico ed essere realizzato secondo l'esemplificazione riportata nello schema seguente.

Luogo di campionamento	Matrice	Frequenza di campionamento (n° di matrici/anno scolastico)	n° parametri	Frequenza x n° parametri	Parametri	Metodo analitico	Limite analitico o valore guida	Fonte bibliografica O riferimento normativo
<b>Centro Cottura</b>	Uova	2	1	2	Salmonella	.....	.....	.....
	Prosciutto cotto	2	5	10	Coliformi t. Salmonella spp. St. aureus Cl. solfitrid Cl. botulinum	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	Primo a base carne	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Secondo a base pesce	3	2	6	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Scuola dell'Infanzia</b>	Tampone superficie	2	2	4	.....	.....	.....	.....
	Primo piatto	2	3	6	.....	.....	.....	.....
	Contorno	3	2	6	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
<b>Scuola ....</b>	Acqua di rete	1	5	5	.....	.....	.....	.....
	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....

Tot ale param etri previsti **45**

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

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

1. In tutte le Utenze per cui è previsto il servizio alla *Parte II, Articolo 2* e nei Centri Cottura adibiti all'appalto è prevista la completa gestione di pulizie e sanificazioni (locali di servizio ed accessori, stoviglie, attrezzature ed arredi), ivi compresi gli interventi di ripristino all'inizio dell'anno scolastico, a carico dell'Organizzazione.

2. L'Organizzazione effettua attività di detergenza e sanificazione attraverso:
  - a. predisposizione ed esposizione di specifici programmi di pulizia;
  - b. la formazione del personale coinvolto nelle attività di detergenza e sanificazione.
3. I programmi di pulizia comprendono e dettagliano:
  - a. locali di servizio ed accessori, attrezzature ed arredi;
  - b. i mezzi adibiti al trasporto;
  - c. modalità d'uso dei detersivi e dei disinfettanti approvigionati.
4. Nella pianificazione delle attività di pulizia e sanificazione, l'Organizzazione deve includere la pulizia esterna delle vetrate della mensa presso la Scuola Primaria di Nuvolera.
5. Qualora non fosse possibile garantire un'efficace operazione di igienizzazione delle stoviglie utilizzate per il verificarsi di guasti alle lavastoviglie, l'Organizzazione deve fornire materiale monouso con caratteristiche riportate alla *Parte V*.

## Parte XX - Specifiche del servizio – Le manutenzioni

1. Sono oggetto di manutenzioni i locali di servizio ed accessori, gli impianti, le attrezzature e gli arredi presenti nelle Utenze e nei Centri Cottura adibiti all'appalto.
2. La gestione del servizio di manutenzione prevede:
  - a. manutenzione ordinaria e straordinaria di locali, attrezzature e arredi del Centro Cottura dell'Organizzazione adibito all'appalto, a carico dell'Organizzazione;
  - b. manutenzione ordinaria delle attrezzature e degli arredi nei Centri Cottura e nelle Utenze (ad esclusione di tavoli e sedie), a carico dell'Organizzazione;
  - c. manutenzione straordinaria delle attrezzature e degli arredi nei Centri Cottura e nelle Utenze, a carico del Committente;
  - d. manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali adibiti all'appalto (esclusa la tinteggiatura di alcuni locali, come dettagliato nei successivi commi e. ed f.) a carico del Committente;
  - e. tinteggiatura di tutte le Utenze scolastiche di Botticino 1 volta/appalto a carico dell'Organizzazione da eseguirsi nel periodo luglio/agosto 2017;
  - f. tinteggiatura dei Centri Cottura messi a disposizione e delle Utenze dal Comune di Mazzano 1 volta ogni 3 anni (2 volte/appalto) a carico dell'Organizzazione;
  - g. manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, nei Centri Cottura del Committente e nelle Utenze, a carico del Committente.
3. Pianificazione delle manutenzioni a carico dell'Organizzazione, con dettaglio per singola attrezzatura degli interventi da svolgersi e la loro periodicità, deve essere consegnata al





Committente entro l'inizio del servizio; l'Organizzazione deve rendere al Committente report semestrale delle attività manutentive svolte.

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

5. In caso si rendano necessari interventi di manutenzione a carico del Committente ma gestiti dall'Organizzazione, deve esserne attesa preventiva autorizzazione; in mancanza dell'autorizzazione, l'Organizzazione può decidere, in accordo con il Committente e se risulta necessario, di variare il menù proposto.

## Parte XXI - 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 concessione. Alla conclusione dell'appalto, l'Organizzazione riconsegna gli stessi beni con ulteriore inventario finale redatto sempre in accordo fra le parti.

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

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

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

## Parte XXII - Migliorie

1. L'Organizzazione può proporre migliorie rispetto ai requisiti indicati nel presente Capitolato, elencati di seguito in ordine di priorità per il Committente:

a. migliorie relative al servizio:

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

a.2 prodotti locali in più e diversi rispetto a quelli previsti dalla *Parte XIV e XV – Specifiche del servizio – I menù e la composizione del pasto*;



- a.3 pasti annui gratuiti per insegnanti con modalità e destinazione che devono essere preventivamente concordati con il Committente<sup>12</sup>;
- a.4 proposte di menù a tema o etnici aggiuntivi a quelli previsti dalla *Parte XIV*;
- a.5 fornitura di colonnine per la microfiltrazione dell'acqua;
- a.6 fornitura di mezzi di trasporto con motorizzazione elettrica<sup>13</sup>;
- b. migliorie di natura sociale:
  - b.1 pasti annui offerti gratuitamente per i casi sociali individuati dal Committente e con modalità e destinazione che devono essere preventivamente concordati con il Committente<sup>12</sup>;
  - b.2 proposta di fornitura di "pacchi alimentari" contenenti una serie definita di beni alimentari non deperibili, offerti gratuitamente e da destinare a casi sociali individuati dal Committente;
- c. migliorie di natura strutturale e/o strumentale:
  - c.1 applicazione fotocellule per accensione/spengimento automatici delle luci;
  - c.2 applicazione, se necessario, di frangi-flusso a tutti i rubinetti presenti nelle Utenze;
  - c.3 sostituzione di tutte le lampadine presenti nelle Utenze con prodotti a basso consumo di energia;
  - c.4 ove manchino, applicazione di rubinetti a pedale non bloccabile;
  - c.5 generici interventi migliorativi a livello strutturale di locali e/o attrezzature;
- d. migliorie di natura formativo-promozionale:
  - d.1 pianificazione di corsi di educazione alimentare per alunni ed adulti (insegnanti, genitori, educatori, commissione mensa);
  - d.2 contributo – eventualmente economico - ad iniziative del Committente destinate alla promozione, verso la cittadinanza, dei requisiti innovativi dell'appalto;
  - d.3 realizzazione di piccoli interventi teatrali e di animazione finalizzati a presentare agli alunni la corretta relazione fra alimentazione e salute.

2. Ogni miglioria proposta dovrà risultare opportunamente documentata nel *Progetto Organizzativo-Gestionale* da documentazione tecnica, pianificazione di interventi o quant'altro necessario ad una corretta valutazione della proposta.

3. Quanto indicato dall'Organizzazione in sede di offerta dovrà essere effettivamente fornito (o deve esserne attivata la fornitura nel caso di consegne progressive) entro lo scadere del secondo mese di servizio.

<sup>12</sup> L'Organizzazione può proporre il numero di pasti che intende offrire; tale dato verrà valutato in funzione delle aspettative dei diversi Comuni

<sup>13</sup> La scelta della motorizzazione elettrica sarà valutata esclusivamente se l'Organizzazione, già nel *Progetto Organizzativo-Gestionale*, sarà in grado di dimostrare l'approvvigionamento di energia da fonti rinnovabili.



## Parte XXIII - Elementi economici

### Articolo 1 - Corrispettivi per il servizio e prezzi

1. I **prezzi a base di gara**, comprensivi di ogni onere derivante da tutti gli obblighi previsti da questo Bando con i suoi allegati – al netto I.V.A., sono:

Comune	Servizio	Anno		
		Primo anno	Secondo anno	Dal terzo anno
Botticino	Scuola dell'Infanzia "Caduti delle Cave"	€ 4,595	€ 4,580	€ 4,330
	Scuola dell'Infanzia "Don Angelo Chiari"	€ 4,595	€ 4,580	€ 4,330
	Scuola Primaria "Tito Speri"	€ 4,795	€ 4,780	€ 4,530
	Scuola Primaria "Tita Secchi"	€ 4,795	€ 4,780	€ 4,530
	Scuola Primaria "Emiliano Rinaldini"	€ 4,795	€ 4,780	€ 4,530
	Scuola Secondaria di 1° "Giovita Scalvini"	€ 4,795	€ 4,780	€ 4,530
	Pasti a domicilio	€ 5,750	€ 5,750	€ 5,650
Capriano del Colle	Asilo Nido "L'Aquilone"	€ 4,150	€ 4,100	€ 3,950
	Scuola dell'Infanzia	€ 4,150	€ 4,100	€ 3,950
	Scuola Primaria	€ 5,200	€ 5,200	€ 4,950
	CRE Scuola dell'Infanzia	€ 4,150	€ 4,100	€ 3,950
	CRE "S.Domenico Savio"	€ 4,150	€ 4,100	€ 3,950
	Pasti a domicilio	€ 6,500	€ 6,500	€ 6,500
Nuvolera	Scuola dell'Infanzia "Piccolo Principe"	€ 4,400	€ 4,400	€ 4,450
	Scuola Primaria "Giovanni Paolo II"	€ 4,900	€ 4,900	€ 4,950
	CRED	€ 4,400	€ 4,400	€ 4,450
	Pasti a domicilio	€ 5,800	€ 5,400	€ 5,350
Nuvolento	Scuola Primaria	---	€ 4,950	€ 4,550
	Pasti a domicilio	---	€ 4,950	€ 4,800
Mazzano	Scuola dell'Infanzia "Giovanni XXIII"	---	---	€ 3,850
	Scuola dell'Infanzia Molinetto	---	---	€ 3,850
	Scuola dell'Infanzia "B.Portesi"	---	---	€ 3,850
	Scuola Primaria Mazzano	---	---	€ 5,250
	Scuola Primaria "C.Abba"	---	---	€ 5,250
	Scuola Primaria "Ai Caduti"	---	---	€ 5,250
	Scuola Secondaria di 1° "A.Fleming"	---	---	€ 5,250
	Pasti a domicilio	---	---	€ 7,000

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

3. Nei prezzi a base di gara sopra indicati non è compreso l'onere relativo all'assistenza al pasto (in riferimento alla *Parte XII – Specifiche del servizio – Assistenza al pasto*) quantificato in € 18,00/ora.

4. Su tale onere, il Committente applicherà il ribasso che il concorrente ha offerto nella Busta n° 3 (in riferimento alla *Parte VI, Articolo 1, Punto 3 del Bando di gara*).

## Articolo 2 - Modalità di pagamento – Cessione del credito

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

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

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

4. Fatte salve le diverse opzioni operative concordate nel corso dell'esecuzione del contratto, le fatture, inviate separatamente a ciascun Comune con cadenza mensile, saranno riferite a:

- a. pasti Asilo Nido,
- b. pasti Scuola dell'Infanzia,
- c. pasti Scuola Primaria,
- d. pasti Scuola Secondaria di 1° grado,
- e. pasti a domicilio.

5. Le stesse fatture saranno da intestare a:

- a. Comune di Botticino, Piazza A.Moro, 1 – 25082 – Botticino (BS), P.IVA: 00600950174;
- b. Comune di Capirano del Colle, Piazza Mazzini 8 – 25020 - Capirano del Colle (BS), P.IVA: 00852940170, Codice Univoco: L283AU;
- c. Comune di Nuvolera, Piazza Generale Soldo, 1 – 25080 – Nuvolera (BS), Codice fiscale: 80013950177, P.IVA: 00687810176, Codice ufficio: DBGFET;
- d. Comune di Nuvolento, Piazza Roma, 19 – 25080 – Nuvolento (BS), Codice Fiscale: 666520176, Codice Univoco Ufficio Ordinante Area Affari Generali – per mensa scolastica: UK5KW6, Codice Univoco Ufficio Ordinante Servizi Sociali – per pasti a domicilio: S2Q5RG;
- e. Comune di Mazzano, Viale della Resistenza, 20 – 25080 – Molinetto di Mazzano (BS), P.IVA: 00855610176, Codice Univoco Ufficio Pubblica Istruzione: 0U809U.

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

7. Il pagamento dei corrispettivi avverrà, dopo la ricezione delle relative fatture, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del responsabile competente, entro



trenta giorni (o altro termine da stabilirsi congiuntamente in sede di sottoscrizione del contratto)<sup>14</sup> dalla data di ricevimento della PEC.

8. 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.

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

10. 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.

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

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

### **Articolo 3 - Revisione prezzi**

1. Dal secondo anno<sup>15</sup> di servizio (anno scolastico 2017/2018), i prezzi del pasto saranno - a domanda - soggetti a revisione con riferimento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo NIC (Nazionale Intera Collettività) per servizi ricettivi.

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

3. La revisione è definita rispetto a giugno e ha effetto da settembre. A titolo di esempio, il primo aggiornamento deve essere richiesto entro il 31 luglio 2017, con indice NIC giugno 2017 su giugno 2016, con effetto dal 1° settembre 2017.

4. Qualora l'indice "giugno su giugno" non fosse ancora noto, per consentire comunque al Committente di determinare le tariffe in tempo per l'inizio del nuovo anno di servizio (1° settembre), si considera per convenzione che la variazione "giugno su giugno" sia determinata in modo figurativo (quindi senza congruagli successivi) in base al più recente indice disponibile (nell'esempio del primo aggiornamento: maggio 2017 su maggio 2016)<sup>16</sup>.

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

15 Questa clausola di revisione riguarda tutti i cinque Comuni, anche quelli per i quali l'appalto ha un'esecuzione differita.

16 Per facilitare il calcolo della variazione dei prezzi, l'ISTAT mette attualmente a disposizione una procedura on line: <http://rivaluta.istat.it/Rivaluta>



## Articolo 4 - Oneri a carico dell'Organizzazione

1. È stabilito a forfait in € 23.000,00 (ventitremila,00) - al netto dell'I.V.A. - l'importo delle spese per la procedura di gara sostenute - anche figurativamente - dall'Amministrazione aggiudicatrice (a titolo esemplificativo: predisposizione atti, commissione giudicatrice). Tale importo, previa emissione di fattura da parte del Committente (Azienda Speciale Consortile – Ambito 3 Brescia Est), deve essere versato dall'Organizzazione come rimborso una tantum entro il 30 settembre 2016.

2. Previa emissione di fattura da parte del Committente (singolo Comune), entro il mese di dicembre di ciascun anno l'Organizzazione versa un'importo (dettagliato nel comma successivo) a titolo di rimborso a forfait per le attività ispettive condotte dal Committente anche con l'ausilio di soggetti esterni.

3. Le modalità e la somma relativa alle attività di cui al comma precedente sono:

a. al Comune di Botticino: € 5.200,00 (cinquemiladuecento,00) al netto dell'I.V.A., per sette volte (da dicembre 2016 a dicembre 2022);

b. al Comune di Capriano del Colle: € 2.700,00 (duemilasettecento,00) al netto dell'I.V.A., per sette volte (da dicembre 2016 a dicembre 2022);

c. al Comune di Nuvolera: € 1.300,00 (milletrecento,00) al netto dell'I.V.A., per sette volte (da dicembre 2016 a dicembre 2022);

d. al Comune di Nuvolento: € 800,00 (ottocento,00) al netto dell'I.V.A., per sei volte (da dicembre 2017 a dicembre 2022);

e. al Comune di Mazzano: € 5.000,00 (cinquemila,00) al netto dell'I.V.A., per cinque volte (da dicembre 2018 a dicembre 2022).

## Parte XXIV - Subappalto

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

## Parte XXV - Verifiche di conformità, penali, risoluzione del contratto

### 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, anche effettuando sopralluoghi oltre che nelle Utenze e nei Centri Cottura del Committente, anche nel Centro Cottura dell'Organizzazione adibito all'appalto, assicurando comunque il rispetto del lavoro svolto dell'Organizzazione.

2. Particolare attenzione sarà posta al rispetto dei requisiti relativi all'origine degli

approvvigionamenti di materie prime, rispetto che verrà valutato anche effettuando bilanci di massa incrociando dati da forniture documentate con i consumi effettivi.

## Articolo 2 - 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 scolastico, ricevuti da utenti e/o Commissione Mensa e relativi ad aspetti di gradimento delle preparazioni.

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

Aspetto, requisito	Penale (in €)
<b>a. Personale</b>	
1. Ogni caso di mancata o inadeguata formazione del personale, dopo il primo mese di servizio di ogni dipendente	<b>150</b>
2. Figure professionali diverse da quelle previste in numero e qualifica nel Progetto Organizzativo del Personale, definito nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i>	<b>500</b>
3. In caso di violazione dell'obbligo di impiegare personale svantaggiato o di attuazione di manovre elusive relative all'impiego di personale svantaggiato (per ciascuna persona che, ingiustificatamente, non è impiegata)	<b>1600</b>
<b>b. Materie prime alimentari</b>	
1. Ogni materia prima, immagazzinata o presente nei Centri Cottura o nei plessi di distribuzione non conforme ai requisiti previsti	<b>250</b>
<b>c. Beni non alimentari</b>	
1. Indumenti di lavoro non conformi	<b>100</b>
2. DPI assenti, non conformi o non correttamente utilizzati	<b>250</b>
3. Per mancato reintegro, dopo 3 solleciti, delle dotazioni necessarie al servizio	<b>250</b>
4. Per ogni settimana di ritardo nella fornitura delle attrezzature/dotazioni previste nella <i>Parte V</i> del presente allegato	<b>500</b>
5. Per ogni settimana di ritardo, rispetto a quanto indicato, per l'implementazione del Sistema di Gestione Ambientale	<b>500</b>
6. Assenza, incompleta definizione o non rispetto del Piano di Manutenzione	<b>500</b>



<i>d. Confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti</i>	
1. Per ogni pasto in meno, ovvero non consegnato, rispetto al numero di pasti prenotato	<b>100</b>
2. Ogni caso di tempi diversi a quanto dichiarato nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> nella consegna dei pasti	<b>250</b>
3. Ogni caso di temperature di conservazione e di consegna dei pasti fuori standard legali	<b>250</b>
4. Ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste	<b>250</b>
5. Ogni caso di contenitori e pluriporzione non correttamente identificato	<b>250</b>
6. Ogni dieta speciale non correttamente preparata o personalizzata	<b>500</b>
7. Ogni caso di rilevazione di corpi estranei nei pasti serviti anche se imputabile alle materie prime	<b>500</b>
<i>e. Menù</i>	
1. Ogni variazione dei menù non concordata o non tempestivamente comunicata al Committente	<b>250</b>
2. In caso di ricettario incompleto o non congruo ai documenti di riferimento (Capitolato e normativa di riferimento)	<b>500</b>
<i>f. Autocontrollo igienico-sanitario e sicurezza sui luoghi di lavoro</i>	
1. Mancata o incompleta redazione della documentazione relativa all'igiene dei prodotti alimentari e alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro, ai sensi delle vigenti normative	<b>250</b>
2. Ogni caso di mancata conformità alle prassi di autocontrollo igienico-sanitario	<b>500</b>
3. Ogni caso di mancato rispetto o mancata pianificazione di quanto previsto in Offerta Tecnica relativo al Piano di analisi	<b>500</b>
4. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori igienici	<b>500</b>
5. Ogni risultanza da analisi di matrici alimentari non conforme per indicatori patogeni	<b>1500</b>
<i>g. Pulizia, sanificazione e gestione dei rifiuti</i>	
1. Ogni caso di mancata attuazione delle norme locali di gestione dei rifiuti	<b>100</b>
2. Ogni caso di mancata conformità alla pianificazione delle pulizie e sanificazioni	<b>250</b>
<i>h. Migliorie</i>	
1. Mancato rispetto, per ogni miglioria proposta, dei termini temporali previsti per la consegna di quanto dichiarato in <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> , nonché per la relativa tipologia	<b>500</b>
<i>i. Generiche</i>	
1. Ogniquale volta venga negato l'accesso agli incaricati del Committente ad eseguire controlli di conformità	<b>250</b>
2. Per ogni altro requisito del presente Capitolato tecnico e/o nel <i>Progetto Organizzativo-Gestionale</i> non rispettato	<b>250</b>



### **Articolo 3 - Modalità e procedure per l'applicazione delle penali**

1. L'avvio del procedimento da parte del Committente per l'applicazione di una o più penali è comunicata all'Organizzazione tramite posta elettronica certificata o raccomandata A/R. L'Organizzazione entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, può presentare le proprie osservazioni o essere ascoltato dal Committente il quale, entro i seguenti 10 giorni lavorativi, controdeduce e assume la propria decisione a chiusura del procedimento.

2. L'applicazione della penale avviene mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento. Nel caso in cui l'evento che ha causato l'applicazione della penale abbia a ripetersi nell'arco dello stesso anno scolastico, il Committente si riserva di raddoppiare la penale precedentemente assegnata.

3. Il Committente può altresì procedere alla determinazione dei danni sofferti rivalendosi, nei confronti dell'Organizzazione, con l'incameramento della cauzione e, ove se ciò non bastasse, agendo nel pieno risarcimento dei danni subiti, oltre alla eventuale risoluzione del contratto.

### **Articolo 4 - Risoluzione dal contratto**

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

- a. apertura di procedura concorsuale (fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo<sup>17</sup>) a carico dell'Organizzazione;
- b. cessazione delle attività da parte dell'Organizzazione;
- c. mancata osservanza del divieto di cessione del contratto e di subappalto;
- d. casi di intossicazione alimentare imputabili all'Organizzazione;
- e. casi particolarmente gravi di superamento dei limiti negli esiti delle analisi microbiologiche degli alimenti;
- f. reiterata applicazione delle penali previste nel precedente *Articolo 2* (si ha reiterazione quando all'Organizzazione, nel corso di dodici mesi, vengono applicate penali per più di Eur 1.500,00) oppure applicazione di singola penale superiore a Eur 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.

--- FINE DEL DOCUMENTO ---

<sup>17</sup> Il concordato con continuità aziendale previsto all'art. 186 bis del RD n. 207/1942 non è causa di risoluzione se ricorrono le condizioni indicate al comma 3 del medesimo articolo.

