

**REPUBBLICA ITALIANA**

**COMUNE DI CIAMPINO**

**(Città Metropolitana di Roma Capitale)**

**REP. N. 6 DEL 12.02.2019**

**CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA  
SCOLASTICA**

L’anno duemiladiciannove, il giorno dodici del mese di Febbraio, in Ciampino, nella Sede comunale, dinanzi a me Dott. Fabrizio Rita, Segretario Generale, Ufficiale rogante abilitato a ricevere i contratti del Comune ai sensi dell’Art. 97, comma 4°, lettera “C” del T.U. 267/2000, senza l’assistenza dei testimoni per espressa rinuncia fattane dalle parti contraenti, d’accordo tra loro e con il mio consenso, sono personalmente comparsi:

**1) Avv. Giovanni Giaquinto** nato a Roma l’1.07.1961 che interviene in qualità di **Dirigente del COMUNE DI CIAMPINO** in nome per conto e nell’interesse del quale dichiara di agire e presso il quale è per la carica domiciliato come da Decreto del Commissario Straordinario n. 2/c, prot. 2016 del 15.01.2019 - P.I.V.A. 01115411009 - C.F. 02773250580;

**2) Dott. Arturo Accolla** nato ad Agrigento (AG) il 2.05.1968, CF: CCLRTR68E02A089W il quale interviene in qualità di **Amministratore Unico dell’Azienda Servizi Pubblici S.p.A.** - con sede a Ciampino, in Largo Felice Armati n. 1, C.F. e Partita IVA 02315031001, come da verifica di autocertificazione di iscrizione alla Camera di Commercio di Roma **n. P V3314585 del 31.01.2019.**

Le suddette parti contraenti, d’ora innanzi saranno rispettivamente chiamate **“Comune”** e **“Azienda”**, comparenti della cui identità e capacità io Ufficiale

rogante sono personalmente certo.

### **P R E M E S S O**

che con atto n. 25 del 28.12.2018, esecutivo ai sensi di legge, il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, ha deliberato, l'affidamento all'A.S.P. S.p.A., del servizio di gestione della Mensa Scolastica **dall'1.01.2019 al 31.12.2021;**

che il costo del singolo pasto fornito è quantificato in **Euro 5,03 oltre I.V.A. al 4%**, per un totale complessivo di Euro 5,23 a pasto, per un numero di pasti presunti di circa 310.000 per anno scolastico;

che **il costo annuo presunto del servizio** ammonta ad **Euro 1.560.600,16 -** comprensivo degli oneri per la sicurezza (DUVRI) **oltre I.V.A. al 4%** pari ad Euro 62.424,01, per un totale di Euro 1.623.024,17.

che con determinazione dirigenziale II Settore n. 41 del 31.01.2019 si è proceduto all'approvazione dello schema del presente atto, da sottoscrivere tra le parti.

che a completa garanzia degli obblighi contrattuali previsti nel presente articolato, l'Azienda ha prodotto polizza fidejussoria n. 1389719 emessa il 30.01.2019 dalla Elba Assicurazioni S.p.A., con durata dall'1.01.2019 al 31.12.2021, per una somma garantita **di Euro 468.180,05** pari al 10% del valore complessivo dell'affidamento (euro 4.681.800,48);

che, inoltre, che, inoltre, l'ASP S.p.A. ha prodotto copia conforme della polizza assicurativa RTC e RCO n. 380541931 della Compagnia di Assicurazioni Generali Italia S.p.A. - Agenzia Ascoli Piceno, con decorrenza dal 31.03.2018 e scadenza al 31.03.2020, con un massimale di Euro 3.000.000,00 per RCT ed un massimale di Euro 1.500.000,00 per RCO per

persona che sarà rinnovata senza soluzione di continuità per tutta la durata del presente contratto.

**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 Ciampino affida all'A.S.P. S.p.A., come sopra rappresentata, che accetta, senza riserva alcuna, il servizio di mensa scolastica citato in premessa, così definito:

1) Preparazione dei pasti in legume fresco – caldo per gli utenti: produzione giornaliera nel centro di cottura della scuola G. Rodari dei pasti necessari per gli alunni delle scuole dell'infanzia, delle scuole dell'obbligo e della classe ponte, con derrate di proprietà dell'ASP S.p.A. Tale produzione avverrà tassativamente per tutti i giorni di apertura dell'attività scolastica;

2) Confezionamento;

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.

I prodotti biologici devono costituire il 60% della grammatura dei prodotti utilizzati.

Il Comune mette a disposizione dell'Azienda, in comodato d'uso gratuito, i locali ubicati in via Lisbona snc, dotati delle attrezzature adeguate per la produzione dei pasti e per lo stoccaggio delle derrate, che dovranno essere restituiti 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 stovigliame 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.

La preparazione dei pasti dovrà avvenire avvalendosi di personale dell'Azienda, utilizzando i locali messi a disposizione dal Comune di Ciampino in comodato d'uso gratuito, salvo i consumi energetici e di gas derivanti dalle attività svolte.

La media giornaliera presunta dei pasti da produrre è di 1.600 (milleseicento), pari ad una produzione per l'intero anno scolastico di circa 310.000

(trecentodiecimila) pasti.

Il numero dei pasti sopra riportato è indicativo e non vincolante per il Comune e nulla è dovuto per variazioni in merito.

Si concorda comunque che se a seguito di consuntivi trimestrali la media giornaliera (sui giorni di erogazione) scende al di sotto di 1.000 (mille) pasti, su iniziativa di una delle parti, si potranno ridiscutere i termini del contratto.

### **ART. 3) Altri Servizi:**

#### **a) Educazione alimentare e Sistema informatizzato per la gestione delle iscrizioni, rilevazione delle presenze, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza.**

Oltre ai servizi prettamente legati alla refezione scolastica l'Azienda deve garantire, a propria cura e spese, lo svolgimento di programmi di educazione alimentare nelle scuole e la gestione delle iscrizioni, la gestione automatizzata del sistema di rilevazione presenze e la prenotazione dei pasti.

La Società deve provvedere all'informatizzazione del servizio considerando le caratteristiche generali di seguito rappresentate:

- gestione dei rapporti con l'utenza per la raccolta dei dati anagrafici relativi alle iscrizioni al servizio ;
- registrazione dei dati anagrafici nel sistema informatico;
- comunicazione dell'elenco degli alunni iscritti al servizio ;
- comunicazione della tariffa di appartenenza ISEE degli utenti.
- gestione completa di tutti i dati anagrafici e gestionali, con particolare attenzione ai dati relativi alle diete ordinarie e speciali, ai dati amministrativi e di pagamento;
- gestione diversificata delle diete con particolare attenzione a quelle

speciali;

- prenotazione ed addebito dei pasti mediante comunicazione dell'assenza dell'alunno da parte del genitore tramite un'apposita applicazione;

- gestione completa dei pasti da produrre e distribuire;

- sistema cartaceo e informatizzato tramite rete Internet (sistema WEB based) per le comunicazioni con gli utenti e applicazione web riservata per la consultazione del proprio stato contabile da parte degli utenti;

- accesso, da parte degli uffici comunali competenti, alle informazioni contenute nel Sistema;

- la banca dati e l'intero sistema informatico devono risiedere presso un server farm in grado di garantire la massima protezione dei dati trattati, con particolare attenzione ai dati sensibili. Il sistema informatico proposto deve rispettare le norme espresse dal D.Lgs n.196/03 convertito con modifiche dalla Legge n. 45 del 26 febbraio 2004.

All'Azienda compete:

- la fornitura, l'installazione e la manutenzione durante tutta la durata dell'appalto delle apparecchiature hardware e del software;

- il mantenimento per tutta la durata della concessione di un contratto di hosting atto a garantire la gestione del programma presso un IDC (Internet Data Center) avente caratteristiche di affidabilità e sicurezza;

- fornitura e manutenzione di un sistema terminale presso i centri di produzione pasti, per la comunicazione giornaliera dei dati di preparazione;

- la soluzione di eventuali problematiche connesse alla gestione della rilevazione/prenotazione pasti e l'attivazione di procedure alternative di emergenza per la rilevazione /prenotazione pasti, in caso di mancato o

irregolare funzionamento del sistema informatico;

- la fornitura di SMS sufficienti per la copertura della durata della concessione;

- ogni altro aspetto riguardante la gestione dei dati relativi alla refezione scolastica

- Svolgimento di programmi di educazione alimentare nelle scuole

**b) Incarico di Riscossione delle rette relative ai Servizi a domanda individuale: Mensa Scolastica, Scuolabus, Nidi Comunali, Pre Scuola e Post Scuola.**

#### CONTENUTO DELL'INCARICO

L' ASP S.p.A. dovrà riscuotere le rette relative ai seguenti Servizi a domanda individuale: Mensa Scolastica, Scuolabus, Nidi Comunali, Pre Scuola e Post Scuola.

#### MODALITA' DEL SERVIZIO

Il pagamento potrà essere effettuato dagli utenti attraverso le seguenti modalità: mediante apparecchi POS, senza costi aggiuntivi, installati presso le Farmacie Comunali e la Sede di ASP S.p.A. nonché pagamenti online tramite portale WEB. In questo caso i versamenti effettuati verranno automaticamente accreditati su un conto dedicato di ASP S.p.A..

L'operatore, in via generale, acquisito il codice identificativo dell'utente, provvederà alla riscossione ed al rilascio di ricevuta del versamento che attesti l'esecuzione del buon fine dell'operazione.

L'A.S.P. S.p.A. che riveste il ruolo di "Agente Contabile", previa adozione di apposito provvedimento Amministrativo, (giusto D. Lgs. n. 267/2000 e Regolamento di Contabilità approvato con Del. di Consiglio comunale del

16.02.1998) è obbligata a versare alla Tesoreria Comunale, attualmente “Banca Popolare di Sondrio – Agenzia di Ciampino” tramite bonifico bancario le somme riscosse entro il giorno 15 del mese successivo nonché ad inviare all’Ufficio P.I. il dettaglio degli incassi per ciascun servizio e con l’indicazione se il pagamento è stato effettuato per il mese di competenza o se riguarda pagamenti di mesi precedenti con l’indicazione degli stessi.

Si evidenzia che, decorso il termine entro cui dovrà essere effettuato il versamento in Tesoreria dell’Ente, si contravviene alle norme previste dall’art. 93, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000, in materia di Agente Contabile, che dispone: “Il tesoriere ed ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli Enti Locali, nonché coloro che ingeriscano negli incarichi attribuiti a detti agenti devono rendere conto della loro gestione e sono soggetti alla giurisdizione della Corte dei Conti, secondo le norme e le procedure previste dalle leggi vigenti”.

In caso di mancato versamento nei termini indicati nella presente convenzione si procederà alla risoluzione contrattuale e si agirà nelle sedi competenti per il risarcimento di tutti i danni subiti e subendi con aggravio di spese a carico dell’Azienda. Si dà atto che si procederà alla segnalazione di tale inadempimento alla Procura Regionale presso la Corte dei Conti.

Il servizio sarà disposto da ASP S.p.A. con il proprio personale.

Dopo aver effettuato tutti i controlli amministrativi l’Azienda provvederà a trasmettere al Comune di Ciampino un rendiconto circa il risultato raggiunto attraverso l’espletamento del servizio oggetto dell’incarico. Tale rendicontazione, sottoscritta dal Direttore generale dell’Azienda, sarà

trasmessa al Comune stesso. Il servizio sarà disposto da ASP S.p.A. con il proprio personale. L'ultimo giorno del mese, un addetto del personale designato dall'azienda provvederà a trasmettere al Comune di Ciampino un rendiconto circa il risultato raggiunto attraverso l'espletamento del servizio oggetto dell'incarico.

#### TERMINI E OBBLIGHI DELL'AZIENDA

ASP S.p.A. espleta il servizio di riscossione in nome e per conto del Comune di Ciampino che rimane titolare del servizio stesso.

#### RECESSO

In caso di gravi e ripetute inadempienze, a giudizio insindacabile del Comune, l'incarico per la riscossione sarà da intendersi immediatamente risolto. Il Comune e l'Azienda possono, in ogni tempo, anche durante l'espletamento dell'incarico di riscossione recedere dal contratto.

Il recesso dovrà essere comunicato alla controparte con un preavviso non inferiore a 15 giorni a mezzo lettera raccomandata o pec.

#### COMPENSO

L'espletamento di tale servizio rientra negli importi già riconosciuti ad ASP S.p.A con il presente contratto.

#### CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Se l'Azienda non adempierà puntualmente alle prestazioni previste all'art. 3) "ALTRI SERVIZI" e, nello specifico, ai punti "CONTENUTO DELL'INCARICO", "MODALITA' DEL SERVIZIO" e "TERMINI E OBBLIGHI DELL'AZIENDA", secondo le indicazioni impartite, il Comune potrà risolvere l'incarico. La risoluzione si verifica di diritto mediante comunicazione scritta della volontà di avvalersi della presente clausola

risolutiva espressa, come previsto dall'articolo 1456 del codice civile. In caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Azienda, quest'ultima non avrà diritto a percepire alcuna somma a qualsiasi titolo eventualmente maturata nel periodo dell'inadempienza. Il Comune si riserva di agire per il risarcimento dei danni che venisse a subire a causa del comportamento dell'Azienda.

#### COSTI DEL SERVIZIO

Tutte le spese dirette ed indirette relative all'espletamento del servizio oggetto del presente contratto sono interamente a carico di ASP S.p.A.

#### PRIVACY

ASP S.p.A. è tenuta al riserbo di quanto potrà venire a conoscenza durante il rapporto di collaborazione, ai sensi del D. Lgs. 196/2003.

#### **ART. 4) 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, compresa la riscossione, le spese ed ogni altro onere, espresso e non, dal presente contratto.

Il prezzo del pasto si stabilisce in Euro 5,03 oltre IVA al 4%, per un numero di pasti presunti di circa 310.000 per anno scolastico.

**Il costo annuo presunto** del servizio ammonta ad **Euro 1.560.600,16 oltre I.V.A. al 4%** pari ad Euro 62.424,01 per un totale complessivo di Euro 1.623.024,17.

Il costo presunto del servizio, **per il periodo contrattuale dall'1.01.2019 al 31.12.2021**, ammonta ad **Euro 4.681.800,48 oltre I.V.A. al 4%** pari ad

Euro 187.272,03 per un totale di Euro 4.869.072,51 (n. pasti presunti 930.000).

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.

#### **ART. 5) 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. 6) Periodo di fornitura**

Il contratto ha durata **dall'1 gennaio 2019 fino al 31 dicembre 2021.**

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 dall' 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 P.I.

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

**ART. 7) Struttura comunale preposta al controllo di qualità**

E' 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, senza alcun preavviso, nei refettori e, con preavviso, 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.

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 Ciampino 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 predispone 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;

- 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. 8) 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 anche 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. 9) Attività di controllo**

**1.** 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.

**2.** 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.

**3.** L'Azienda predispose 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 e 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. 10) 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 dietologo presente per almeno 20 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. 11) Licenze e autorizzazioni**

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

#### **ART. 12) 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. 13) 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. 14) 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. 6 ore triennali.

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.

Per tutto il personale occorre prevedere che una parte della formazione venga dedicata alle relazioni interpersonali verso i bambini e gli insegnanti o educatori.

#### **ART. 15) 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 Lisbona snc, presso la scuola elementare Rodari. 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 presenti nel Centro di produzione 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.

Le utenze a carico dell'Azienda relative al centro di produzione pasti comprendono gas ed energia elettrica.

La manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e la manutenzione ordinaria dei locali e degli impianti avuti in consegna è a carico dell'Azienda, che dovrà garantire la loro perfetta efficienza.

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 ubicati in Via Lisbona snc.

Sono dati in gestione all'Azienda:

A. I locali, attrezzature, le dotazione del centro di cottura e dei refettori e quanto finora utilizzato per il servizio di mensa scolastica, così come si evince dall'inventario depositato agli atti dell'ufficio Patrimonio;

B. nessun canone è dovuto dall'Azienda per l'utilizzo di quanto definito al precedente punto A, che lo custodirà per tutto il periodo contrattuale, (compresi i periodi di sospensione dell'attività scolastica);

C. nel periodo di utilizzo delle strutture comunali saranno a carico dell’Azienda, canoni e consumi di energia elettrica, gas, acqua; sarà cura della medesima far installare una propria linea telefonica e coprirne i costi di canone e di esercizio;

D. nessuna modifica potrà essere apportata alle strutture ed a quanto in consegna senza preventiva autorizzazione comunale;

E. 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;

F. 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. 16) RCT e RCO**

L'Azienda 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 contratto apposita assicurazione RCT e RCO, come riportato nelle premesse con un massimale di Euro 3.000.000,00 per RCT ed un massimale di Euro 1.500.000,00 per RCO per persona.

#### **ART 17) 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. 18) 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 gg. 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 allegate 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'A.C. potrà rivalersi, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Azienda, il rimborso di spese ed il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

**ART. 19) Standard minimi di quantità del servizio e informazioni all'utenza - carta della qualità dei servizi**

L'Azienda è tenuta ad emanare una Carta di qualità dei Servizi da redigere e pubblicizzare in conformità ad intese con le associazioni di tutela dei consumatori e con le associazioni imprenditoriali interessate, 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. 20) Divieto di subappalto**

E' 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.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di esaminare la possibilità di subappalto del servizio, nel rispetto del D.Lgs. n. 50/2016, per cause di forza maggiore e di concedere o meno l'autorizzazione per un periodo di tempo limitato, a sua totale discrezione.

#### **ART. 21) 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 a euro 250;

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

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

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 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;
- d) grave inosservanza delle norme igienico-sanitarie nella conduzione delle cucine;
- e) utilizzo di derrate alimentari in violazione delle norme previste dal contratto relative alle condizioni igieniche ed alle caratteristiche merceologiche;
- f) casi di grave intossicazione alimentare;
- g) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- h) interruzione non motivata del servizio;
- i) subappalto totale del servizio, e anche parziale.

1) 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. 22) 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 15 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. 23) Polizze**

A garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali e degli altri cui per legge è tenuta l'Azienda ha prodotto polizza R.C.T. e RCO e polizza fidejussoria come meglio descritte in narrativa.

#### **ART. 24) I.V.A.**

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

#### **ART. 25) Documenti che fanno parte integrante del contratto**

Fanno parte integrante e sostanziale del presente contratto i seguenti

documenti, sebbene non materialmente allegati, che le Parti dichiarano di ben conoscere ed accettare e mi dispensano quindi dal darne lettura, e che restano depositati presso l'ufficio Pubblica Istruzione e presso gli uffici dell'Azienda:

*1 Capitolato di servizio.*

*2 Elenco dei Refettori e del centro di Cottura.*

*3 Piano HACCP presentato dall'Azienda*

#### **ART. 26) 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 Velletri.

#### **ART. 27) Spese contrattuali**

Tutte le spese per bolli, registrazione, copie di atti, diritti di segreteria, ecc. dipendenti dal contratto, sono a totale carico dell'Azienda

#### **ART. 28) Valore contrattuale – registrazione**

Ai fini fiscali, essendo il servizio in argomento ammontante ad **Euro 4.681.800,48** (quattromilioniseicentottantunomilaottocento/48) soggetto a regime d'imposta sul valore aggiunto, si chiede la registrazione del presente atto a tassa fissa, a norma di legge.

#### **ART. 29) Elezione domicilio**

Per tutti gli effetti del contratto, giudiziali ed extra giudiziali, l'Azienda elegge domicilio in Ciampino, in Largo Felice Armati.

**ART. 30) Tracciabilità dei flussi finanziari**

Con il presente atto l'Azienda assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge n. 136 del 13.08.2010. Il contratto, inoltre, si risolverà di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.a..

**Art. 31) - Revisione dei prezzi:**

In considerazione della peculiare struttura dei costi relativa al servizio oggetto del presente affidamento, caratterizzata da una elevata variabilità del prezzo delle derrate alimentari, le Parti concordano che il prezzo in base al quale è stato affidato l'appalto rimarrà valido fino a luglio 2019 senza che l'ASP S.p.A. abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Per l'anno scolastico successivo, e pertanto dal mese di settembre 2019, si terrà conto della variazione percentuale dell'indice ISTAT Nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (FOI) relativo al periodo luglio 2018 - giugno 2019. Analogo criterio sarà adottato per determinare il prezzo per i successivi anni scolastici, facendo riferimento alle variazioni dell'indice ISTAT dell'anno precedente.

Aggiornamento ISTAT

**ART. 32) Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.)**

Il Comune di Ciampino ha ottenuto dall'INAIL-INPS – Documento Unico di Regolarità Contributiva, prot. n. INAIL \_14709298 dell'11.01.2019, con validità fino all'11.05.2019.

**ART. 33) 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. 34) Anticorruzione**

Ai sensi del vigente Piano comunale di Anticorruzione, approvato con atto di Giunta municipale n. 3 del 22.01.2019, è fatto divieto all'ASP S.p.A., 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. 35) – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

L'ASP S.p.A. dichiara di aver ricevuto copia del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ai sensi del paragrafo 4.4 del Piano Triennale di Prevenzione alla Corruzione 2019/2021, adottato dal Comune di Ciampino con Deliberazione di Giunta comunale n. 3 del 22.01.2019, 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. 36) – Rapporti di collaborazione vietati**

L'ASP S.p.A. ha reso apposita dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000, prot. n. 4188 del 29.01.2019, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

#### **ART. 37) – Codice CIG**

Il presente affidamento avviene ai sensi della Deliberazione del Commissario

Straordinario n. 25 del 28.12.2018 nelle modalità proprie dell' "in house providing" conseguentemente, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC con determinazione n. 4 del 7.07.2011, non è stato richiesto il CIG.

**ART. 38) – Clausole vessatorie**

Le Parti accettano e sottoscrivono le clausole vessatorie del presente atto secondo quanto riportato nell'**Allegato A**.

Il presente contratto, che stipulato nel luogo sopraindicato e redatto in formato elettronico, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, come disposto dall'Art. 11, comma 13, del codice dei contratti pubblici D.Lgs. n.163/2006, modificato dal D.L. 18.10.2012, n. 179, convertito con Legge 17.12.2012 n. 221, da persona di mia fiducia, si compone di n. trentadue facciate e la trentatreesima sin qui oltre le firme, è stato pubblicato mediante lettura da me datane ai Contraenti, i quali lo approvano, dichiarandolo conforme alla volontà da loro espressa e come appresso lo sottoscrivono, insieme a me  
Ufficiale Rogante, come segue:

**IL COMUNE DI CIAMPINO - Dirigente II Settore – Avv. Giovanni Giaquinto (firmato digitalmente)**

**A.S.P. – AZIENDA SERVIZI PUBBLICI S.P.A. – L'Amministratore Unico Dott. Arturo Accolla (firmato digitalmente previa verifica della validità del certificato avente scadenza l'1.08.2021)**

**IL SEGRETARIO GENERALE - Dott. Fabrizio RITA (firmato digitalmente)**