

COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'

Provincia di Arezzo

\*\*\*\*\*

OGGETTO: SERVIZIO MENSA SCOLASTICA. CONTRATTO DI SERVIZIO TRA COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO'E CENTRO PLURISERVIZI SPA PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' STRUMENTALI CONNESSE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER IL PERIODO 22 SETTEMBRE 2014 - 31 DICEMBRE 2014.

REP. n. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ Atti Pubblici

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemilaquattordici il giorno \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ presso la sede municipale del comune unico di Castelfranco Piandiscò (AR), Castelfranco di Sopra , piazza Vittorio Emanuele n. 30.

Avanti a me Dr. \_\_\_\_\_, nata a \_\_\_\_\_ (Ar), il \_\_\_\_\_, in qualità di Segretario Comunale del predetto Comune e come tale abilitato a ricevere e rogare contratti nella forma pubblico - amministrativa, nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. C), del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n° 267, senza assistenza dei testimoni, per avervi le parti concordemente e con il mio consenso rinunciato, sono comparsi i Sigg. :

- Sig. \_\_\_\_\_ --domiciliato per la carica presso la sede comunale, quale Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona del COMUNE DI CASTELFRANCO PIANDISCO' con sede in Piazza V.Emanuele, n.30 codice fiscale e Partita IVA 02166020517, a ciò autorizzato in virtù di Decreto del Sindaco --- ed in esecuzione della deliberazione del Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, di seguito anche denominato "Comune";

il signor MASSIMO CAMBI nato a Firenze il 14.02.1960, domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società Centro Pluriservizi S.p.A., con sede in Terranuova Bracciolini (AR), Via 6° Strada di Poggilupi n.353, P.IVA n.01288290511, a ciò autorizzato in esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione in -----in copia conforme all'originale si allega al presente atto sotto la lettera "A";

di seguito anche denominato " CPS" o "Affidatario", insieme congiuntamente anche definiti "le parti"

#### PREMESSO CHE

1) CPS ha nel proprio oggetto sociale la produzione di beni e la prestazione di servizi strumentali all'attività degli enti pubblici soci in funzione delle loro attività ed è pertanto società strumentale del Comune;

2) In particolare nell'art. 4 dello Statuto di CPS è previsto che la stessa possa essere affidataria dell'attività di gestione e cura dei servizi strumentali alla erogazione dei servizi scolastici a favore degli Enti soci, ed in particolare, della gestione e organizzazione del servizio mensa, in modo da assicurare adeguati livelli di qualità dei servizi medesimi in condizioni di economicità;

3) il Comune è socio di CPS;

4) con deliberazione G.C. n. \_\_\_ del \_\_\_\_\_, la Giunta Comunale ha disposto di affidare alla suddetta CPS alcune attività afferenti il servizio di refezione scolastica, inteso come preparazione e somministrazione dei pasti per le scuole, al fine di sperimentare una gestione economicamente più vantaggiosa del predetto servizio, tale da consentire livelli più elevati di efficacia e di economicità;

5) con la citata deliberazione la Giunta comunale ha inoltre concesso alla Società Centro Pluriservizi spa, nella forma dell'assegnazione in uso il centro cottura di Pian di Scò, i refettori di ciascun Plesso scolastico (refettorio presso l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Pian di Scò, Via Roma, n.193, refettorio presso scuola primaria di Faella via dell'Asilo, n.1, refettorio scuola dell'infanzia di Faella P.zza L' Horne, n. 1, refettorio scuola dell'infanzia Gianni Rodari Via delle Balze, n.3, Castelfranco di Sopra, refettorio scuola primaria San Filippo Neri Viale A.De Gasperi, n.1 Castelfranco di Sopra, refettorio scuola secondaria Via Aretina, n.3 Castelfranco di Sopra per la sezione distaccata della scuola primaria) i beni funzionali e strumentali compreso automezzi per trasporto pasti, attrezzatura della cucina e dispositivi per la distribuzione dell'acqua;

Che per effetto del medesimo atto è stata approvata la bozza di contratto tra il Comune di Castelfranco Piandiscò e Centro Pluriservizi spa per lo realizzazione di attività strumentali connesse al servizio di refezione scolastica per il periodo 22 settembre 2014 - 31 dicembre 2014;

6) con deliberazione del -----il Consiglio di Amministrazione di CPS ha approvato il presente contratto per l'affidamento temporaneo e in via d'urgenza della gestione del servizio mensa del comune di Castelfranco Piandiscò.

7) che l'Affidatario ha stipulato polizza assicurativa di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro -----con la compagnia Gruppo -----con massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro -----(.).

Tanto premesso e considerato parte integrante e sostanziale al presente atto

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### Art. 1. - Premesse

Le premesse costituiscono parti integranti ed essenziali del presente contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il presente contratto.

#### Art. 2 - Finalità

Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune e l'Affidatario con riferimento alle funzioni e agli obblighi meglio definiti ai successivi articoli 3 e 4.

#### Art. 3 - Oggetto del contratto

Costituisce oggetto del presente contratto l'affidamento, da parte del Comune, delle seguenti attività, che l'Affidatario si obbliga ad eseguire, strumentali allo svolgimento del servizio di "refezione scolastica":

- a) acquisto delle derrate alimentari, con osservanza dei capitolati tecnici definiti dal Comune;
- b) preparazione dei pasti in tutte le sue fasi nel rispetto delle tabelle dietetiche e della Carta del Servizio definiti dal Comune;
- c) stoccaggio e conservazione delle derrate;
- d) fornitura di pasti in variante per diete dietro presentazione di certificato medico in caso di intolleranza o per motivi di religione o per scelte alimentari (vegetariani, etc.);
- e) trasporto dei pasti tramite personale proprio o terzi entro 30 minuti dall'ultimazione delle operazioni di produzione e confezionamento. Il ricevimento dei pasti deve avvenire almeno 10-15 minuti prima dell'orario di somministrazione, per consentire l'apparecchiatura in anticipo;
- f) preparazione dei refettori e apparecchiatura dei tavoli;

g) fornitura di quanto necessario per la consumazione di cibi e bevande, in particolare: condimenti, tovaglie, tovaglioli, accessori per la distribuzione, stoviglie, piatti, posate, bicchieri e quant'altro necessario;

h) sporzionatura e/o distribuzione dei pasti presso i refettori;

i) sgombero e pulizia dei locali di consumo dei pasti, della cucina, delle pertinenze e dei locali funzionalmente annessi, di sporzionamento, di lavaggio, spogliatoi e servizi ad uso esclusivo del personale addetto al servizio di refezione;

j) lavaggio delle stoviglie e di tutti i materiali utilizzati;

k) rifornimento accessori e condimenti per pasto successivo;

l) ritiro delle stoviglie e posateria e comunque di tutto quanto sia servito alla consumazione del pasto;

m) raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti.

Contestualmente, sono affidate all'Affidatario le correlate attività tecniche e giuridiche e le funzioni di stazione appaltante ai sensi del successivo articolo 11.

#### Art. 4. - Funzioni del Comune

Permangono in capo al Comune tutte le funzioni attinenti la programmazione degli interventi, la destinazione delle risorse economico-finanziarie, la definizione degli obiettivi e degli indirizzi politico-amministrativi, l'esercizio di poteri autoritativi, e comunque ogni attività che comporti rapporto con l'utenza, nonché i seguenti processi gestionali, stante la loro attinenza alle funzioni istituzionali dell'ente locale, di seguito elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:

a) definizione e controllo mense;

- b) individuazione dei criteri di ammissione degli utenti al servizio di refezione scolastica;
- c) determinazione delle tariffe per la consumazione dei pasti;
- d) bollettazione e riscossione delle tariffe, accertamento dei pagamenti effettuati e delle insolvenze, con procedure conseguenti;
- e) formulazione e revisione delle tabelle dietetiche e dei menù, verifiche periodiche e gestione diete;
- f) predisposizione dei capitolati tecnici di ogni derrata;
- g) approvazione, da parte del Comune, del manuale HACCP e successive variazioni, predisposto dall'Affidatario;
- h) approvazione, da parte del Comune, del piano di emergenza predisposto dall'Affidatario per sopperire a improvvise situazioni di temporanea impossibilità di fornitura pasti;
- i) gestione dei rapporti con l'Istituto Comprensivo;
- j) effettuazione di controlli nello svolgimento del servizio, avvalendosi di personale competente, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento del servizio.

#### Art. 5 - Obblighi dell'Affidatario e del Comune

CPS è responsabile del corretto svolgimento delle attività affidate con il presente contratto.

CPS si impegna a mantenere in efficienza, per la durata dell'affidamento, tutti gli impianti e le apparecchiature, garantendo il rispetto delle norme vigenti in materia.

L'Affidatario si obbliga ad assicurare - e a far assicurare da parte di eventuali ditte appaltatrici di proprie commesse - l'osservanza delle norme di carattere previdenziale, assistenziale ed assicurativo in favore dei lavoratori addetti alla gestione del servizio, il rispetto e l'applicazione dei contratti collettivi di categoria e ogni altra norma

posta a tutela della salute, della sicurezza e dei diritti dei lavoratori.

L'Affidatario è obbligato al rispetto della normativa previdenziale ed assicurativa ed al controllo dell'ottemperanza alla medesima normativa da parte delle imprese fornitrici.

Compete altresì all'Affidatario:

a) il pagamento delle utenze (acqua, luce, gas, telefono, TARI) funzionali allo svolgimento del servizio, dietro presentazione di apposita richiesta di rimborso da parte del Comune;

b) la predisposizione del sistema di controllo HACCP, in relazione a tutta la filiera;

c) favorire l'espletamento di controlli da parte del Comune;

d) stabilire la procedura di trasmissione degli ordinativi al centro cottura;

e) definire un piano di emergenza nel caso in cui per qualsiasi ragione non fosse possibile temporaneamente la fornitura dei pasti;

f) il pagamento dei costi relativi alla vigilanza e all'impianto di allarme;

g) la revisione periodica semestrale delle apparecchiature antincendio da parte di Ditta abilitata i cui dati dovranno essere comunicati a questo Ente;

h) la responsabilità del trattamento dei dati secondo il vigente Codice della privacy (D.lgs. 196/03 e smi) e il rispetto della sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.lgs. n. 81/08 e smi;

i) predisposizione del piano emergenza ai sensi Decreto L.vo n. 81/2008.

Il Comune si obbliga ad assicurare all'Affidatario le condizioni necessarie alla migliore gestione delle funzioni affidate con il presente contratto.

#### Art. 6 - Gestione centri di cottura

Il Comune concede all'Affidatario nella forma dell'assegnazione in uso il centro cottura e stoccaggio scorte, beni minuti e di consumo strumentali sito in Pian di Scò, i refettori di ciascun Plesso scolastico (refettorio presso l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Pian di Scò, Via Roma, n.193, refettorio presso scuola primaria di Faella via dell'Asilo, n.1, refettorio scuola dell'infanzia di Faella P.zza L' Horne, n. 1, refettorio scuola dell'infanzia Gianni Rodari Via delle Balze, n.3, Castelfranco di Sopra, refettorio scuola primaria San Filippo Neri Viale A.De Gasperi, n.1 Castelfranco di Sopra, refettorio scuola secondaria Via Aretina, n.3 Castelfranco di Sopra per la sezione distaccata della scuola primaria) i beni funzionali e strumentali compreso automezzi per trasporto pasti, attrezzatura della cucina e dispositivi per la distribuzione dell'acqua. Dei beni concessi in uso verrà redatto apposito inventario oltre che formalizzato verbale di consegna.

#### Art. 7 - Fornitura dei pasti

L'Affidatario assicura la fornitura dei pasti agli alunni, agli insegnanti ed al personale ausiliario dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani".

#### Art. 8 - Decorrenza e durata del contratto

Il presente contratto decorre dal 22 settembre 2014 e termina il 31 dicembre 2014.

Le parti si impegnano a verificare termini e condizioni del presente contratto, alla luce dei risultati della gestione del servizio affidato, delle tariffe e di ogni altra circostanza sopravvenuta afferente lo svolgimento dei servizi affidati.

L'Affidatario prende espressamente atto che le attività affidate sono funzionali e strumentali all'espletamento di un servizio di pubblico interesse da parte del Comune, per cui si impegna a garantire la continuità del servizio

#### Art. 9 - Rapporti economici

Il Comune, tenuto conto delle funzioni mantenute nella propria competenza, corrisponderà all'Affidatario un importo per ciascun pasto erogato di € 5,00 + IVA al 4% per i pasti degli alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, degli insegnanti e del personale ausiliario in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Castelfranco Piandisco'.

L'Affidatario dovrà presentare fattura mensile sulla base dei pasti erogati nel mese precedente allegando apposito rendiconto dei pasti erogati. Le fatture saranno liquidate dal Comune entro 60 gg. dalla data di emissione. Il pagamento delle fatture avrà luogo fatto salvo il disposto del D.M. 18 gennaio 2008 n° 40.

#### Art. 10 - Divieto di cessione

E' fatto divieto all'Affidatario cedere o trasferire a terzi i diritti nascenti dal presente contratto.

Non configurano cessione del contratto le operazioni di fusione, incorporazione o scorporo.

#### Art. 11 - Subappalto delle attività

Al fine di consentire all'Affidatario di gestire al meglio le attività affidate, è ammessa la possibilità di subappaltare alcune parti delle stesse con le procedure previste dal Decreto L.vo 163/2006 e n. 207/2010, ferme restando l'autorizzazione preventiva in forma scritta da

parte dell'Affidante e la responsabilità diretta dell'Affidatario per tutte le attività affidate.

#### Art. 12 - Risoluzione del contratto

Nel caso di gravi e ripetute inadempienze da parte di CPS rispetto agli impegni assunti con il presente contratto, ovvero di gravi e ripetute violazioni di disposizioni normative che regolamentano lo svolgimento delle attività affidate, il Comune potrà risolvere unilateralmente il presente contratto.

La risoluzione del contratto nelle predette ipotesi dovrà essere preceduta da apposita diffida ad adempiere, con l'intimazione a CPS di rimuovere le cause di inadempimento entro un termine prefissato, comunque non inferiore a 30 giorni

Il vano decorso del termine di cui sopra senza adeguate giustificazioni da parte di CPS, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno conseguente all'inadempimento.

#### Art. 13 - Rinegoziazione del contratto

Ferma restando la possibilità di apportare consensualmente modifiche al presente contratto nel corso della sua vigenza, le parti concordano fin d'ora che le stesse procederanno ad una rinegoziazione dei termini dello stesso qualora si verificassero circostanze innovative di particolare rilievo - economico, quantitativo o qualitativo - e/o eventi o situazioni impreviste ed imprevedibili in ordine alle attività affidate ed alla loro gestione.

#### Art. 14 - Scadenza dell'affidamento del servizio

Alla scadenza dell'affidamento del servizio, l'Affidatario restituirà al Comune tutti i beni a lui affidati in buono stato di conservazione salvo il normale deterioramento d'uso.

Alla scadenza dell'affidamento del servizio, i beni mobili, mobili registrati, manufatti e impianti strumentali alla gestione del servizio realizzati o acquisiti dall'Affidatario con onere a proprio carico, saranno da questi ceduti al Comune dietro corresponsione del valore a libro del bene, qualora sia stato preventivamente autorizzato l'acquisto da parte del Comune.

#### Art. 15 - Personale

La CPS prende in carico tramite comando il seguente personale comunale addetto al servizio mensa: n.1 cuoca Albano Maria per il periodo dal 22/09/2014 al 31/12/2014 e n. 1 aiuto cuoca Alessi Liboria per il periodo dal 22/09/2014 al 31/10/2014. La società nella gestione del suddetto personale garantisce la salvaguardia del profilo professionale e garantisce l'affidamento di responsabilità del centro cottura alla cuoca comunale;

L'Affidatario inoltre sarà garante dell'idoneità del proprio personale addetto allo svolgimento di tutte le attività affidate ai sensi del presente contratto, sollevando il Comune da ogni responsabilità e dell'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro e nei relativi accordi integrativi, applicabili ai servizi oggetto della presente gara, in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge la stessa, e di impegnarsi a osservare tutte le norme medesime;

#### **Art.16 - Oneri economici**

Le competenze stipendiali fisse continuative e accessorie continuano ad

essere corrisposte senza soluzione di continuità alle dipendenti Albano Maria Collaboratore Cat. B3 P.E. B7 e Alessi Liboria Esecutore Cat.B1 P.E. B4 dal Comune di Castelfranco Piandiscò, ente di appartenenza presso il quale le stesse mantengono in essere il "rapporto organico".

La Società Centro Pluriservizi Spa sulla base della rendicontazione mensile degli oneri sostenuti da parte del Comune, si impegna a rimborsare il trattamento economico tabellare nonché ogni altro onere fiscale e previdenziale sostenuto dall'Ente entro 30 giorni dalla data di ricevimento del rendiconto medesimo.

La somma dovrà essere versata alla Tesoreria Comunale sul c/c n. 305000 IBAN IT24I0881105453000000305000.

#### Art. 17 - Comunicazioni

Qualsiasi comunicazione relativa al presente contratto dovrà avvenire per iscritto e mediante invio di lettera tramite P.E.C. o raccomandata a.r. o fax. A tal fine, le parti eleggono come domicili contrattuali i seguenti indirizzi:

Comune: Comune di Castelfranco Piandiscò Piazza V.Emanuele, n.30 52026 Castelfranco Piandiscò (Ar) - Fax 055-9149096

PEC: [protocollo@pec.comune.castelfranco-piandisco.ar.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelfranco-piandisco.ar.it)

- CPS: Società Centro Pluriservizi S.p.A. - 6/A Strada di Poggilupi n. 353 - 52028 Terranuova Bracciolini (AR) - Fax 0559198389.

CPS PEC: [centropluriservizispa@lamiappec.it](mailto:centropluriservizispa@lamiappec.it)

Nessuna altra forma di comunicazione sarà ritenuta valida.

#### Art. 18 - Costi del contratto

Tutte le spese inerenti e pertinenti, antecedenti e susseguenti il presente contratto ivi comprese quelle di bollo, tasse, imposte e diritti, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell'Affidatario.

Art.19 - Clausola finale

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alla normativa vigente.

Art. 20 - Controversie

Le eventuali controversie che dovessero sorgere in merito al rispetto delle clausole del presente contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Arezzo.

Io sottoscritto, Segretario Comunale, a richiesta delle parti convenute e costituite come sopra espresso, ho ricevuto il presente atto, il quale ad alta ed intelligibile voce, ho poi letto alle parti stesse, le quali, da me interpellate, lo hanno riconosciuto per forma e contenuto conforme alla loro volontà, liberamente manifestatami secondo la legge, lo confermano pertanto in ogni sua parte, (ivi compresi gli allegati, dei quali, essendo ben noti e cognitivi alle parti, ho ommesso la lettura), sottoscrivendolo insieme a me Segretario, in calce alla presente pagina e firmando il margine esterno dei primi fogli.

E' dattiloscritto da persona di mia fiducia si compone di numero -----  
-- pagine e righe ----- della ----- pagina senza le  
firme, fino qui.

Per il Comune:

La Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona

.....

Per la Ditta:

Società Centro Pluriservizi S.p.A.

Presidente signor Massimo Cambi

.....

L' "Ufficiale Rogante"

(Segretario Generale)

.....