



**Cremona**

COMUNE DI CREMONA  
Settore Politiche Educative  
Istruzione

## Comune di Cremona

### SCHEMA DI ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO

Servizio integrato di preparazione, confezione e somministrazione di pasti presso le scuole statali di pertinenza comunale (infanzia e primarie) e di fornitura di derrate presso le scuole comunali (asili nido e infanzia) e rispettivi eventuali centri estivi

Periodo dal 01/09/2025 al 31/08/2031

**ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO INTEGRATO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI PRESSO LE SCUOLE STATALI DI PERTINENZA COMUNALE (INFANZIA E PRIMARIE) E DI FORNITURA DI DERRATE PRESSO LE SCUOLE COMUNALI (ASILI NIDO E INFANZIA) E RISPETTIVI EVENTUALI CENTRI ESTIVI**

**PERIODO DAL 01/09/2025 AL 31/08/2031**

**Premessa**

Il presente Atto di Regolamentazione del Servizio disciplina in dettaglio gli aspetti operativi del Servizio integrato in oggetto, affidato in appalto dal Comune di Cremona (di seguito "Comune" alla ditta [REDACTED] (di seguito "Fornitore") con determinazione dirigenziale n. [REDACTED] e successivo contratto stipulato in data [REDACTED], iscritto a repertorio al n. [REDACTED].

Gli articoli richiamati nel presente documento sono quelli del Capitolato speciale d'appalto e del relativo Allegato Tecnico, entrambi approvati con determinazione dirigenziale n. [REDACTED]. Il presente Atto di Regolamentazione integra e specifica quando previsto nel contratto anzidetto; qualunque variazione deve essere approvata e formalizzata con apposito atto scritto.

\* \* \*

**A. SERVIZIO DI PREPARAZIONE, CONFEZIONE E SOMMINISTRAZIONE DI PASTI PRESSO LE SCUOLE STATALI DI PERTINENZA COMUNALE (INFANZIA E PRIMARIE)**

**1) Spuntini (per gli alunni e il personale scolastico avente diritto): art. 3, punto b), del capitolato.** *"La consegna degli spuntini deve essere fatta il giorno del consumo, entro l'orario concordato nell'Atto di regolamentazione del servizio (presumibilmente entro le 9:00 del mattino)."*

Orario concordato per la consegna degli spuntini: ore [REDACTED]. L'orario di consegna, in ogni caso, deve essere tale da consentire il suo consumo nell'orario stabilito dai singoli plessi scolastici. La seguente tabella riporta l'orario indicativo di consegna degli spuntini – da concordare successivamente con i singoli dirigenti scolastici:

<b>SCUOLE INFANZIA</b>	
<b>Orario d'inizio</b>	
Boschetto	9.00
Cavatigozzi	9.00
Mentana S. Caterina	9.00
Mentana Via Corte	9.00
S. Ambrogio	9.00
S. Felice	9.00
Villetta	9.00

SCUOLE PRIMARIE	
Orario d'inizio	
Trento Trieste	9.15
S. Ambrogio	9.15
Bissolati	9.15
Miglioli	9.15
Zaniboni – turno A	9.15
Zaniboni – turno B	9.15
Monteverdi	9.15
Cavatigozzi	9.15
Colombo-Aporti	9.15
Capra Plasio	9.15
Don Mazzolari – turno A	9.15
Don Mazzolari – turno B	9.15
B.M. Visconti	9.15
Stradivari	9.15
Manzoni	9.15
Tofane	9.15

**2) Trasporto dei pasti (sedi di consegna, cadenze temporali, giorni): art. 6, lett. a), del capitolato.** *“Il trasporto deve essere effettuato, con mezzi e personale del Fornitore, presso le Sedi indicate dall’Amministrazione, secondo le cadenze temporali e per i giorni indicati dall’Amministrazione stessa nell’Atto di Regolamentazione del Servizio.”*

Il trasporto deve essere effettuato secondo le seguenti cadenze temporali e per i seguenti giorni:

La seguente tabella riporta l’orario indicativo di inizio del servizio di ristorazione scolastica (distribuzione pasti) – da concordare successivamente con i singoli dirigenti scolastici:

SCUOLE INFANZIA	
Orario d'inizio	
Boschetto	12.00
Cavatigozzi	12.00
Mentana S. Caterina	12.00
Mentana Via Corte	12.00
S. Ambrogio	12.00
S. Felice	12.00
Villetta	12.00
SCUOLE PRIMARIE	
Orario d'inizio	
Trento Trieste	12.15
S. Ambrogio	12.15
Bissolati	12.15
Miglioli	12.15
Zaniboni – turno A	12.15
Zaniboni – turno B	13.15
Monteverdi	12.15
Cavatigozzi	12.15
Colombo-Aporti	12.15
Capra Plasio	12.15

Don Mazzolari – turno A	12.15
Don Mazzolari – turno B	13.15
B.M. Visconti	12.15
Stradivari	12.15
Manzoni	12.15
Tofane	12.15

Nel caso in cui i cestini siano richiesti per il consumo *in loco*, la consegna dei cestini può avvenire negli orari sopra indicati.

**3) Temperatura di trasporto: art. 6, lett. b), del capitolato.** *“In caso di eventuale utilizzo del legume caldo (ciò può avvenire [...] per quelle preparazioni per cui il fornitore ha richiesto in sede di Atto di regolamentazione del servizio di utilizzare il legume caldo [...]).”*

Le preparazioni per le quali viene richiesto l'utilizzo del legume caldo sono le seguenti:

**4) Personale impiegato: art. 13 del capitolato.** *“Il Fornitore, in fase di attivazione del servizio e per il personale dichiarato (nominativamente, per qualifica e mansione) nell'Atto di Regolamentazione [...].”*

Il personale impiegato dal Fornitore è il seguente (indicazione nominativo, qualifica, livello e mansione):

**5) Forni. Utensili e attrezzature. Presa in consegna. Attivazione del servizio: art. 2, art. 17, lett. c), d), e) e art. 18 del capitolato.** *“L'Atto di regolamentazione del servizio contiene l'elenco della tipologia di siffatta utensileria messa a disposizione dall'Amministrazione. [...] L'Amministrazione concede in uso al Fornitore le Attrezzature Specifiche e quelle di Uso Generale indicate nell'Atto di regolamentazione del servizio”. “All'Atto di Regolamentazione del Servizio viene allegato il verbale di presa in consegna dei locali, delle Stoviglie, dell'Utensileria e delle Attrezzature che l'Amministrazione Contraente concede in uso al Fornitore. Una volta sottoscritto l'Atto, il Fornitore è tenuto ad attivare i servizi entro i termini tassativi indicati nell'Atto stesso.”*

Al Fornitore è fatto obbligo di attrezzare tutte le “cucine” delle sedi scolastiche di un numero di forni proporzionato al numero di utenti, nonché di provvedere alla loro tempestiva sostituzione o riparazione in caso di malfunzionamento.

L'elenco dettagliato degli utensili e delle attrezzature di cui sono dotate le cucine delle scuole statali è allegato al presente documento, **sotto la lettera \_\_\_\_\_**). Sono altresì allegati – sotto le lettere \_\_\_\_\_ – i verbali di presa in consegna dei locali, delle stoviglie, dell'utensileria e delle attrezzature.

Il Fornitore è tenuto ad attivare il servizio a partire dalla seguente data: \_\_\_\_\_

\* \* \*

## **B. SERVIZIO DI FORNITURA DI DERRATE PRESSO LE SCUOLE COMUNALI (ASILI NIDO E INFANZIA)**

**1) Fornitura derrate alimentari. Attivazione del servizio: art. 24 del capitolato.** *“Una volta sottoscritto l’Atto di Regolamentazione, il Fornitore è tenuto ad attivare il servizio entro i termini tassativi indicati nell’Atto stesso.”*

Il Fornitore è tenuto ad attivare il servizio a partire dalla seguente data:

## **A+B. DISCIPLINA COMUNE (SERVIZIO INTEGRATO)**

**1) Verifica dell’esecuzione contrattuale: art. 32 del capitolato.** *“Le modalità specifiche di verifica e controllo delle prestazioni aggiuntive proposte dalla ditta aggiudicataria in sede di offerta vengono dettagliate nell’Atto di Regolamentazione del Servizio: in sede di sottoscrizione dell’Atto, viene predisposta una check-list con l’individuazione delle specifiche obbligazioni previste dalla documentazione di gara, integrata dall’offerta tecnica della ditta aggiudicataria. Ai fini delle verifiche, si procede altresì alla predisposizione, in contraddittorio con la ditta anzidetta, di schemi-tipo di processo verbale di cui all’art. 31, comma 2, lett. a), dell’Allegato II.14 al D.Lgs. n. 36/2023.”*

La check-list è allegata al presente documento sotto la lettera

Lo schema-tipo di processo verbale è allegato al presente documento sotto la lettera

Letto, approvato e sottoscritto.

Luogo, data delle rispettive firme digitali

### **PER IL COMUNE**

*Il Direttore del Settore Politiche Educative Istruzione*

(firmato digitalmente)

### **PER IL FORNITORE**

*Il Legale rappresentante*

(firmato digitalmente)

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale  
ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 recante il “Codice dell’amministrazione digitale”.*