

CAPITOLATO DI GESTIONE DELLA GARA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI:

- a) **RISTORAZIONE COLLETTIVA**
- b) **GESTIONE CATERING;**
- c) **GESTIONE VENDING;**
- d) **GESTIONE CONVITTO;**
- e) **GESTIONE PULIZIE;**
- f) **SERVIZIO LAVANOLO;**

DELLA DURATA DI CINQUE ANNI A FAVORE DELLA FONDAZIONE MINOPRIO.

con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’art. 95, comma 3, lett. a) del d.lgs. 50/2016 (di seguito denominato anche Codice).

L’affidamento in oggetto è stato disposto a seguito di approvazione del bando di gara e dei relativi allegati dal Direttore Generale della Fondazione Minoprio.

CIG: 7386673B62

CAPITOLATO DI GESTIONE

ART. 1 – CONTESTO

La Fondazione Minoprio (di seguito denominata FM) ispirandosi alle originarie finalità ed in sintonia con la programmazione comunitaria, nazionale e regionale, si propone di contribuire allo sviluppo del settore agricolo e in particolare orto-floro-frutticolo, del vivaismo e del giardinaggio, allo sviluppo e diffusione delle tecniche di gestione e protezione del verde ambientale nonché, attraverso l’attività formativa e il supporto diretto al settore al miglioramento dei prodotti, dei processi produttivi e dei sistemi di gestione dell’agricoltura.

ART. 2 – OGGETTO DELL’APPALTO

Oggetto dell’appalto sono i seguenti servizi:

- A)** Servizio di **RISTORAZIONE COLLETTIVA** erogato attraverso la cucina ubicata presso i locali del Centro Formazione, concessa in uso a titolo gratuito all’appaltatore.
- Il Servizio viene fornito agli studenti che soddisfano interamente le loro esigenze alimentari giornaliere e ad utenti che fanno parte di collettività aperte (ovvero che soddisfano solo parzialmente le loro esigenze alimentari, ad es. personale docente e tecnico-amministrativo, visitatori esterni ecc.).
- Il Servizio dovrà essere erogato in favore di:
- Allievi ordinari (giovani di età mediamente compresa tra i 14 ed i 19 anni);
 - Personale docente, ricercatore e tecnico-amministrativo;
 - Allievi corsi di formazione erogati da FM;
 - Ospiti delle iniziative della FM;
 - Allievi convittori;
 - Ospiti convittori;

Il Servizio di Ristorazione consiste nell’acquisto di derrate, preparazione, cottura e confezionamento dei pasti presso la cucina della FM, trasporto e distribuzione attraverso linee self-service nei locali di consumo dei pasti stessi, i quali sono articolati in:

- Prima Colazione (principalmente solo convittori);
- Pranzo (tutti i soggetti sopra indicati);
- Cena (principalmente solo convittori);

Tale servizio è affidato conformemente a quanto previsto dall'art 144 comma 1, del D. Lgs. 50/2016 Codice degli appalti e delle concessioni, di seguito Codice, nel rispetto delle disposizioni ambientali di *green economy* e dei "criteri ambientali minimi" come recepiti nell'art. 34 del Codice sopra citato.

A tal fine, le specifiche tecniche e le clausole contrattuali a cui attenersi secondo la norma sono quelle, al momento, contenute nei criteri ambientali minimi dell'Allegato 1 del Decreto del Ministero dell'Ambiente del 25/07/2011 emanato in attuazione del "Piano d'azione per la sostenibilità ambientale dei consumi nel settore della pubblica amministrazione".

Il Servizio di Ristorazione è attivo tutto l'anno, ad esclusione del periodo di chiusura estiva della Fondazione Minoprio, e secondo quanto previsto dal calendario scolastico annuale. La FM si riserva di comunicare ulteriori date di chiusura senza che ciò possa addurre riserve di qualsiasi tipo da parte dell'impresa appaltatrice.

Nei successivi articoli 6 e 7 sono descritte dettagliatamente le specifiche e le condizioni di svolgimento del servizio di ristorazione.

B) Servizi di *CATERING*: nel corso dell'anno potrebbero essere richiesti i servizi di catering e banqueting per gli eventi che la FM potrà programmare durante il periodo contrattuale.

Si ipotizzano circa 20 eventi all'anno suddivisi tra convegni, mostre, open-day ecc. ecc :

Welcome coffee o Coffee break: uno con servizio "base" e l'altro più "ricco", dovranno sempre esserci: caffè espresso, caffè decaffeinato, latte fresco, the, assortimento di succhi di frutta in caraffa, acqua minerale naturale liscia e naturale frizzante accompagnati da prodotti da forno dolci;

Aperitivo, uno base e uno rinforzato: Dovranno sempre esserci: Cocktail alcolici e analcolici, vino e acqua minerale naturale liscia e naturale frizzante accompagnati da preparazioni/prodotti salati. Prevedere almeno un piatto caldo nell'aperitivo rinforzato.

Light Lunch, uno base e uno rinforzato: Dovranno essere previsti antipasti vari accompagnati da prodotti da forno, primo piatto caldo, secondo piatto caldo o freddo (nella versione rinforzata), dessert o frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè.

Pranzo a buffet serviti al tavolo: Prevedere antipasti vari accompagnati da prodotti da forno, primo piatto caldo, secondo piatto caldo o freddo, dessert o frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè

Cena servita al tavolo: Prevedere antipasti vari, due primi piatti, due secondi piatti, dessert e frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè.

C) SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE TRAMITE DISTRIBUTORI AUTOMATICI:

Si prevede il posizionamento di 7 distributori di bevande calde e 9 distributori di snack e bibite. Il fornitore dovrà garantire la fornitura e posa in opera di almeno due distributori blindati presso l'edificio scolastico.

D) SERVIZIO DI ATTIVITÀ EDUCATIVE EXTRASCOLASTICHE NELL'AMBITO DEL CONVITTO.

Affidamento del servizio di gestione delle attività educative extrascolastiche da espletarsi all'interno del convitto scolastico.

1. I servizi oggetto dell'appalto sono:

- A) "educativi e di animazione"
- B) "spazio per gli apprendimenti scolastici"
- C) "sorveglianza degli utenti e della struttura ospitante"

2. Caratteristiche generali dei servizi:

A) "educativi e di animazione"

Il servizio implica l'effettuazione di mansioni di relazione con la scuola, l'utente e la famiglia, di accoglienza e di orientamento, di sviluppo della crescita armonica intellettuale ed umana, tra cui:

1. Essere responsabili nell'assumere il ruolo di educatore.
2. Essere autorevoli, in relazione con la famiglia e insieme ai formatori della scuola.
3. Consentire la costruzione di uno stato di benessere della comunità convitto. (per benessere si intende un equilibrato senso di armonia fisico e psichico con gli altri coetanei e adulti, con la natura, con la istituzione, con il mondo, etc) non escludendo di far conoscere o condividere con il ragazzo momenti di delusione, limiti, dolore e sacrificio in quanto occasioni positive di crescita.
4. Creare una rete condivisa di attori per ogni progetto personale del ragazzo/a.
5. Accompagnare l'individuo all'acquisizione delle autonomie personali e al raggiungimento di adeguate e corrette relazioni con i pari e gli adulti, anche mediante supporto di personale aggiuntivo.
6. Guidare l'allievo a prendere una direzione adeguata in riferimento alla sua personalità e al suo inserimento sociale.
7. Sviluppare nel giovane il senso della cittadinanza nel pieno rispetto delle normative e dei regolamenti in vigore.
8. Educare e salvaguardare i ragazzi/e al rispetto reciproco e a quello con gli adulti.
9. Far rispettare i regolamenti della Fondazione.
10. Far scoprire, valorizzare e coltivare in comunità passioni, interessi, hobby, sia in ambito culturale, sia in ambito sportivo e del divertimento, con particolare attenzione al mondo della natura, attraverso una efficace progettualità e programmazione delle attività anche con il coinvolgimento in prima persona dei ragazzi/e e di preferenza con attività di laboratorio. La Fondazione Minoprio può accogliere iniziative, programmi, attività anche in sinergia con gli eventi che essa stessa promuove quali: festa di consegna diplomi/riconoscimenti, festa di Natale, festa di fine anno.

B) "spazio per gli apprendimenti scolastici"

1. Il servizio consiste nel conoscere il piano formativo delle due principali scuole presenti all'interno della Fondazione Minoprio.
2. Ogni educatore che presta servizio in orario pomeridiano-serale deve avere le competenze per trasmettere concetti di base della Scuola secondaria superiore.
3. Il servizio deve comprendere attività di recupero scolastico personalizzato per singoli studenti o piccoli gruppi (massimo 4 studenti) esclusivamente erogato con personale qualificato per il raggiungimento del successo formativo in specifiche discipline di studio come verrà segnalato dalla FM.
4. Gli orari e le modalità di tale servizio sono dettagliate nell'articolo apposito del presente capitolato.

C) "sorveglianza degli utenti e della struttura ospitante"

5. Il servizio consiste prioritariamente nella sorveglianza di tutti gli utenti convittori, compresi gli ospiti

esterni che soggiornano nel convitto (tirocini, camp, seminari, etc). Tale servizio si espletterà nel rispetto del calendario scolastico annuale che verrà fornito alla Appaltatore entro il 10 settembre di ogni anno.

2. Durante la sorveglianza dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

- a) verificare la presenza e/o assenza degli utenti, compresi gli ospiti esterni, mediante la tenuta e l'uso di regolari registri presenze come esplicitato nel seguito del presente capitolato
- b) sorveglianza delle attrezzature nonché degli automezzi assegnati dalla Fondazione Minoprio al servizio;
- c) Sorveglianza della struttura con particolare riferimento alla chiusura di porte e infissi relativi a tutti gli immobili consegnati per il servizio, nonché il cancello di ingresso della scuola e di eventuali spazi scolastici e sportivi/ricreativi dedicati alle attività educative/ricreative degli utenti durante gli orari extrascolastici.

3. Per l'espletamento dei servizi di cui ai precedenti punti A), B), C) l'appaltatore deve predisporre e far approvare dalla Direzione Scolastica della Fondazione un progetto complessivo inerente i contenuti educativi e l'organizzazione dei servizi.

4. La Fondazione si riserva il diritto di chiedere la modifica, in aumento o in diminuzione, del numero degli addetti e delle ore di servizio richieste, nonché del calendario di ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto, in relazione alle esigenze provenienti dall'utenza, comunicandolo all'appaltatore con un congruo preavviso e commisurando economicamente tali modifiche, in aumento o in riduzione del corrispettivo generale contrattualmente pattuito.

5. In caso di richiesta di temporanea interruzione dei servizi da parte della Fondazione, per cause di forza maggiore e comunque non imputabili alla volontà dell'Ente, la mancata erogazione, totale o parziale, dei servizi appaltati non darà diritto all'appaltatore di chiedere indennizzi o risarcimenti di alcun genere.

6. Qualora disposizioni legislative, regolamentari o di altra natura non consentano la prosecuzione di alcuni dei servizi appaltati, l'impresa appaltatrice è comunque tenuta all'integrale fornitura degli altri servizi assunti col presente appalto, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto da parte dell'Ente di cui all'art. 20.

E) Servizio di GESTIONE PULIZIE: servizio di pulizia dei locali dei seguenti edifici:

- Villa Raimondi – Piano terra e 1° piano;
- Edificio scolastico e palestra;
- Edificio Hangar e accessori;
- Edifici tenuta superiore;
- Edificio scolastico – laboratori;
- Edificio convitto;
- Strutture destinate agli eventi;
- Aree prospicienti gli accessi della FM;
- Prestazioni saltuarie a richiesta.

Il servizio di pulizia Il servizio dovrà essere svolto a rischio dell'impresa con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'appaltatrice, così come indicato nelle allegate schede A-B-C-D-E-F-G-H-I.

F) Servizio di LAVANOLO si prevede per le presenze legate ai pernottamenti di ospiti in caso di congressi/convegni o manifestazioni all'interno della FM:

- la fornitura a noleggio di tutta la biancheria piana di corredo dei letti e per usi vari (lenzuola, federe, traverse, teli, ecc.);
- il lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura della biancheria piana e confezionata citata ai punti precedenti (esclusa la stiratura della biancheria da sottoporre a successiva sterilizzazione);
- il ricondizionamento (lavaggio e disinfezione, asciugatura, stiratura, manutenzione, piegatura) della biancheria piana e confezionata di proprietà di FM (esclusa la stiratura della biancheria da sottoporre a successiva sterilizzazione);
- la fornitura a noleggio di accessori quali i materassi e guanciali in poliuretano espanso completi delle relative fodere, secondo le quantità e le caratteristiche più oltre precisate.
- il ricondizionamento (lavaggio integrale in acqua e disinfezione, asciugatura, sia delle fodere che delle imbottiture) di tutti i materassi ed i guanciali di cui al punto precedente; l'accurata disinfezione, preventiva o contestuale al lavaggio, di qualsiasi capo di materasseria;
- il lavaggio ed il ricondizionamento delle tende;
- la fornitura dei sacchi per la raccolta della biancheria sporca;
- l'espletamento dei servizi di trasporto, di prelievo di tutta la biancheria e materasseria sporca, da sottoporre a lavaggio ed eventuale disinfezione e di riconsegna della stessa dopo l'avvenuto lavaggio ed eventuale disinfezione;
- la gestione dei guardaroba e dei magazzini del materiale oggetto del presente appalto da organizzarsi all'interno delle strutture della FM.

Si precisa che tutti gli oneri di raccolta, ritiro, trasporto e smaltimento dei rifiuti costituiti da materiali che hanno raggiunto il termine della loro vita utile e di cui non sia previsto la fornitura e/o il noleggio a carico dell'Appaltatore in base ai dettami del Capitolato stesso (esempio: materassi, lenzuola, federe, traverse), rimarranno di competenza della stazione appaltante.

ART. 3 – VALORE E PREZZI DELL'APPALTO

Per il servizio di **RISTORAZIONE** i prezzi unitari a base d'asta, al netto dell'IVA, sono:

- per la Prima Colazione € 2,00 (Euro due/00);

- per il Pranzo e per la Cena convivito € 6,00 (Euro sei/00);

- per il Pranzo e la Cena studenti ospiti e dipendenti € 6,00 (Euro sei/00);

: per i pasti CAMP composti da primo piatto o secondo piatto più contorno più frutta o dolce più acqua serviti dal personale della mensa nei luoghi di volta in volta indicati (a titolo esemplificativo: aule frutteto, sale villa, tensostruttura ecc.) € 5,50 (Euro cinque/50);

Il valore presunto del Servizio di Ristorazione, IVA esclusa, (calcolato moltiplicando i prezzi unitari a base d'asta per il numero dei pasti presunti) è indicato nella seguente tabella:

Servizio di Ristorazione	Base d'asta	Quantità annue presunte (n.)	Valore totale presunto annuo in €
Prima colazione convivito	2,00	10.500	21.000,00
Pranzo convivito	6,00	10.500	63.000,00
Cena convivito	6,00	10.500	63.000,00
Pranzo studenti, ospiti e dipendenti	6,00	39.200	235.200,00
Pasti camp	5,50	1800	9.900,00

Valore totale annuo presunto € 392.100,00

Valore totale presunto per 8 anni € 3.136.800,00



I quantitativi dei pasti sopra riportati, tenuto conto dei pasti effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere l'utilizzo delle proprie strutture destinate al consumo dei pasti in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Il compenso per il servizio di ristorazione che FM corrisponderà all'aggiudicatario verrà determinato mediante applicazione dei prezzi unitari offerti in sede di gara alle quantità dei pasti effettivamente consumati nel periodo di durata del contratto specificato nell'articolo successivo. Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in € 3.136.800,00, di cui:

€ 3.125.200,00 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 11.600,00 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Per il servizio di **CATERING** i prezzi unitari a base d'asta, al netto dell'IVA, sono:

Descrizione Servizio	Base d'Asta €/cad.	Quantità annue presunte (n.)	Valore totale presunto
Welcome coffee o Coffee break, Offerta base: Caffè espresso, caffè decaffeinato, latte fresco, the, assortimento di succhi di frutta in caraffa, acqua minerale naturale liscia e naturale frizzante accompagnati da prodotti da forno dolci	4,00	500	2.000,00
Aperitivo base: Cocktail alcolici e analcolici, vino e acqua minerale naturale liscia e naturale frizzante accompagnati da preparazioni/prodotti salati.	12,00	100	1.200,00
Aperitivo rinforzato: Cocktail alcolici e analcolici, vino e acqua minerale naturale liscia e naturale frizzante accompagnati da preparazioni/prodotti salati. Un piatto caldo.	17,00	400	6.800,00
Light Lunch base: Antipasti vari accompagnati da prodotti da forno, primo piatto caldo, secondo piatto caldo, dessert o frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè.	19,00	100	1.900,00
Light Lunch rinforzato: Antipasti vari accompagnati da prodotti da forno, primo piatto caldo, secondo piatto caldo o freddo, dessert o frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè	21,50	50	1.075,00
Pranzo a buffet serviti al tavolo: Antipasti vari accompagnati da prodotti da forno, primo piatto caldo, secondo piatto caldo o freddo, dessert o frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè.	24,00	50	1.200,00
Cena servita al tavolo: Antipasti vari, due primi piatti, due secondi piatti, dessert e frutta fresca di stagione, cantina abbinata, acqua e caffè.	38,00	50	1.900,00

Valore totale presunto per 8 anni € 127.628,00;

Valore totale presunto per 1 anno € 16.075,00;

I quantitativi delle forniture sopra riportate, tenuto conto dei servizi effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere l'utilizzo delle proprie strutture destinate al consumo dei pasti in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Il compenso per il servizio di catering e banqueting che FM corrisponderà all'aggiudicatario verrà determinato mediante applicazione dei prezzi unitari offerti in sede di gara alle quantità degli utenti effettivamente presenti nel periodo di durata del contratto.

Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in € 127.628,00, di cui:

€ 127.628,00 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 972,00 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Per il servizio di **VENDING** il prezzo a corpo a base d'asta al netto dell'IVA è:

€ 0,60 a cui sommare IVA in giusta misura a favore di FM per ogni tipologia di consumazione erogata (calda o fredda) a moneta e di € 0.50 a cui sommare IVA in giusta misura a favore di FM per ogni tipologia di consumazione erogata (calda o fredda) a chiave.

Valore totale annuo presunto del servizio € 42.000,00;

Valore totale presunto per 8 anni € 336.000,00;

Descrizione Servizio	Base d'Asta €/cad.	Quantità annue presunte (n.)	Valore totale presunto
Erogazione caffetteria a moneta	0,60	45.000	27.000,00
Erogazione caffetteria a chiave	0,50	30.000	15.000,00
Rimborso utenze	5.500,00	1	5.500,00

Alle somme sopra riportate il concorrente dovrà indicare la quota di rimborso delle utenze da erogare a favore della FM. Tale somma posta a base di gara dovrà essere soggetta a rialzo da parte del concorrente.

I quantitativi sopra riportati, tenuto conto dei servizi effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere l'utilizzo delle proprie strutture destinate all'erogazione di vending in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in:

€ 335.200,00 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 800,00 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Per il servizio di **CONVITTO E TUTORING** il prezzo a corpo a base d'asta al netto dell'IVA è

Valore totale annuo presunto € 214.337,60;

Valore totale presunto per 8 anni € 1.714.700,80;



Tale corrispettivo garantisce oltre alla progettazione, realizzazione, monitoraggio e valutazione del programma educativo-formativo annuale, la gestione dei servizi di accoglienza e di vigilanza con l'articolazione annuale oraria di cui alla tabella sotto riportata per un totale di 8500 ore annue.

FASCE ORARIE	Base d'Asta €/h	TOT ANNO SCOLASTICO	Valore totale presunto (€)
16,30-17,30	21,80	400	8.720,00
17,30-22,30	21,80	3700	80.660,00
22,30-8,00	28,34	3040	86.153,60
Domenica-Lunedì 20,00-08,00	32,70	840	27.468,00
Venerdì 14,00-17,30	21,80	120	2.616,00
Mercoledì 13,30-16,30	21,80	400	8.720,00

I quantitativi sopra riportati, tenuto conto dei servizi effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere il servizio di convitto e tutoring in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in € 1.714.700,80, di cui:

€ 1.703.500,80 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 11.200,00 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Per il servizio di **PULIZIA** ordinaria il prezzo a corpo a base d'asta, al netto dell'IVA, è:

Valore totale annuo presunto € 161.298,00;

Valore totale presunto per 8 anni € 1.290.384,00;

Tipologia servizio	Base d'asta (Parametro per contabilizzazione)	Quantità annue presunte (numero totale ore di presenza)	Valore totale presunto
Pulizie ordinarie	€/h 17,50	8.462	148.085,00
Pulizie esterne	€/h 17,50	50	875,00
Pulizie eventi	€/h 17,50	250	4.375,00
Pulizie ordinarie in orario serale o festivo	€/h 22,75	100	2.275,00
Pulizie occasionali su richiesta	€/h 17,50	100	1.750,00
Pulizie occasionali camera singola (1/2 ora intervento)	€/h 8,75	100	875,00
Pulizie occasionali camera doppia (3/4 di ora di intervento)	€/h 13,13	100	1.313,00
Pulizie occasionali	€/h 17,50	100	1.750,00

camera tripla (1 ora di intervento)			
-------------------------------------	--	--	--

I quantitativi sopra riportati, tenuto conto dei servizi effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere il servizio di pulizia delle proprie strutture in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in € 1.290.384,00, di cui:

€ 1.279.280,00 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 11.104,00 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Per il servizio di **LAVANOLO** il prezzo a corpo a base d'asta, al netto dell'IVA, è:

Tipologia servizio	Base d'asta (Parametro per contabilizzazione)	Quantità annue presunte	Valore totale presunto
Noleggio e ricondizionamento biancheria piana e federe cuscini	€ 4,95 posto letto	5 posti letto/365 giorni	9.033,75
Noleggio e ricondizionamento materasseria	1.20 €/posto letto/giorno	5 posti letto/365 giorni	2.190,00
Lavaggio e stiratura copiletto	6,00 €/cad	170 pezzi	1.020,00
Lavaggio e stiratura coprimaterasso	5,00 €/cad	170 pezzi	850,00
Lavaggio e stiratura lenzuola sottosopra/federa	5,00 €/cad	10 pezzi	50,00
Lavaggio e stiratura asciugamano grande	2,50 €/cad	15 pezzi	37,50
Lavaggio e stiratura asciugamano medio	1,50 €/cad	15 pezzi	22,50
Lavaggio e stiratura asciugamano piccolo	0,90 €/cad	15 pezzi	13,50
Lavaggio e stiratura tende	3,00 €/mq	340 mq	1.020,00

Valore totale annuo presunto € 14.237,25;

Valore totale presunto per 8 anni € 113.898,00;

I quantitativi sopra riportati, tenuto conto dei servizi effettivamente erogati nell'anno 2017, sono puramente indicativi e non vincolanti per la FM. E' facoltà della stessa limitare o estendere il servizio di pulizia delle proprie strutture in base alle esigenze di sviluppo delle attività istituzionali, senza che l'aggiudicatario possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo rispetto a quanto di seguito indicato.

Pertanto il valore complessivo dell'appalto ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in € 113.898,00, di cui:

€ 112.413,20 su base otto anni, soggetti a ribasso d'asta.

€ 1.484,80 su base otto anni quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Pertanto il valore **COMPLESSIVO DELL'APPALTO** ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'art. 35, comma 1 del Codice, al netto dell'Iva, è stimato in **Euro 6.720.832,80 di cui € 6.683.222,00** a base d'asta a cui sommare **Euro 37.160,80** quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Con il prezzo offerto, l'aggiudicatario si intende compensato di tutti gli oneri impostigli dalla legge e per tutto quanto occorre per fornire il servizio in appalto compiuto in ogni sua parte; tutti gli oneri economici non esplicitamente esclusi nei documenti della presente procedura di gara sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 4 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto per il servizio di cui all'art. 2 avrà durata di cinque anni a partire dalla data di aggiudicazione.

Sarà facoltà della FM avvalersi di una procedura negoziata senza pubblicazione di bando ai sensi dell'art. 63 c. 5 del Codice, per appaltare fino ad un massimo di ulteriori tre anni un servizio analogo a quello oggetto della presente procedura.

Costituiranno la base della valutazione per l'affidamento della ripetizione del servizio analogo le seguenti condizioni:

- a) buon esito del servizio già svolto;
- b) Conformità al progetto all'origine del contratto per gli elementi essenziali e costitutivi, sebbene in un contesto gestionale in evoluzione che determini eventuali esigenze sopravvenute a cui il nuovo servizio analogo sia in grado di fornire soluzioni adeguate, manifestazione del pubblico interesse all'effettiva ripetizione del servizio tenuto conto dello stato del mercato rispetto al momento della prima aggiudicazione.

Con riferimento sia alla prima scadenza che eventualmente alla seconda, la FM si riserva altresì di prorogare la durata del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice, limitatamente al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. Il contraente è quindi, tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per FM.

Tenuto conto della continuità del servizio, FM si riserva la facoltà di avviare lo stesso in pendenza della formalizzazione del contratto, immediatamente dopo l'aggiudicazione definitiva, fermi restando i limiti di cui all'art. 32 del Codice. A tal fine l'aggiudicatario si impegna a subentrare immediatamente nei rapporti relativi all'attuale servizio allo scopo di evitare soluzioni di continuità nel servizio. In tal caso l'avvio delle prestazioni sarà dato con apposito verbale redatto in contraddittorio tra l'aggiudicatario e la FM.

ART. 5 – STRUTTURE ED ATTREZZATURE IMPIEGATE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio di **RISTORAZIONE** collettiva avverrà attraverso l'uso della cucina e della sala mensa appartenenti alla FM. Per tutta la durata del servizio i locali di preparazione e consumo ed i relativi impianti sono concessi in uso gratuito all'aggiudicatario.

Inoltre la FM consegnerà all'aggiudicatario attrezzature, macchinari ed arredi sufficienti a consentire lo svolgimento delle attività richieste, il cui elenco è riportato nell'Allegato 8 "Elenco attrezzature e macchinari, arredi, stoviglie e utensili da cucina".

Ai fini dell'avvio del servizio, l'aggiudicatario sottoscriverà un verbale di presa in consegna delle strutture, delle attrezzature e macchinari, arredi, stoviglie e utensili da cucina e quant'altro la FM darà in uso allo stesso.

Negli artt. 15 e 18 sono descritte le condizioni, gli obblighi e le responsabilità dell'aggiudicatario conseguenti alla sottoscrizione del predetto verbale.

Per lo svolgimento del servizio di **CATERING e BANQUETING** attraverso l'utilizzo dei locali destinati dalla FM per i servizi di accoglienza (seminari, mostre, open-day, matrimoni, ecc. ecc.), che per tutta la

durata del servizio sono concessi in uso gratuito all'aggiudicatario.

Per la fornitura a e posa in opera di **DISTRIBUTORI AUTOMATICI** la ditta fornitrice dovrà utilizzare esclusivamente personale formato a proposito di: igiene e sicurezza (HACCP), informatica ed elettronica applicata ai distributori, depurazione e trattamento acque, sanificazioni e manutenzioni preventive.

Per il servizio di gestione del **CONVITTO e TUTORING** mediante l'utilizzo dell'edificio convitto che per tutta la durata del servizio verranno concessi in uso gratuito all'aggiudicatario

Per il Servizio di **PULIZIA** sono a carico dell'appaltatrice tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti ecc., come pure tutti gli attrezzi, quali scope, stracci, aspirapolvere, scale, ecc. . Tutte le macchine per la pulizia dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative infortunistiche vigenti sia in Italia che nella CEE. L'impresa di pulizia dovrà anche fornire la carta igienica, il sapone lavamani e gli asciugamani di carta a C. La ditta alla firma del contratto fornisce l'elenco dei materiali e dei mezzi impiegati nell'espletamento dei servizi ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. nonché una campionatura dei materiali che intende impiegare nell'espletamento del servizio per approvazione da parte della stazione appaltante.

Per il **SERVIZIO di LAVANOLO** verrà messo a disposizione dell'appaltatore un locale per il deposito temporaneo dei materiali da impiegare e rimarrà a carico dell'appaltatore stesso la fornitura di tutto l'occorrente lo svolgimento del servizio.

ART. 6 – DESCRIZIONE DEI SERVIZI.

Il servizio di **RISTORAZIONE** dovrà svolgersi in base alle seguenti attività e specifiche:

- a) Reperimento ed acquisto di tutte le derrate alimentari e dei prodotti non alimentari necessari al servizio. Le derrate alimentari da utilizzare per la realizzazione delle preparazioni gastronomiche devono essere di elevata qualità al fine di garantire la soddisfazione degli utenti sotto il profilo nutrizionale, sensoriale ed igienico. I prodotti non alimentari sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le stoviglie, contenitori, vassoi, carrelli, utensileria varia e tovagliato e quant'altro si renda necessario.

Gli standard qualitativi che le derrate alimentari devono possedere e le caratteristiche dei prodotti non alimentari sono specificati nell'allegato 3 "*Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche*". Le derrate alimentari acquistate devono essere stoccate in base a quanto prescritto nell'allegato 4 "*Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio*". Devono altresì essere rispettate le prescrizioni relative al Piano di azione nazionale sul *Green Public Procurement*, da cui derivano i Criteri Minimi Ambientali (CAM) specificati nell'allegato 9 al presente Capitolato.

Le tipologie, quantità, standard e caratteristiche delle derrate alimentari e dei prodotti non alimentari devono inoltre rispettare quanto ulteriormente offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

- b) L'aggiudicatario dovrà garantire che la preparazione e cottura delle derrate alimentari e la conservazione dei pasti, siano mirate ad ottenere standard elevati di qualità igienica, nutrizionale e sensoriale.

La composizione dei pasti (prima colazione, pranzo e cena), il numero e la tipologia delle portate cui l'utente ha diritto sono descritti nell'allegato 3 "*Specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti*", che dettaglia inoltre le differenti strutture dei menu e le frequenze delle preparazioni gastronomiche per pranzo e cena a cui attenersi. Deve inoltre essere garantito



quanto ulteriormente offerto in sede di gara dall'aggiudicatario.

L'aggiudicatario dovrà fornire, tenuto conto di quanto proposto in sede di gara e di eventuali ulteriori necessità concordate con la FM, nel rispetto delle proprietà nutrizionali degli alimenti e delle indicazioni relative ai Livelli di Assunzione Raccomandati in Nutrienti (L.A.R.N.) per la popolazione italiana, i menu dettagliati completi per ciascuna stagione, inserendo le preparazioni gastronomiche e/o gli alimenti per portata.

Si stabilisce di utilizzare come riferimento per le diverse preparazioni gastronomiche inserite in menu, le indicazioni contenute nel ricettario on-line dell'Accademia italiana di cucina, reperibile sul sito www.accademiaitalianacucina.it.

I menu predisposti dovranno essere resi visibili a video ed eventualmente on-line sui sistemi informativi messi a disposizione dalla FM.

- c) Trasporto e distribuzione dei pasti presso le linee self-service. L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso presso i locali di consumo e comunque la fruizione del servizio agli utenti aventi diritto secondo le modalità indicate dalla FM. Le operazioni preliminari e attinenti alla distribuzione dei pasti dovrà avvenire nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'allegato 4 "*Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio*".

Il servizio dovrà essere svolto, oltre che con tutte le attrezzature e gli accessori necessari alla distribuzione, mettendo a disposizione degli utenti, a spese della ditta aggiudicataria, vassoi, tovagliette copri-vassoio, tovaglioli, posate, bicchieri e bevande. Si richiedono condimenti confezionati in monodose o in contenitori multi-dose. Nel caso di condimenti monodose, essi devono essere messi a disposizione per il ritiro da parte degli utenti o ad essi consegnati dal personale addetto alla distribuzione. Nel caso di condimenti in contenitori multi-dose, questi devono essere collocati su appositi piani di appoggio per l'utilizzo diretto da parte dell'utente. I condimenti devono essere composti almeno da olio, sale, aceto balsamico, aceto di vino, limone, burro, spezie (per es. pepe, peperoncino, origano, ecc.). Inoltre devono essere resi disponibili stuzzicadenti confezionati singolarmente. L'aggiudicatario deve provvedere affinché durante il servizio gli accessori e i condimenti siano sempre puliti e riforniti. Sarà a cura dell'aggiudicatario la consegna all'utente delle preparazioni gastronomiche ad eccezione di quelle predisposte per il ritiro diretto. L'aggiudicatario deve esporre le preparazioni gastronomiche, gli alimenti e le bevande in modo tale da garantire il mantenimento delle temperature stabilite dalle normative vigenti. Le preparazioni gastronomiche che dovranno essere ritirate direttamente dall'utente, dovranno essere protette da pellicola per uso alimentare o altro materiale idoneo ad eccezione delle preparazioni già confezionate all'origine.

Fermo restando l'obbligo per l'utente di deporre il vassoio negli appositi carrelli porta-vassoi, nel caso in cui questi, terminata la consumazione, non vi provvedesse, l'aggiudicatario deve immediatamente ritirare il vassoio medesimo. Lo stesso obbligo incombe sull'aggiudicatario nel caso in cui il commensale sia portatore di handicap.

Gli orari di accesso ai locali per il consumo dei pasti da parte degli utenti saranno indicativamente i seguenti:

Lunedì - Venerdì:

Colazione ore 7.30-9.30

Pranzo ore 12.15-14.45

Cena ore 19.30-21.00

Sabato:

Colazione ore 08.00-10.30

Pranzo ore 12.30-14.00

Cena ore 19.45-21.15



Domenica e festivi:
Colazione ore 08.00-10.30
Pranzo ore 12.30-14.00
Cena ore 19.45-21.15

Per ragioni di servizio gli orari sopra elencati potranno essere modificati, anche solo occasionalmente o temporaneamente da FM, previa comunicazione scritta al fornitore con un preavviso di 7 giorni naturali e consecutivi.

L'appaltatore al quale viene affidato il servizio è tenuto entro tre mesi dall'avvio del contratto a presentare alla FM un'analisi dello stato di fatto e delle azioni utili a ridurre gli eventuali sprechi per ciascuna delle fasi di produzione, trasformazione, distribuzione e somministrazione di prodotti alimentari, conformemente alla Legge n. 166 del 19-08-2016 e secondo le finalità indicate nell'art. 1 della stessa FM potrà autorizzare l'attuazione di tali azioni, previa valutazione ed approvazione della proposta.

Le ulteriori prestazioni concernenti la completa e corretta esecuzione del servizio di ristorazione sono descritte negli articoli successivi.

ART. 6A – RILEVAZIONE PRESENZE E PRENOTAZIONE PASTI.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di produrre i pasti facendo riferimento ai dati "storici" forniti dalla FM, salvo diversa indicazione fornita dal Responsabile del Servizio della FM.

L'attività di rilevazione delle presenze giornaliere e quindi dei pasti viene effettuata dalla FM mediante:

- 1) Rilevazione badge per i dipendenti della FM;
- 2) Rilevazione tramite registro per le presenze degli studenti;
- 3) Ritiro del buono cartaceo che dovrà essere consegnato agli addetti alla distribuzione per gli utenti esterni.

Il dato relativo al numero mensile dei pasti consumati sarà comunicato alla ditta nei primi giorni del mese successivo, in modo da poter procedere alla fatturazione. Come previsto dall'allegato 2 "*Specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti*", sarà possibile convenire con l'aggiudicatario pietanze non comprese nel menù giornaliero, ma prenotabili entro le ore 10.00 della mattina per mezzo di posta elettronica o altri sistemi informatizzati (es.: insalatone, piatto freddo, ...).

Tale richiesta non andrà a modificare in alcun modo il costo del pasto. Nel caso in cui i dati di prenotazione vengano comunicati in ritardo l'aggiudicatario dovrà comunque fornire quanto richiesto.

ART. 6B – PULIZIA E SANIFICAZIONE

L'aggiudicatario al termine delle operazioni di stoccaggio, preparazione e cottura, confezionamento, trasporto e distribuzione dei pasti, dovrà provvedere al rigoverno e alla pulizia di tutte le aree interessate dal servizio (anche aree esterne) prese in consegna con il verbale di consegna.

Lo stesso dovrà avvenire con tutte le attrezzature, utensili, stoviglie, arredi ed ogni altro bene mobile utilizzato per l'espletamento delle attività sopra elencate. Tale attività di pulizia sarà centralizzata presso la cucina concessa in uso.

Le attività di pulizia e di sanificazione dovranno essere eseguite conformemente a quanto previsto nell'allegato 5, "*Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinarie*".

In particolare, l'aggiudicatario dovrà provvedere affinché i servizi igienici e gli spogliatoi, annessi ai locali di produzione, siano tenuti costantemente puliti, provvisti di sapone disinfettante e salviette monouso ed essere sgombri da materiali e/o attrezzi per le pulizie.

Gli indumenti degli addetti dovranno essere sempre riposti negli appositi armadietti. L'aggiudicatario dovrà garantire che, coerentemente al Piano di Autocontrollo, le operazioni di pulizia e di sanificazione dei locali vengano svolte solo dopo che tutte le attività di produzione, confezionamento e distribuzione

dei pasti siano state concluse.

L'aggiudicatario dovrà garantire, in accordo con il Piano di azione nazionale sul *Green Public Procurement*, i Criteri Minimi Ambientali (CAM) e come specificato nell'allegato 9 al Capitolato Tecnico, che tutti i prodotti detergenti e sanificanti siano conformi alle normative vigenti per quanto riguarda la composizione, l'etichettatura e le confezioni, inoltre che siano impiegati secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici e che durante l'uso siano riposti su un carrello adibito appositamente a tale funzione.

I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Per quanto riguarda gli adempimenti relativi alle schede di dati di sicurezza (SDS), si veda l'art. 14.

ART. 6C – RIFIUTI E MATERIALI DI RISULTA

In accordo con il Piano di Azione Nazionale sul *Green Public Procurement*, la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare - nella fase di somministrazione e consumo dei pasti - posate, stoviglie e bicchieri riutilizzabili (in ceramica, vetro, metallo, etc.). Solo per documentate esigenze tecniche potrà essere possibile il ricorso a prodotti monouso.

In tal caso, qualora nel territorio comunale sia attiva la raccolta della frazione organica dei rifiuti, potranno essere utilizzate posate, stoviglie e bicchieri biodegradabili e compostabili in conformità alla norma UNI EN 13432:2002. La ditta aggiudicataria dovrà fornire certificati di prodotto che attestino la conformità a tale norma.

Tutti i rifiuti ed i materiali di risulta provenienti dall'espletamento dei servizi in appalto, dovranno essere raccolti e smaltiti autonomamente dall'aggiudicatario in base a quanto proposto in sede di presentazione di offerta. Gli oneri per la raccolta, il trasporto, il conferimento a discarica e lo smaltimento dei rifiuti comunque prodotti nell'effettuazione del servizio saranno a carico dell'aggiudicatario.

L'aggiudicatario avrà l'obbligo di uniformarsi alla normativa comunale in materia di raccolta differenziata.

L'aggiudicatario dovrà utilizzare l'area esterna contigua alla mensa, a basso impatto visivo, per lo stoccaggio temporaneo dei rifiuti. Lo smaltimento definitivo dovrà avvenire comunque entro le ore 7:00 di ogni giorno.

ART. 6D – INTERVENTI DI DISINFESTAZIONE E DERATTIZZAZIONE

La ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla tutela delle strutture e degli impianti di mensa e cucina e delle aree interessate dal servizio di catering e banqueting della FM dall'intrusione di insetti, roditori e altri parassiti e da eventuali danni a cose e persone che gli stessi potrebbero causare.

A questo fine, l'aggiudicatario dovrà effettuare presso la cucina un intervento di disinfestazione e di derattizzazione generale prima dell'avvio delle attività in appalto e poi con la periodicità prevista dal proprio Piano di Autocontrollo e comunque almeno a cadenza trimestrale, salvo casi di comprovata necessità. Gli interventi dovranno essere svolti da personale autorizzato conformemente a quanto previsto dalle normative vigenti.

Qualsiasi eventuale danno a persone e cose causato da insetti, roditori e altri parassiti, in conseguenza della non corretta esecuzione del servizio, sarà quindi a carico della ditta stessa.

ART. 6F – OBBLIGHI RELATIVI ALL'IGIENE ALIMENTARE, ALLA SALUTE E ALLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

L'aggiudicatario entro (sessanta) giorni dall'inizio delle attività dovrà redigere il Manuale di Autocontrollo per l'igiene in conformità alla normativa vigente, in coerenza con la tipologia di servizio richiesto e trasmetterne copia in formato elettronico alla FM.

L'aggiudicatario entro 90 (novanta) giorni dall'inizio delle attività, dovrà redigere il Documento Di Valutazione di tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ai sensi del D.lgs. 81/2008

es.m.i., e trasmetterne copia in formato elettronico alla FM.

Presso la cucina e presso i luoghi di consumo dei pasti l'aggiudicatario, a partire dall'inizio del servizio, dovrà mettere a disposizione della Scuola, oltre che del personale operante, le schede di dati di sicurezza (SDS) di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia e sanificazione; per eventuali prodotti ad elevata tossicità dovranno essere altresì indicati i riferimenti del Centro Antiveneni di riferimento.

L'aggiudicatario sarà altresì tenuto ad aggiornare costantemente nel corso di erogazione del servizio le schede di dati di sicurezza suddette, in caso di introduzione di nuovi prodotti.

I relativi documenti dovranno essere conservati presso la cucina e, se richiesti, dovranno essere messi a disposizione della FM o del personale da questa incaricato. L'aggiudicatario nelle diverse fasi dello svolgimento del servizio dovrà scrupolosamente rispettare le specifiche tecniche allegate al presente Capitolato e tutte le norme vigenti atte a garantire i livelli igienici di legge.

L'aggiudicatario dovrà altresì predisporre un Piano di Sorveglianza Sanitaria specifico al fine di ottemperare alle norme vigenti in materia di sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario dovrà garantire che tutte le operazioni svolte nelle diverse fasi del servizio osservino le "Buone Norme di Produzione" (G.M.P.); dovrà altresì garantire di attenersi rigorosamente al Piano di Autocontrollo secondo le norme vigenti, oltre a quanto previsto nell'allegato 4, "*Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio*".

L'aggiudicatario dovrà garantire che le derrate alimentari crude, i semilavorati e i piatti pronti abbiano valori di carica microbica non superiori ai limiti stabiliti nell'allegato 3 "*Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari e non alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche*". L'aggiudicatario dovrà fornire a tutto il personale impegnato nell'espletamento del Servizio di Ristorazione collettiva, indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio, come prescritto dalle norme vigenti in materia di igiene.

Tali indumenti dovranno riportare in stampa il nome dell'aggiudicatario ed essere dotati di cartellino identificativo dell'operatore. Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione, per la distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia.

ART. 6G – DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE

L'aggiudicatario dovrà disporre di idonee ed adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte ed in tempi adeguati, nel rispetto delle modalità impartite e per il conseguimento dei risultati richiesti dalla FM. L'elenco del personale con le relative qualifiche, mansioni, livello e monte ore dovrà essere indicato nei documenti contrattuali; eventuali variazioni dovranno essere concordate con la FM e da essa formalmente approvate; in mancanza della suddetta approvazione l'aggiudicatario non potrà procedere ad alcuna variazione.

Tutto il personale dovrà essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione degli alimenti, sull'igiene, sulla sicurezza e sulla prevenzione, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dalla normativa di riferimento.

L'aggiudicatario dovrà osservare scrupolosamente tutte le norme derivanti dalle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, 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 potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori. Tutto il personale addetto alla manipolazione, preparazione e distribuzione degli alimenti, dovrà essere in possesso delle certificazioni sanitarie previste e munito del libretto di idoneità

sanitaria aggiornato secondo le norme vigenti (DPR 327/80, art. 37).

L'aggiudicatario si obbligherà ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei Servizi costituenti l'oggetto dell'appalto - ovvero dei prestatori ad essi equiparati e se cooperative anche nei confronti dei soci - condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dalle norme di settore, dai contratti collettivi e dagli accordi integrativi territoriali di categoria, applicabili alla



data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo, applicabile nella località, successivamente stipulato per la categoria.

I suddetti obblighi vincolano l'Appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla stipulazione del contratto successivo.

L'aggiudicatario sarà altresì responsabile in solido dell'osservanza delle norme anzidette da parte dei subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito dei subappalti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto.

Il Committente si riserva la facoltà di effettuare verifiche sulla regolarità dei rapporti di lavoro, anche agli effetti contributivi e assicurativi. L'Appaltatore si impegna ad esibire la documentazione contabile e amministrativa necessaria per l'esecuzione dei controlli.

L'aggiudicatario, per quanto attiene al personale addetto al Servizio di Ristorazione Base alle dipendenze dell'eventuale gestore uscente, s'impegnerà ad applicare quanto previsto dagli Accordi Nazionali di Categoria e negli Accordi Integrativi in materia di salvaguardia dell'occupazione, per quanto applicabili al presente appalto.

La FM si riserva il diritto di richiedere all'aggiudicatario di esibire la documentazione attestante gli adempimenti dei predetti obblighi. In caso di violazione degli obblighi di cui sopra, previa comunicazione all'aggiudicatario delle inadempienze riscontrate, la FM denuncerà al competente organo territoriale di controllo le violazioni riscontrate, fermo restando il diritto di risolvere il contratto e di chiedere il risarcimento dei maggiori danni.

L'Appaltatore dovrà altresì applicare nei confronti degli addetti occupati nelle attività oggetto del servizio tutte le norme vigenti per l'assicurazione contro gli infortuni, la previdenza ed ogni altra forma assicurativa prevista dalle vigenti disposizioni di legge o dai contratti collettivi di lavoro ed accordi integrativi previsti per le imprese della categoria.

L'Appaltatore trasmette alla Stazione Appaltante, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici.

L'Impresa aggiudicataria dovrà, prima di iniziare il servizio, comunicare per iscritto all'Amministrazione aggiudicatrice i nominativi del personale da impiegare nelle strutture del Committente. Eventuali variazioni dovranno parimenti essere prontamente comunicate.

In particolare, per quanto attiene ai tempi di esecuzione, il personale addetto alla produzione dei pasti dovrà garantire la consegna del pasto agli operatori addetti alla distribuzione secondo gli orari stabiliti per l'apertura del Servizio di Ristorazione in base alle necessità

dei successivi rifornimenti. Il personale addetto alla distribuzione dovrà garantire un corretto e celere servizio affinché siano adeguatamente soddisfatte le debite richieste degli utenti senza che si determinino pause di attesa inappropriate alla natura e alla modalità di erogazione del servizio. Inoltre dovrà essere garantito dall'aggiudicatario un numero di ore lavorate per turno - riferito ai cuochi, agli aiuti cuochi e ad ogni altro addetto alla produzione e distribuzione dei pasti - che sia adeguato a far fronte alle punte di utenza dei giorni feriali. Al personale addetto alla distribuzione sarà da aggiungere quello dedicato alla eventuale cassa. Per quanto attiene al reintegro del personale nel caso in cui il numero delle assenze dovesse superare il 5% del monte ore complessivo giornaliero dell'organico standard, indicato nei documenti contrattuali, l'aggiudicatario dovrà immediatamente provvedere al reintegro del personale mancante.

Il personale impiegato nelle attività richieste, tenuto conto che la FM è particolarmente attenta all'immagine istituzionale, è tenuto a:

- un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;

- osservare tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, vigenti all'interno delle strutture ove il Servizio viene svolto;
- evitare qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività della FM.
- non trattenersi, durante le ore lavorative, con i dipendenti della FM;
- mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività della Scuola o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi;
- rispettare il Codice di comportamento della FM;

Qualora la FM chiedesse all'aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo o non gradito per validi motivi - ad esempio sotto il profilo professionale o comportamentale -, l'aggiudicatario dovrà provvedere a quanto richiesto, entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla richiesta di allontanamento, senza che ciò possa costituire richiesta di maggiori oneri.

Per quanto attiene alla formazione del personale, l'aggiudicatario, in accordo con il Piano di Azione Nazionale sul *Green Public Procurement* e alla normativa vigente e prima dell'inizio effettivo del servizio, dovrà garantire lo svolgimento di un corso di addestramento a tutto il personale che sarà impiegato, al fine di renderlo edotto circa le specifiche circostanze, modalità e standard di qualità richiesti per l'esecuzione del servizio.

Il programma del corso, con indicazione dei contenuti e del relativo calendario, dovrà essere comunicato alla FM con congruo anticipo e dovrà affrontare obbligatoriamente le seguenti tematiche:

- Alimentazione e salute;
- Alimentazione e ambiente affrontando, tra gli altri, il tema dell'opportunità di ridurre i consumi di carne anche per gli impatti ambientali causati dalle pratiche correnti di allevamento di animali;
- Caratteristiche dei prodotti alimentari in relazione al territorio di coltivazione e di produzione;
- Stagionalità degli alimenti;
- Corretta gestione dei rifiuti;
- Uso dei detersivi a basso impatto ambientale;
- Energia, trasporti e mense.

Al corso potrà partecipare anche il personale della FM che sarà l'interfaccia dell'aggiudicatario.

Come meglio specificato nel documento unico di valutazione dei rischi da interferenze, redatto dalla FM ai sensi dell'art. 23, comma 3, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. e dall'allegato al contratto di appalto, tutti i lavoratori dell'affidatario che operano nella FM dovranno essere informati dei rischi presenti nei luoghi di lavoro della FM e saranno tenuti a partecipare alle prove di emergenza compresi eventuali incontri formativi e informativi organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione della FM.

ART. 6H – REFERENTI DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE.

L'aggiudicatario dovrà nominare, al momento della sottoscrizione del contratto con la FM, Il Responsabile dell'appalto a cui è affidata la direzione del servizio nel suo complesso.

Questi avrà la capacità di rappresentare ad ogni effetto l'aggiudicatario. Tale Responsabile, con obbligo di reperibilità, dovrà essere in possesso di titolo di studio adeguato ed avere esperienza, almeno triennale, in qualità di responsabile di servizi analoghi.

Tra il personale destinato stabilmente in loco all'esecuzione dei servizi in appalto dovrà essere altresì individuato dall'aggiudicatario un coordinatore che provvederà a garantire il buon andamento quotidiano complessivo dei servizi, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti e la rispondenza dei servizi stessi alle prescrizioni di legge e del presente Capitolato.

Questi sarà il referente unico locale per il Responsabile del servizio nominato dalla FM.

L'aggiudicatario dovrà infine individuare un sostituto, in caso di assenza o impedimento del suddetto coordinatore locale.

ART. 7 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI CATERING

Il servizio comprende il reperimento e l'acquisto di tutte le derrate alimentari e dei prodotti non alimentari necessari al servizio. Per quanto riguarda le derrate alimentari valgono le stesse prescrizioni di cui all'art. 6. Inoltre il servizio comprende la preparazione e/o la cottura delle derrate alimentari e la conservazione delle pietanze presso i locali della cucina, nonché il trasporto, la consegna e la distribuzione delle stesse presso le zone di consumo indicate dalla FM.

Per tali attività l'aggiudicatario dovrà attenersi alle stesse indicazioni, per quanto conformi alle modalità del servizio di distribuzione di cui al presente articolo, contenute nell'allegato 4 "Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio". Il servizio potrà essere effettuato in tutti gli spazi di consumo presenti in ogni sede della FM.

Le tipologie di servizio, assolutamente non esaustive, con la funzione di indicare ai concorrenti i servizi che potrebbero essere richiesti dalla Scuola, sono descritte nell'allegato 7, "Servizi di catering".

I tavoli destinati alla distribuzione e al consumo, custoditi dall'aggiudicatario, devono essere forniti e rimossi in occasione dell'espletamento di ciascun servizio. L'aggiudicatario dovrà fornire ed utilizzare per il servizio tovaglie, coprimacchia e tovaglioli in cotone. La FM potrà chiedere in alternativa, per eventi di particolare importanza, set in fiandra.

Saranno concordati colore e dimensioni del tovagliato.

La fornitura comprende il noleggio, la consegna ed il ritiro, il lavaggio e la stiratura del tovagliato stesso. Il tovagliato deve essere sempre in numero sufficiente all'espletamento del servizio e in perfette condizioni di manutenzione e non presentare macchie, aloni o rotture. Dovranno essere forniti inoltre stoviglie, complementi di arredo, decorazioni, composizioni floreali e ogni altra attrezzatura necessaria e funzionale all'espletamento di ogni attività del servizio, adeguati in quantità e qualità alla tipologia di servizio richiesto di volta in volta.

Il personale addetto al servizio provvede di volta in volta all'allestimento delle zone di consumo incluso la posa di addobbi. Nel caso in cui il servizio di distribuzione venga effettuato al tavolo, l'aggiudicatario deve provvedere anche alla fornitura delle sedie e di copri sedie, se richiesti, ed effettuare l'apparecchiatura dei tavoli secondo le modalità richieste dalla Scuola.

Al termine del servizio, l'aggiudicatario deve provvedere al ritiro di tutte le attrezzature utilizzate e al completo riordino, pulizia e sanificazione degli spazi di consumo così come erano stati concessi in uso.

ART. 8 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI VENDING.

La ditta appaltatrice dovrà garantire la fornitura e l'installazione dei distributori automatici come prima descritto nelle posizioni concordate ed individuate dalla FM. Per lo svolgimento del servizio dovranno essere garantite le seguenti disposizioni minime:

- Assistenza tecnica garantita con piano controlli e scadenze prefissate per evitare i malfunzionamenti dei distributori installati;
- Assistenza tecnica a guasto dalla segnalazione del guasto da parte dell'utente;
- Sostituzione immediata del distributore che non sia riparabile;
- Pulizia e igienizzazione settimanale di tutte le parti meccaniche che entrano in contatto con le polveri, i grani o qualsiasi altra bevanda destinata al consumo;
- Garanzia di servizio dedicato per il rifornimento e l'assistenza tecnica quotidiana;
- Sistemi di pagamento con gettoniere rendi resto e chiavette (cashless);
- Tutti i distributori dovranno riportare il marchio CE, avere il minor impatto acustico e la classe energetica più elevata possibile.

ART. 9 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE CONVITTO.

9.1. I servizi oggetto dell'appalto sono:

- A) “educativi e di animazione”
- B) “spazio per gli apprendimenti scolastici”
- C) “sorveglianza degli utenti e della struttura ospitante”

9.2. Caratteristiche generali dei servizi:

A) “Educativi e di animazione”

Il servizio implica l'effettuazione di mansioni di relazione con la scuola, l'utente e la famiglia, di accoglienza e di orientamento, di sviluppo della crescita armonica intellettuale ed umana, tra cui:

1. Essere responsabili nell'assumere il ruolo di educatore
2. Essere autorevoli, in relazione con la famiglia e insieme ai formatori della scuola
3. Consentire la costruzione di uno stato di benessere della comunità convitto. (per benessere si intende un equilibrato senso di armonia fisico e psichico con gli altri coetanei e adulti, con la natura, con la istituzione, con il mondo, etc) non escludendo di far conoscere o condividere con il ragazzo momenti di delusione, limiti, dolore e sacrificio in quanto occasioni positive di crescita.
4. Creare una rete condivisa di attori per ogni progetto personale del ragazzo/a
5. Guidare l'allievo a prendere una direzione adeguata in riferimento alla sua personalità e al suo inserimento sociale.
6. Sviluppare nel giovane il senso della cittadinanza nel pieno rispetto delle normative e dei regolamenti in vigore.
7. Educare e salvaguardare i ragazzi/e al rispetto reciproco e a quello con gli adulti.
8. Far rispettare i regolamenti della Fondazione.
9. Far scoprire, valorizzare e coltivare in comunità passioni, interessi, hobby, sia in ambito culturale, sia in ambito sportivo e del divertimento, con particolare attenzione al mondo della natura, attraverso una efficace progettualità e programmazione delle attività anche con il coinvolgimento in prima persona dei ragazzi/e e di preferenza con attività di laboratorio. La Fondazione Minoprio può accogliere iniziative, programmi, attività anche in sinergia con gli eventi che essa stessa promuove quali: festa di consegna diplomi/riconoscimenti, festa di Natale, festa di fine anno.

B) “Spazio per gli apprendimenti scolastici”

1. Il servizio consiste nel conoscere il piano formativo delle due principali scuole presenti all'interno della Fondazione Minoprio.
2. Ogni educatore che presta servizio in orario pomeridiano-serale deve avere le competenze per trasmettere concetti di base della Scuola secondaria superiore.
3. Gli orari e le modalità di tale servizio sono dettagliate nell'articolo apposito del presente capitolato.

C) “sorveglianza degli utenti e della struttura ospitante”

1. Il servizio consiste prioritariamente nella sorveglianza di tutti gli utenti convittori, compresi gli ospiti esterni che soggiornano nel convitto (tirocini, camp, seminari, etc). Tale servizio si espletterà nel

rispetto del calendario scolastico annuale che verrà fornito alla Appaltatore entro il 10 settembre di ogni anno.

L'orario da rispettare è di norma il seguente:

- domenica dalle ore 20,00 alle ore 8,00 del lunedì mattina;
- da lunedì a giovedì dalle ore 16,30 alle 8,00 del mattino successivo;
- venerdì dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

Gli orari suddetti potranno subire variazioni che saranno prontamente comunicate dalla Fondazione Minoprio alla Appaltatore.

2. Durante la sorveglianza dovranno essere assicurate le seguenti prestazioni:

verificare la presenza e/o assenza degli utenti, compresi gli ospiti esterni, mediante la tenuta e l'uso di regolari registri presenze come esplicitato nel seguito del presente capitolato sorveglianza delle attrezzature in dotazione al convitto nonché degli automezzi assegnati dalla Fondazione Minoprio al servizio;

Sorveglianza della struttura con particolare riferimento alla chiusura di porte e infissi relativi a tutti gli immobili consegnati per il servizio, nonché il cancello di ingresso della scuola e di eventuali spazi scolastici e sportivi/ricreativi dedicati alle attività educative/ricreative degli utenti durante gli orari extrascolastici.

3. Per l'espletamento dei servizi di cui ai precedenti punti A), B), C) la appaltatore deve predisporre e far approvare dalla Direzione Scolastica della Fondazione un progetto complessivo inerente i contenuti educativi e l'organizzazione dei servizi.

4. La Fondazione si riserva il diritto di chiedere la modifica, in aumento o in diminuzione, del numero degli addetti e delle ore di servizio richieste, nonché del calendario di ciascuno dei servizi oggetto dell'appalto, in relazione alle esigenze provenienti dall'utenza, comunicandolo all'appaltatore con un congruo preavviso e commisurando economicamente tali modifiche, in aumento o in riduzione del corrispettivo generale contrattualmente pattuito.

5. In caso di richiesta di temporanea interruzione dei servizi da parte della Fondazione, per cause di forza maggiore e comunque non imputabili alla volontà dell'Ente, la mancata erogazione, totale o parziale, dei servizi appaltati non darà diritto all'appaltatore di chiedere indennizzi o risarcimenti di alcun genere.

6. Qualora disposizioni legislative, regolamentari o di altra natura non consentano la prosecuzione di alcuni dei servizi appaltati, la appaltatore è comunque tenuta all'integrale fornitura degli altri servizi assunti col presente appalto, fatta salva la possibilità di risoluzione del contratto da parte dell'Ente di cui all'art. 24.

I servizi dovranno essere eseguiti nel rispetto di tutte le norme e disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia dei servizi appaltati, delle procedure e regolamenti interni alla Fondazione Minoprio e di tutto quanto previsto dal presente capitolato.

Con la firma del presente capitolato l'appaltatore dichiara di avere preso visione e in consegna i seguenti atti:

- Regolamento interno della Fondazione Minoprio
- Regolamenti di Istituto e di Istruzione e Formazione Professionale
- Patto educativo
- Piano dell'offerta formativa e PECUP dell'Istruzione e Formazione Professionale
- Piano dell'offerta formativa dell'Ita
- Carta dei Servizi della Fondazione Minoprio

- Piano di evacuazione del convitto
- Documenti afferenti la certificazione di Qualità per quanto attiene la gestione del Convitto e dei servizi inerenti (scheda acquisto, scheda guasti ecc.)
- Tabella dei numeri utili
- Scheda richiesta automezzi
- Scheda somministrazione farmaci
- Segnalazioni/certificazioni mediche di diversa necessità

L'appaltatore, nell'esecuzione dell'appalto, ha la totale responsabilità per lo svolgimento dei servizi. Qualsiasi disservizio imputabile a mancanze dell'appaltatore, ivi compresa la carenza di personale a qualsiasi titolo, sarà considerato di stretta responsabilità dell'appaltatore medesimo.

L'appaltatore dovrà scrupolosamente attenersi alle richieste di articolazione dei servizi avanzate dalla Fondazione e alle variazioni che quest'ultima, a proprio insindacabile giudizio, riterrà opportuno richiedere.

Prima dell'attivazione dei servizi, l'Ufficio competente della Fondazione comunicherà all'appaltatore le principali modalità operative di gestione dei servizi medesimi (data di inizio attività, numero di alunni ecc.), per tutto quanto non espressamente indicato nella documentazione di gara e nell'offerta presentata dall'appaltatore.

Ai fini di un'adeguata esecuzione dei servizi, l'appaltatore dovrà:

- assicurare un personale qualificato e comunque idoneo alla tipologia dei servizi da svolgere, in grado di mantenere un contegno serio ed appropriato alle circostanze;
- comunicare all'Ufficio competente della Fondazione, prima dell'attivazione dei servizi, le generalità, la qualifica, il curriculum e la reperibilità telefonica durante l'orario di lavoro di ciascuno dei propri addetti, compresi quelli chiamati ad effettuare sostituzioni, comunicando sempre ogni eventuale variazione dei dati forniti ed ogni ulteriore informazione anagrafica e di carattere professionale richiesta dalla Fondazione sul personale impiegato;
- obbligare il proprio personale in servizio a tenere acceso i due telefoni cellulare di servizio che verranno forniti dalla Fondazione
- nominare un coordinatore dei servizi in possesso di esperienza e requisiti professionali adeguati, trasmettendone all'Ufficio competente della Fondazione, prima dell'attivazione dei servizi, le generalità, la qualifica, il curriculum e la reperibilità telefonica durante gli orari di servizio. Tale responsabile dovrà essere reperibile dalla domenica sera al venerdì, in orario concomitante all'esecuzione dei servizi, e la Fondazione potrà chiederne la presenza in loco ogniqualvolta si renda necessario, con costi ad esclusivo carico dell'appaltatore;
- garantire di norma la presenza degli stessi addetti ai vari servizi impiegati all'atto dell'assunzione dell'incarico, salvo casi eccezionali (ferie, malattie, permessi, ecc.), concordandone sempre la sostituzione con l'Ufficio competente della Fondazione;
- garantire adeguate e tempestive sostituzioni comunque entro 1 ora dall'orario di inizio del servizio, a costo zero per la Fondazione, del personale resosi improvvisamente assente o indisponibile, comunicandole sempre tempestivamente all'Ufficio competente della Fondazione;
- garantire la disponibilità di operatori muniti di regolare patente di guida o comunque in grado di provvedere autonomamente agli spostamenti necessari per lo svolgimento dei servizi;
- garantire la disponibilità degli operatori a partecipare a riunioni periodiche di verifica e/o organizzazione con le figure incaricate dalla Fondazione per il coordinamento e la gestione delle attività;
- garantire, da parte dei propri addetti, la corretta compilazione dei registri e della modulistica predisposti nell'ambito dei vari servizi al fine di una corretta rilevazione delle presenze, delle attività condotte e di eventuali segnalazioni di episodi di valenza educativa sia in forma cartacea e/o elettronica (registri/presenze, registri/attività, segnalazioni criticità, etc);



- segnalare immediatamente all'Ufficio competente della Fondazione, con il mezzo più celere, tutti gli incidenti verificatisi nel corso dello svolgimento dei servizi, nonché quelle circostanze e fatti che possano pregiudicare un regolare svolgimento delle mansioni dei propri operatori e dei servizi in generale;
- assicurare l'aggiornamento e la riqualificazione professionale periodici del personale tramite modalità conformi alle vigenti normative, fornendone adeguata documentazione all'Ente;
- sostituire qualunque addetto all'esecuzione dei servizi che la Fondazione ritenesse, a proprio insindacabile giudizio, inidoneo alle mansioni da svolgere.
- Tutto il personale dovrà indossare un abbigliamento consono al luogo in cui opera in considerazione della presenza anche di minorenni.

L'appaltatore dovrà garantire la presenza di un referente dotato di poteri gestionali afferenti l'appalto reperibile a chiamata da parte degli uffici della Fondazione

9.3 Servizi educativi e di animazione

Il servizio educativo nell'ambito del presente appalto è costituito da tutte le attività di relazione con l'utente in stretto coordinamento tra scuola e famiglia o istituzioni competenti.

L'appaltatore ha l'onere di redigere uno studio di fattibilità preliminare al progetto educativo definitivo da approvarsi da parte della Fondazione Minoprio.

Per la redazione dello studio di fattibilità l'appaltatore avrà a disposizione i dati relativi ai ragazzi/e che la Fondazione Minoprio fornirà entro il 10 settembre di ogni anno e dovrà svolgere una indagine conoscitiva della realtà nella quale andrà ad operare (analisi dell'utenza e relativa raccolta dati, tipologia bisogni educativi, obiettivi ed indicatori di qualità della Fondazione Minoprio desumibili anche dalla documentazione prodotta e approvata dalla stessa, verifica dei punti di forza e di criticità del territorio, etc).

Dalla indagine deve essere compiuto un piano educativo annuale che può essere articolato almeno nei seguenti capitoli:

- anagrafica e dati (sensibili) dei profili dell'utenza
- peculiarità del territorio e servizi presenti afferenti le attività educative
- scenario dei bisogni educativi
- relazione preliminare tra obiettivi della Fondazione Minoprio e dati emersi dall'analisi svolta
- proposta del programma delle attività educative, culturali, sportive, etc in relazione all'utenza comprensivo di un budget indicativo
- definizione delle modalità di monitoraggio e valutazione delle attività (strumenti e documenti in coerenza con il sistema qualità interno alla Fondazione Minoprio)
- elementi di comunicazione e promozione interna ed esterna delle attività con eventuale budget indicativo
- organizzazione e profilo del personale della Appaltatore in funzione di quanto sopra emerso
- organizzazione del personale in rapporto alla Fondazione Minoprio per gli aspetti logistici in funzione delle strutture assegnate

Lo stesso dovrà essere predisposto e trasmesso alla Fondazione Minoprio entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno, la quale si riserva di esprimersi sullo stesso entro il 30 novembre. La Fondazione Minoprio comunicherà tempestivamente le proprie decisioni in merito e l'appaltatore potrà promuovere all'utenza (convittori, famiglia ed eventuali ospiti) programmi e piani di intervento condivisi con Fondazione Minoprio.

L'appaltatore si impegna ad apportare modifiche o integrazioni al piano educativo così come sarà richiesto dalla Fondazione Minoprio.

Il personale dell'appaltatore deve presentare caratteristiche di autorevolezza affinché il ragazzo/a viva

e impari dalle azioni e dai modelli che vengono a loro offerti adeguati ai modi di essere e alla costruzioni di valori utili per la loro crescita personale e professionale. Per garantire quanto sopra dovrà essere dotato di equilibrio e grande capacità di ascolto quale prima e fondamentale fase di contatto con il ragazzo/a. All'ascolto deve far seguito la capacità di interpretare e selezionare quanto ci vuole esprimere l'utente, di valutare le priorità tra la relazione con il ragazzo/a e il servizio da svolgere. Dopo tale fase, se ritenuto opportuno l'operatore si dovrà relazionare con il proprio referente per valutare eventuali adempimenti e segnalazioni ad organi competenti e per operare in team con i colleghi e con la scuola.

Per monitorare e valutare lo svolgimento del servizio l'appaltatore garantisce la presenza di tutto il proprio personale e del referente al di fuori dell'orario di servizio per partecipare a riunioni mensili con gli operatori della Scuola. Tali attività rientrano nello svolgimento del servizio oggetto dell'appalto e pertanto per le stesse non verranno riconosciuti oneri aggiuntivi all'appaltatore.

Il personale dell'appaltatore deve favorire la costruzione di uno stato di benessere della comunità convivito. Per benessere si intende un equilibrato senso di armonia fisica e psichica con gli altri coetanei e adulti, con la natura, con la istituzione, con il mondo, ecc., non escludendo di far conoscere o condividere con il ragazzo momenti di delusione, limiti, dolore e sacrificio in quanto occasioni positive di crescita.

L'appaltatore deve predisporre nell'ambito del proprio progetto organizzativo-gestionale un capitolo dedicato ad azioni specifiche di socializzazione al fine di far conoscere i ragazzi/e fra loro per nome, provenienza geografica, preferenze per hobby, sport, passatempo, etc..

L'appaltatore, nel predisporre il programma delle proprie iniziative ed attività, dovrà dare priorità alle tematiche della affettività/sexualità, delle sostanze pericolose, dell'ambiente e dell'alimentazione.

Particolare attenzione dovrà altresì essere posta alla creazione di organi partecipativi che favoriscono il rapporto scuola-convitto-utenti attraverso l'elezione di rappresentanti, dopo la predisposizione di un'apposita regolamentazione interna; il tutto al fine di far comprendere il ruolo della cittadinanza attiva, dell'esistenza e dell'importanza del rispetto delle regole nella vita sociale.

Altro capitolo dovrà essere dedicato ad appositi laboratori educativi in diverse discipline (pittura, cineforum, conferenze, giornalismo, ecc.) e comunque tutto quanto l'appaltatore ritiene di proporre per la gestione di tali servizi all'interno del convitto.

Permettere la creazione di una rete condivisa di attori in ogni progetto personale del ragazzo/a; il personale dell'appaltatore a tal fine dovrà intrattenere regolari rapporti con la famiglia e soggetti esterni (associazioni sportive e culturali, servizi sociali, etc) con i quali il ragazzo/a condivide momenti della propria vita, apportando i necessari aggiornamenti alla scheda dell'utente. Ad integrazione di tale attività il referente dell'appaltatore ha l'onere di partecipare, anche al di fuori dell'orario di servizio alle riunioni che la Scuola indirà con le famiglie e delle quali verrà data apposita comunicazione.

Il personale dell'appaltatore dopo aver conosciuto il ragazzo/a deve saper valorizzare i punti di forza personali (attitudini, vocazioni, etc.) attraverso l'accompagnamento alla scoperta, alla misurazione delle sue capacità anche nella consapevolezza dei suoi limiti, a cercare gli strumenti e i modi per far fronte sempre agli impegni (scolastici e di relazione sociale) e alla costruzione del proprio "io". Anche tali informazioni essendo rilevanti per la vita del ragazzo/a dovranno essere registrate nell'apposita scheda.

L'operatore al fine di educare e salvaguardare i ragazzi/e al rispetto reciproco e a quello con gli adulti non deve consentire nessuna azione di sopraffazione, aggressione e di volgarità di ogni genere, ma al contrario deve essere gestita con efficacia ogni azione di eventuale conflitto, facilitando il ragazzo/a ad acquisire le tecniche del problem solving. L'educatore deve attivare qualsiasi sforzo al fine di far comprendere al ragazzo le normali regole della convivenza nel rispetto dei propri diritti ma altresì doveri.

9.4 Servizio spazio per gli apprendimenti scolastici

Il personale dell'appaltatore deve conoscere il piano formativo delle due principali scuole presenti all'interno della Fondazione Minoprio (Centro di Formazione Professionale regionale e Istituto Professionale per l'Agricoltura e l'Ambiente, entrambi soggetti a revisione per applicazione delle Riforme rispettivamente della Regione Lombardia e del Ministero Pubblica Istruzione) nella sua completezza comprese le modalità di valutazione.

Il servizio deve essere svolto in modo continuativo con decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico garantendo la presenza, ove possibile, del medesimo personale anche in funzione delle proprie competenze ed esperienze personali.

Ogni educatore che presta servizio in orario pomeridiano-serale deve avere le competenze per trasmettere concetti di base della Scuola secondaria superiore sia in ambito umanistico sia in ambito matematico-scientifico e svolgere le seguenti azioni:

- consentire la comprensione e la completa assimilazione degli argomenti che i docenti hanno spiegato nelle ore scolastiche ai ragazzi/e ripasso delle lezioni già svolte
- accompagnare il ragazzo/a alla elaborazione di ricerche o tesine
- facilitare l'esecuzione di esercizi scritti in gruppi di lavoro con allievi di diversa capacità al fine di favorire l'apprendimento da parte di tutti.

Il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità, da far rispettare ai ragazzi/e:

- le attività inerenti a tale servizio verranno svolte da lunedì a giovedì dalle ore 18,00 alle ore 19,00/19.30 salvo necessità specifiche richieste dalla Fondazione Minoprio.
- lo studio deve avvenire in silenzio presso le aule della scuola secondo un piano organizzativo della Fondazione Minoprio
- lo spazio degli apprendimenti deve essere programmato a gruppi di ragazzi/e della stessa classe o massimo del biennio (I° e II°; III° e IV°), o secondo quanto comunicato dall'appaltatore in base alle esigenze organizzative
- l'educatore non deve abbandonare l'aula salvo stati di emergenza
- deve essere obbligatorio far studiare in silenzio e nel principio dell'aiuto reciproco tutti i ragazzi/e convittori/convittrici che frequentano il I° anno del Centro di Formazione Professionale o dell'Istituto quinquennale
- deve essere obbligatorio far studiare i ragazzi/e in silenzio e nel principio dell'aiuto reciproco tutti i ragazzi/e convittori/convittrici che hanno una media inferiore a sette/decimi che frequentano dalla II° alla V° classe
- deve essere facoltativo lo studio per i ragazzi/e che frequentano l'inizio del corso dal II° al V° anno con una media della pagella dal 7 in su. La Scuola fornirà agli operatori dell'appaltatore un report contenenti le valutazioni aggiornate all'inizio dell'anno scolastico e alla fine del I° quadrimestre. Questi ragazzi/e potranno riposare in stanza o accedere al parco
- L'appaltatore si può avvalere su richiesta della Fondazione Minoprio e della famiglia di supporti esterni (organizzazioni, associazioni per eventuali integrazioni di recupero studio)
- al termine delle attività di recupero dello studio l'educatore deve prima di lasciare l'aula invitare gli alunni a riordinare la stessa così come all'inizio dell'ora di studio. Dovrà altresì far riporre ogni arredo o attrezzatura utilizzata negli appositi siti nonché garantire la pulizia e il riordino affinché l'aula sia pronta per l'uso il giorno successivo.

9.5 Verifica presenza e/o assenza degli utenti

Il personale dell'appaltatore dovrà svolgere scrupolosamente le attività di verifica presenza e assenza degli utenti e dovrà porre in essere tutte quelle azioni necessarie a garantire la presenza e o assenza degli utenti del convitto.

La giornata tipo, per quanto attiene la prestazione di cui trattasi, è la seguente:

- Dalle ore 7,00 alle ore 7,45 il personale dell'appaltatore verifica la frequenza degli allievi in mensa

- per la prima colazione mediante una apposita registrazione che verrà incrociata con i dati del collega che presidia il convitto per verificare la situazione di tutti gli utenti presenti
- Alle ore 7,50 il personale della appaltatore deve invitare i ragazzi a recarsi in; aula/spogliatoio per l'inizio delle attività didattiche. In questa fase si dovranno consegnare ai coordinatori/tutor/segreteria scolastica i dati delle presenze/assenze ed i loro motivi.
 - Nel caso in cui l'utente accusa malessere il personale della Appaltatore deve intervenire secondo le modalità riportate nell'art. 11 segnalando lo stato di malattia contestualmente agli operatori della scuola.
 - Alle ore 8,00 il personale della Appaltatore di norma cessa il servizio salvo necessità particolari come colloqui con la famiglia o gli operatori della scuola per episodi verificatisi durante la notte.
 - Alle ore 16,30 il personale della appaltatore entra in servizio rapportandosi con il personale scolastico per la segnalazione di eventuali criticità emerse durante la giornata. Procede quindi alla apertura del convitto e svolge le attività educative e di animazione nonché di sorveglianza. Nel caso in cui siano fissate riunioni di vario genere a cui il personale della Appaltatore è invitato a partecipare dovrà presenziare ed esprimere valutazioni e pareri circa l'andamento delle attività e il profilo dell'utenza.
 - Dalle ore 17,45 alle 18,00 il personale della Appaltatore deve effettuare l'appello con registrazione dei presenti in convitto e dare attuazione a quanto esplicitamente indicato nel Regolamento interno della Fondazione Minoprio per quanto riguarda le attività di recupero allo studio. Alla fine delle attività di recupero studio è compito del personale della Appaltatore assicurare la chiusura di tutte le porte e finestre delle aule utilizzate.
 - Dalle 19,30 alle 20,00 il personale della Appaltatore deve invitare i ragazzi a recarsi in mensa per la cena organizzandosi al fine di garantire comunque la propria presenza contestuale sia nel refettorio che presso la struttura (convitto, parco, ect). Il personale della Appaltatore dovrà consumare la cena con i ragazzi ma alternandosi al fine di non lasciare non presidiate altre zone.
 - Dalle ore 20,00 alle ore 22,30 il personale della Appaltatore deve svolgere le attività educative, e di animazione con l'obiettivo di coinvolgere tutta l'utenza della struttura. Nel caso in cui tali attività si debbano svolgere all'esterno (cinema, teatro, conferenze, etc) il personale della Appaltatore dovrà accompagnare l'utenza garantendo comunque la sorveglianza con un adeguato rapporto educatore/utenti. Nel caso in cui per tali iniziative si debbano sostenere costi la quota relativa al personale dell'appaltatore sarà a carico della stessa.
 - In caso di uscite non previste dal regolare programma il personale dell'Appaltatore potrà autorizzare l'uscita dell'utente, previa acquisizione da parte della famiglia del relativo nulla osta, salvo eventuali controindicazioni segnalate dalla direzione scolastica, anche in relazione a provvedimenti disciplinari.
 - Il personale della Appaltatore ha l'onere di verificare la corretta applicazione della regola in base alla quale gli allievi delle classi IV e V possono godere di tre libere uscite settimanali in orario serale e una sola uscita nei mesi di gennaio e maggio. A tale riguardo il personale dovrà tenere aggiornato il registro e dare comunicazioni alla direzione scolastica di eventuali trasgressioni alla regola.
 - Alle ore 22,30 il personale della Appaltatore deve sollecitare gli utenti a recarsi nelle proprie camere e sospendere qualsiasi attività e verificare puntualmente che siano presenti nella struttura tutti gli utenti. Si dovrà porre una particolare attenzione ai casi di maggiorenni che in base al Regolamento vigente possono godere di autorizzazioni speciali per rientri ritardati sino alle ore 23,30; anche di tale situazione dovrà essere presa buona nota nel registro presenze.
 - Alle ore 22,30 al momento del cambio di turno, il personale della Appaltatore dovrà garantire il passaggio di consegna segnalandosi tutti gli episodi di particolare significato.
 - La Fondazione Minoprio comunicherà all'inizio dell'anno scolastico la presenza di eventuali ragazzi/e che la domenica sera necessitano di essere accompagnati dalla stazione alla

Fondazione Minoprio. L'operatore si recherà alla Stazione indicata con automezzo della Fondazione Minoprio. Per quanto attiene i casi di assenze o ritardi dei mezzi di trasporto è compito della famiglia avvisare l'operatore ai numeri dei cellulari di servizio.

- Dalle ore 22,30 alle 7,00 il personale della Appaltatore dovrà garantire una attività di sorveglianza pressoché continua presidiando la struttura convittuale al fine di verificare situazioni anomale (per esempio rumori che provengono dalle stanze, ragazzi in stanze di altri compagni o di altro sesso, ragazzi al di fuori della struttura, etc) dandone immediata comunicazione alla famiglia e alla direzione scolastica, in caso di estrema urgenza (abbandono della struttura da parte del ragazzo/a, grave malessere, incidente, etc), oppure l'indomani mattina negli altri casi.

Il personale della Appaltatore deve comunque svolgere delle attività di sorveglianza a campionatura del convitto e di tutti gli spazi predisponendo apposito programma da sottoporre alla direzione scolastica.

9.6 Sorveglianza delle attrezzature

1. La Fondazione Minoprio affida alla Appaltatore per lo svolgimento delle attività le seguenti principali attrezzature necessarie all'espletamento delle stesse: il telefono fisso, il computer e la stampante, la fotocopiatrice presso l'ufficio degli educatori, numero 2 cellulari di servizio con relative sim con addebito a carico della Fondazione e numero 2 torce per la notte con relativo caricatore, libri, riviste e televisore posto nella saletta TV, videoproiettore ed impianto audio, giochi di società, frigo gelati nella saletta ristoro, tutti gli automezzi della Fondazione Minoprio.
2. Il personale della Appaltatore deve utilizzare in prima persona le attrezzature sopradescritte non permettendo agli utenti di intervenire sugli stessi. Nell'utilizzo delle attrezzature deve saper applicare il principio del buon pater familias sensibilizzando altresì, a scopo educativo, gli utenti. L'operatore deve assicurarsi che tutte le attrezzature, dopo il loro utilizzo, vengano spente e tolti i collegamenti relativi.
3. Il personale della Appaltatore deve comunicare entro 24 ore agli uffici della Fondazione Minoprio eventuali guasti su apposita scheda.
4. In merito ai cellulari di servizio e del telefono fisso il personale della Appaltatore dovrà farne un uso legato esclusivamente ad esigenze di servizio per rapporti con gli organi della direzione scolastica, le famiglie o soggetti esterni relativi ai numeri utili o con i quali si intrattengono rapporti per l'organizzazione di eventi per l'attività educativa e ricreativa. La Fondazione Minoprio si riserva la facoltà di svolgere tutti i necessari controlli ed in caso in cui venisse appurato un uso abnorme di quanto sopra si procederà ad imputare i relativi costi alla Appaltatore.
5. Per quanto attiene il computer lo stesso viene fornito alla Appaltatore per facilitare le proprie attività; tale strumento è collegato ad internet e gli operatori sono responsabili del traffico web relativi a quella macchina. E' altresì vietato scaricare in qualsiasi forma file dalla rete che comportino rischi, reati e costi per la stessa. Sulla stessa attrezzatura non potranno essere montati software diversi da quelli in uso se non preventivamente autorizzati dalla Fondazione o essere utilizzate periferiche.
6. In merito alla fotocopiatrice la stessa deve essere utilizzata solo ed esclusivamente per scopi didattici e culturali dedicati agli utenti; il personale della Appaltatore dovrà istituire apposito registro da cui risulti: data, richiedente la fotocopia, motivazione, numero di copie e firma.
7. Circa l'utilizzo della televisione il personale della Appaltatore deve essere presente durante le proiezioni e non permettere agli utenti di intervenire sulle attrezzature provvedendo direttamente sulle medesime (sky, videoproiettore, impianto audio, etc). L'operatore deve vigilare sulle proiezioni e non consentire visioni di programmi non consoni ad una comunità che comprende anche minori, se non previa presenza di esperto che illustri i contenuti del medesimo programma.
8. la Fondazione Minoprio mette a disposizione della Appaltatore gli automezzi di propria proprietà al fine di svolgere le attività previste nel presente capitolato. La richiesta dei mezzi deve essere formulata dal personale della Appaltatore alla direzione scolastica almeno 2 giorni prima dell'utilizzo mediante l'apposita scheda. Le chiavi dei mezzi saranno consegnate dagli uffici della direzione scolastica. Dopo



l'utilizzo il mezzo deve essere riposto nel luogo dove è stato prelevato; il personale della Appaltatore dovrà verificare che sia tutto in ordine chiudendo finestrini e portiere, compilare il quaderno del mezzo e riconsegnare le chiavi immediatamente e comunque entro le ore 8,00 del giorno successivo. Per il rifornimento la Fondazione Minoprio consegnerà all'operatore una tessera carburante e sarà cura del medesimo di riportare la tessera corredata dello scontrino dell'avvenuto rifornimento. Nel caso in cui per motivi diversi non è stato possibile consegnare all'operatore tale tessera lo stesso provvederà a proprie spese ad effettuare il rifornimento e la Fondazione Minoprio, previa presentazione della ricevuta effettuerà il rimborso.

9.7 Sorveglianza della struttura

La Fondazione Minoprio mette a disposizione della Appaltatore le strutture di seguito riportate:

- convitto
- aule della scuola
- palestra
- campi sportivi
- parco

2. Nelle suddette strutture della Fondazione Minoprio è sempre vietato l'accesso a persone che non siano utenti autorizzati dagli uffici della Fondazione. Il personale della Appaltatore dovrà vigilare affinché nessun soggetto estraneo abbia accesso con particolare riferimento ad amici, ex compagni di classi, presunti parenti, etc e segnalare immediatamente l'episodio alla direzione scolastica.

3. La Fondazione Minoprio al momento della firma del contratto consegnerà alla Appaltatore copia delle chiavi delle strutture suddette. La Appaltatore si assume la responsabilità che tali chiavi vengano utilizzate solo ed esclusivamente per adempiere ai compiti di cui al presente appalto e si impegna a darne immediata comunicazione dello smarrimento delle stesse nonché ad effettuare le relative denunce alle Autorità competenti. La Fondazione Minoprio, con spese a carico della Appaltatore provvederà a far sostituire tutte le serrature relative alle chiavi smarrite; nel frattempo la Appaltatore si impegna a mettere a disposizione il personale con funzione di vigilanza affinché all'interno della struttura non si verificano episodi di furti per utilizzo improprio delle chiavi. La Appaltatore prima di procedere alla duplicazione di chiavi dovrà richiedere apposita autorizzazione alla Fondazione Minoprio. La Fondazione Minoprio consegna altresì i badge per l'apertura del cancello con i relativi sblocco cancello in caso di guasto. Per tali strumenti valgono le stesse regole sopraindicate per le chiavi.

Nell'ufficio predisposto per il servizio a disposizione degli operatori è posto un armadio metallico chiuso a chiave nel quale devono essere riposti i mazzi di chiavi e le chiavi dei locali tecnici e degli ascensori. Il personale della Appaltatore non può portare all'esterno delle strutture della Fondazione Minoprio le chiavi; unica eccezione è rappresentata per il dipendente che prenderà servizio la domenica sera. Nel caso in cui tale dipendente per qualsiasi motivo non sia in grado di prendere servizio è compito della Appaltatore provvedere mediante altro dipendente con il recupero delle chiavi a lui in possesso.

4. Il personale della Appaltatore deve garantire l'apertura e la chiusura della struttura negli orari stabiliti assumendosi la responsabilità. Al termine delle attività serali il personale della Appaltatore, dopo aver verificato che i ragazzi sono nelle rispettive stanze, dovrà provvedere alla chiusura di tutte le porte esterne che consentono l'accesso al convitto. Il personale dovrà garantire l'accesso al convitto degli utenti

5. Il personale della Appaltatore nell'ambito delle funzioni di sorveglianza della struttura dovrà garantire l'apertura di quegli spazi (aule, sale studio, cancelli, etc) per consentire l'accesso e lo svolgimento delle relative attività a persone esterne che debbano intrattenere rapporti di assistenza allo studio (lezioni private) con l'utenza. La Fondazione Minoprio informerà di tali circostanze il personale della Appaltatore.

6. In merito all'utilizzo della palestra e dei campi sportivi la Appaltatore deve predisporre prima

dell'avvio del servizio un programma dettagliato delle attività sportive da svolgersi al di fuori dell'orario scolastico e di studio pomeridiano. Tale programma deve essere approvato dalla Fondazione Minoprio prima dell'inizio dell'anno scolastico. Nel programma la Appaltatore dovrà privilegiare attività sportive di gruppo che consentano altresì l'associazionismo esterno e l'eventuale organizzazione di corsi o sport minori.

Il personale della Appaltatore dovrà altresì vigilare che gli utenti utilizzino le attrezzature sportive, anche di proprietà degli stessi, solo esclusivamente nella palestra negli orari stabiliti; sono pertanto vietati la custodia e l'uso di tali attrezzature negli spazi all'interno del convitto. Le attrezzature di proprietà dei ragazzi/e così come quelle di proprietà della scuola saranno appositamente custodite presso un ripostiglio chiuso a chiave posto all'interno della palestra; tale ripostiglio dovrà essere gestito dal personale della Appaltatore il quale dovrà anche consegnare gli attrezzi ai richiedenti.

Il personale della Appaltatore dovrà altresì vigilare e sorvegliare il corretto utilizzo di tutte le attrezzature fisse e mobili pertinenti alla palestra (ad esempio spalliere, canestri, reti, materassini, etc.); dovrà anche provvedere al regolare montaggio e smontaggio delle attrezzature richieste dagli utenti quali ad esempio reti calcetto e pallavolo, attrezzi per il salto, etc., senza consentire agli utenti di provvedere direttamente.

La palestra e i campi dovranno rimanere chiusi e inutilizzati nei seguenti orari:

- dalle ore 20,00 in poi della domenica
- dalle ore 18,00 alle 20,30 di tutti gli altri giorni
- dalle ore 22,00 in poi di tutti gli altri giorni

I campi sportivi all'aperto in caso di pioggia, neve e maltempo in generale non devono essere utilizzati e il personale della Appaltatore deve vigilare che ciò avvenga.

Il personale della Appaltatore all'apertura e chiusura della palestra dovrà garantire l'accensione e lo spegnimento degli impianti elettrici e di riscaldamento; a tal fine è l'unico ad essere autorizzato ad intervenire sui quadri elettrici essendo assolutamente vietato agli utenti. Per i campi sportivi all'aperto l'accensione dell'impianto di illuminazione dovrà essere preventivamente autorizzato dalla direzione scolastica secondo disposizioni interne vigenti alla Fondazione Minoprio. Il personale della Appaltatore sarà appositamente formato dal personale della Fondazione Minoprio prima dell'inizio del servizio e dovrà compilare le apposite schede di segnalazione guasto da consegnare tempestivamente in segreteria.

Durante tutte le attività sportive e ricreative svolte in palestra e nei campi sportivi dovrà essere sempre garantita la continua presenza del personale della Appaltatore in ciascuna struttura.

In caso di incidente accaduto negli impianti sportivi il personale della Appaltatore dovrà applicare le procedure previste dall'art. 11 e attivarsi in caso di gravità con il servizio sanitario competente.

7. Il personale della Appaltatore dovrà vigilare sul parco e sul suo corretto utilizzo da parte degli utenti. A tal fine per parco si intende tutta l'area compresa all'interno della recinzione delimitante la proprietà della Fondazione ad eccezione delle aree che vanno dalla collezione delle Camellie all'azienda agricola, comprese le serre da collezione, dalle storiche magnolie alla struttura della villa.

L'accesso è vietato per i ragazzi/e al parco nei seguenti orari:

- dalle ore 20,00 in poi della domenica
- dalle ore 20,30 in poi di tutti i giorni

Dal termine dell'anno scolastico è possibile l'accesso al parco dalle ore 16,30 alle ore 21,30. Del rispetto di tali orari è responsabile il personale della Appaltatore.

Il personale della Appaltatore garantendo comunque la presenza nel convitto, nelle aule e negli impianti sportivi dovrà assicurare una sorveglianza e monitoraggio del parco e di eventuale presenza di ragazzi/e negli orari suddetti. Nel caso in cui venissero accertate presenze di ragazzi/e in tali orari dovrà essere data comunicazione alla direzione scolastica.

Il personale della Appaltatore dovrà vigilare affinché gli ragazzi/e non asportino fauna e flora dal parco e dell'azienda, salvo in questi ultimi casi prescritta autorizzazione da parte del docente da mostrare al

personale della Appaltatore a cura del ragazzo/a.

Il parco è messo a disposizione dei ragazzi/e per finalità di relax, passeggiata, lettura, con divieto assoluto attività sportive, o mantenere comportamenti inadeguati al luogo (danneggiamenti di piante, aiuole, etc) e pertanto il personale della Appaltatore deve vigilare il rispetto dell'area suddetta.

Nel caso di presenza di soggetti estranei all'utenza della Fondazione Minoprio il personale della Appaltatore dovrà, compatibilmente con i propri compiti di sorveglianza, verificare a che titolo tali persone si trovano all'interno della proprietà privata; in caso di sospetto dovrà segnalare immediatamente l'episodio alle autorità di sicurezza competenti.

9.8 Procedure da attivare in caso di malesseri

1. Il personale della Appaltatore in casi di malessere (neuralgie di diverso genere, svenimenti, sindromi influenzali con febbre, etc) o incidenti vari (cadute accidentali, fratture, tagli ed escoriazioni, punture di insetti, shock anafilattico, etc) dovrà attivarsi immediatamente ponendo in essere gli interventi riportati nel seguito del presente articolo; nell'espletamento di tutte le attività indicate dovrà attenersi scrupolosamente in quanto contenuto nel manuale di primo soccorso.

2. La Fondazione Minoprio mette a disposizione in apposito locale infermeria armadio farmaceutico da tenersi sempre chiuso a chiave contenente i principali farmaci da banco e presidi sanitari stabiliti dal medico scolastico competente; il personale della Appaltatore ha l'onere di custodire quanto sopra, verificare le scadenze dei prodotti e segnalare alla Fondazione la necessità di provvedere all'acquisto dei prodotti suddetti compilando apposita scheda. Ha altresì l'onere di acquisire le principali prescrizioni dei farmaci contenuti nel citato armadio al fine di essere tempestivo nella somministrazione del farmaco specifico per il caso concreto. Il medico competente presidia la richiesta di eventuali somministrazioni di farmaci provenienti e/o sottoposti dalla famiglia/utente/medico specialisti.

3. Il personale della Appaltatore deve aver svolto il corso di primo soccorso.

all'inizio del servizio deve prendere visione delle schede sanitarie degli alunni contenente informazioni di carattere sanitario del ragazzo/a quali ad esempio allergie a farmaci, altre allergie, etc.

Presa visione di tale scheda l'operatore deve tenerne in debita considerazione prima di procedere alla somministrazione di qualsiasi farmaco. Alla somministrazione del farmaco l'operatore dovrà compilare la scheda di somministrazione del farmaco da riporsi all'interno dell'armadio farmaceutico.

4. La Fondazione Minoprio mette a disposizione degli operatori gli orari di ricevimento dei medici di base presenti a Vertemate con Minoprio nonché i numeri della Croce Verde di Fino Mornasco con la quale la Fondazione Minoprio per garantire il primo soccorso ed accompagnamento presso apposita struttura sanitaria

5. Il personale della Appaltatore al verificarsi di un episodio di malessere che richieda un intervento di un medico o della Croce Verde/Servizio 118 deve avvisare la famiglia in qualsiasi orario si verifichi l'evento e provvedere alla chiamata dei citati servizi di emergenza.

6. Nel caso in cui il ragazzo/a manifesti un malessere l'operatore dovrà porre in essere le seguenti principali fasi:

- informarsi dei sintomi accusati del ragazzo/a, verificando l'origine degli stessi
- prendere visione della scheda sanitaria del ragazzo al fine di verificare la presenza di eventuali allergie
- verificare presso l'infermeria il farmaco più adatto al caso concreto
- somministrare il farmaco presente in infermeria
- compilare la scheda di somministrazione del farmaco e riporre la stessa nell'armadio farmaceutico
- verificare lo stato di salute del ragazzo/a a distanza di un po' di tempo

Nel caso in cui il malessere perduri si valuterà la mattina successiva con l'autorità scolastica il da farsi, salvo l'aggravamento che richieda un intervento immediato

7. In caso di grave malessere o incidenti gravi l'operatore dovrà porre in essere le seguenti principali fasi:



- informarsi dei sintomi accusati del ragazzo/a o in caso di impossibilità dello stesso rivolgersi a persone che erano nelle immediate circostanze dell'evento
- attivare le prime operazioni previste dal manuale del primo soccorso
- chiamare gli organi sanitari competenti fornendo tutte le indicazioni contenute nel manuale e le risposte puntuali alle domande che gli vengono poste
- sorvegliare e mai abbandonare il ragazzo/a allontanando eventuali persone estranee all'episodio;
- all'arrivo del mezzo di soccorso l'operatore deve accompagnare il ragazzo/a e avvisare l'Appaltatore per attivare la sostituzione se necessario in relazione all'orario di accadimento dell'evento ed in considerazione del numero di operatori presenti;
- all'arrivo di almeno un componente della famiglia l'operatore potrà lasciare la struttura sanitaria e proseguire nel proprio servizio;
- al rientro in servizio e comunque entro 24 ore dal verificarsi dell'episodio dovrà compilare una relazione concernente i fatti verificatisi per quanto a propria conoscenza e consegnare la stessa alla direzione scolastica per i provvedimenti di competenza, compilando a tal fine apposito modello "Verbale di infortunio";

ART. 10 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI PULIZIA

Il servizio di pulizia dovrà svolgersi in base alle seguenti attività e specifiche:

Il servizio comprende le operazioni indicate nelle schede relative a ciascun edificio, con le frequenze ivi previste, schede che vengono allegate al presente capitolato quale parte integrante. In relazione a comprovate esigenze la Fondazione potrà chiedere variazioni nell'ambito delle prestazioni orarie già individuate.

La FM potrà richiedere SERVIZI A RICHIESTA NON ORDINARI, qualora si rendesse necessaria la richiesta di servizi complementari di carattere non ordinario per circostanze saltuarie non programmate, la Fondazione si riserva la facoltà di affidare gli stessi alla medesima impresa appaltatrice o ad altra impresa senza che l'impresa appaltatrice possa eccepire nulla.

I suddetti servizi non ordinari saranno compensati in base alla tariffa oraria specificatamente offerta dalla ditta in sede di gara, comprensiva del costo di ogni attrezzatura e materiale di consumo necessario all'esecuzione del servizio.

ORARI DI SERVIZIO: La pulizia dei locali deve essere effettuata in orari tali da non ostacolare lo svolgimento del lavoro degli uffici o servizi esistenti negli edifici e da non arrecare incomodo o molestia al pubblico ed agli utenti dei servizi stessi.

Gli orari di accesso ai diversi immobili sono indicati nelle schede allegate.

L'orario di accesso, se necessario, sarà determinato dal Responsabile del servizio interessato.

La Ditta appaltatrice, al momento della stipula del contratto ed ogni qualvolta venga variato, dovrà fornire un prospetto dettagliato delle persone impiegate nei diversi servizi e locali con indicazione degli orari dalle stesse osservati.

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio con proprio personale dipendente.

Qualora qualche addetto al servizio dovesse risultare inabile, a giudizio dell'autorità sanitaria dovrà essere sospeso o sostituito.

L'appaltatore si impegna ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge l'appalto, anche dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali e fino alla loro sostituzione, anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale od artigianale, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo accertata dalla Fondazione e da essa segnalata



all'Ispektorato del lavoro, comporterà il sequestro della cauzione, previa contestazione alla ditta dell'inadempienza accertata.

Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispektorato del Lavoro non avrà accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma l'impresa non potrà opporre eccezioni alla Fondazione né avrà titolo a risarcimento di danni.

La ditta appaltatrice è tenuta a tutti gli adempimenti previsti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

Il personale in servizio dovrà indossare la divisa ed essere munito di apposito tesserino di riconoscimento ben visibile e dovrà mantenere un comportamento riguardoso e corretto.

L'appaltatrice si impegna a richiamare, multare e, se del caso, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta irreprensibile. Le segnalazioni e le richieste della Fondazione in questo senso saranno impegnative per l'impresa appaltatrice.

Tutti gli obblighi assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'impresa appaltatrice, la quale ne è la sola responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere delle spese a carico della Fondazione o in solido con la Fondazione, con l'esclusione del diritto di rivalsa nei confronti della Fondazione medesima.

ART. 11 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI LAVANOLO.

NOLEGGIO DELLA BIANCHERIA PIANA E CONFEZIONATA

L'Appaltatore dovrà fornire a noleggio tutti gli articoli tessili costituiti dai capi di copertura dei letti e di vestizione del personale, normalmente occorrenti per l'espletamento delle attività svolte dalla FM.

L'Appaltatore sarà tenuto a fornire a noleggio il seguente materiale:

- tutta la biancheria piana da utilizzarsi nel convitto, quali copriletto, lenzuola, traverse, federe, teli, telini, ecc. La biancheria per i letti andrà fornita in dimensioni adatte a tutti i tipi di letti stessi utilizzati da FM.
- coperte in misto lana;
- i sacchi per la raccolta della biancheria sporca.

Il servizio di noleggio della biancheria deve assicurare, a totale cura dell'Appaltatore, la predisposizione delle opportune scorte in modo che risulti sempre disponibile la dotazione idonea al perfetto espletamento dell'accoglienza degli ospiti. Pertanto, si deve avere a disposizione una quantità di biancheria tale da permettere la costituzione di adeguate scorte presso il convitto da consentire una autonomia di almeno 48 ore.

I capi di biancheria piana e accessori che dovranno essere forniti a noleggio saranno quelli elencati nell'allegato "B" ove sono riportate anche le caratteristiche merceologiche e le quantità necessarie.

NOLEGGIO DELLA MATERASSERIA IN POLIURETANO ESPANSO

L'Appaltatore sarà tenuto a fornire a noleggio tutti i materassi ed i guanciali con imbottitura costituita da poliuretano espanso, di dimensioni unificate, a corredo dei vari tipi di letto di cui è dotata la FM.

La dotazione del singolo posto letto sarà costituita da un materasso e da due guanciali. I manufatti dovranno essere maneggevoli, confortevoli, anallergici, traspiranti, silenziosi, inodori e non generanti polveri.

Si precisa che le caratteristiche merceologiche dei singoli manufatti noleggiati dovranno essere conformi con quelle riportate nell'allegato "D".

Tutta la materasseria fornita (materassi + guanciali) dovrà essere rispondente alla classe di reazione al fuoco 1 IM, secondo il metodo di prova contemplato dal D.M. 26/6/1984 (e successive modifiche ed integrazioni) per i mobili imbottiti, associato al metodo "D" per la manutenzione/preparazione del rivestimento (ex allegato A1.6 del D.M. 26/06/1984 o norma UNI 9176). Tale classificazione dovrà riguardare l'intero manufatto, costituito da imbottitura e rivestimento.

Tutti gli articoli forniti potranno essere sottoposti, a campione, a prove di laboratorio atte ad accertare

la rispondenza dei materiali a quanto prescritto dal presente Capitolato ed a quanto dichiarato dalla Ditta aggiudicataria in sede di gara d'appalto.

Tutte le partite di prodotti non conformi alle specifiche richieste e/o dichiarate saranno respinte e dovranno essere prontamente sostituite da parte dell'Appaltatore, fatta salva e impregiudicata l'applicabilità delle penali del caso e la richiesta di risarcimento di eventuali danni.

SERVIZIO DI LOGISTICA DEL MATERIALE

L'Appaltatore dovrà, con oneri totalmente a proprio carico, organizzare un servizio di logistica a favore della FM e operando secondo la frequenza stabilita. Tale servizio di logistica dovrà assicurare:

- il rifornimento, direttamente ad ognuno dei centri di utilizzo da servire, di tutti i dispositivi la cui fornitura sia contemplata dal presente Capitolato;
- il prelievo, l'asportazione e l'allontanamento di tutti i dispositivi riutilizzabili da ricondizionare;
- la movimentazione dei dispositivi nuovi o ricondizionati presso i guardaroba/magazzini, nonché di quelli usati da ricondizionare presso gli appositi

Il servizio di ritiro biancheria sporca dovrà essere bisettimanale escluso i giorni festivi. Al fine di non lasciare per troppo tempo i capi sporchi presso la FM, nei casi di festività susseguenti, l'Appaltatore stesso dovrà garantire il servizio di ritiro almeno a giorni alterni.

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DEL RITIRO, DEI TRASPORTI, DELLA RICONSEGNA DEL MATERIALE

La Ditta Appaltatrice dovrà mettere a disposizione tutti gli automezzi, i contenitori (carrelli, ecc.) ed il personale di servizio necessari per il ritiro di tutta la biancheria e materiale usati/sporchi (eventualmente infetti) e per la consegna di quelli nuovi/puliti.

Gli automezzi adibiti al trasporto dovranno essere rispondenti alla legislazione in materia. Non è ammesso il contemporaneo trasporto con lo stesso automezzo di capi puliti e capi sporchi, a meno che non siano individuate due apposite zone di carico dell'automezzo stesso, ermeticamente separate ed aventi accesso distinto direttamente dall'esterno.

I contenitori (carrelli, ecc.) ed i cassoni dei mezzi di trasporto per il ritiro e la consegna dei dispositivi dovranno essere lavati e/o disinfettati a seconda delle necessità, e comunque ogni qualvolta si passi, con lo stesso contenitore o con la stessa area di carico dell'automezzo, dal trasporto di dispositivi sporchi al trasporto di dispositivi nuovi/puliti.

BIANCHERIA E MATERASSERIA

I capi puliti di tale tipologia dovranno essere consegnati in maneggevoli pacchi, che dovranno essere perfettamente ricoperti da involucro polietilenico o similare che garantisca il mantenimento di condizioni igieniche ottimali.

Sarà compito dell'appaltatore:

- avvolgere i materassi ed i guanciali sporchi nello stesso sacco in cui erano avvolti
- quelli puliti;
- Inserire ogni tipo di biancheria sporca nei sacchi del colore prestabilito;
- chiudere accuratamente i sacchi e farli confluire presso i punti di raccolta;
- caricare i sacchi negli appositi carrelli/contenitori.

RICONDIZIONAMENTO DEL MATERIALE RIUTILIZZABILE

L'Appaltatore dovrà adottare, in funzione della tipologia del dispositivo e del grado di sporco dello stesso, il trattamento di ricondizionamento (disinfezione, lavaggio, stiratura, piegatura, sterilizzazione) più idoneo per ricondurre il dispositivo stesso ai requisiti previsti dall'uso a cui sarà destinato.

In particolare il lavaggio in acqua ed il finissaggio dovranno essere eseguiti a perfetta regola d'arte affinché, alla fine del processo, i capi risultino perfettamente lavati, asciugati e, dove applicabile, stirati, piegati ed impacchettati.

Il processo di lavaggio dovrà garantire:

- l'eliminazione di qualsiasi tipo di sporco e di macchia dipendenti dall'utilizzo corretto

- del dispositivo;
- un risciacquo sufficiente ad eliminare ogni traccia di prodotti di lavaggio che possano essere responsabili di allergie o irritazioni;
- l'eliminazione degli odori.

I detersivi e altri prodotti utilizzati dovranno essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare ai dispositivi sottoposti a tale tipo di trattamento la necessaria morbidezza e confortevolezza, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro.

L'asciugatura dei dispositivi sottoposti a processo di lavaggio ad acqua non deve lasciare un tasso di umidità residuo tale da essere potenziale veicolo di contaminazione, di produzione di muffe e di cattivi odori.

La FM si riserva sin d'ora di effettuare, in qualsiasi momento e con le metodiche ritenute più idonee, l'analisi sui capi trattati al fine di verificare lo stato di pulizia, di igiene e di decontaminazione batteriologica, nonché l'eventuale presenza di sostanze chimiche o di residui della lavorazione che possano reagire e riattivarsi in presenza di sudore, liquidi, provocando danni agli utenti, dei quali la Ditta Appaltatrice sarà chiamata a rispondere.

La riparazione dei dispositivi noleggiati deteriorati (che rimane a carico dell'Appaltatore) è ammessa, purché la medesima non contrasti con la funzionalità, i requisiti prestazionali ed il decoro estetico dei dispositivi stessi.

Non saranno ammessi all'uso dispositivi noleggiati non conformi, per i quali siano venuti meno il decoro, la funzionalità e/o le caratteristiche fisico meccaniche di resistenza, portanza, elasticità (ove rispettivamente applicabili). In tali casi la Ditta sarà tenuta alla pronta eliminazione e sostituzione dei dispositivi, oltre al pagamento di eventuali penalità ove i fatti contestati prevedano l'applicabilità delle stesse. E' per contro fatta salva la possibilità della Ditta di richiedere il risarcimento dei danni nel caso in cui tale stato dei dispositivi sia stato causato da un accertato utilizzo improprio degli stessi da parte degli utenti della FM.

Alla fine del processo di ricondizionamento i dispositivi che saranno riconsegnati dovranno essere privi di qualsiasi elemento estraneo (oggetti, peli, capelli, ecc.), non macchiati od ombreggiati, con aspetto decoroso, profumo di pulito e completi degli accessori (bottoni, fettucce, cerniere, ecc.).

CONTABILIZZAZIONE DEI SERVIZI ACQUISTO INIZIALE DI BIANCHERIA, MATERASSERIA ETC. DI PROPRIETÀ DELLA FM.

La Ditta che risulterà aggiudicataria sarà tenuta al ritiro di tutto il materiale che fosse di proprietà della FM e la cui fornitura è prevista dal presente Capitolato, riconoscendo un onere determinato come segue.

L'obbligo di cui sopra sarà limitato a tutto il materiale che, essendo conforme per tipologia, merceologia, funzionalmente e secondo normativa alle specifiche richieste dal presente capitolato, potranno essere utilizzate nell'ambito dell'appalto, fino ad esaurimento.

All'inizio dell'appalto si effettuerà, in contraddittorio fra le parti, l'inventario del materiale (di proprietà della FM) in dotazione presso i reparti e di quello in scorta a magazzino. Per la valorizzazione dello stesso si applicherà una percentuale dei prezzi unitari pagati in sede d'acquisto dalla FM e ricavabili dalle relative fatture, che sarà pari a:

- il 100% per i dispositivi "nuovi" a magazzino;
- dal 50% al 80% per i dispositivi riutilizzabili "usati" in circolazione.

L'importo così determinato sarà oggetto di fatturazione da parte della Stazione Appaltante nei confronti dell'Appaltatore, alla data di inizio erogazione dei servizi previsti dall'appalto.

La Ditta offerente sarà tenuta a prendere direttamente visione della natura e della consistenza dei dispositivi utilizzati nei reparti e depositati presso i vari magazzini prima della formulazione dell'offerta di gara.

ASPORTAZIONE FINALE DEL MATERIALE A NOLEGGIO.

Al termine del contratto d'appalto tutte le dotazioni e le scorte di dispositivi che saranno

state oggetto di fornitura a noleggio in base ai contenuti del presente capitolato dovranno essere asportate a cura e spese dell'Appaltatore, così come tutto il carrellame e/o i contenitori di proprietà dello stesso che saranno stati utilizzati per l'espletamento dell'appalto.

Lo stesso dicasi per l'eventuale attrezzature utilizzata nell'allestimento dei guardaroba.

BOLLE DI CONSEGNA

Tutto il materiale nuovo o ricondizionato consegnato, dovrà essere accompagnato da apposita bolla redatta in duplice copia, dalla quale risulti il tipo ed il numero di capi consegnati, suddiviso nelle varie eventuali tipologie.

Le bolle saranno controfirmate, in segno di accettazione, dal personale della FM a cui il materiale sarà stato consegnato, il quale tratterrà una copia delle stesse.

Tale bolla sarà considerata unico documento valido per la contabilizzazione dei servizi "a misura".

ART. 12 – MANUTENZIONI ED UTENZE ENERGETICHE

Dalla data di presa in consegna da parte dell'aggiudicatario delle strutture della FM, saranno a suo carico gli oneri di manutenzione ordinaria di tutti i locali assegnati.

Sarà a carico dell'aggiudicatario anche la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti, delle attrezzature, degli arredi e di quanto altro sia stato oggetto del verbale di presa in consegna.

Relativamente a tali beni, l'aggiudicatario dovrà effettuare tutti gli interventi di manutenzione indicati nell'Allegato 1 "*Specifiche tecniche relative agli interventi di manutenzioni ordinarie*". In ogni caso, gli interventi di manutenzione ordinaria dovranno essere conformi a quanto previsto nei libretti di uso e manutenzione degli impianti, dei macchinari e delle attrezzature. Gli interventi eseguiti dovranno essere registrati su apposito registro così come riportato nell'allegato 6, "Elenco registrazioni disponibili presso la cucina dell'Amministrazione contraente".

L'aggiudicatario dovrà attivare un Servizio di Pronto Intervento di Manutenzione, in grado di intervenire tempestivamente in caso di guasti ai macchinari, alle attrezzature o agli arredi.

Il nominativo del personale responsabile di tale servizio dovrà essere comunicato formalmente alla FM entro il tempo massimo di dieci giorni lavorativi successivi alla data di attivazione del servizio.

La FM si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato dei beni immobili e mobili affidati all'aggiudicatario.

Nel caso in cui le manutenzioni ordinarie non dovessero seguire il calendario previsto e/o non fossero eseguite come prescritto, la FM provvederà ad applicare le penali previste. Qualora l'aggiudicatario non provveda ancora alle manutenzioni in questione la FM si riserva la facoltà di eseguire direttamente i mancati interventi, addebitando all'aggiudicatario l'importo sostenuto aumentato del 50% a titolo di penale.

Resta inteso che sarà a carico dell'aggiudicatario la sostituzione completa di macchine, attrezzature ed impianti da essa forniti, quando i difetti e/o i malfunzionamenti riscontrati non siano riparabili. Sono di competenza della FM gli interventi di manutenzione straordinaria sugli impianti, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo: idrico sanitario, di estrazione, di condizionamento, di distribuzione del gas, di illuminazione ed elettrico, degli impianti antincendio e, dell'impianto di degrassamento dei reflui provenienti dalla cucina.

A tal fine eventuali guasti o malfunzionamenti di detti beni, dovranno essere immediatamente segnalati per iscritto alla FM la quale provvederà ad effettuare i necessari interventi. L'aggiudicatario resterà sollevato da eventuali carenze del servizio dovute a ritardi nell'effettuazione delle manutenzioni da parte della FM.

Le utenze energetiche (elettricità, gas, acqua, vapore) saranno a carico della FM, la quale si assumerà il relativo onere economico.

ART. 13 – INTERRUZIONE E/O SOSPENSIONE TEMPORANEA DEL SERVIZIO

Interruzioni e/o sospensioni temporanee del servizio potranno aversi nei seguenti casi:

- Sospensione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale: L'aggiudicatario dovrà rispettare e far rispettare dai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12/6/1990, n. 146



- "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", nonché le determinazioni di cui alle deliberazioni della commissione di garanzia per l'attuazione della predetta legge. Al verificarsi delle evenienze di cui sopra, saranno concordate tra l'aggiudicatario e la Scuola, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore economico e nutritivo.
- Sospensione temporanea del servizio per guasti: In caso di sospensioni temporanee del servizio per guasti alle strutture ed impianti funzionali all'erogazione del servizio che non permettano lo svolgimento del servizio stesso, saranno concordate tra l'aggiudicatario e la FM, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative come la fornitura di pasti freddi alternativi di uguale valore economico e nutritivo.
 - Sospensione temporanea del servizio per lo svolgimento di particolari attività: La FM potrà richiedere la sospensione temporanea per lo svolgimento di particolari attività, preavvisando l'aggiudicatario 15 giorni prima della sospensione, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun corrispettivo aggiuntivo.
 - I servizi non devono subire alcuna interruzione, salvo oggettivi casi di forza maggiore adeguatamente documentabili da parte dell'appaltatore.
 - In caso di abbandono o sospensione dei servizi, anche parziale, eccettuati i suddetti casi di forza maggiore, la Fondazione potrà rivolgersi ad altra impresa rivendicando i danni e le spese all'appaltatore.
 - Per la gestione del Convitto l'appaltatore, nel caso di impossibilità a prestare servizio dovuta a scioperi del personale dipendente, si impegna a darne tempestiva comunicazione scritta alla Fondazione, nonché a garantire comunque l'espletamento dei servizi secondo modi previsti dagli accordi in materia di servizi minimi essenziali da garantire in caso di sciopero; il servizio di sorveglianza pomeridiano e notturno svolto all'interno del convitto è da considerare a tutti gli effetti servizio pubblico essenziale in quanto afferente una struttura scolastica con presenza di minori.
 - Per la gestione del Convitto, nel caso in cui l'appaltatore per cause di forza maggiore non dovesse poter svolgere il servizio per un tempo limitato le ore di servizio non usufruite dalla Fondazione Minoprio saranno recuperate previo accordo con l'appaltatore per lo svolgimento di varie attività afferenti ai ragazzi/e o comunque le strutture oggetto del seguente appalto.

ART. 14 – VERIFICA DI CONFORMITA' ED ALTRI CONTROLLI

Premesso che La Fondazione Minoprio è ente certificato ai sensi della vigente normativa in tema di qualità e pertanto ricoprono un notevole importanza i risultati dei servizi erogati.

Le prestazioni oggetto del presente appalto richiederanno un'esecuzione continuativa per l'intera durata contrattuale e pertanto sarà necessaria una verifica di conformità in corso d'opera dell'attività svolta.

La FM potrà espletare i controlli che riterrà opportuni e necessari al fine di verificare la conformità del servizio reso alle norme e prescrizioni di legge, alle prescrizioni del presente capitolato, nonché a quelle ulteriori indicazioni formalizzate all'atto della presa in consegna del servizio o concordate in corso d'opera.

Detti controlli potranno essere espletati, tra l'altro, mediante verifiche ispettive dirette, controlli documentali e attraverso prelievi di campioni per l'effettuazione di analisi.

Altresì dovrà essere accertato che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano tra loro e con le risultanze di fatto. Il soggetto incaricato della verifica redigerà idoneo processo verbale dei controlli effettuati, rilevando eventuali mancanze riguardo all'esecuzione delle prestazioni avvenute, ovvero verbalizzando la positiva verifica.

Solo al termine del periodo contrattuale sarà rilasciato il certificato di verifica di conformità, fermo restando l'assolvimento di tutti gli obblighi ed eventuali oneri previsti per la riconsegna dei beni concessi in uso dalla FM. L'aggiudicatario, in caso vengano riscontrate delle carenze, dovrà porre in essere le opportune azioni volte alla risoluzione sia delle carenze che delle cause che hanno generato

la carenza stessa. Resta inteso che nessun compenso spetterà all'aggiudicatario per gli alimenti prelevati nei limiti previsti dalle vigenti normative.

L'aggiudicatario dovrà garantire l'accesso a tutti i soggetti autorizzati all'espletamento dei controlli in questione.

Inoltre, gli utenti del servizio potranno costituire Commissioni degli utenti con funzioni propositive rivolte alla FM. Le attività di dette Commissioni potranno avere per oggetto la verifica delle prestazioni offerte in merito agli standard che definiscono le caratteristiche del servizio, gli indicatori di qualità e la trasparenza dei servizi pubblici. Nelle loro funzioni rientrano in via esemplificativa e non esaustiva:

- formulazione di proposte relative ai diversi aspetti del Servizio di ristorazione (da presentare alla FM);
- verifica del gradimento del pasto attraverso indagini rivolte agli utenti;
- formulazione di proposte specifiche sul menu;
- proposta ed organizzazione di campagne di educazione alimentare su incontri specifici e riguardo a temi inerenti la ristorazione e l'alimentazione;
- partecipazione a manifestazioni organizzate dalla FM.
- la Fondazione somministrerà agli utenti e alle famiglie degli ospiti del convitto appositi questionari tendenti ad evidenziare la qualità dei servizi percepita dagli stessi al fine di apportare migliorie e correttivi allo svolgimento dei servizi da parte dell'appaltatore.
- la Fondazione Minoprio all'inizio di ogni anno scolastico comunicherà all'appaltatore gli indicatori che saranno oggetto di valutazione durante e al termine dell'anno scolastico medesimo.
- Nel caso in cui l'appaltatore in forza del proprio Sistema Qualità abbia la necessità di somministrare questionari ai ragazzi/e e/o famiglie dovrà preventivamente comunicarlo alla Fondazione Minoprio al fine di coordinare le modalità di somministrazione e dei dati raccolti.

Eventuali carenze riscontrate sull'operato del fornitore aggiudicatario e/o dubbi interpretativi sulle modalità di applicazione dei requisiti contrattuali da parte dei Rappresentanti dovranno essere comunicati all'ufficio competente della FM.

In nessun caso saranno ammesse contestazioni dirette da parte dei Rappresentanti degli utenti al personale dell'aggiudicatario. Resta fermo che l'aggiudicatario deve garantire che la fornitura del Servizio di Ristorazione Collettiva avverrà in conformità alle procedure di autocontrollo aziendali come previsto dalla normativa vigente.

L'aggiudicatario in autocontrollo eseguirà e manterrà registrazione almeno delle attività previste nell'allegato 6 "Elenco registrazioni disponibili presso la cucina della FM".

Le registrazioni delle attività di controllo effettuate dall'aggiudicatario rimarranno disponibili presso la cucina o in un idoneo locale adiacente alla stessa, a disposizione della FM e degli eventuali enti/organismi di controllo incaricati. L'aggiudicatario predisporrà ed attuerà un sistema di monitoraggio e di misurazione sulla soddisfazione degli utenti del servizio che fruiscono dei pasti preparati nella cucine della FM. Tale sistema potrà essere impiegato per individuare opportuni processi di miglioramento continuo (azioni correttive e preventive) finalizzati a migliorare la qualità del servizio.

I controlli e le ispezioni effettuate dalla FM, dai Rappresentanti degli utenti e dall'aggiudicatario non saranno sostitutivi dell'attività di controllo e valutazione che gli Organi di Controllo preposti riterranno di compiere in attuazione della normativa vigente.

Infine, in accordo con il Piano di Azione Nazionale sul *Green Public Procurement*, in un rapporto semestrale l'aggiudicatario dovrà elencare tipi, quantità dei prodotti alimentari, metodi di produzione ed origine dei prodotti acquistati per la commessa, allegando documentazione appropriata (per l'origine, ad esempio, le certificazioni relative allo standard internazionale sui sistemi di gestione della rintracciabilità di filiera ISO 22005:200710).

Dovrà dichiarare inoltre, in accordo con la L.166/2016, la quantità approssimativa di prodotti alimentari non consumati nel corso del periodo e le misure intraprese per ridurre tali quantità.

14.1 VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO

Per ogni Ordinativo Principale di Fornitura e relativi Atti Aggiuntivi verrà misurato il livello del servizio erogato attraverso la valutazione di:

- un indicatore globale di prestazione dei servizi erogati che consenta la misura oggettiva del livello qualitativo delle prestazioni effettivamente erogate;
- un indicatore di soddisfazione che misuri il livello di soddisfazione manifestato dagli utenti.

La quantificazione di tali indicatori consente la determinazione puntuale del livello di servizio effettivo (SLA) che deve essere confrontato con il valore obiettivo prefissato.

E' cura del Fornitore elaborare un report che evidenzi gli andamenti e gli scostamenti mensili e progressivi del Livello di Servizio effettivo (LS) rispetto al Livello di Servizio Obiettivo (Lso).

Nel periodo di validità del contratto, il Livello di Servizio Obiettivo deve tendere a 1 e comunque non deve essere fissato ad un livello inferiore a 0,75. Tale parametro, dopo una taratura/verifica nei primi sei mesi di contratto, periodo durante il quale non saranno applicate le penali, costituirà il riferimento per tutta la durata del contratto ed eventuali ordini o atti aggiuntivi.

Tale valore, su formale richiesta del Fornitore e/o dell'Amministrazione Contraente, può essere rivisto sei mesi dopo la taratura di cui al precedente capoverso e successivamente ogni dodici mesi in funzione dei risultati ottenuti nei dodici mesi precedenti.

Il livello di servizio effettivo è determinato mediante l'indicatore di prestazione del servizio IP_{ii} dove "ii" rappresenta il servizio i-esimo.

Qualora nel corso dell'anno si verifichino scostamenti significativi rispetto al Livello di Servizio obiettivo, saranno applicate penali pecuniarie come meglio specificato.

$$LS = IP \times IS$$

IP= Indicatore globale di prestazione

IS= Indicatore di soddisfazione

La metodologia applicata integra il sistema di valutazione della qualità del servizio erogato con il sistema di applicazione delle penali. In base al valore del Livello di Servizio, ed in particolare dal suo confronto con il Livello Obiettivo, verranno determinata la possibilità di continuazione contrattuale.

Indicatore Globale di Prestazione

Per ogni servizio oggetto dell'Ordinativo Principale di Fornitura e dei relativi Atti Aggiuntivi l'Indicatore di Prestazione è misurato come specificato nei relativi paragrafi.

L'Indicatore Globale di Prestazione è misurato come segue:

$$IP = \frac{\sum_{i=1}^n IP_i \times C_i}{\sum_{i=1}^n C_i}$$

i

dove:

IPi = Indicatore di prestazione del Servizio i-esimo

Ci = Peso del servizio i-esimo

n = 6 (Numero di servizi attivati)

I pesi da attribuire ai singoli servizi sono attribuiti unilateralmente da Fondazione Minoprio come sotto elencato.

	OGGETTO DEL SERVIZIO	Ci
A	Ristorazione collettiva	0.8
B	Gestione catering;	0.5
C	Gestione vending;	0.3
D	Gestione convitto;	0.8
E	Gestione pulizie;	0.8
F	Servizio lavanolo;	0.6

La seguente tabella illustra il Livello di Servizio Obiettivo per le annualità del contratto.

ANNO	I°	II°	III°	IV°	V°
	0.75	0.80	0.85	0.90	0.95

Indicatore di Soddisfazione

Mensilmente, a cura del Fornitore viene determinato l'indicatore di soddisfazione IS come:

$$IS=1-A$$

$$A=(NS - D/n) / 100$$

NS = numero di reclami/soleciti pervenuti da parte dell'utenza nell'arco del mese di riferimento

n = numero di mesi di durata del contratto

D = 400 numero medio/annuo di utenti presenti

Se $A \geq 0,9$, si pone convenzionalmente $A=0,9$ ($IS=0,1$).Se $A \leq 0$, si pone convenzionalmente $A=0$ ($IS=1$)**Indicatore di prestazione del servizio i-esimo**

$$IPi = (0,X * It i) + (0,Y * Iq i) \quad \text{con } x + y = 1$$

Indicatore di puntualità

$$It i = 1 - \frac{Arp + An}{Ap}$$

Arp = numero interventi eseguiti con ritardo

An = numero di interventi non eseguiti

Ap = numero interventi pianificati

Indicatore di qualità

$$Iq_i = (0,X * IQ_{pa}) + (0,Y * IQ_{pb}) \quad \text{con } x + y = 1$$

IQ_{pa} = prestazione alta frequenza

$$= 1 - (A_{an} / A_{ac})$$

con A_{an} : attività alta frequenza non accettabili

A_{ac} : attività alta frequenza complessive

IQ_{pb} = prestazioni bassa frequenza

$$= 1 - (A_{bn} / A_{bc})$$

con A_{bn} : attività bassa frequenza non accettabili

A_{bc} : attività bassa frequenza complessive

ART. 15 – ALTRE RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI

L'aggiudicatario sarà tenuto a:

- eseguire le prestazioni contrattuali a regola d'arte ed usando la migliore diligenza professionale, garantendo una speciale attenzione al rispetto dei tempi e della qualità delle prestazioni, in considerazione delle indicazioni impartite dalla Scuola e dei fini d'interesse pubblico della stessa;
- rispettare la normativa comunitaria e nazionale applicabile all'oggetto del contratto;
- non apportare variazioni al servizio offerto, senza la preventiva approvazione della FM.

Per quanto riguarda le strutture, attrezzature ed altro di cui al precedente art. 5, a partire dalla data di sottoscrizione del verbale di presa in consegna, l'aggiudicatario assumerà tutti i rischi per danneggiamenti, deterioramenti, perdite e/o sottrazioni dei beni consegnati, essendosi costituito custode degli stessi. Nel caso in cui durante l'esecuzione del contratto verranno sostituiti o dati in uso all'aggiudicatario ulteriori beni, si procederà all'aggiornamento del predetto verbale. Quanto dalla FM affidato all'aggiudicatario dovrà da questi essere utilizzato esclusivamente per lo svolgimento delle attività richieste dalla FM medesima, salvo diversa autorizzazione. L'aggiudicatario, per se ed aventi causa a qualunque titolo, si

obbligherà a non mutare mai per qualsiasi ragione o motivo, a pena di risoluzione del contratto, la destinazione d'uso dei locali adesso affidati. L'aggiudicatario dovrà utilizzare macchine ed attrezzature in conformità alle prescrizioni dei relativi manuali d'uso e manutenzione, rispettando le modalità di applicazione previste nei contratti in essere.

Eventuali addizioni e/o migliorie apportate agli impianti (elettrici, di riscaldamento, idrici, sanitari, ecc.) ed ai locali resteranno, al termine del contratto, acquisite gratuitamente dalla FM, salvo il diritto della stessa di chiederne il ripristino in caso di addizioni e migliorie non autorizzate.

L'aggiudicatario potrà a sua scelta, previa autorizzazione della FM, utilizzare anche altre attrezzature, utensili, stoviglie, tovagliato, arredi ed altri beni mobili che a suo giudizio apparissero funzionali al corretto svolgimento del servizio; tali beni, messi a disposizione ed eventualmente installati dall'aggiudicatario medesimo, resteranno di sua proprietà, salvo diverso accordo formalizzato con la FM all'atto di autorizzazione, ed avrà facoltà di ritirarli al termine del contratto, previa comunicazione scritta entro sei mesi prima della scadenza.

A tale riguardo si precisa che tutte le addizioni e/o migliorie agli impianti ed ai locali e tutte le attrezzature, utensili, stoviglie, tovagliato, arredi ed altri beni mobili che l'aggiudicatario sarà

autorizzato ad apportare, installare ed utilizzare a seguito dell'avvenuta aggiudicazione, in quanto parte integrante della propria offerta presentata in sede di gara ai fini della valutazione della stessa, al termine del contratto resteranno acquisite gratuitamente dalla FM.

Alla cessazione, per qualsiasi causa, del contratto, l'aggiudicatario dovrà riconsegnare alla FM i beni concessi in uso, in numero, specie e qualità uguali a quelli risultanti dal verbale di presa in consegna e dai successivi aggiornamenti dello stesso.

Tali beni dovranno essere consegnati alla FM in perfetto stato di pulizia, di funzionamento, di manutenzione e in buono stato di conservazione tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione del servizio. A tal fine verrà effettuata, in contraddittorio tra le parti, un'ispezione, all'esito della quale verrà redatto un verbale di riconsegna, nel quale si darà atto della constatazione delle condizioni di quanto oggetto di restituzione. Al verbale di riconsegna andrà allegato l'elenco dei beni oggetto di restituzione. Un'ispezione preventiva potrà avvenire entro 3 mesi dalla cessazione del contratto. Nel caso in cui, all'esito delle ispezioni, la FM constatasse danni dipendenti dalla non diligente gestione da parte dell'aggiudicatario, ovvero dall'inadempimento degli obblighi di

conservazione e manutenzione previsti, ovvero eventuali mancanze di quanto oggetto del verbale di consegna, l'aggiudicatario dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare quanto mancante. In caso di inadempimento da parte dell'aggiudicatario a tale obbligo, la FM potrà provvedere direttamente, addebitando i relativi costi all'aggiudicatario maggiorati di una penale pari al 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

L'aggiudicatario, inoltre, assumerà in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'aggiudicatario stesso, quanto della FM, nonché di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi, inclusi i danni da inquinamento, da tossinfezione alimentare e da trattamento dei dati personali. A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo e di gradimento della FM a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per

qualsiasi danno che l'aggiudicatario possa arrecare alla FM, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da tossinfezione alimentare, da trattamento dei dati personali, ecc.

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività del contratto e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti della FM, a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'articolo 1901 del Codice Civile, di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, a parziale deroga di quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 del Codice Civile. Resta ferma l'intera responsabilità del

fornitore anche per eventuali maggiori danni eccedenti i massimali.

Qualora l'aggiudicatario fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con primario Istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al precedente punto, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

L'aggiudicatario assumerà ogni responsabilità nei confronti dei terzi per l'uso di programmi, dispositivi, brevetti, attrezzature o per l'adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino brevetti o diritti d'autore. Pertanto avrà l'obbligo di tenere indenne la FM da ogni pretesa da chiunque azionata, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità relative, ivi comprese le spese legali eventualmente conseguenti, per violazione di diritti d'autore, di marchio o brevetto, comunque connesse alla prestazioni contrattuali.

In ogni caso, nell'ipotesi di azione giudiziaria per il suddetto motivo, la FM, fermo restando il diritto al

risarcimento del danno nel caso in cui la pretesa azionata sia fondata, ha facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto con l'aggiudicatario, recuperando e/o ripetendo il corrispettivo versato, detratto un equo compenso per l'avvenuto uso, salvo che l'aggiudicatario stesso ottenga il consenso alla continuazione dell'uso delle apparecchiature, dei programmi e delle soluzioni tecniche o di altra natura il cui diritto di esclusiva è giudizialmente contestato.

Infine, nel caso in cui la FM, come previsto dal precedente art. 2, si avvalga della facoltà di ricorrere ad altri fornitori per il servizio di ristorazione accessorio di catering, l'aggiudicatario è tenuto a prestare la massima disponibilità e collaborazione al fine di garantire il regolare svolgimento dei servizi da parte di terzi.

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla FM ed alla Prefettura-ufficio territoriale del Governo di Como della notizia

Dell'inadempimento della propri subcontraenti (si intende subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati alla fornitura in parola) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. Si impegna a comunicare tempestivamente ogni variazione relativa ai dati forniti, identificativi del conto corrente dedicato, ai sensi del comma 7, dell'art. 3 della legge in oggetto. Infine, dovrà inserire una medesima clausola di assunzione degli obblighi di cui alla legge sopra citata, da parte dei propri subcontraenti (come sopra definiti), nei contratti con essi stipulati e trasmettere alla FM copia di tali contratti.

L'aggiudicatario, in conformità alla normativa per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 190/2012) ed al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013), ferme restando le conseguenze ivi previste, con la sottoscrizione del contratto dichiara:

- di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti di questa Amministrazione, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione nei confronti del medesimo aggiudicatario;
- di rispettare il codice etico di cui al Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 pubblicato sul sito della Fondazione Minoprio al seguente link:
<http://www.fondazioneminoprio.it/images/documenti/Allegato%20B%20Codice%20Etico.pdf>

ART. 16 - INADEMPIENZE, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

In caso di inadempimento nell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali da parte dell'aggiudicatario la FM, fatto salvo il risarcimento del maggior danno, avrà la facoltà di applicare penali il cui ammontare è fissato in relazione alla gravità degli inadempimenti.

SERVIZIO DI GESTIONE MENSA e CATERING:

A tal fine sono individuati 4 livelli di inadempimento:

1° LIVELLO (INADEMPIENZA LIEVE): EURO 500,00

- per ogni giorno di erogazione del servizio in cui non viene rispettato il monte ore riportato nei documenti contrattuali;
- Per ogni caso in cui venga riscontrata la non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- Per ogni caso di mancata conservazione dei campioni delle preparazioni gastronomiche, come specificato nell'allegato 4, "Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio.";
- Per ogni pasto o pietanza prenotata non erogati, in base a quanto previsto dall'art.8 del presente Capitolato;
- Per ogni verifica di mancato rispetto delle temperature di conservazione delle preparazioni gastronomiche ai sensi della normativa vigente;
- Per ogni ritardo di oltre dieci minuti nella consegna dei pasti alla porta della cucina, indipendentemente dal numero dei pasti consegnati in ritardo; detta penale è riferita al solo

- servizio di ristorazione;
- Per ogni ritardo di oltre quindici minuti nella consegna dei pasti presso i luoghi di Consumo del catering banqueting indipendentemente dal numero di pasti consegnati in ritardo;
 - Per ogni non conformità chimico-fisica e microbiologica non patogena, rilevata ai sensi del precedente art. 12 e dell'allegato 3 "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche";
 - Per mancato rispetto di divieti o norme di comportamento contenute nel DUVRI e/o nel DVR, le quali non comportino tuttavia rischi gravi per la sicurezza e la salute dei lavoratori della FM;
 - Per mancato rispetto delle disposizioni in merito alle schede di dati di sicurezza (SDS).
2° LIVELLO (INADEMPIENZA MEDIA): EURO 1.000,00
 - In ogni caso in cui venga rilevato il mancato rispetto del piano di manutenzione ordinaria degli arredi o il mancato reintegro delle stoviglie e degli utensili;
 - In ogni caso di mancato rispetto dei Criteri Minimi Ambientali (CAM) prescritti e dei livelli migliorativi offerti in sede di gara;
 - Per ogni giorno in cui si riscontri l'assenza/mancanza ingiustificata di una delle figure professionali riportate nei documenti contrattuali e per ogni figura professionale assente/mancante, compresi il coordinatore locale dei servizi o il suo sostituto;
 - In ogni caso in cui sia riscontrato l'inadempimento da parte del personale alle norme di comportamento e di carattere regolamentare;
 - In ogni caso di mancata redazione e consegna del rapporto semestrale relativo alla fornitura e tipologia dei prodotti alimentari utilizzati, così come specificato nell'art. 17 del presente Capitolato;
 - Nel caso in cui il personale non sia stato formato, anche in accordo con il Piano di azione nazionale sul *Green Public Procurement* ed i Criteri Minimi Ambientali (CAM), circa le circostanze, le modalità e gli standard di qualità richiesti per l'esecuzione del servizio entro 15 giorni dall'inizio del servizio stesso;
 - Per ogni derrata non conforme all'allegato 3 "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche";
 - Per ogni caso di non conformità all'allegato 4, "Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio";
 - Per ogni caso di non conformità all'allegato 5 "Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinarie".
 - Per ogni caso di non conformità dei prodotti detergenti e sanificanti rispetto a quelli Indicati dall'aggiudicatario, anche in accordo con il Piano di azione nazionale sul *Green Public Procurement* ed i Criteri Minimi Ambientali (CAM);
 - In ogni caso in cui sia riscontrata la non conformità nella raccolta dei rifiuti e la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata, anche in accordo con il Piano di Azione Nazionale sul *Green Public Procurement* ed i Criteri Minimi Ambientali (CAM);
 - Ogni volta in cui non siano effettuati gli interventi di disinfestazione e derattizzazione con la frequenza stabilita dal Piano di Autocontrollo;
 - Per ogni documento di registrazione previsto nell'allegato 6, "Elenco registrazioni disponibili presso la cucina dell'amministrazione contraente" non disponibile presso la cucina (o locale adiacente) dell'Amministrazione.
 - Per la mancata partecipazione alle prove di emergenza programmate dalla FM, compresi



eventuali incontri formativi e informativi organizzati dal Servizio Prevenzione e Protezione della FM;

3° LIVELLO (INADEMPIENZA GRAVE): EURO 1.500,00

- Dopo la terza verifica per ogni mancato rispetto delle grammature e frequenze previste nell'allegato 2, "*Specifiche tecniche relative alla struttura ed alla composizione dei pasti*" verificato pesando la preparazione gastronomica, considerata una tolleranza del 10%, in contraddittorio);
- Per ogni rilevamento di non conformità relativamente al piano di manutenzione ordinaria dei locali, delle macchine e delle attrezzature presi in consegna;
- Per ogni caso di riciclo di alimenti.

4° LIVELLO (INADEMPIENZA MOLTO GRAVE): EURO 2.000,00

- Per ogni mancata applicazione dei contratti collettivi;
- Per mancato rispetto delle disposizioni contenute nel DUVRI e in generale di norme relative a salute e sicurezza nei luoghi di lavoro che esponcano a rischi gravi i propri lavoratori, i lavoratori della FM e gli utenti della FM in genere, inclusa la redazione e trasmissione del Documento di valutazione dei rischi;
- Nel caso di destinazione dei locali affidati all'aggiudicatario ad uso diverso da quello stabilito dal presente Capitolato;
- Nel caso in cui sia riscontrata la presenza di microrganismi patogeni nelle preparazioni alimentari;
- Per ogni caso accertato di tossinfezione alimentare riconducibile da parte delle autorità competenti all'aggiudicatario;
- Per ogni caso di introduzione, senza l'approvazione scritta della FM, di varianti nell'esecuzione delle prestazioni rispetto a quanto stabilito nei documenti contrattuali;
- Per ogni giorno di ritardo rispetto alla data di inizio dell'attività indicata nei documenti contrattuali; Superati i 5 (cinque) giorni di ritardo l'Amministrazione si riserva il diritto di risolvere il contratto.

Per ogni pasto erogato che non corrisponde alla struttura del menu ed alla composizione delle preparazioni gastronomiche programmate si applicherà una penale pari al costo del pasto stesso. Per ogni inadempimento, prima di procedere all'applicazione della penale o alla risoluzione del contratto, la FM ha l'obbligo di richiedere e di valutare le ragioni del mancato adempimento dell'aggiudicatario.

Per ciascuno degli eventi qualificati come inadempienza grave o molto grave, la FM si riserva la facoltà di procedere a risoluzione espressa del contratto. Lo stesso può avvenire per reiterati casi di inadempienze medie o lievi, in base alla loro rilevanza determinata da un preventivo avviso della FM per gli eventuali ulteriori eventi da verificarsi.

Le somme dovute da quest'ultimo a titolo di penale saranno automaticamente trattenute dalla FM sugli importi da essa dovuti a titolo di corrispettivo. In caso di insufficienza nel credito del fornitore, la FM si soddisferà sulla cauzione definitiva a garanzia delle prestazioni contrattuali.

Per i suddetti casi di risoluzione del contratto o comunque a causa di altre inadempienze per cui la legge preveda la risoluzione contrattuale, la FM potrà rivolgersi ad altro fornitore, interpellando innanzitutto i concorrenti alla presente procedura di gara secondo l'ordine di graduatoria delle offerte, oltre alla possibilità di intraprendere qualsiasi azione legale che la legge preveda.

SERVIZIO DI ATTIVITÀ EDUCATIVE EXTRASCOLASTICHE NELL'AMBITO DEL CONVITTO.

1. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione dei servizi, di violazione delle norme vigenti e delle

condizioni di cui al presente capitolato, la Fondazione invierà all'appaltatore contestazione scritta mediante raccomandata A/R. Decorso 10 giorni dalla data di ricevimento della contestazione, senza che siano state fornite dall'appaltatore giustificazioni ritenute accettabili, la Fondazione provvederà a comunicare la penale applicata, calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e/o recidività dell'appaltatore tra quelle di cui al successivo comma 2, fatta salva la risoluzione del contratto di cui all'art. 24. La lettera di notifica della penalità applicata contiene l'invito al pagamento della stessa entro 60 giorni dal ricevimento, trascorsi i quali la Fondazione procederà, tramite ritenuta dell'importo sulla prima liquidazione della fattura successiva alla contestazione, all'applicazione della penale prevista.

2. In caso di inadempienza contrattuale o di violazione delle normative vigenti, la Fondazione si riserva di applicare all'appaltatore le seguenti penali:

- € 1000,00 per ogni giorno di mancato svolgimento di ciascuno dei servizi appaltati;
- € 500,00 per ogni giorno di parziale svolgimento di ciascuno dei servizi appaltati;
- € 250,00 per ogni turno di servizio prestato da addetti privi dei requisiti richiesti per lo Svolgimento dei servizi appaltati;
- € 100,00 per ogni turno di servizio prestato con ritardo non giustificato dai 15 minuti in su rispetto agli orari previsti;superati i 30 minuti la penale sarà di € 300,00
- € 50,00 per ogni porta di locali interni lasciata aperta
- € 200,00 in caso vengano lasciate aperte le finestre del piano terra
- € 200,00 per ogni porta di ingresso o di uscita di sicurezza lasciata aperta
- € 50,00 nel caso in cui l'operatore venga scoperto a fumare presso la sede di lavoro e durante il servizio; sarà comunque applicata la sanzione prevista dalla Legge 584/1975 e successive modifiche ed integrazioni
- da € 50,00 fino a € 500,00 per la perdita di chiavi in funzione della tipologia di chiavi a discrezione della Fondazione Minoprio in relazione alla funzionalità d'uso delle chiavi perse
- da € 50,00 a € 1.500,00 a discrezione della Fondazione Minoprio per ogni attrezzatura di qualsiasi genere (elettrica, elettronica, sportiva, etc) rotta sia parzialmente che totalmente a causa di un cattivo montaggio o uso
- da € 100,00 a € 1.000,00 per altri casi di inadempienze e violazioni legislative sopra non contemplati, ad insindacabile giudizio della Fondazione.

Il ripetersi degli eventi suddetti comporterà l'applicazione di una penale per la seconda e terza volta, pari al doppio di quella indicata o applicata la prima volta. Il ripetersi di tali eventi per la terza volta costituisce grave disfunzione nell'espletamento del servizio con possibilità di dar corso alla risoluzione del contratto come previsto.

ART. 17 - GARANZIA DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 103 del Codice, l'importo della garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto è pari al 10% dell'importo contrattuale, con eventuale applicazione delle variazioni previste dal medesimo art. 103 comma 1. Ai fini della definizione dell'importo contrattuale si terrà conto dei prezzi unitari offerti per il QUINQUENNIO per l'appalto complessivo.

La garanzia dovrà eventualmente essere riemessa o rinnovata nel caso di ripetizione del servizio ai sensi dell'art. 63, comma 5 del Codice. La stessa garanzia in vigore dovrà valere anche per gli eventuali periodi di proroga previsti dal contratto e comunque pattuiti.

La fideiussione, a scelta del concorrente, potrà essere bancaria, assicurativa, o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La fideiussione dovrà:

- indicare testualmente il seguente oggetto "GARA A PROCEDURA APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI: RISTORAZIONE COLLETTIVA, GESTIONE

CATERING, GESTIONE VENDING, GESTIONE CONVITTO, GESTIONE PULIZIE, A FAVORE DELLA FONDAZIONE MINOPRIO, fideiussione quale cauzione definitiva richiesta all'art. 22 del Capitolato di gestione.

- in relazione all'appalto in oggetto garantire il mancato o inesatto adempimento delle prestazioni, nonché essere incondizionata e irrevocabile;
- prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 del Codice Civile;
- prevedere che il pagamento dell'importo garantito avvenga non oltre quindici giorni dal ricevimento della semplice richiesta scritta dell'amministrazione aggiudicatrice, inoltrata a mezzo lettera raccomandata A/R o a mezzo PEC.

Per ogni altro aspetto si rinvia alla disciplina dell'art. 103 del Codice.

ART. 18 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO

Oltre alle variazioni quantitative di cui al precedente art. 3 e tenuto conto anche del ruolo propositivo e di controllo degli utenti ai sensi del precedente art. 17, la FM si riserva la facoltà di proporre, nel periodo di vigenza del contratto, tutte quelle modifiche che possano ritenersi utili al miglior funzionamento e al miglioramento qualitativo del servizio per una maggiore soddisfazione degli utenti e per il miglior andamento in generale delle attività istituzionali della FM, nonché si riserva la facoltà di richiedere quelle modifiche che si rendessero necessarie a seguito dell'entrata in vigore di nuove disposizioni o modifiche organizzative della FM.

L'aggiudicatario non ha facoltà di introdurre di sua iniziativa e senza l'approvazione scritta della FM varianti nell'esecuzione delle prestazioni rispetto a quanto stabilito nei documenti contrattuali.

In caso di variazioni non autorizzate o servizi difformi da quanto previsto dai documenti contrattuali o che non fossero eseguiti a regola d'arte, l'aggiudicatario dovrà eseguire quelle prestazioni che la FM riterrà necessarie per assicurare la conformità del servizio a quanto originariamente previsto, qualunque ne sia l'entità, senza diritto ad alcun compenso e/o indennizzo. Resta ferma l'applicazione delle penali previste all'art. 16.

A partire dal secondo anno di esecuzione del contratto, sono ammesse eventuali revisioni su base annua dei prezzi unitari, a seguito di motivata istanza da parte di uno dei contraenti. Le modalità di variazione dei prezzi saranno oggetto di specifica disciplina contrattuale.

ART. 19 – FATTURAZIONE DEI CORRISPETTIVI

La fattura dovrà essere intestata a Fondazione Minoprio, Viale Raimondi 54, 22070 Vertemate con Minoprio (CO), P. IVA 01235680137.

I pagamenti verranno disposti da questa Amministrazione in base al documento contabile regolare pervenuto, in un termine non superiore a 60 giorni e ferma restando la positiva acquisizione del DURC e i riscontri positivi rilasciati da Equitalia ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 602/1973.

Per eventuali ritardi nei pagamenti determinati da cause imputabili al Fornitore, questi non potrà richiedere danni o interessi.

I pagamenti avverranno mediante bonifico sul conto corrente unico dedicato, indicato dal fornitore ai sensi della Legge 136/2010.

ART. 20 - DIRITTO DI RECESSO

La FM ha facoltà di recedere in ogni momento dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, ivi compreso la sopravvenienza di disposizioni normative o regolamentari, con preavviso di almeno 30 giorni. In tal caso l'aggiudicatario rinuncia espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile. È fatto divieto all'aggiudicatario di recedere dal contratto con FM.

ART. 21 – RIMBORSO SPESE E SPESE CONTRATTUALI, DIVIETO DI CESSIONE E FORO COMPETENTE

L'aggiudicatario sarà tenuto a pena di nullità alla stipulazione del contratto nelle forme di legge. Le eventuali spese, le imposte e le tasse, inerenti e conseguenti il contratto di affidamento sono a totale ed esclusivo carico dell'aggiudicatario. Così come sono ad esclusivo carico dell'appaltatore il rimborso delle spese relative agli oneri per la Commissione di Gara pari ad € 5.000,00 a cui sommare oneri di legge.

E' vietato cedere, anche parzialmente, il contratto derivante dall'aggiudicazione del servizio oggetto del presente capitolato, a pena di nullità.

Per qualsiasi controversia inerente il presente capitolato ed il contratto derivante, ove la FM fosse attore o convenuto, sarà competente in via esclusiva il Foro di Como.

E' vietato il ricorso al Lodo Arbitrale.

ART. 22 – ALLEGATI E DISPOSIZIONI FINALI

Sono allegati al presente Capitolato, divenendone parte integrante e sostanziale:

Allegato 1 "Specifiche tecniche relative agli interventi di manutenzioni ordinarie".

Allegato 2 "Specifiche tecniche relative alla struttura e alla composizione dei pasti".

Allegato 3 "Specifiche tecniche relative alle caratteristiche merceologiche ed igieniche delle derrate alimentari, dei prodotti semilavorati e delle preparazioni gastronomiche".

Allegato 4 "Specifiche tecniche relative alle modalità operative per l'effettuazione del Servizio mensa".

Allegato 5 "Specifiche tecniche relative alle operazioni di pulizia ordinarie."

Allegato 6 "Gestione elenco registrazioni disponibili presso la cucina."

Allegato 7 "Gestione servizi di catering".

Allegato 8 "Elenco attrezzature e macchinari, arredi, stoviglie e utensili da cucina";

Allegato 9: "Schede Appalto Pulizia"

Allegato 10 "Scheda esecuzione lavori Convitto"

Allegato 11 "Scheda esecuzione lavori pulizie e convalida"

Allegato 12 "Lay out cucina".

Allegato 13 "Regolamento interno Fondazione Minoprio"

Allegato 14 "Regolamento Istituto Professionale Regionale"

Allegato 15 "Regolamento ITA"

Allegato 16 "PECUP"

Allegato 17 "Patto Educativo"

Allegato 18 "Carta dei Servizi della Fondazione Minoprio"

Allegato 19 "Piano di Evacuazione del Convitto"

Allegato 20 "Documenti afferenti la Certificazione di Qualità"

Allegato 21 "Tabella dei Numeri Utili"

Allegato 22 "Istruzioni di Primo Soccorso"

Allegato 23 "Procedura per la fornitura e il controllo dei Servizi Educativi e Convittuali"

Allegato 24 "Verbale Infortunio"

Allegato 25 "Tabella Orari Medici"

La partecipazione alla gara comporta la piena ed incondizionata accettazione di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara, inclusi tutti i loro allegati.

In tutti i casi di contestazione o di contenzioso, che dovessero sorgere tra la FM e l'aggiudicatario a causa di possibili indeterminazioni o contraddizioni tra le condizioni espresse dal presente Capitolato di gestione, dal Disciplinare di gara e dai loro allegati, rispetto al contenuto della documentazione d'offerta presentata dall'aggiudicatario in sede di gara, è sancita la prevalenza di quanto previsto nel

presente Capitolato di gestione, nel Disciplinare di gara e nei loro allegati, con la sola eccezione delle condizioni migliorative che la FM potrà pretendere dall'aggiudicatario con riferimento a quanto proposto ed offerto in sede di gara. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato e nel Disciplinare di gara e loro allegati, si fa riferimento al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs.50/2016) e ad ogni altra disposizione vigente in materia.

**Il Direttore Generale
(Ing. Luca Galli)**