

ATTO DI REGOLAMENTAZIONE

OGGETTO: Il presente atto di regolamentazione del servizio riguarda la fornitura di pasti veicolati per la mensa obbligatoria di servizio per il personale di Polizia Penitenziaria della Casa Circondariale di Tolmezzo.

DURATA: Il servizio ha la durata di mesi 36 (trenta) decorrente dal 01 gennaio 2021 e termina il 30 giugno 2023, salvo proroghe.

ORARI: Gli orari di apertura per il personale della Casa Circondariale di Tolmezzo della mensa sono i seguenti:

- per il pranzo dalle ore 11.00 alle 14.30
- per la cena dalle 18.00 alle 20.30

dal lunedì alla domenica tutti i giorni dell'anno.

Al personale della ditta fornitrice sarà garantito l'accesso nei locali della cucina, prima dell'inizio del servizio per consentire lo svolgimento delle attività preparatorie legate alla distribuzione dei pasti.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO: Dopo la consegna del locale cucina e delle relative attrezzature, con apposito verbale sottoscritto dalle parti, la ditta fornitrice elaborerà un menù stagionale, secondo quanto stabilito nel Capitolato, da affiggere nelle immediate vicinanze dei luoghi di consumazione dei pasti.

La Direzione della Casa Circondariale effettuerà le prenotazioni entro le ore 9.00 del giorno stesso a mezzo mail all'indirizzo "_____". L'elenco del personale avente diritto sarà consegnato all'incaricato della ditta fornitrice che si assicurerà che chi usufruisce del pasto firmi l'elenco prima della consumazione.

I pasti saranno preparati presso i locali della ditta fornitrice secondo quanto stabilito nel capitolato; saranno, quindi, trasportati in idonei contenitori nei locali della cucina dove avverrà la distribuzione in modalità self-service.

Un campione delle preparazioni dovrà essere conservato, a cura della ditta fornitrice, presso i locali della cucina dell'Amministrazione in un frigorifero appositamente individuato.

Il personale avente diritto, al termine della consumazione dei pasti, provvederà a svuotare il vassoio nell'apposito contenitore. La ditta fornitrice effettuerà la raccolta dei rifiuti, mentre lo smaltimento sarà effettuato dall'Amministrazione.

Al termine delle operazioni di distribuzione dei pasti saranno effettuate, da parte della ditta fornitrice, le operazioni di pulizia della cucina secondo le modalità e le tempistiche indicate dal Capitolato.

COMMISSIONE MENSA: L'Amministrazione provvederà a nominare una commissione con lo scopo di segnalare eventuali disservizi e lamentele. Tali segnalazioni saranno riportate presso l'apposito registro tenuto presso la Direzione dell'istituto. Sui disservizi segnalati sarà sentita per iscritto la ditta fornitrice che fornirà le giustificazioni del caso sempre per iscritto. Sulla base delle segnalazioni ricevute e delle

giustificazioni prodotte dalla ditta fornitrice, l'Amministrazione si riserva la facoltà di applicare le penali previste dal Capitolato.

PERSONALE ADDETTO: La ditta fornitrice assicurerà la presenza di almeno un dipendente addetto alla distribuzione dei pasti in modalità self-service. Tale addetto deve essere formato dalla ditta fornitrice sulle normative da rispettare in tema di igiene e sanità, con specifico riferimento al settore del presente contratto. Il personale della ditta fornitrice dovrà osservare le norme comportamentali indicate al paragrafo 6.4 del Capitolato.

Inoltre la ditta fornitrice dovrà comunicare per iscritto il nominativo del Direttore Tecnico del Servizio ai sensi del paragrafo 6.6 del Capitolato all'inizio del rapporto contrattuale.

MODALITA' DI PAGAMENTO: Il pagamento dei pasti forniti avverrà su presentazione di regolare fattura elettronica. Saranno pagati solamente i pasti erogati in base al conteggio delle firme apposte sui fogli mensa fatti pervenire giornalmente all'addetto della ditta fornitrice.

Il pagamento avverrà compatibilmente con la disponibilità di fondi sul relativo capitolo di bilancio e dopo l'espletamento dei controlli previsti dalle norme di legge.

DIRETTORE TECNICO DEL SERVIZIO: Il fornitore dovrà nominare un direttore tecnico del servizio a cui è affidata la direzione del Servizio nel suo complesso. Il suo nominativo e recapiti dovranno essere comunicati all'Amministrazione entro 10 giorni dall'attivazione del servizio. Sarà il referente responsabile nei confronti dell'Amministrazione Contraente e provvederà a garantire il buon andamento del Servizio, anche attraverso la verifica della qualità percepita dagli utenti.