

COMUNE DI SAN GIULIANO TERME (PI)

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA.

L’anno duemilaventitré, il giorno sei del mese di giugno

TRA

Comune di San Giuliano Terme con sede legale in San Giuliano Terme (PI), codice fiscale 00332700509 - Partita IVA 00479290504, nella persona del Dirigente del Settore Amministrativo Legale, **Avv. Aldo Fanelli**, nato a Pisa (PI) il 12 maggio 1966, domiciliato per la carica in San Giuliano Terme, presso la sede del Comune in Via G. B. Niccolini n. 25, autorizzato ai sensi del Decreto Sindacale n. 43 del 01 giugno 2021 ad impegnare legalmente e formalmente il Comune di San Giuliano Terme per il presente atto, di seguito anche “Comune”;

E

GeSTe Srl con sede legale in San Giuliano Terme (PI), Via G.B. Niccolini 25, , codice fiscale e partita IVA 01753700507 nella persona della dott.ssa **Marianna Aste**, nata a Bolzano (BZ) il 29 settembre 1966, nella sua qualità di Amministratore Unico e legale rappresentante autorizzato ad intervenire in questo atto con verbale dell’Assemblea in data 03 ottobre 2022, di seguito anche “Società”;

Premesso

che con delibera di Consiglio Comunale n. 108 del 22/12/2022, esecutiva, si stabiliva di affidare alla società GeSte srl il servizio di refezione scolastica;

Tutto ciò premesso le Parti convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1) Premesse

Le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente contratto.

ART. 2) Oggetto dell’appalto

Il Comune di San Giuliano Terme affida a Gestione Servizi Territoriali GeSTe srl, come sopra rappresentata, che accetta, senza riserva alcuna, il servizio di mensa scolastica citato in premessa, così definito:

1) Preparazione dei pasti in legame fresco – caldo per gli utenti: produzione giornaliera nel centro di cottura dei pasti necessari per gli alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole dell'obbligo, con derrate di proprietà di GeSTe. Il centro di cottura è sito in via Lenin, 236 loc. San Martino Ulmiano. Tale produzione avverrà tassativamente per tutti i giorni di apertura dell'attività scolastica;

2) Confezionamento dei suddetti pasti;

3) Trasporto dei pasti prodotti in tutti i refettori in funzione ed in quelli che per esigenze delle singole scuole si potranno mettere in funzione nel periodo contrattuale; la consegna dovrà essere fatta nel rispetto dei tempi e degli orari di somministrazione definiti con le Direzioni Didattiche dei plessi interessati;

4) Sporzionamento e somministrazione agli alunni, nei singoli refettori siti nei plessi e per i vari turni di servizio;

5) Pulizia e sanificazione (secondo le modalità previste dal manuale delle procedure HACCP) di tutte le strutture (centrali e periferiche) e delle attrezzature, utensili, arredi e quant'altro necessario per l'espletamento dei singoli servizi sopra indicati. Le caratteristiche merceologiche delle derrate utilizzate, delle elaborazioni di somministrazione (menù stagionali), delle grammature utilizzate, delle ricette e dei pasti speciali, sono meglio definiti nell'allegato Capitolato Speciale d'affidamento per il servizio di refezione scolastica, facente parte integrante e sostanziale del presente contratto.

Il Comune mette a disposizione dell'Azienda, in comodato d'uso gratuito, i locali ubicati in via Giusti località Ghezzano presso il nido "Mary Poppins" ed in via Rosa

Luxemburg località Orzignano presso il nido “Il piccolo Principe”. Le attrezzature relative sia alla produzione dei pasti che per lo stoccaggio delle derrate sono in parte di proprietà di GeSTe ed in parte di proprietà del Comune, quest’ultime dovranno essere restituite all’A.C. al termine dell’affidamento del servizio nelle medesime condizioni strutturali ed infrastrutturali, salvo il normale deterioramento dovuto all’uso.

L’Azienda dovrà provvedere alla fornitura dello stoviglie in plastica (piatti, posate e bicchieri) e, in genere, delle suppellettili e utensilerie necessarie all’espletamento del servizio.

Nei servizi affidati è compresa la pulizia, il riassetto del centro produzione pasti e dei terminali di somministrazione, ivi compresa l’apparecchiatura e lo sbarazzo dei tavoli dei refettori.

L’amministrazione si riserva la facoltà di attivare, ai sensi dell’articolo 106 D.lgs 50/2016, due servizi integrativi rispetto alla refezione e così definiti:

- Servizio merenda al mattino

Il servizio consiste nel fornire una merenda a tutti gli alunni dei plessi scolastici. Ogni mattina, entro le ore 10.00, tutti i plessi scolastici che effettuano il servizio mensa riceveranno uno spuntino, tali merende saranno studiate e calibrate dal punto di vista energetico e nutrizionale, secondo un programma che prevede prevalentemente frutta fresca di stagione e prodotti dolci o salati biologici saltuariamente.

- servizio di veicolazione multipla

Il servizio consiste nell’effettuazione di più turnazioni del servizio di refezione per il medesimo plesso, in quanto, per motivi attinenti alle dimensioni di taluni refettori, non risulta possibile procedere con l’effettuazione di un unico turno, ma è necessario portare le pietanze più volte.

ART. 3) Costi del servizio

Con riferimento a quanto stabilito nei menù concordati e allegati al capitolato, nel prezzo unitario di un pasto si intendono interamente compensati dal Comune all'Azienda tutti i servizi comprese le derrate, le prestazioni del personale, i servizi aggiuntivi, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente contratto.

Il prezzo del pasto si stabilisce in Euro 6,20 oltre IVA al 4%.

che il costo annuo presunto del servizio ammonta ad Euro 1.285.000,00 - oltre I.V.A. al 4% pari ad Euro 51.400,00 per un totale di Euro 1.336.400,00.

Il costo presunto del servizio, per il periodo contrattuale dal 1 gennaio 2023 al 31 dicembre 2025 ammonta ad Euro 3.855.000,00 oltre I.V.A. al 4% pari ad Euro 154.200,00 per un totale di Euro 4.009.200,00 (n. pasti presunti 621.774,00).

Stante l'impossibilità di fissare un numero preciso di pasti annuo, i dati sopra citati hanno valore puramente indicativo.

Il contratto per la gestione del servizio di refezione scolastica si configura quale contratto a misura intendendosi il contratto in cui la prestazione è pattuita con riferimento ad un determinato arco di tempo, per interventi non predeterminati nel numero, ma determinati secondo la necessità, al fine di fornire ai cittadini per il periodo individuato esclusivamente il numero dei pasti agli studenti aventi diritto e ai relativi docenti che prestano attività di sorveglianza ai sensi delle norme vigenti.

Il costo dei servizi integrativi, la cui attivazione rientra nelle facoltà dell'Amministrazione è così definito:

- servizio di veicolazione multipla.

Il costo del servizio è pari ad euro 3.000,00 al mese, escluso Iva al 4%.

- Servizio merenda al mattino.

Il costo del servizio è pari ad euro 3.000,00 al mese, escluso Iva al 4%.

ART. 4) Modalità di gestione

Spetta all'Azienda la fornitura di tutto quanto necessario alla produzione (preparazione, cottura, confezionamento, trasporto) ed al consumo del pasto, ivi compresi:

- il quantitativo necessario di posate, bicchieri e piatti monouso, materiali a perdere per l'allestimento dei tavoli (tovaglie e tovaglioli in carta, ecc.) ove richiesti;
- i detersivi e gli attrezzi (scope, ramazze, spugne, stracci, strofinacci, guanti, sacchi per i rifiuti, etc.) per la pulizia e la sanificazione del centro produzione pasti e dei plessi scolastici indicati dal Comune, nonché il lavaggio delle stoviglie salvo il caso venga utilizzato materiale a perdere;
- l'ordinaria manutenzione di tutte le attrezzature;
- il mantenere presso la sede del Centro Cottura, i certificati di formazione HACCP conformi alle disposizioni del D.G.R. Regione Lazio n.825 del 2009 e del D.G.R. Regione Lazio n. 3 del 14 gennaio 2011 per tutti gli operatori del servizio, curandone anche la conferma di validità alle varie scadenze;
- il farsi carico di ogni responsabilità, senza riserve ed eccezioni, per danni, che in relazione al servizio o a cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, a cose o alle persone;
- la dotazione del vestiario del personale addetto al servizio e la fornitura di un cartellino identificativo visibile affinché sia evidente l'appartenenza all'organizzazione di gestione del servizio di refezione scolastica.

All'Azienda spetta il compito di implementare e far osservare il sistema di autocontrollo HACCP, conforme alle disposizioni delle normative vigenti, sia presso il centro di cottura pasti che presso tutti i plessi scolastici dove i pasti vengono consumati.

Il confezionamento e il trasporto dei pasti sono a carico dell'Azienda.

ART. 5) Durata dell'affidamento

Il contratto ha durata fino al 31 dicembre 2025.

L'affidamento in house potrà essere prorogato per ulteriori due anni solari (2026-2027)

Le parti concordano che in caso di mancata previsione finanziaria il contratto deve risolversi ipso iure.

L'Azienda, peraltro, in casi di mancato rinnovo del contratto è tenuta all'eventuale prosecuzione del servizio agli stessi patti e condizioni e nel limite delle prestazioni richieste dall'Amministrazione Comunale sino alla consegna del medesimo servizio a successiva ditta aggiudicataria della procedura di gara od ulteriore affidamento diretto avviata dal Comune, per un periodo comunque non superiore a mesi 6 (sei).

L'Azienda dovrà garantire il servizio per tutte le scuole del territorio per tutti i giorni di scuola, come da calendario ministeriale, a partire dalla data concordata con il servizio Pubblica Istruzione.

La fornitura dei pasti avviene dal lunedì al venerdì, esclusi i giorni festivi infrasettimanali e comunque compatibilmente con le esigenze del calendario scolastico

ART. 6) Struttura comunale preposta al controllo di qualità

È facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso all'Azienda e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Azienda alle prescrizioni contrattuali del capitolato d'appalto.

Gli organismi preposti al controllo sono:

- Le Autorità di controllo (ASL, NAS, etc.);
- Il personale incaricato del Comune nonché eventuali altre strutture specializzate indicate dal Comune;
- I Rappresentanti della Commissione mensa.

I nominativi delle persone di volta in volta autorizzate al controllo da parte del Comune verranno tempestivamente comunicati all'Azienda.

I rappresentanti della Commissione Mensa potranno avere accesso, con un preavviso di almeno un giorno, nei refettori e nel Centro di Produzione, purché indossino camice monouso di colore chiaro e cuffia contenitiva della capigliatura, al fine di verificare:

- Corrispondenza del pasto al menù depositato in vigore al momento;
- Omogenea distribuzione dei pasti in tutti i refettori;
- Corretta conservazione dei cibi;
- Numero dei pasti erogati.

Il compito principale rimane quello di verificare la corretta applicazione delle clausole contrattuali (capitolato) e della normativa igienica in vigore.

I componenti la Commissione Mensa non possono effettuare prelievi di alimenti ma assaggiare il cibo offerto ai loro bambini ed effettuare una serie di controlli a vista.

I commissari mensa compileranno un apposito modulo che potranno scaricare dal sito GeSTe con tutte le relative informazioni inerenti al sopralluogo effettuato, una copia verrà inviata al responsabile del centro cottura GeSTe ed una al responsabile dell'ufficio scuola del comune.

Il Comune e l'Azienda possono promuovere, con il concorso di rappresentanti della Commissione Mensa, indicati dalla stessa, sopralluoghi o ispezioni congiunte per rilevare lo stato dei servizi.

Il Comune si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente contratto.

Il Comune farà pervenire all'Azienda per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni, nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'Azienda dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

L'Azienda non potrà addurre a giustificazione del proprio operato circostanze o fatti influenti sul servizio, se non preventivamente comunicati per iscritto al Comune.

L'Azienda sarà tenuta inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi del Comune.

Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Il Comune ha la facoltà di commissionare ad una struttura di propria fiducia controlli sull'igienicità della produzione e sulle caratteristiche delle derrate, con analisi chimiche, microbiologiche, bromatologiche.

Le analisi chimiche, microbiologiche, bromatologiche commissionate dal Comune non sostituiscono quelle previste dai programmi di controllo qualità e indicate in sede di affidamento del servizio.

Il Comune di San Giuliano si riserva la facoltà di nominare un proprio rappresentante, il cui nominativo sarà comunicato all'Azienda, con il compito di adempiere al monitoraggio costante della produzione dei pasti.

Tale rappresentante ha diritto a ricevere tutte le informazioni che a sua assoluta ed insindacabile discrezione ritenga utile ricevere.

L'azienda predisponde entro la fine dei mesi di dicembre, marzo e giugno, un report che dovrà essere consegnato al protocollo del Comune ed indirizzato all'Ufficio Pubblica

Istruzione relativamente alle seguenti informazioni:

- numero dipendenti impegnati suddivisi per qualifica e orario di lavoro, costo, e specifiche delle relative assunzioni;
- il Piano/calendario di formazione del personale;
- l'inventario aggiornato dei materiali affidati per il centro cottura, refettori e magazzini;

L'Azienda dovrà inoltre presentare alla fine di ogni anno scolastico un report per ogni attività prestata nell'ambito del servizio. Il report fornisce una dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli standard operativi e agli obiettivi programmati in termini di livello di servizio espresso attraverso appropriati indicatori e relativi indici quantitativi stabiliti dal Comune, sulla base delle normative vigenti.

ART. 7) Commissione dei genitori per il controllo di qualità

All'interno del servizio (scuole dell'infanzia e primarie), in sintonia con i principi e con gli strumenti di partecipazione previsti dalle leggi vigenti, il Comune può riconoscere il diritto della cittadinanza di essere attivamente presente tramite la Commissione Mensa, ciò al fine di promuovere incontri pubblici, o conferenza dei servizi in accordo con il Comune e con l'Azienda. Allo scopo di promuovere l'accessibilità ai servizi e una costante attività di promozione e di valutazione della loro qualità, i cittadini utenti, tramite la Commissione Mensa che li rappresenta, potranno effettuare attività di monitoraggio (mediante apposite griglie di osservazione e/o questionari, e/o moduli di raccolta dati e informazioni) sull'accessibilità e sull'adeguatezza del servizio.

A ciascuno dei membri della commissione in oggetto, sarà rilasciato dal Comune un tesserino di riconoscimento. I commissari dovranno presentare detto tesserino, strettamente personale, accompagnato da un documento di riconoscimento al personale addetto dell'Azienda al centro di refezione in cui intendono fare il sopralluogo.

La Commissione Mensa potrà svolgere funzioni di verifica dell'andamento del servizio e di proposta di migliorie nei confronti del Comune che le valuterà congiuntamente all'Azienda prima di richiederne l'implementazione.

La composizione e le attribuzioni delle Commissioni Mensa sono regolamentate con

atti interni del Comune.

L'Azienda dovrà provvedere a fornire ai rappresentanti della Commissione Mensa e a tutti i visitatori autorizzati dal Comune, idoneo vestiario (camice e copricapo monouso), da indossare durante la visita al Centro di produzione ed ai refettori; a tali rappresentanti non è consentita alcuna operazione di manipolazione dei pasti e/o delle attrezzature.

Segnalazioni e/o richieste di informazioni dovranno essere rivolte dal titolare del tesserino direttamente ed esclusivamente all'Ufficio Pubblica Istruzione.

L'Azienda dovrà presenziare alla Commissione Mensa con il Responsabile del Centro di Produzione o con persona da lui delegata in grado di rappresentarlo autorevolmente.

ART. 8) Attività di controllo

Le attività di cui al presente articolo vengono eseguite sotto la vigilanza del Comune, che controlla l'operato dell'Azienda ed il rispetto dei modi e dei tempi di effettuazione dei servizi.

Il Comune vigila sull'andamento dei servizi attraverso l'esame di report trimestrali e può effettuare controlli mirati al fine di accertare il rispetto degli standard operativi. A tal riguardo il Servizio Pubblica Istruzione avrà cura di redigere periodiche relazioni mirate ad evidenziare gli scostamenti dagli standard quali-quantitativi previsti.

L'Azienda predisponde entro la fine dei mesi di giugno e dicembre un report che dovrà essere consegnato al protocollo del Comune ed indirizzato all'Ufficio Pubblica Istruzione relativamente alle seguenti informazioni:

- Numero dipendenti impegnati suddivisi per qualifica e orario effettivo di lavoro,
- Costo e specifiche delle relative assunzioni,
- Piano e calendario di formazione del personale,
- Inventario aggiornato dei materiali affidati per il centro cottura, refettori, magazzini

Dovrà inoltre presentare l'analisi (report), per ogni attività prestata nell'ambito dei servizi e dei risultati.

Il report fornisce una dimostrazione dei risultati raggiunti rispetto agli standard operativi e agli obiettivi programmati in termini di livello di servizio espresso attraverso appropriati indicatori e relativi indici quantitativi stabiliti dal Comune, sulla base delle normative vigenti.

ART. 9) Personale

L'Azienda dovrà garantire il corretto espletamento del servizio con proprio personale, presente nei luoghi di produzione e somministrazione così come definito:

- una unità Responsabile del Servizio presente per almeno 36 ore settimanali;
- una unità Responsabile Acquisti oltre a tutto il personale opportuno per l'espletamento del servizio di cui trattasi, oltre a quello che si potrà rendere necessario per garantire l'efficacia e la qualità del servizio richiesto.

L'elenco completo del personale incaricato dovrà essere depositato presso l'Ufficio Pubblica Istruzione al momento della sottoscrizione del presente atto.

Il Responsabile del Servizio dovrà mantenere un costante contatto con il responsabile preposto al controllo dell'andamento del servizio indicato dal Comune.

Tutto il personale adibito al servizio deve essere professionalmente qualificato e costantemente aggiornato sulle tecniche di manipolazione, sulle buone pratiche di lavorazione, sull'igiene, la sicurezza e la prevenzione, in conformità a quanto previsto dai D. Lgs 193/2007 e D.Lgs. n. 81/2008 e modificazioni intercorse.

Il personale addetto alla preparazione dei pasti dovrà aver seguito, con esito favorevole, specifici corsi di formazione ed essere in possesso di sufficiente esperienza professionale.

Tutto il personale incaricato, dovrà mantenere un aspetto decoroso ed un

comportamento consono al contatto con la particolare utenza a cui si rivolge il servizio medesimo; dovrà inoltre essere munito di distintivo indicante la denominazione dell'Azienda. In caso di assenza del personale addetto, per qualsivoglia motivo, l'Azienda dovrà garantire il numero e la qualifica definiti nel primo comma del presente articolo anche con sostituzioni temporanee o integrazioni.

L'Azienda si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i lavoratori impiegati nel servizio di cui trattasi, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.

Il personale addetto a manipolazione, preparazione, confezionamento, trasporto e scodellamento deve scrupolosamente seguire l'igiene personale.

L'Azienda deve individuare e comunicare al Comune il Responsabile dell'esecuzione del servizio e le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione dello stesso.

Il Comune si riserva inoltre il diritto di chiedere all'Azienda, la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio, per comprovati motivi; in tale caso l'Azienda provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'Azienda fornirà a tutto il proprio personale gli indumenti da lavoro prescritti dalle norme vigenti in materia di igiene ed i dispositivi di protezione individuale previsti dalla valutazione dei rischi redatta ai sensi del D. Lgs. 81/08, da indossare durante le ore di servizio.

Nella cucina e nelle aree di stoccaggio degli alimenti, deve essere vietato tutto ciò che potrebbe contaminare gli alimenti stessi (mangiare, fumare, o qualsiasi altra azione non igienica) in tali aree non deve essere presente alcun prodotto medicinale.

L'Azienda dovrà assicurare l'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti Leggi e Decreti relativi alla prevenzione infortuni sul lavoro, all'igiene del lavoro, alle

assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

Inoltre l'Azienda dovrà in ogni momento, a semplice richiesta del Comune, dimostrare di avere provveduto a quanto sopra.

L'Azienda dovrà attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa.

ART. 10) Licenze e autorizzazioni

L'Azienda deve essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per l'espletamento del servizio, Provvedendo ad ogni onere di legge durante tutta la durata dell'affidamento.

ART. 11) Programma di emergenza

L'Azienda dovrà essere in grado di fornire il servizio, anche in caso di interruzione della produzione presso il centro di cottura dei pasti per cause di forza maggiore, indipendentemente da chi ha la responsabilità di dette cause, producendo pasti sostitutivi necessari quotidianamente, senza alcun aumento di costi.

ART. 12) Sospensione del servizio

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o l'Azienda dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 15 giorni.

ART. 13) Formazione e addestramento.

L'Azienda deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione e addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale circa le circostanze e le

modalità previste nel contratto per adeguare il servizio agli standard di qualità richiesti dal Committente.

La durata della formazione del personale non deve essere inferiore a n. 8 o 4 ore quinquennali in base al ruolo ricoperto con aggiornamenti annuali con corsi di addestramento in materia di igiene alimentare della durata di almeno due ore.

In particolare i temi trattati durante tale formazione devono essere almeno:

- Alimentazione e dietetica per l'infanzia;
- Autocontrollo nella ristorazione collettiva e piano HACCP;
- Igiene alimentare e microbiologia degli alimenti, con particolare riguardo alle misure di prevenzione dei pericoli igienico sanitari connessi alla manipolazione degli alimenti;
- Applicazione delle misure di autocontrollo e dei principi HACCP correlati allo specifico settore alimentare ed alle mansioni svolte dal lavoratore stesso;
- Conservazione degli alimenti;
- Pulizia, sanificazione, disinfezione;
- Comportamento igienico del personale durante il lavoro.

ART. 14) Strutture ed attrezzature comunali date in uso ed integrazioni

Il Comune cede in comodato gratuito e consegna all'Azienda, alle condizioni di cui ai successivi articoli e con decorrenza dalla data d'inizio del contratto d'affidamento i locali ubicati in via Giusti località Ghezzano presso il nido "Mary Poppins" ed in via Rosa Luxemburg località Orzignano presso il nido "Il piccolo Principe".

L'Azienda si obbliga a non apportare modificazioni, innovazioni o trasformazioni ai locali se non previa autorizzazione del Comune.

L'eventuale ripristino è a carico dell'Azienda, fatti salvi eventuali maggiori danni ed i casi espressamente previsti dal contratto soggetti a penali.

Le attrezzature di proprietà del comune, presenti nelle due cucine all'interno degli asili nido di Ghezzano e Orzignano all'atto della consegna rimarranno di proprietà del Comune alla scadenza dell'affidamento e l'Azienda si fa carico di mantenerle efficienti e nello stato di consegna, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso delle stesse.

L'Azienda ha la responsabilità della conservazione e della custodia di tutti i beni concessi per tutta la durata del contratto.

Recependo i disposti del decreto ministeriale del 25 luglio 2011 ed al fine di ridurre i consumi energetici, l'Azienda si impegna, ogni qualvolta si dovrà provvedere a sostituire le attrezzature esistenti, ad acquistare:

- alla classe A+ per i frigoriferi ed i congelatori;

- alla classe A per lavatrici, lavastoviglie e forni.

La manutenzione è riferita a tutte le attrezzature e a tutti i locali funzionali alla produzione dei pasti.

Al Comune compete esclusivamente l'onere della manutenzione straordinaria dei locali, che dovrà essere effettuata dall'Ente proprietario dei locali medesimi.

Qualora l'Azienda non esegua gli interventi necessari, provvederà il Comune ponendone il relativo costo a carico.

Agli effetti del presente articolo si precisano le seguenti definizioni:

Manutenzione ordinaria: si intendono tutti i lavori preventivi periodici necessari a garantire il buon stato di funzionamento e di conservazione di attrezzature, impianti, arredi e locali, ivi comprese le sostituzioni dei pezzi soggetti a normale usura;

Manutenzione straordinaria: si intende l'eliminazione di ogni difetto o guasto attraverso la riparazione o la sostituzione dei pezzi rotti o difettosi fino a ripristinare le

condizioni di efficienza degli impianti e dei locali.

L'Azienda è tenuta a conservare copia dei verbali di intervento di manutenzione effettuati fino alla conclusione dell'affidamento per gli eventuali controlli che il Comune vorrà eseguire.

Gli oneri di manutenzione di cui al presente titolo sono riferiti alle attrezzature ed ai locali in via Giusti località Ghezzano presso il nido "Mary Poppins" ed in via Rosa Luxemburg località Orzignano presso il nido "Il piccolo Principe".

Alla scadenza contrattuale l'Azienda sarà tenuta a riconsegnare integralmente strutture, attrezzature, utensileria, arredi e quanto dato in consegna per l'erogazione del servizio di cui trattasi, in condizioni che ne evidenzino il corretto e diligente uso.

Per tale uso dovranno inoltre rispettarsi tutte le norme di sicurezza e di igiene previste dalle vigenti norme nonché impegnarsi ad applicare quelle che potranno essere emanate nel corso del contratto, dalle autorità nazionali e locali, inerenti l'esercizio dei servizi richiesti;

L'Azienda dovrà dotarsi di unità mobili allestite ai sensi di legge e definire il proprio piano di trasporto dei pasti prodotti nel centro di cottura presso i vari refettori ed attuarlo garantendo:

- il rispetto delle temperature;
- la tempestività di arrivo nei singoli refettori in funzione degli orari concordati con le Direzioni scolastiche.

Le unità mobili rimarranno di proprietà dell'Azienda che si farà carico di tutte le spese necessarie per il loro funzionamento.

L'Azienda dovrà garantire la reintegrazione delle dotazioni di cui al punto "A", comprensiva della fornitura delle stoviglie e del materiale accessorio alla gestione della mensa. Il Comune si farà carico dell'acquisto delle attrezzature che l'autorità

sanitaria riterrà indispensabile per l'agibilità sanitaria.

L'Azienda si farà carico dell'acquisto delle attrezzature (che rimarranno di sua proprietà) eventualmente necessarie per l'applicazione del piano HACCP.

ART. 15) RCT e RCO

GeSTe si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni di cui sia dimostrata la causa nell'ingerimento, da parte dei commensali, di cibi contaminati o avariati, distribuiti nell'ambito di tutti i servizi oggetto del presente appalto.

Ogni responsabilità sia civile sia penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'Azienda, salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

A tale scopo l'Azienda ha prodotto copia conforme della polizza assicurativa CR ALL RTC e RCO n. 138B6987 della Compagnia di Assicurazioni Zurich Insurance Plc, con decorrenza dal 12/09/2022 e scadenza al 12/09/2023, con un massimale di euro 1.500.000,00 per RCT ed un massimale di euro 1.000.000,00 per RCO per persona che sarà rinnovata senza soluzione di continuità per tutta la durata del presente contratto.

ART 16) Ulteriori specifiche del servizio

Per quanto non espressamente dichiarato nel presente contratto, relativamente al servizio da rendere, l'Azienda sarà tenuta al rispetto di quanto definito dal Capitolato di servizio, che forma parte integrante del presente atto.

ART. 17) Pagamenti

Alla fine di ogni mese l'Azienda provvederà alla fatturazione delle prestazioni erogate. Le fatture s'intendono regolarmente assoggettate all'IVA e l'emissione dovrà essere effettuata entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello di riferimento.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà, previa attestazione di regolarità e conferma delle forniture da parte del funzionario competente, entro 30 giorni dalla data fattura.

L'importo delle fatture mensili è definito dal numero dei pasti erogati nel periodo di riferimento per il prezzo stabilito per singolo pasto.

Il numero dei pasti erogati risulterà dalle apposite schede giornaliere di ordine, vistate dal responsabile della mensa. Alle fatture mensili dovranno essere allegati le documentazioni da cui dovrà risultare:

- il numero complessivo dei pasti erogati per singolo giorno;
- il numero dei pasti erogati nelle scuole infanzia;
- il numero dei pasti erogati nelle scuole primarie;
- il numero dei pasti erogati ai docenti e/o altro personale;

Si stabilisce sin d'ora che l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Azienda, il rimborso di spese ed il pagamento di penali, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

ART. 18) Standard minimi di quantità del servizio e informazioni all'utenza - carta della qualità dei servizi.

GeSTe è tenuta a rispettare la Carta di qualità dei Servizi predisposta dal Comune recante gli standard di qualità e di quantità relativi alle prestazioni erogate così come determinati nel capitolato speciale di servizio, nonché le modalità di accesso alle informazioni garantite, quelle per proporre reclamo e quelle per adire le vie conciliative e giudiziarie.

ART. 19) Divieto di subappalto

È fatto divieto di cedere o subappaltare la fornitura assunta con il presente affidamento, sotto la comminatoria dell'immediata risoluzione del contratto e della

perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'Amministrazione Comunale.

E' consentito previa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale il subappalto di alcune fasi della fornitura.

ART. 20) Abusi, Inadempimenti e Risoluzione del contratto

Il Comune a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni dell'Azienda, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione.

Si riporta di seguito una tipologia di inadempienze che potrebbero comportare, salvo valutazione delle controdeduzioni, l'applicazione di una sanzione, secondo i parametri più sotto precisati:

- mancato rispetto delle procedure di autocontrollo HACCP;
- mancata consegna di derrate o parti di pasti;
- grammature inferiori a quelle prescritte dalle tabelle dietetiche;
- prodotti non conformi alle tabelle merceologiche o non tempestivamente sostituiti;
- mancata o errata preparazione delle diete speciali;
- presenza di corpi estranei nelle pietanze;
- pulizia dei locali di competenza dell'Azienda non eseguita o eseguita in modo insoddisfacente;
- carenti condizioni igieniche dei mezzi di trasporto, salva segnalazione alle

competenti autorità sanitarie in caso di non conformità dei medesimi ai requisiti tecnici prescritti;

- mancato adempimento degli interventi di manutenzione.

Le penalità sono previste nelle seguenti misure e graduate secondo la gravità dell'inosservanza o dell'inadempienza a giudizio del Comune:

- ove l'inadempienza riguardi il primo piatto, il pane, la frutta, le bevande: da euro 25,00 a euro 250,00;

- ove l'inadempienza riguardi il secondo piatto o le diete speciali: da euro 50,00 a euro 500,00;

- ove l'inadempienza riguardi l'intero pasto: da euro 100,00 a euro 1.000,00.

Le inadempienze sopra descritte non precludono all'Amministrazione il diritto di sanzionare eventuali casi non espressamente compresi nell'elenco ma comunque rilevanti rispetto alla corretta erogazione del servizio.

Potranno essere applicati in tali casi sanzioni da un minimo di euro 250 ad un massimo di euro 5.000,00 rapportati alla gravità dell'inadempienza.

Dopo la comminazione di cinque sanzioni pecuniarie in un anno scolastico, si potrà addivenire alla risoluzione parziale del contratto.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 c.c. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 c.c. le seguenti ipotesi:

a) apertura di una procedura concorsuale a carico dell'Azienda;

b) messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività dell'Azienda;

c) impiego di personale non dipendente dell'Azienda;

e) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine;

f) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;

g) casi di grave intossicazione alimentare;

h) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;

i) interruzione non motivata del servizio;

l) subappalto totale del servizio, e anche parziale.

È comunque facoltà dell'Amministrazione dichiarare a suo insindacabile e motivato giudizio risolto il contratto di fornitura senza che occorra citazione in giudizio, pronuncia del giudice od altra qualsiasi formalità all'infuori della semplice notizia del provvedimento amministrativo a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Resta inteso che il personale operante nell'erogazione del servizio rimarrà in carico al nuovo gestore che il Comune vorrà individuare tramite le modalità più opportune.

ART. 21) Scioperi

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, il Comune e/o l'Azienda dovranno in reciprocità darne avviso con anticipo di almeno 5 giorni.

In caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Azienda inoltre si impegna a preparare pasti freddi la cui composizione sarà concordata con il Comune.

L'Azienda dovrà essere in grado di fornire il servizio, anche in caso di interruzione della produzione presso il centro di cottura dei pasti per cause di forza maggiore,

indipendentemente da chi ha la responsabilità di dette cause, producendo pasti sostitutivi necessari quotidianamente, senza alcun aumento di costi.

ART. 22) I.V.A.

L'I.V.A. è a carico del Comune nella misura del 4%, come previsto dalla legge, salvo modifiche.

ART. 23) Definizione delle controversie

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione del presente contratto, sarà definita dal giudice ordinario ovvero dal giudice amministrativo nelle fattispecie di cui all'art. 33 del D.Lgs. 31.3.1998, n. 80 e negli altri casi previsti dalla legge. Per tutte le controversie che dovessero insorgere sarà competente in via esclusiva il Foro di Pisa.

ART. 24) Spese contrattuali

Sono a carico della Società tutte le spese dipendenti dal contratto .

La società dichiara di aver provveduto all'assolvimento dell'imposta di bollo ai sensi del d.p.r. 642/1972 e successive modifiche ed integrazioni mediante annullamento dei seguenti n. 6 contrassegni

- identificativo n. 01220778013118 emesso in data 01/06/2023
- identificativo n. 01220778013197 emesso in data 01/06/2023
- identificativo n. 01220778013141 emesso in data 01/06/2023
- identificativo n. 01220778013107 emesso in data 01/06/2023
- identificativo n. 01220778013186 emesso in data 01/06/2023
- identificativo n. 01220778013083 emesso in data 01/06/2023

Sarà cura della Società conservare detti contrassegni entro il termine triennale di decadenza previsto per l'accertamento da parte dell'Amministrazione Finanziaria (art. 37 del d.p.r. 642/1972.)

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d'uso. In tal caso, le spese di registrazione saranno a totale carico del richiedente.

ART. 25) Valore contrattuale

Ai fini fiscali, essendo il servizio in argomento ammontante ad euro 3.855.000,00 (tremilionioctococinquantacinquemila/00) soggetto a regime d'imposta sul valore aggiunto.

ART. 26) Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)

Il Comune di San Giuliano Terme ha ottenuto dall'INAIL-INPS – Documento Unico di Regolarità Contributiva, prot. INPS_35448320 con scadenza 02/08/2023.

ART. 27) Antimafia

Le Parti danno atto che ai sensi dell'Art. 83, comma 3 del D.Lgs. n. 159/2011 e successive modifiche, per il presente affidamento non va richiesta la Certificazione antimafia.

ART. 28) Anticorruzione

Ai sensi del vigente Piano comunale di Anticorruzione, approvato con atto di Giunta municipale n. 21 del 31/01/2023, è fatto divieto alla Società durante l'esecuzione del presente contratto, di intrattenere rapporti di servizio e fornitura o professionali in genere, con gli Amministratori e Dirigenti e i loro familiari stretti (coniuge e conviventi).

ART. 29) Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

GeSTe dichiara di aver ricevuto copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato dal Comune di San Giuliano Terme e approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 del 05.06.2014 e modificato con deliberazione di Giunta Comunale n 103 del 28/04/2022 di averne preso visione e di essere consapevole dell'obbligo di osservanza dello stesso da parte sua e di tutti i suoi collaboratori. La

violazione degli obblighi derivanti da detto codice è causa di risoluzione o di decadenza dal rapporto derivante dal presente atto.

ART. 30) Privacy

Il Comune, ai sensi del Regolamento europeo 679/2016 (GDPR), affida alla Società le funzioni di Responsabile del trattamento dei dati personali inerenti il rapporto contrattuale in oggetto.

ART. 31 – Domicilio

Per tutte le comunicazioni inerenti e conseguenti al presente contratto ed a tutti gli effetti di legge, le Parti eleggono il seguente domicilio:

- per la Società: geste@pec.it; via Niccolini 25, San Giuliano Terme (PI).

- per il Comune: comune.sangiulianoterme@postacert.toscana.it; via Niccolini 25, San Giuliano Terme (PI).

Ogni avviso e/o comunicazione tra le Parti deve essere effettuata per iscritto tramite PEC o raccomandata con avviso di ricevimento agli indirizzi sopra indicati.

ART. 32) Documenti che fanno parte integrante del contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto, sebbene non materialmente allegati, i seguenti documenti:

1) Capitolato di servizio e allegati allo stesso

2) Elenco dei Refettori e del centro di Cottura

3) Piano HACCP presentato dall'Azienda

Letto, confermato e sottoscritto digitalmente:

Per il Comune – Avv. Aldo Fanelli

Per GeSTe srl – Dott.ssa Marianna Aste