

SCHEMA DI CONTRATTO

per la gestione del servizio di ristorazione scolastica in favore del Comune di Bagno a Ripoli

Titolo I - Oggetto ed indicazioni generali

1. Definizioni

Nel contesto del presente documento, per brevità, si intenderanno le seguenti definizioni:

- Per “Comune” : il Comune di Bagno a Ripoli;
- Per “ASF”: l'Azienda Sanitaria di Firenze;
- Per “Soggetti appaltanti”: Comune e ASF
- Per “Appaltatore”: l'Impresa o il Consorzio o il Raggruppamento Temporaneo di Imprese che risulterà aggiudicatario/o del servizio di ristorazione collettiva di cui al presente appalto;
- Per "Schema di contratto": il presente documento;
- Per “Centro cottura principale” o “CCP”: Il Centro di cottura dove verranno prodotti i pasti oggetto di appalto
- Per Centro Cottura Comunale o “CCC”: i locali del Centro di cottura comunale di via Don Perosi;
- Per “Terminale di cottura”: uno dei Centri di cottura periferici del Servizio di Refezione Scolastica
- Per “Terminale semplice o TS” : il luogo ove avviene la distribuzione dei pasti e gli spazi di pertinenza

2. Oggetto

Costituisce oggetto del presente contratto :

l'affidamento del Servizio di Ristorazione Scolastica riservato agli alunni, insegnanti ed altre utenze autorizzate, degli asili nido, delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado ubicate nel territorio del Comune, da effettuarsi secondo le modalità, prescrizioni e specifiche tecniche di cui al presente Contratto ed agli Allegati nn. 1, 2, 3, e 4.

Sono esplicitamente compresi nel servizio appaltato:

- la fornitura di tutte le attrezzature, arredi, mezzi di trasporto e distribuzione, stoviglie, posateria e quant'altro connesso al servizio;
- la distribuzione e lo sporzionamento agli alunni delle scuole,
- la manutenzione ordinaria di tutti i locali comunali utilizzati per il Servizio per tutto il periodo dell'appalto;
- l'eventuale bollettazione/riscossione della tariffa gravante sull'utenza del servizio scolastico.

Il subappalto del servizio oggetto del presente appalto è vietato, tranne che, nei limiti ed alle condizioni di cui all'art. 118, D. Lgs. 163/2006, per le attività di trasporto e distribuzione.

In caso di subappalto per le attività consentite, l'Amministrazione non provvederà a corrispondere direttamente al subappaltatore l'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite; quest'ultimo è tenuto ad ottemperare agli obblighi di cui all'art. 118, comma 3 del D. Lgs 163/2006.

3. Specifiche tecniche

Sono parte integrante e sostanziale del presente Contratto le specifiche tecniche contenute negli allegati, di seguito elencati:

Allegato n. 1 - Caratteristiche tecnico merceologiche delle derrate alimentari

Allegato n. 2 - Menù

Allegato n. 3 - Planimetrie locali

Allegato n. 4 - Organizzazione servizio refezione scolastica

4. Durata

L'Appalto avrà la durata di anni 9 (nove) a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente contratto; il servizio decorrerà dalla cessazione del rapporto con l'attuale gestore, prevista per il settembre 2011.

Nel caso in cui, al termine del contratto, i soggetti appaltanti non fossero riusciti a completare la procedura per una nuova assegnazione, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a stipularne uno nuovo e, in ogni caso, per non più di nove mesi dalla scadenza.

5. Importo contrattuale

Ai soli fini della determinazione dell'importo contrattuale, complessivamente si stimano a favore dell'utenza scolastica:

- un numero di pasti quantificabile in **280.000**, somministrati annualmente;
- un numero di 11.000 ore annue di servizio sporzionamento, prestato nei termini e secondo le modalità di cui all'Allegato 4, art. 4.

Il quantitativo dei pasti espresso è relativo ai dati di previsione per l'anno in corso ma potrà variare nel corso del periodo di appalto in funzione delle esigenze dei committenti nei limiti previsti dalla normativa vigente (quinto d'obbligo).

L'eventuale variazione del numero dei pasti (in più o in meno) non potrà costituire giustificazione per una mancata o carente erogazione del servizio, né per una richiesta di indennizzo o revisione dei prezzi.

Il quantitativo delle ore di servizio sporzionamento indicato è relativo ai dati dell'anno in corso ma potrà variare in funzione della disponibilità del personale scolastico a svolgere direttamente tale servizio; infatti la modalità diretta di espletamento del servizio è quella che garantisce all'Amministrazione maggiore qualità ed economicità del servizio, ed è pertanto la modalità che il Comune laddove possibile privilegerà, nel perseguimento dell'interesse pubblico.

L'appalto oggetto del presente Contratto è finanziato con fondi di bilancio del Comune.

6. Prezzo del pasto e costo orario del servizio di sporzionamento

Il prezzo del pasto ed il costo orario del servizio di sporzionamento sono quelli offerti in gara dall'appaltatore, salve le eventuali revisioni di cui al successivo punto 8.

Nel prezzo del pasto è compreso tutto quanto previsto dal presente contratto e dai relativi allegati, con eccezione del costo per lo **sporzionamento** che viene fatturato separatamente, al prezzo orario offerto in gara, così come autorizzato dal Comune ai sensi dell'art. 4 dell'Allegato 4; in nessun caso è ammessa la fatturazione di prezzi superiori a quelli offerti in gara dall'appaltatore fatte salve le eventuali revisioni annuali.

I prezzi sono intesi IVA esclusa.

7. Modalità di pagamento e liquidazione

Il servizio è retribuito mediante pagamento da parte del Comune all'Appaltatore, previa emissione da parte di quest'ultimo di regolari fatture, dei pasti erogati e delle ore di servizio di sporzionamento effettuate, salvo quanto previsto dal successivo art. 9.

Giornalmente l'appaltatore dovrà pertanto trasmettere, con apposito programma compatibile con il sistema informatico del Comune:

- numero dei pasti erogati agli alunni ed insegnanti delle Scuole del Comune di Bagno e Ripoli, suddivisi per plesso ed ordine di scuola;
- numero delle ore di servizio sporzionamento effettuato a favore degli alunni delle Scuole del Comune di Bagno e Ripoli, suddivisi per plesso ed ordine di scuola.

Mensilmente, entro il 5 del mese successivo, l'appaltatore provvederà all'emissione di regolare fattura in cui saranno riportati i conteggi del mese col dettaglio richiesto dal Comune.

Saranno fatturati a parte gli eventuali servizi aggiuntivi **di cui al successivo articolo 9**, specificandone la causale concordata e gli estremi dell'atto di incarico ove esistente.

Il Comune può optare, in alternativa, per soluzioni che prevedano il pagamento del pasto direttamente dal consumatore all'appaltatore; in tal caso l'impresa provvederà a fatturare al Comune solo la parte eccedente le tariffe applicate all'utenza, così come deliberate e comunicate da parte del Comune stesso. Periodicamente, secondo tempi concordati e non inferiori all'anno scolastico, l'appaltatore, provveduto all'attivazione di tutte le procedure di recupero concordate, provvederà anche a fatturare al Comune gli importi relativi agli insoluti.

I pagamenti saranno effettuati nei termini di legge; la stazione appaltante si riserva di concordare, in fase di stipulazione del contratto, il pagamento a 90 giorni dal ricevimento della fattura. In caso di ripetuto ritardato pagamento l'appaltatore applicherà gli interessi legali.

8. Revisione periodica del prezzo

I prezzi unitari saranno quelli indicati dall'aggiudicatario in sede di offerta economica; sugli stessi sarà operata una revisione, al termine di ciascun anno di vigenza, ai sensi dell'art. 115, D. Lgs 163/2006. La prima revisione sarà effettuata decorso un anno a far data dall'aggiudicazione definitiva del servizio.

Titolo II - Caratteristiche del Servizio

9. Organizzazione generale

L'appaltatore dovrà fornire i pasti agli alunni delle scuole del Comune di Bagno a Ripoli che sono ammessi al Servizio, in legume fresco caldo, dal lunedì al venerdì in conformità al calendario scolastico, secondo le indicazioni specifiche comunicate dall'Ufficio Scuola del Comune.

La struttura dei pasti dovrà essere in linea con quanto previsto negli allegati da 1 a 4.

Tutti i pasti dovranno essere prodotti giornalmente, con le sole esclusioni previste nell'allegato 4.

Alcune fasi del servizio dovranno eseguirsi, come previsto dall'Allegato 4, in un Centro Cottura Principale (CCP) i cui locali dovranno essere ubicati entro un raggio **massimo** di 35 km dalla sede del Comune di Bagno a Ripoli, situata in Bagno a Ripoli (FI), Piazza della Vittoria 1; l'Allegato 4 specifica altresì le prestazioni che dovranno essere eseguite presso i Terminali di cottura.

L'organizzazione del servizio tra i diversi plessi seguirà i criteri dettagliati nell'allegato 4 ed è comunque quella oggetto del Progetto presentato dall'aggiudicatario in fase di offerta.

Annualmente potranno essere ridefinite congiuntamente le operazioni consentite presso il CCP e i Terminali di cottura. In casi eccezionali, e solo previa esplicita autorizzazione del Comune, potranno essere utilizzati altri Centri cottura diversi da quello proposto (ma con caratteristiche equivalenti).

E' data altresì facoltà all'aggiudicatario di adibire a Centro Cottura Principale la struttura attualmente destinata a Centro Cottura Comunale, di proprietà del Comune, situata in Bagno a Ripoli, Via Don Lorenzo Perosi, previa stipula di apposito contratto di locazione. **Il canone di affitto è stabilito in euro 100.000,00 annui Iva esclusa (con riferimento ai prezzi di mercato), da corrisondersi in rate semestrali anticipate. L'importo è aggiornato annualmente agli incrementi ISTAT.** In tal caso, sono completamente a carico dell'appaltatore tutte le operazioni di allestimento, adeguamento, manutenzione dei locali del CCP per renderli perfettamente corrispondenti alle esigenze del servizio. La locazione della struttura ed il correlativo pagamento del canone decorreranno dal giorno di consegna dei locali all'appaltatore

All'avvio del servizio il Comune concederà in comodato d'uso i tre terminali di cottura posti nelle tre sedi scolastiche di Rimaggio, Croce e Lilliano e Meoli. Tali locali sono già predisposti per la gestione delle operazioni connesse al servizio di ristorazione oggetto del presente contratto.

Tutti i locali dovranno essere completamente attrezzati per la produzione dei pasti ed il corretto svolgimento di tutti i servizi previsti dal presente contratto entro la data di avvio dell'anno scolastico, ottenendo entro i tempi di avvio del servizio la relativa autorizzazione igienico sanitaria per la produzione di un numero di pasti non inferiore alle quantità richieste. Resta a carico dell'appaltatore l'adeguamento delle autorizzazioni in relazione a variazioni qualitative e quantitative del servizio.

Per i tempi relativi al CCP, ove l'appaltatore abbia manifestato l'intenzione di utilizzare quello comunale sito in Via Don Perosi, varrà quanto previsto per il periodo transitorio di cui al successivo articolo 15. Durante la fase transitoria (max sei mesi) l'impresa dovrà comunque garantire, ai medesimi prezzi indicati nell'Offerta Economica, l'espletamento del servizio secondo i volumi e le caratteristiche previste dal presente contratto e dai relativi allegati, con standard qualitativi minimi equivalenti a quelli del Capitolato e completa garanzia del rispetto della normativa igienico sanitaria. In particolare, sin dall'avvio di tale fase transitoria dovrà essere disponibile un Centro di Cottura provvisorio, completamente funzionante e conforme - fatta eccezione per la distanza massima, che in tale fase potrà essere derogata - ai requisiti richiesti dal presente contratto e dai relativi allegati.

L'utenza è composta da alunni dei nidi, delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado del territorio di Bagno a Ripoli, oltre che dal personale insegnante addetto e altri soggetti autorizzati dal Comune.

Il numero potenziale degli utenti del servizio di refezione scolastica è stato stimato, sulla base dei dati consuntivi registrati dal Comune e sulla base delle variazioni delle iscrizioni e dell'organizzazione scolastica ad oggi conosciute, in numero 280.000 pasti circa per anno scolastico.

Il numero di pasti, l'articolazione prevista e il dettaglio di orari e luoghi di sporzionamento sono meglio descritti nell'allegato 4. I dati sono comunque da ritenersi indicativi in quanto suscettibili di variazioni e, pertanto, sono utilizzati soltanto ai fini della formulazione dell'offerta economica non costituendo obbligo alcuno per il Comune.

Il numero giornaliero delle presenze può variare anche in modo significativo in relazione all'organizzazione scolastica ed alla presenza degli alunni. Ogni variazione nel numero delle presenze, così come variazioni concordate di orari e sedi di distribuzione, non può dare atto a richieste di variazione di prezzo.

Mensilmente l'Appaltatore provvederà alla fatturazione dei pasti sulla base del numero delle prenotazioni giornaliera. In caso di diminuzioni superiori al 30% del numero di pasti programmato, non comunicate con un anticipo di almeno 24 ore, l'Appaltatore è autorizzato a fatturare un numero

di pasti pari al 70% del numero medio di pasti per quel giorno settimanale. Assenze programmate di intere classi dovranno essere comunicate con almeno 24 ore di anticipo pena la fatturazione del 50% del numero dei pasti non consumati dalla classe stessa.

L'appaltatore dovrà fornire il personale previsto per lo sporzionamento secondo quanto previsto nell'allegato 4, aggiornato annualmente. Il costo relativo a tale prestazione è fatturato a parte ed è quello indicato in sede di gara.

I pasti dovranno essere trasportati e consegnati in contenitori adatti al mantenimento delle temperature fino alla loro somministrazione. Le diete speciali dovranno essere consegnate in monoporzioni termo sigillate e contraddistinte da una etichetta che renda facile l'individuazione della tipologia di dieta e l'eventuale specifico destinatario, oltre a riportare gli ingredienti, il peso e quanto necessita per la rintracciabilità del prodotto.

L'appaltatore attua il piano di trasporto dei pasti già presentato in sede di offerta, in cui sono stati indicati: numero delle gite, percorsi ed orari.

Su richiesta del Comune l'impresa dovrà essere disponibile all'allestimento ed alla distribuzione di coffee-break, colazioni di lavoro, rinfreschi, ecc., anche per utenze diverse da quelle elencate nel presente articolo. Tali servizi accessori verranno prestati dall'appaltatore nei termini e nei prezzi concordati di volta in volta tra le parti.

Sempre su richiesta del Comune l'appaltatore dovrà essere disponibile a fornire pasti per i centri estivi organizzati dal Comune e per gli anziani segnalati dai Servizi Sociali, con le stesse caratteristiche ed agli stessi prezzi offerti in gara.

10. Derrate alimentari e menù

I menù destinati alla refezione scolastica seguiranno il ciclo stagionale dell'anno e saranno annualmente concordati con l'Ufficio Scuola del Comune, che rimane comunque responsabile ultimo delle scelte effettuate. I menù concordati annualmente dovranno essere conformi a tipologie e struttura previste nell'allegato 2, salvo eventuali modifiche concordate formalmente tra le parti. Tali modifiche non potranno comunque comportare variazioni sui prezzi offerti.

I piatti proposti giornalmente dovranno corrispondere, per tipo e qualità, a quelli indicati nel menù, pena l'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 27. Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica preventiva autorizzazione scritta del Comune. Sono consentite variazioni previa semplice comunicazione, comunque autorizzata verbalmente, nei seguenti casi:

1. guasto di uno o più impianti necessari alla preparazione del piatto previsto;
2. interruzione temporanea della produzione per cause quali incidenti o mancanza di energia elettrica in rete;
3. avarie delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.

Tali variazioni del menù sono consentite solo per garantire comunque la qualità dei pasti forniti in situazioni di emergenza e devono avvenire nei soli casi strettamente necessari e prevedere sostituzioni il più vicine possibile al menù originale.

Le diete speciali devono rispettare la composizione quali-quantitativa indicata dall'Ufficio Scuola del Comune, in relazione alle tipologie previste nell'allegato 2 riconducibili a:

- a) dieta speciale per motivi sanitari
- b) diete in bianco
- c) diete per motivi religiosi e culturali.

La loro preparazione deve prevedere la supervisione del personale tecnico (dietista) dell'impresa che dovrà certificarne l'esatta composizione. Per la preparazione delle diete speciali devono essere sempre garantite tutte le tipologie di alimenti richiesti. Ogni variazione nelle diete speciali dovuta a cause di emergenza deve essere richiesta per scritto dalla dietista dell'appaltatore ed autorizzata, sempre per scritto, dall'ufficio scuola del Comune.

L'appaltatore si impegna a rispettare la normativa in materia di privacy in relazione ai dati trasmessi dal Comune ai fini della formulazione delle diete speciali di cui sopra.

Le caratteristiche tecniche delle derrate alimentari sono specificate nell'Allegato 2. Le derrate alimentari devono comunque essere conformi ai requisiti previsti dalle vigenti leggi in materia, prevedendo l'introduzione di prodotti provenienti dal mercato equo e solidale, da agricoltura biologica, DOP, IGP, tradizionali e di filiera corta, in quantità, qualità e tipologia previste dagli allegati 1 e 2 o da eventuali elementi migliorativi previsti nell'offerta di gara (vincolanti per l'appaltatore). In particolare sono tassativamente esclusi tutti i prodotti OGM.

L'appaltatore deve acquisire dai propri fornitori, e rendere disponibili ai soggetti appaltanti, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle tabelle merceologiche.

Le derrate devono avere confezioni ed etichettature conformi alla normativa vigente e successive eventuali modifiche e rispettare quanto richiesto nell'allegato 1.

Prima dell'avvio del servizio l'Ufficio Scuola del Comune dovrà essere messo a conoscenza del sistema di consegna delle derrate alle cucine con specifico riferimento ad un elenco completo dei fornitori, ai mezzi di trasporto utilizzati dai fornitori per le consegne, agli orari di consegna e tutto quanto necessario ad una indispensabile trasparenza nell'approvvigionamento.

11. Servizio di prenotazione, contabilizzazione e riscossione pasti

La prenotazione dei pasti verrà effettuata dal personale ATA, previa la sottoscrizione di apposita convenzione con le scuole, attraverso l'uso di strumenti informatici messi a disposizione dall'appaltatore. Spettano all'appaltatore:

- a) la fornitura di tutta la tecnologia e la strumentazione necessaria;
- b) la formazione del personale addetto alla prenotazione;
- c) l'assistenza alla strumentazione utilizzata;
- d) la gestione del flusso dati, garantendo al Comune le informazioni necessarie al controllo in formato compatibile.

L'aggiornamento ed il coordinamento del personale per l'utilizzo del sistema è a carico dell'appaltatore che dovrà anche effettuare controlli a campione sui dati trasmessi.

Ove richiesto dal Comune, l'appaltatore dovrà inoltre fornire e gestire a propria cura e spese un sistema per la contabilizzazione e la riscossione dei pasti che permetta:

1. la contabilizzazione automatica dei pasti per ciascun utente a partire dai dati acquisiti in fase di prenotazione, alle tariffe indicate dal Comune per ciascuna fascia di reddito/numero di figli iscritti al servizio;
2. la riscossione diretta delle tariffe a carico degli utenti, inviando giornalmente al Comune i dati necessari per un riscontro;
3. la fornitura a tutte le famiglie degli utenti di una tessera da utilizzare per i pagamenti tramite sistema informatizzato, garantendo:
 - a) un sistema di interrogazione della situazione relativa ai pagamenti da parte dell'utenza;
 - b) un sistema di avviso in presenza di mancato pagamento nei termini;
 - c) una gestione degli insoluti fino all'emissione delle cartelle (questa a carico del Comune che rimane titolare del credito);
 - d) la presenza sul territorio di almeno 10 punti di pagamento con orari adeguati;
 - e) la possibilità di pagamento tramite internet e servizi bancari.

Tale sistema di riscossione e contabilizzazione dovrà essere compatibile con il sistema informatico utilizzato dal Comune di Bagno a Ripoli, ed essere giudicato valido ed applicabile dagli uffici del Comune di Bagno a Ripoli.

L'appaltatore deve attuare il progetto dettagliato di tale servizio fornito in fase di offerta, ove sono specificate nel dettaglio la tecnologia utilizzata e l'articolazione proposta. Qualunque necessità di adeguamento del sistema per allinearlo e renderlo compatibile con i sistemi informativi del Comune, sia quelli esistenti, sia quelli eventualmente introdotti in seguito a scelte organizzative, rimane a carico dell'appaltatore. Il servizio è totalmente compreso nel costo pasto offerto, nessun addebito, investimento o ulteriore spesa può essere richiesta al Comune per il funzionamento del sistema.

In caso di malfunzionamento del sistema l'appaltatore rimane unico responsabile nei confronti del Comune.

Il Comune rimane comunque libero di aderire o meno al sistema proposto, riservandosi in qualunque momento di optare per una riscossione diretta senza che questo abbia alcun incidenza sui prezzi offerti.

12. Informazione agli utenti

L'appaltatore dovrà garantire:

- la predisposizione e successivo aggiornamento di uno specifico sito web/pagine dedicate, in cui sono dettagliati i servizi offerti comprensivi del menù giornaliero, delle principali ricette, degli elementi principali di tracciabilità dei prodotti, dell'elenco fornitori, del dettaglio dei prodotti di filiera corta, DOP, IGT, biologici;
- la messa a disposizione, su richiesta del Comune, di personale specializzato per la partecipazione alle Commissioni mensa e/o ad altri incontri con gli utenti;
- la disponibilità a far accedere ai terminali di cottura e sporzionamento i soggetti autorizzati dal Comune che ne facciano richiesta, compatibilmente con la normativa igienico-sanitaria ed i piani di autocontrollo;
- la realizzazione, a proprie spese, di una pubblicazione descrittiva del servizio erogato da distribuire a tutti gli utenti all'inizio di ciascun anno scolastico;
- la realizzazione di materiale promozionale da diffondere nelle scuole in relazione a specifiche iniziative/progetti di educazione alimentare.

Titolo III – Utilizzo locali e fase transitoria

13. Centro cottura principale

Il CCP dovrà essere unico per tutti i servizi e ubicato entro un raggio di 35 km dalla sede del Comune di Bagno a Ripoli, situata in Bagno a Ripoli (FI), Piazza della Vittoria 1.

Per l'esecuzione del servizio l'Appaltatore utilizzerà in via esclusiva i locali del CCP, tranne quanto previsto:

- nei Terminali di cottura per quanto attiene alla Refezione scolastica;
- nei Terminali semplici in relazione alle fasi di distribuzione.

Qualora l'appaltatore abbia scelto di servirsi del Centro di Cottura Comunale di Via Don Perosi, questo verrà concesso all'appaltatore per tutta la durata del contratto secondo le clausole contenute in apposito contratto di locazione da stipularsi unitamente alla sottoscrizione del contratto di servizio. Il canone di affitto è stabilito in euro 100.000,00 annui Iva esclusa (con riferimento ai prezzi di mercato) da corrisponderci in rate semestrali anticipate. L'importo è aggiornato annualmente agli incrementi ISTAT. L'appaltatore dovrà volturare a proprio nome tutte le utenze energetiche (luce, acqua, gas) relative al Centro di Cottura Comunale. Sono totalmente a carico dell'appaltatore gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria degli impianti relativi al Centro Cottura Comunale.

Al termine del contratto i locali dovranno essere restituiti in perfetto stato di efficienza. Il Comune si riserva di rivalersi sulla cauzione in caso risultassero necessari interventi conseguenti ad una cattiva manutenzione.

Sono completamente a carico dell'appaltatore tutte le operazioni di allestimento, adeguamento, manutenzione dei locali del CCP per renderli perfettamente corrispondenti alle esigenze del servizio.

14. Locali, utenze, manutenzione e pulizie

Spettano all'appaltatore tutte le manutenzioni ordinarie dei terminali di cottura e la fornitura/manutenzione/sostituzione di tutte le attrezzature utilizzate per il servizio con la sola esclusione di tavoli e sedie nei refettori.

Spettano al Comune le manutenzioni straordinarie sui terminali semplici e sui locali di proprietà. Previa autorizzazione scritta in merito alla congruità degli interventi e della spesa, l'appaltatore può sostituirsi al Comune in interventi di sua competenza, in motivati casi di urgenza o di pregiudizio sul corretto svolgimento del servizio.

L'appaltatore si fa carico di tutte le operazioni di pulizia e sanificazione ordinarie e straordinarie dei locali messi a disposizione dal Comune. L'appaltatore dovrà inoltre realizzare a proprio carico tutte le necessarie operazioni di disinfestazione e derattizzazione dei locali utilizzati (CCP, terminali di cottura e terminali semplici per la distribuzione pasti).

Sono a carico dell'appaltatore anche le operazioni di lavaggio e sanificazione delle stoviglie e di tutte le attrezzature utilizzate.

Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o distribuzione dei pasti.

Fa carico all'appaltatore la fornitura e la gestione delle lavastoviglie presso i terminali di cottura e i terminali semplici, così come la gestione dei detersivi e degli altri materiali di sanificazione che dovranno sempre essere contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in idoneo locale/armadio chiusi a chiave.

15. Fase transitoria

Nel caso in cui l'aggiudicatario si avvalga della facoltà, prevista dall'art. 13 del bando, di adibire a Centro Cottura Principale la struttura attualmente destinata a Centro Cottura Comunale, di proprietà del Comune, situata in Bagno a Ripoli, Via Don Lorenzo Perosi, egli dovrà gestire, per tutto il tempo necessario alla liberazione dell'immobile da parte dell'attuale gestore ed all'allestimento delle nuove attrezzature, una **fase transitoria**, in cui dovrà garantire il servizio nell'attesa di poter prendere possesso, a regime, del Centro Cottura stesso.

I locali del Centro di Cottura Comunale saranno consegnati all'appaltatore entro tre mesi dalla cessazione dell'attuale contratto di servizio; in tale lasso di tempo l'attuale gestore dovrà smantellare tutte le proprie attrezzature riconsegnando i locali vuoti ed in piena efficienza.

Dal giorno di consegna dei locali all'appaltatore decorrerà il contratto di locazione dell'immobile; l'appaltatore si impegna a completare entro un massimo di tre mesi dalla consegna dei locali i lavori di ristrutturazione ed allestimento, e di dare al termine di questo periodo avvio al servizio a regime presso tale sede.

Durante la suddetta fase transitoria (max sei mesi) l'impresa dovrà comunque garantire, ai medesimi prezzi indicati nell'Offerta Economica, l'espletamento del servizio secondo i volumi e le caratteristiche previste dal Capitolato, con standard qualitativi minimi equivalenti a quelli del Capitolato e completa garanzia del rispetto della normativa igienico sanitaria. In particolare, sin dall'avvio di tale fase transitoria dovrà essere disponibile un Centro di Cottura provvisorio, completamente funzionante e conforme - fatta eccezione per la distanza massima, che in tale fase potrà essere derogata - ai requisiti richiesti dal Capitolato Tecnico Prestazionale.

Titolo IV– Obblighi normativi

16.

L'appaltatore dovrà adottare il sistema di autocontrollo (HACCP) ed assicurare l'osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di:

- igiene e sanità degli alimenti e delle bevande
- rintracciabilità ai sensi del regolamento CE 178/02
- direttiva allergeni
- sicurezza e salute dei lavoratori durante il lavoro (D. Lgs 81/08 e s.m.i.)
- ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori e degli utenti.

L'appaltatore dovrà individuare tutte le figure relative alla sicurezza previste dalla normativa dandone comunicazione agli enti appaltanti.

E' a carico dell'appaltatore l'affissione presso i locali di produzione di cartelli illustranti le principali norme antinfortunistiche.

Sono tra l'altro a carico dell'appaltatore la valutazione del rischio incendio relativamente agli ambienti assegnati, le misure di prevenzione, controllo, verifica e manutenzione, la predisposizione delle procedure d'emergenza e del piano di evacuazione, che dovranno essere coordinati con quelli previsti dalle scuole nei terminali di cottura.

17. Rispetto normativa 81/08

E' fatto obbligo all'Appaltatore, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalle vigenti normative in materia elaborando il Documento di Valutazione dei Rischi per tutte le strutture ove opera proprio personale e partecipandolo ai propri dipendenti.

Resta a carico dell'Appaltatore redigere il Piano della Sicurezza, una copia del quale dovrà essere trasmessa al Comune.

Entro 30 giorni dall'avvio del servizio l'appaltatore dovrà comunicare il nominativo del Responsabile della sicurezza per il proprio personale e di tutte le altre figure previste dalla normativa.

Titolo V – Personale

18. Organico

L'Appaltatore dovrà assicurare il servizio di preparazione/trasporto/distribuzione dei pasti, pulizia e sanificazione degli ambienti, con proprio personale, in conformità a quanto espresso nel progetto tecnico presentato in fase di gara in relazione a numero, mansioni, livello e monte-ore nelle diverse sedi di svolgimento del servizio.

Il personale che l'Appaltatore destinerà all'esecuzione del servizio dovrà possedere capacità fisiche e professionali per un soddisfacente espletamento del servizio medesimo. Il personale dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge. L'Appaltatore dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero tali modalità.

L'Appaltatore dovrà, inoltre:

1. sia prima che durante l'esecuzione del contratto, addestrare il proprio personale, informandolo dettagliatamente dei contenuti del presente contratto, al fine di adeguare il servizio agli standard di qualità e alle prescrizioni in esso previsti;
2. comunicare annualmente al Comune, per la relativa approvazione, a mezzo lettera raccomandata, la consistenza numerica e la qualifica del personale, nonché tutte le eventuali variazioni. Il personale eventualmente inserito dovrà possedere qualifiche ed esperienze professionali non inferiori a quelle del personale sostituito;
3. fornire al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo del personale suddiviso per qualifica con indicazione degli orari di lavoro secondo il progetto gestionale presentato in sede di gara;
4. provvedere alla sostituzione del personale non ritenuto idoneo dal Comune, per comprovati motivi, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere;
5. esibire, a semplice richiesta del Comune, le ricevute mensili degli stipendi pagati ai dipendenti, le ricevute di pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali relativi al personale adibito al servizio che dovrà risultare iscritto nei libri paga dell'Appaltatore;
6. garantire che il personale impiegato per la realizzazione del servizio soddisfi tutti i requisiti previsti dalle normative igienico sanitarie vigenti nonché le disposizioni che venissero emanate dal legislatore in corso d'appalto.

19. Reintegro

Il personale addetto al servizio dovrà essere costantemente presente, come numero, mansioni e monte ore, sui luoghi di lavoro, in funzione di un corretto espletamento del servizio. Qualora il numero di assenze dovesse far mancare l'organico minimo previsto nelle diverse fasi del servizio, l'Appaltatore dovrà, nel termine di giorni uno, provvedere al reintegro del personale mancante con altro di equivalente professionalità. A tal proposito l'Appaltatore deve indicare il numero di personale minimo sempre presente nei diversi turni e nelle diverse sedi, suddiviso per qualifica e mansione.

In ogni caso l'appaltatore si impegna ad evitare ritardi nella distribuzione dei pasti all'utenza.

20. Qualifiche direttive ed organizzative

L'Appaltatore dovrà affidare il coordinamento del servizio, in modo continuativo ed a tempo pieno, ad un Direttore che sarà il diretto interlocutore del Comune per tutto quanto concerne la gestione del servizio. Tale figura dovrà avere una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed essere in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di direttore di un servizio equivalente a quello oggetto del presente contratto.

Le figure professionali con responsabilità direttive e organizzative potranno essere sostituite solo in caso di stretta e comprovata necessità. L'Appaltatore dovrà dare tempestiva comunicazione al Comune nel caso in cui il Direttore venga sostituito. In tale ipotesi la sostituzione dovrà avvenire con altro Direttore di pari professionalità.

Le comunicazioni e le eventuali contestazioni di inadempienze fatte dal Comune al Direttore e ad esso notificate si intenderanno come presentate all'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore deve individuare un sostituto del Direttore in caso di assenza o impedimento, in modo da garantire la presenza di un responsabile per tutta la durata del contratto, in tutte le fasce di svolgimento del servizio.

Il Direttore mantiene un contatto continuo con gli uffici del Comune preposti al controllo del servizio; è specifica responsabilità del Direttore comunicare tempestivamente tutte le difformità riscontrate.

Il/La Dietista dovrà essere in possesso di un diploma di Laurea in Dietistica o Titolo equipollente, nonché in possesso di esperienza almeno quadriennale nell'ambito della ristorazione scolastica.

Il/la dietista dovrà obbligatoriamente essere previsto e mantenuto in organico per tutta la durata dell'appalto.

21. Vestiario e dispositivi di protezione

L'Appaltatore dovrà dotare il personale di idonei indumenti di lavoro come previsto dalle vigenti norme per il servizio di ristorazione (cuffie, camici, guanti, calzature di protezione/sicurezza, mascherine) nonché di eventuali altri dispositivi di protezione individuale previsti a seguito della valutazione rischi di cui all'articolo 4 del D.Lgs 626/1994.

Durante l'esecuzione dell'attività il personale a contatto con il pubblico dovrà portare in modo visibile una targhetta di riconoscimento riportante anche il logo dell'appaltatore.

22. Formazione

L'appaltatore deve garantire la formazione continua in relazione alla corretta applicazione del sistema H.A.C.C.P., conservando in ogni sede copia del piano di autocontrollo. E' inoltre tenuto a presentare un piano di formazione/addestramento continuo del personale, per l'intera durata del contratto, specificando il numero annuo minimo di ore formazione garantito per ciascun profilo.

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative in materia, con particolare riferimento al D. Lgs 81/2008 e s.m.i. nonché alla Delibera della regione Toscana n. 1.388 del 27/12/2004, l'Appaltatore deve assicurare la formazione del personale addetto al servizio in maniera costante per l'intera durata dell'appalto così come indicato ed illustrato in fase di gara, dando annualmente riscontro agli enti appaltanti della formazione effettivamente svolta.

23. Applicazione contratti di lavoro

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione/cambio appalto e salvaguardia dell'occupazione previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente tra le associazioni imprenditoriali di categoria e le OO.SS. dei lavoratori più rappresentative.

L'appaltatore si obbliga ad osservare e ad applicare tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore turismo e ristorazione collettiva e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio anche eventualmente dopo la scadenza dei contratti collettivi e degli accordi locali, fino alla loro sostituzione, anche se l'Appaltatore non sia aderente alle associazioni stipulanti o benché receda da esse, indipendentemente dalla natura industriale, dalla struttura e dimensione dell'Appaltatore stesso e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, sollevando sin d'ora il Comune da ogni onere e responsabilità. Se l'appaltatore è Cooperativa dovrà osservare le predette disposizioni anche nei confronti dei soci.

L'inosservanza degli obblighi del presente articolo, accertata dal Comune o ad esso segnalata dall'Ispettorato del Lavoro competente, comporterà l'introito automatico della cauzione, previa contestazione della inadempienza accertata. Lo svincolo e la restituzione della cauzione non saranno effettuati fino a quando l'Ispettorato del Lavoro competente non avrà accertato che gli obblighi predetti siano stati integralmente adempiuti.

Per quanto previsto nel precedente comma, l'Appaltatore non potrà opporre eccezioni al Comune né avrà titolo al risarcimento dei danni. L'appaltatore in osservanza di ogni norma in materia di lavoro solleva espressamente il Comune da ogni obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione infortuni e ogni altro adempimento previsto dalla normativa vigente a carico dell'Appaltatore stesso.

Tutti gli obblighi assicurativi, anche infortunistici, assistenziali e previdenziali compresi quelli per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela dei lavoratori sono a carico dell'Appaltatore, il quale ne è il solo responsabile, anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento o l'onere delle spese a carico del Comune o in solido con il Comune, e con esclusione del diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo. Il Comune si riserva, altresì, il controllo, in qualunque momento a semplice richiesta, del rispetto degli obblighi previdenziali, assistenziali e assicurativi obbligatori.

Titolo VI – Controlli, Penali e Risoluzione

24. Controllo di qualità interno

L'Appaltatore dovrà essere in possesso di un documentato ed adeguato piano di autocontrollo ai sensi della normativa in vigore ed è tenuto ad adottare ogni utile accorgimento al fine di garantire le migliori caratteristiche di qualità, condizioni igieniche e sicurezza alimentare.

L'appaltatore dovrà mantenere attivo per l'intera durata contrattuale tale sistema di controllo qualità capace di individuare, nell'attività richiesta dal presente contratto, ogni fase che potrebbe rivelarsi critica per la sicurezza del servizio, garantendo che siano individuate, applicate, mantenute ed aggiornate adeguate procedure di sicurezza alimentare, individuando tra l'altro un responsabile del controllo interno.

In tal senso l'appaltatore dovrà effettuare audit programmati sul servizio tramite apposite check list preventivamente consegnate al proprio personale di vigilanza e controllo interno. I dati relativi ai controlli effettuati dovranno essere registrati, messi eventualmente a disposizione dell'autorità sanitaria ed inviati periodicamente agli organi preposti al controllo qualità del Comune.

Annualmente l'appaltatore è tenuto a produrre una Relazione sull'andamento del servizio che, tra l'altro, dia conto delle procedure di controllo attivate, degli esiti e delle azioni correttive messe in atto in seguito ai rilievi effettuati.

25. Diritto di controllo del Comune

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli specifici (sia presso il CCP che presso gli altri Centri e terminali) per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali e alle normative vigenti in materia.

Il Comune comunicherà all'appaltatore qualifiche e nominativi dei soggetti preposti al controllo, siano essi interni o esterni all'Ente. Per l'effettuazione dei controlli tali soggetti dovranno indossare vestiario adeguato sotto il profilo igienico-sanitario.

26. Tipologie del controllo

Il Comune si riserva di effettuare controlli, secondo la metodologia che riterrà più idonea, anche con l'ausilio di apparecchiature e attraverso l'asporto di campioni, in relazione a:

- a. condizioni igienico sanitarie dei locali
- b. le procedure di sanificazione
- c. lo stato funzionale e igienico delle attrezzature
- d. numero, qualifiche e igiene del personale
- e. analisi di controllo su materie prime e prodotti finiti
- f. modalità di conservazione delle materie prime e prodotti non alimentari
- g. modalità di conservazione dei pasti refrigerati
- h. modalità di preparazione e somministrazione pasti

- i. rispetto standard grammature
- j. gestione diete speciali
- k. logistica di servizio (trasporti, riattivazione, lavaggio)
- l. quanto altro fa parte dell'organizzazione dei servizi, al fine di accertare l'osservanza del presente contratto.

Durante i controlli i tecnici incaricati potranno effettuare prelievi in duplice campione di prodotti alimentari e non alimentari che verranno sottoposti ad analisi di laboratorio. Qualora i relativi referti risultassero non conformi ai parametri stabiliti, le spese dei controlli verranno addebitate all'appaltatore, fatte salve le penali previste dal presente contratto.

I soggetti incaricati dell'effettuazione dei controlli sono tenuti a non rivolgere alcun rilievo diretto al personale dipendente dall'appaltatore, se non in caso di necessità determinate da emergenze o dall'inosservanza di normative che ponga a rischio gli utenti e/o gli operatori stessi.

Il personale dell'appaltatore non deve interferire sulle procedure di controllo dei tecnici incaricati dal Comune.

Il Comune farà pervenire per scritto all'appaltatore le osservazioni e le eventuali contestazioni comunicando altresì eventuali prescrizioni con i tempi di adeguamento e le penali eventualmente applicate.

Il Comune effettuerà anche controlli attraverso rilevazioni del grado di soddisfazione degli utenti, promuovendone la partecipazione e rilevando osservazioni utili al miglioramento del servizio. Tutti questi elementi saranno periodicamente portati a conoscenza dell'appaltatore per concordare azioni di miglioramento con particolare attenzione all'individuazione di soluzioni che non comportino aumenti di spesa.

27. Applicazione penali

Salvo più gravi e diverse sanzioni previste dalle norme di legge, Il Comune si riserva di applicare le seguenti penalità:

- per ogni giorno di ritardo rispetto al termine previsto per l'allestimento del CCP e dei terminali: fino a € 500,00
- per ogni violazione di quanto stabilito dai menù: fino a € 500,00
- per ogni violazione di quanto previsto dalle Tabelle merceologiche e dai limiti di contaminazione microbica: fino a € 1.000,00
- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature, verificato su cinque pesate della stessa preparazione: fino a € 500,00
- per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti la conservazione delle derrate o altro previsto dalla normativa in materia: fino a € 1.000,00
- per ogni mancato rispetto del piano di Autocontrollo: fino a € 1.000,00
- per ogni mancato rispetto delle norme sul personale: fino a € 1.000,00
- per ogni ingiustificato ritardo superiore ai 20 min. rispetto agli orari previsti nella programmazione dell'attività: fino a € 500,00

Oltre alle penali suddette, che sono esplicative e non esaustive del sistema di sanzioni, i soggetti appaltanti si riservano l'applicazione di penali congrue per altre violazioni delle norme del presente contratto ove l'appaltatore non provveda a sanare la situazione nei tempi comunicati per scritto. L'accertamento dei fatti che danno origine alle penali verrà effettuato dagli incaricati del Comune, senza possibilità di contestazione da parte dell'Impresa, salvo errori manifesti, prova contraria o mala fede.

L'applicazione delle penali non esclude qualsiasi altra azione legale che il Comune intenda eventualmente intraprendere.

28. Cause di risoluzione del contratto e clausola risolutiva

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art. 1453 cod. civ. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ., le seguenti fattispecie:

- ritardo superiore a 30 giorni rispetto al termine previsto per l'allestimento del CCP e dei terminali di cottura;
- ingiustificata o ripetuta mancata consegna dei pasti presso uno o più terminali di distribuzione;
- apertura di una procedura concorsuale (di fallimento) a carico dell'Impresa o di altre procedure derivanti da insolvenza;
- cessione o cessazione dell'attività dell'impresa;
- mancata osservanza del divieto di subappalto e impiego di personale non dipendente dell'Impresa, fatte salve le deroghe previste;
- mancata attivazione del servizio entro i termini richiesti dal presente contratto;
- esito negativo di una indagine di soddisfazione degli utenti. Si intende negativo l'esito di una indagine su campione significativo da cui emerga che una percentuale di utenti interpellati superiore al 50% (cinquantapercento) non sia soddisfatta del servizio;
- gravi inosservanze delle norme igienico-sanitarie, accertate dalla Stazione Appaltante e/o da organismi all'uopo predisposti (ASL, NAS, Vigili Urbani etc...);
- episodi di intossicazione alimentare in cui sia riscontrata dai committenti una qualche responsabilità dell'appaltatore;
- utilizzo ripetuto di derrate non previste dal contratto;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e degli integrativi locali;
- danni prodotti ad impianti e attrezzature di proprietà del Comune dovuti a un uso diverso dei locali rispetto a quello stabilito dal contratto;
- ingiustificata non ottemperanza, entro 15 giorni, alle prescrizioni del Comune in conseguenza dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati;
- interruzione non motivata del servizio;
- ripetuto rifiuto di accesso presso i locali di produzione ai responsabili del Controllo della Qualità.
- eventuali provvedimenti dell'Autorità giudiziaria competente, con i quali verrà pronunciata a carico dell'Impresa, l'impossibilità di contrattare con la P.A.;
- ripetuta inosservanza di quanto indicato nell'offerta o reiterate inadempienze che comportino problemi all'esecuzione dell'attività delle strutture dei Committenti;
- in ogni altro caso previsto dalla normativa vigente.

Al verificarsi delle sopraindicate ipotesi, il Comune solleciterà l'appaltatore a dare specifica motivazione scritta ed a ripristinare le carenze segnalate, nel termine di giorni 15 (quindici); trascorso tale termine, esaminate le eventuali giustificazioni dell'appaltatore, il Comune potrà deliberare la risoluzione del contratto, con comunicazione scritta, in forma di lettera raccomandata, al soggetto appaltatore da parte dell'Organo competente del Comune.

Il contratto sarà pertanto risolto di diritto, con effetto immediato, al momento in cui detta comunicazione perverrà all'indirizzo del soggetto appaltatore.

In ognuno dei casi citati nel presente articolo il Comune potrà trattenere senz'altro, a titolo di penale, il deposito cauzionale e potrà addebitare inoltre le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altra Impresa, a titolo di ulteriore risarcimento danni.

Il Comune, nel caso di risoluzione del contratto, avrà la facoltà di utilizzare, per sé o per altri cui intenda affidare il servizio, tutti i materiali e le attrezzature introdotti dall'Impresa negli spazi messi a disposizione, per assicurare la continuità del servizio e per costituire una maggiore garanzia per i danni derivanti dalla risoluzione del rapporto negoziale.

E' quindi rigorosamente e assolutamente vietato all'appaltatore l'asporto dei beni già introdotti, se non previa autorizzazione formale del Comune. L'appaltatore dovrà garantire e organizzare il passaggio delle consegne all'Impresa subentrante, senza creare alcun disservizio e ripercussioni igienico sanitarie.

Titolo VII – GARANZIE

29. Cauzione contrattuale

L'Appaltatore produce cauzione definitiva ex art. 113 D.Lgs. n. 165/06, pari al 10% dell'importo contrattuale, rilasciata da, con validità fino alla data di emissione dell'attestazione della regolare esecuzione del contratto da parte del Comune.

30. Responsabilità ed assicurazioni

L'Aggiudicatario si assume ogni responsabilità civile e penale per l'espletamento dell'attività oggetto del presente Contratto. Dovranno essere compresi in garanzia tutti i danni comunque riconducibili al servizio richiesto dal presente contratto.

A tale scopo si impegna a stipulare, con una primaria Compagnia di Assicurazione, una polizza RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che il Comune deve essere considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi da patologie di origine alimentare, intossicazioni alimentari, e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di ristorazione, comprese garanzia smercio (cattiva conservazione) ed RC prodotti (difetto di fabbricazione o produzione) per i generi alimentari direttamente prodotti dall'Aggiudicatario, nonché il risarcimento integrale dei danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'Assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti a incendio.

L'Assicurazione dovrà essere prestata sino alla concorrenza di un massimale unico non inferiore ad € 5.000.000,00.

La polizza dovrà inoltre prevedere le seguenti estensioni di garanzia:

- danni da incendio cagionati da incendio di cose dell'Assicurato con un limite di risarcimento non inferiore ad € 500.000,00;
- danni a cose in consegna e custodia con limite di risarcimento non inferiore ad € 300.000,00;
- RC personale di tutti i dipendenti - RCO con massimale di almeno 1.000.000,00 per dipendente infortunato

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro, che dovessero accadere al personale dipendente dell'Aggiudicatario, durante l'esecuzione del servizio; a tale riguardo qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo del contratto. Copie della polizza dovranno essere consegnate all'Ente entro la data di inizio del servizio.

Titolo VIII – CLAUSOLE FINALI

31. Fornitura documentazione per contributi CEE

L'Appaltatore è tenuto a fornire al Comune tutte le informazioni necessarie al recupero dei contributi CEE.

32. Spese del contratto

Ogni spesa relativa e conseguente alla stipulazione del presente contratto è posta a carico dell'appaltatore.