



# *Ministero della Giustizia*

*Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità  
Centro per la Giustizia Minorile per la Lombardia – Milano*

ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO

SERVIZIO DI RISTORAZIONE

PER I RAGAZZI OSPITI DELL'ISTITUTO PENALE MINORENNI E DEL CENTRO PRIMA  
ACCOGLIENZA DI MILANO

PERIODO DAL 01/10/2023 AL 30/09/2025

**CODICE CIG: 9810915F2A**



# *Ministero della Giustizia*

## *Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità Centro per la Giustizia Minorile per la Lombardia – Milano*

### 1 Atto di regolamentazione del servizio

In riferimento all'art. 4 del Capitolato, l'Amministrazione appaltante e l'Impresa appaltatrice sottoscrivono congiuntamente, dopo la stipula del contratto, l'Atto di regolamentazione del servizio nel quale vengono definite e dettagliate le prestazioni richieste e conseguentemente le modalità operative di erogazione del medesimo, quali ad esempio, le razioni supplementari, l'orario di distribuzione dei pasti, il numero del personale utilizzato dall'Impresa nello svolgimento del servizio e relative qualifiche, mansioni, livello, il monte ore, il contenuto dettagliato degli allegati alla fattura, le operazioni di manutenzione ordinaria ed ulteriori specifiche non contenute nella documentazione di gara.

Qualunque variazione all'Atto di regolamentazione del servizio dovrà comunque essere formalizzata mediante atto scritto controfirmato dalle parti.

### 2 Articolazione e condizioni del servizio

Per gli utenti del servizio sono previste le seguenti tipologie di pasto:

- Colazione – ore 8,00
- Pranzo – ore 12,30
- Merenda – ore 16,00
- Cena – ore 19,00

Si prevede il seguente peso percentuale di ogni pasto sulla diaria:  
colazione 11%; pranzo 39%; merenda 11% e cena 39%.

Si prevede che i pasti possano essere fruiti anche dal personale del ruolo di rieducazione che riveste le qualifiche di educatore aggiunto e di educatore qualora sia incaricato della diretta assistenza rieducativa dei minori. Tali pasti pertanto saranno liquidati a favore dell'Impresa in ragione delle percentuali previste sulla diaria e pertanto del pasto fruito.

Qualora, per modifica delle leggi e dei regolamenti in vigore, o per altre disposizioni di ordine generale emanate dall'Amministrazione, vengano variate le qualità, aumentate o diminuite le quantità dei generi stabiliti dalle tabelle vittuarie vigenti all'inizio della gestione, il Fornitore dovrà uniformarsi alle nuove prescrizioni.

Nel mese della ricorrenza religiosa del Ramadan, in sostituzione del menù previsto dalle tabelle vittuarie, viene fornito relativo vitto ai minori che aderiscono, negli orari e con le modalità previste dall'Amministrazione, senza alcun onere aggiuntivo.

Il cambio stagionale del vitto, di regola, avviene il primo aprile ed il primo novembre.

Sentito il parere del sanitario, l'Amministrazione può anticipare tali date in relazione alle condizioni climatiche locali.

In particolari circostanze ed a condizione che il sanitario dell'Istituto ne certifichi l'equivalenza nutrizionale, su richiesta scritta dell'Amministrazione, sono consentite, in accordo con l'Impresa, occasionali sostituzioni "ad valorem" dei generi alimentari previsti dalle tabelle.

Per quanto concerne il Centro di Prima Accoglienza, l'Impresa si impegna a consegnare alla Direzione del medesimo, il primo giorno di ogni mese, n. 5 sacchetti, con riserva di ulteriore richiesta nel corso del mese, qualora se ne presenti la necessità.

La rendicontazione degli stessi e l'eventuale restituzione di quelli non utilizzati avverrà all'atto della consegna dei nuovi sacchetti nel mese successivo.

Ogni sacchetto dovrà contenere i seguenti prodotti:



# *Ministero della Giustizia*

## *Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità Centro per la Giustizia Minorile per la Lombardia – Milano*

- n. 2 confezioni di crackers in sostituzione del pane;
- n. 1 scatoletta di tonno/simmenthal;
- n. 1 frutto preferibilmente mela, poiché non deperibile in tempi brevi;
- n. 1 merendina;
- n. 1 bottiglietta d'acqua naturale;
- n. 1 tris di posate;
- n. 1 bicchiere in plastica.

Il costo del sacchetto sarà indicato nell'Atto di Regolamentazione del Servizio.

### 3 Personale impiegato nel Servizio

In riferimento all'art. 32 del Capitolato, l'Impresa appaltatrice dovrà disporre di idonee e adeguate risorse umane, in numero e professionalità, atte a garantire l'esecuzione delle attività a perfetta regola d'arte, per il conseguimento dei risultati richiesti dall'Amministrazione, garantendo tra l'altro la preparazione dei pasti nella quantità/qualità e varietà necessaria entro l'orario stabilito per l'inizio del servizio.

In particolare dovrà essere sempre garantita la figura del cuoco per la preparazione dei pasti, nonché la presenza costante degli addetti mensa per il confezionamento, lavaggio stoviglie e pulizia dei locali.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di chiedere all'Impresa la sostituzione del personale la cui presenza, per motivi di sicurezza o per violazione di norme igieniche, sia ritenuta non idonea o non gradita al Servizio.

Il personale addetto al servizio deve rimanere in numero costante per tutta la durata contrattuale e nelle fasce orarie di preparazione.

Eventuali variazioni del personale, relativamente ai dati identificativi presentati nel predetto Atto di Regolamentazione, devono essere preventivamente comunicate all'Amministrazione per l'approvazione formale.

Il personale impiegato nelle attività richieste 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 dell'Amministrazione;
- mantenere riservato quanto verrà appreso/conosciuto in merito all'organizzazione e all'attività dell'Amministrazione o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

L'Amministrazione potrà promuovere l'allontanamento di quei dipendenti dell'Impresa che contravvenissero alle disposizioni di cui sopra.

### 4 Obblighi logistici

In riferimento all'art. 10 del Capitolato, all'Atto di regolamentazione del servizio seguirà il Verbale di presa in consegna delle Strutture, che l'Amministrazione Contraente darà in uso all'Impresa appaltatrice, del quale farà parte integrante l'Inventario delle Strutture.

### 5 Manutenzioni di competenza dell'Impresa appaltatrice



# Ministero della Giustizia

## Dipartimento Giustizia Minorile e di Comunità Centro per la Giustizia Minorile per la Lombardia – Milano

In riferimento all'art. 10 del Capitolato, a far data dall'inizio del servizio e quindi dalla data di presa in consegna da parte dell'Impresa appaltatrice dei locali dell'Amministrazione, sono a carico della medesima Impresa gli oneri di manutenzione ordinaria dei locali presi in consegna.

Sarà, pertanto, a carico dell'Impresa anche la manutenzione ordinaria degli impianti, dei macchinari, delle attrezzature e di quanto altro sia stato oggetto del Verbale di presa in consegna.

L'Impresa appaltatrice deve 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 deve essere comunicato formalmente all'Amministrazione entro il tempo massimo di dieci giorni lavorativi successivi alla data di attivazione del servizio.

L'Amministrazione si riserva in ogni momento di controllare l'effettivo stato dei locali, macchinari, attrezzature ed arredi affidati al Fornitore.

### 6 Manutenzioni di competenza dell'Amministrazione

In riferimento all'art. 10 del Capitolato, restano a carico dell'Amministrazione le manutenzioni straordinarie dei locali, dei macchinari delle attrezzature e degli arredi.

Sono altresì di competenza dell'Amministrazione 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, del vapore, degli impianti.

A tal fine, eventuali guasti o malfunzionamento di detti beni, devono essere immediatamente segnalati per iscritto all'Amministrazione la quale provvederà ad effettuare i necessari interventi.

L'Impresa appaltatrice resta sollevata da eventuali carenze del servizio dovute a ritardi nell'effettuazione delle manutenzioni da parte dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, durante la gestione, ha diritto di fare eseguire tutti quei lavori che reputi necessari od utili nell'Istituto e nei locali consegnati all'Impresa, senza che quest'ultima possa pretendere indennizzo alcuno, neanche quando l'esecuzione delle opere abbia causato intralcio o interruzione dei servizi ovvero diminuzione o totale assenza dei minori.

L'Impresa non può apportare, di sua iniziativa, alcuna modifica ai locali e alla stessa affidati senza il preventivo benestare scritto dell'Amministrazione.

Le eventuali modifiche o migliorie apportate, previa autorizzazione, all'immobile si intendono acquisite dall'Amministrazione, fermo restando il diritto per quest'ultima di chiederne il ripristino nello stato originario.

Nel caso in cui i locali si rendessero indisponibili per l'esecuzione di opere di manutenzione, l'Impresa dovrà garantire comunque la fornitura del vitto, anche con trasporto dall'esterno, secondo le indicazioni dell'Amministrazione.

IL DIRETTORE  
Dr.ssa Francesca Perrini