



INDICE

1.	PREMESSA	1
2.	TIPOLOGIA SERVIZI APPALTATI	1
3.	NORME GENERALI	1
4.	CONTROLLO SUL SERVIZIO	3

1. PREMESSA

Il presente regolamento viene redatto nel rispetto delle linee guida della Provincia Varese e della Regione Lombardia servizi bar / distribuzione automatica nelle scuole.

2. TIPOLOGIA SERVIZI APPALTATI

2.1 Il servizio di ristoro consiste:

- **in un BAR interno** collocato nella sede centrale dell'Istituto con distribuzione di bevande, panini, focacce, pizze, snacks e piatti pronti;
 - Il gestore è tenuto a somministrare esclusivamente i prodotti elencati nel listino concordato;
 - nei locali del bar è tassativamente vietato servire agli alunni e/o consumare alcolici di alcun tipo, anche di provenienza esterna.
- **in distributori automatici** delle bevande calde e fredde, delle spremute fresche di arancia, di eventuali piatti pronti e degli snacks previsti nel contratto di gestione.
I distributori sono collocati nella sede centrale, nella sede di Via Bainsizza e in palestra.
- **nella distribuzione su prenotazione** durante l'intervallo, in entrambe le sedi della scuola, di prodotti a listino (panini, focacce,...) freschi di giornata.

2.2 affidamento del servizio

Il servizio viene appaltato secondo il codice dei contratti pubblici per acquisizioni beni e servizi e nel rispetto delle norme di settore e di quelle vigenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e di sicurezza sui luoghi di lavoro.

2.3 Durata del contratto di gestione

La durata del contratto viene stabilita in **5 (cinque)** anni in considerazione del consistente impegno economico richiesto al gestore che ricevendo in consegna lo spazio vuoto dovrà sostenere le spese per l'allestimento del Bar e l'arredamento della sala

2.4 I criteri di attribuzione del punteggio

- rialzo del canone a favore del bilancio dell'Istituto;
- ribasso sul listino prezzi dei generi di consumo;
- esperienze lavorative pregresse;
- certificato di sostenibilità ambientale e sicurezza alimentare;
- migliorie proposte rispetto all'organizzazione del servizio.

3. NORME GENERALI

3.1 utilizzo degli spazi del bar ristoro

- Il ristoro-bar è un servizio interno all'istituto e pertanto la sua attività, subordinata a quella didattica, non deve interferire con essa.
- L'Istituto Scolastico potrà utilizzare lo spazio bar, senza alcun indennizzo a favore del concessionario, per finalità anche ludico/ricreative/ricevimento genitori connesse esclusivamente allo svolgimento di attività scolastica; sarà cura della scuola vigilare, utilizzare esclusivamente gli arredi e ripristinare la pulizia degli spazi.
- Il locale bar potrà essere utilizzato anche, integrando la consumazione, per il consumo di cibi di produzione esclusivamente domestica (con tassativa esclusione di pizze o altri prodotti confezionati da terzi).



3.2 **obblighi del gestore e del personale coadiuvante**

Il gestore e il personale coadiuvante, muniti del prescritto libretto sanitario, dovranno tenere un comportamento decoroso, adeguato all'ambiente educativo in cui operano; pertanto sono tenuti a:

- indossare apposita divisa di taglio sobrio con cartellino di riconoscimento;
- curare l'igiene personale;
- essere irreprensibili nell'espletamento del servizio con tutti gli utenti;
- curare in particolar modo l'espressione del linguaggio con cui ci si rivolge all'utenza;
- evitare di accedere, se non per ragioni di servizio, negli spazi scolastici non strettamente necessari per lo svolgimento del servizio di ristoro;
- mantenere rigorosamente puliti e igienici tutti gli spazi della sala bar e i distributori automatici.

Il gestore e il personale coadiuvante potranno accedere al locale Bar esclusivamente durante l'orario di funzionamento della sede centrale salvo diversa determinazione del Dirigente Scolastico previa richiesta scritta e motivata.

3.3 **periodo di funzionamento**

I servizi di ristoro funzioneranno dal 1° settembre al 31 agosto di ogni anno e rimarranno aperti secondo il seguente calendario:

- a. **Il Bar** resterà aperto i giorni feriali dal 25 agosto al 15 luglio.
 - Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il Bar avrà la facoltà di rimanere chiuso.
 - Eventuali integrazioni o variazioni a detto periodo, in accordo con il gestore, potranno essere disposte dall'Istituto in funzione delle proprie esigenze di funzionamento.
- a. **La distribuzione dei panini durante l'intervallo:**

la distribuzione avverrà, su prenotazione, durante il primo intervallo dalle 10,55 alle 11,05, tutti i giorni di lezione compresi tra settembre e giugno secondo il Calendario Scolastico approvato ogni anno sia in sede che in succursale nell'atrio a piano terra.

il trasporto dal Bar alla succursale deve avvenire nel rispetto delle norme igienico sanitarie stabilite dall'ASL
- b. **I distributori automatici** dovranno rimanere in funzione
 - in sede centrale tutto l'anno;
 - nella sede di Via Bainsizza dal 1° di settembre al 15 di luglio;
 - in Palestra dal 1° settembre al 31 luglio.

3.4 **orari di apertura**

Il Bar sarà aperto dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 del mattino ininterrottamente fino alle ore 14.30, il sabato fino alle ore 12.30; e potrà prolungare l'apertura in occasione di iniziative/attività previste dal POF in orario tardo pomeridiano o serale. Il calendario verrà concordato con l'Ufficio di Segreteria.

3.5 **accesso al locale bar e ai distributori**

3.5.1 **STUDENTI**

- a. Gli studenti potranno accedere ai distributori e al bar esclusivamente nei momenti in cui è sospesa l'attività didattica mantenendo sempre un comportamento decoroso e un linguaggio educato e rispettoso del personale.

Al suono della prima campana (7.55) viene sospeso il servizio agli studenti che devono recarsi in classe con sollecitudine.

Gli studenti delle classi con orario diversificato possono accedere al bar e utilizzare i distributori del piano terra fino a 5' prima dell'inizio delle loro lezioni.
- b. E' tassativamente vietato l'accesso al Bar agli studenti che non si avvalgono dell'IRC durante le suddette ore di lezione.
- c. E' tassativamente vietato l'accesso degli studenti al Bar e l'utilizzo dei distributori durante le assemblee di classe e/o d'istituto.
- d. Per evitare eccessivo affollamento durante l'intervallo, i rappresentanti di classe (o loro sostituti), prima dell'inizio delle lezioni o comunque senza disturbare l'attività didattica, raccoglieranno le prenotazioni per la classe e le faranno avere al gestore del bar entro le ore 9,30. Per le classi situate nella sede di via Bainsizza, la prenotazione sarà effettuata per il tramite di un collaboratore scolastico in servizio.

Il gestore e il personale coadiuvante si organizzeranno per una sollecita distribuzione delle prenotazioni all'inizio dell'intervallo.



- e. E' fatto divieto agli studenti (salvo espressa autorizzazione del docente di educazione fisica) l'utilizzo dei distributori in palestra.

3.5.2 PERSONALE DOCENTE E ATA

L'utilizzo del Bar è consentito al personale in servizio durante le pause dell'attività connessa al proprio orario di lavoro.

3.5.3 OSPITI E VISITATORI

I familiari degli studenti, gli esperti, i fornitori e i rappresentanti delle case editrici possono accedere liberamente al bar della scuola.

Altri esterni possono accedere al bar solo se espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

3.6 Collocazione distributori

I distributori, di dimensioni il più ridotte possibile e con i motori silenziati, dovranno essere collocati nelle diverse sedi su tutti i piani come di seguito specificato:

- SEDE CENTRALE:
 - piano terra: n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack;
 - primo piano: n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack;
 - secondo piano: n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack; n° 1 spremute fresche;
- BAINSIZZA
 - piano terra: n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack; n° 1 spremute fresche;
 - primo piano: n° 2 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack;
 - secondo piano: n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack;;
- PALESTRA
 - n° 1 bevande calde; n° 1 bevande fredde; n° 1 snack.

4. CONTROLLO SUL SERVIZIO

Il servizio sarà vigilato da una apposita Commissione nominata dal Consiglio d'Istituto, composta da uno studente, un docente, un genitore e un non docente. La Commissione sarà coordinata dal Presidente del Consiglio di Istituto o da un altro membro nominato in seno al Consiglio stesso.

Compiti della commissione sono:

- verificare il rispetto del presente regolamento;
- ricevere e verificare le segnalazioni e i reclami dell'utenza;
- valutare le proposte del gestore in merito a nuovi prodotti da proporre;
- effettuare verifiche periodiche (almeno tre ogni anno) a campione sulla qualità dei generi venduti, sulle grammature, sui prezzi praticati, sulla qualità del servizio e sulla pulizia degli ambienti e dei distributori;
- rivolgere istanza al Dirigente Scolastico per intervenire in caso di disservizio/mancato rispetto degli obblighi contrattuali e/o chiedere al Servizio ASL di effettuare controlli in relazione al rispetto delle norme igieniche.