

COMUNE DI MONSUMMANO TERME
PROVINCIA DI PISTOIA

Repertorio n°

OGGETTO: CONTRATTO PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE
SCOLASTICA PER IL PERIODO DAL 1° FEBBRAIO 2017 AL 31 GENNAIO 2020

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2017 (Duemiladiciassette), il giorno _____ del mese di _____ in Monsummano Terme, nei locali della sede comunale in piazza IV Novembre, 75/H, innanzi a me Dott. Celestino Tranfaglia, Segretario Generale del Comune di Monsummano Terme, autorizzato in virtù dell'art. 97, comma 4, lettera c) del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, a rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Amministrazione Comunale

sono presenti:

1) IL COMUNE DI MONSUMMANO TERME, con sede in Piazza IV Novembre, n. 75 h, Codice Fiscale 81004760476, rappresentato dal Dirigente del Settore Front Office, Dott. Antonio Pileggi, nato a Minturno (LT) il 02.10.1959, in esecuzione dell'art.107 del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267, dell'art. 99 dello Statuto Comunale vigente e del Decreto Sindacale n. 13 del 29.04.2015 in seguito denominato anche Comune;

E

2) La Ditta....., con sede legale, Direzione e Amministrazione a Via....., Codice Fiscale/P.IVA..... e numero d'iscrizione nel Registro delle Imprese n..... presso la C.C.I.A.A. di..... n..... iscritta all'Albo Società Cooperativa con il numero....., rappresentata dal Sig....., nato a..... il....., in qualità di....., come risulta dal certificato rilasciato dalla C.C.I.A.A. di..... Prot. del, depositato agli atti di questa Amministrazione Comunale, in seguito denominata anche

I signori comparenti, della cui identità personale e sopraindicate qualifiche, io Segretario Generale rogante sono certo, mi richiedono di ricevere questo atto al quale

PREMETTONO

- CHE con la Determinazione N..... del..... si procedeva all'espletamento della procedura aperta per l'affidamento del servizio di ristorazione scolastica, compreso servizio

di distribuzione pasti per le scuole del territorio comunale per il periodo di tre anni a decorrere dal 1° Febbraio 2017 e fino al 31 Gennaio 2020;

- CHE il criterio di aggiudicazione del servizio, ai sensi dell'art. 95 commi 2, 3 e 6 del D. Lgs. 50/2016, è stato quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità- prezzo;
- CHE con la Determinazione N..... del..... è stato aggiudicato l'appalto di cui trattasi alla Ditta.....;
- CHE pertanto il prezzo da applicare è il seguente..... per le diverse tipologie:

Tipologia	PREZZO PASTO
- Scuole dell'Infanzia, Primarie e per il Centro estivo della Scuola dell'Infanzia, pasti anziani e persone in difficoltà	€.

- CHE la Prefettura di Pistoia in data ha comunicato il nulla osta ai fini dell'articolo 10 della legge 31/5/1965, n. 575;
- CHE con Determina Dirigenziale N.... del.... è stato approvato lo schema del presente contratto;

TUTTO CIO' PREMESSO

in un unico ed inscindibile contesto con quanto segue, i Signori Componenti, che hanno i requisiti prescritti dalla legge, convengono e

STIPULANO

quanto segue dando atto che la premessa narrativa costituisce parte integrante del presente atto e dichiarando di avere completa conoscenza dei singoli atti ivi richiamati:

Art. 1

Definizione dei servizi affidati

Il Comune di Monsummano Terme, come sopra rappresentato, affida alla Ditta....., che come sopra rappresentata, accetta, l'espletamento del Servizio di ristorazione scolastica, compreso servizio distribuzione pasti, per le Scuole dell'Infanzia, Primarie e per il Centro estivo attraverso l'utilizzo del proprio Centro di produzione pasti.

Il servizio prevede a carico dell'Impresa:

1. L'acquisto, la fornitura e il controllo delle derrate alimentari necessarie alla realizzazione dei menù;
2. L'acquisto, la fornitura e il controllo di tutto il materiale necessario allo svolgimento delle

- operazioni di pulizia e sanificazione;
3. La preparazione, la cottura, la suddivisione in multiporzione dei pasti;
 4. La fornitura di quanto necessario per l'apparecchiatura dei tavoli (piatti, bicchieri, posate) nonché del materiale a perdere per far fronte a situazioni di emergenza;
 5. La veicolazione dei pasti destinati alle sedi di consumo con adeguati automezzi di trasporto e con idonei contenitori;
 6. Il ricevimento dei contenitori nelle sedi di consumo, l'apparecchiatura e la sparecchiatura dei tavoli, la distribuzione dei pasti;
 7. Il lavaggio delle stoviglie sporche, lo smaltimento dei rifiuti, la pulizia dei locali, dei tavoli, delle sedie e dei pavimenti dei refettori e/o delle sezioni dove si mangia (Scuola dell'Infanzia) e annessi locali di servizio;
 8. Il ritiro dei contenitori dalle sedi di consumo e la loro veicolazione al centro di produzione pasti della Ditta;
 9. L'ordinaria e straordinaria manutenzione, ivi comprese le integrazioni/sostituzioni di attrezzature o di materiali che si rendessero necessarie durante la gestione.
 10. La fornitura di appositi sacchi e l'eventuale integrazione/sostituzione di contenitori appositi muniti di coperchio con apertura a pedale per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
 11. Deposito e raccolta differenziata dei rifiuti prodotti e deposito negli appositi cassonetti;
 12. Il materiale di uso personale e le divise necessarie al corretto espletamento delle diverse mansioni degli addetti al servizio, oltre al servizio di lavanderia per ogni materiale o indumento che lo richieda;
 13. Il coordinamento e l'organizzazione complessiva del servizio svolto nel centro di produzione pasti e nelle sedi di consumo;
 14. La consegna presso le sedi dei Centri estivi dei pasti a seconda del calendario delle gite.

Art. 2

Durata dell'appalto

Il servizio è conferito per il periodo dal 1° Febbraio 2017 al 31 Gennaio 2020 secondo quanto previsto dall'Art. 5 del Capitolato d'appalto.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la possibilità, qualora ragioni di opportunità e convenienza lo richiedano, di affidare alla stessa impresa appaltatrice per ulteriori tre anni, a

seguito di procedura negoziata, l'esecuzione degli stessi servizi relativi al progetto complessivo oggetto del presente appalto, così come previsto dall'art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/2016.

In alternativa alla scadenza del contratto l'impresa appaltatrice si impegna, a richiesta dell'Amministrazione, a prorogare il servizio per il periodo necessario, comunque non superiore a sei mesi, all'individuazione della nuova parte contraente, alle stesse condizioni pattuite nel Capitolato d'Oneri nelle more di espletamento della nuova gara, e nell'osservanza delle disposizioni legislative vigenti.

Art. 3

Calendario del servizio

Il servizio di ristorazione scolastica dovrà essere erogato nei giorni previsti:

- dal calendario scolastico ministeriale con le variazioni decise dai Dirigenti scolastici;
- dal calendario stabilito dall'Amministrazione Comunale per i bambini ed i ragazzi dei Centri estivi.

L'utenza è composta dagli alunni delle Scuole dell'Infanzia, delle Scuole Primarie e dagli utenti del Centro estivo realizzato dall'Amministrazione comunale nel mese di Luglio.

Destinatari del servizio sono inoltre il personale docente e non docente avente diritto nelle Scuole e i soggetti autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva la facoltà di commissionare all'Impresa appaltatrice il confezionamento di pasti monoporzione o pluriporzione per altri eventuali servizi a carattere sociale/educativo (anziani) di cui si dovesse avvertire l'opportunità. Detti pasti dovranno essere forniti al medesimo costo e condizioni dei pasti abitualmente forniti.

Art. 4

Dimensione presumibile dell'utenza

La dimensione complessiva dell'utenza nell'intera durata contrattuale è stimata in n°. pasti annui presunti con le modalità di cui all' allegato "A" al presente contratto.

Il numero medio annuo presunto dei pasti, pari a n..... circa, è ottenuto rapportando il totale annuo dei pasti delle Scuole (n.....) al numero massimo annuo dei giorni di mensa (n.175)

Il numero totale dei pasti considerato è quello da Gennaio 2016 a Dicembre 2016.

I giorni di mensa considerati sono quelli dell'anno solare 2016.

L'ammontare del numero dei pasti potrà subire variazioni in più od in meno a seconda dell'organizzazione del calendario scolastico (numero dei rientri previsti) oppure in conseguenza

delle minori o maggiori iscrizioni al servizio da parte degli utenti.

Art. 5

Acquisto e stoccaggio derrate

Le derrate utilizzate dovranno avere le caratteristiche merceologiche e di qualità previste nell'allegato n. 1 "Materie prime" del Capitolato d'appalto e nell'art. 12 del suddetto documento.

Art. 6

Utilizzo di prodotti biologici

Il Comune di Monsummano Terme **richiede la fornitura di frutta e verdure fresche biologiche (tutta) e olio extra vergine di oliva (BIO) per condimenti ed il rispetto delle percentuali degli altri prodotti previste dai criteri ambientali minimi di cui al D.M. 25/07/2011, così come specificato nell'Allegato Materie Prime al Capitolato d'appalto.**

Art. 7

Specifiche tecniche relative alle tabelle dietetiche

I pasti dovranno avere le caratteristiche quantitative e qualitative contenute nella documentazione validata dall'A.S.L. N. 3 della Valdinievole, secondo quanto previsto dalle Linee Guida della Delibera N. 898 del 13.09.2016 della Regione Toscana di Aggiornamento della D.G.R. n. 1127 del 28.10.2010 .

Art.8

Menù

I menù invernale ed estivo sono articolati su quattro settimane con periodicità stagionale. Le date di inizio e fine dei menù possono subire delle variazioni a causa di particolari condizioni climatiche.

I menù sono differenziati per tipologia di utenza.

Sono consentite, in via temporanea e/o straordinaria, variazioni dei menù approvati nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti da utilizzare per la realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause quali sciopero, incidenti, interruzioni dell'energia elettrica;

- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- ritardo nella consegna dei prodotti;
- costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza.

Tale variazione potrà in ogni caso essere effettuata previa comunicazione seguita da conferma scritta da parte del Comune di Monsummano Terme.

Nessuna variazione potrà essere apportata senza la specifica autorizzazione scritta dall'Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva, senza alcuna maggiorazione del prezzo, la facoltà di introdurre, nuove preparazioni culinarie in relazione a progetti educativi specifici delle scuole, nonché di richiedere prodotti aggiuntivi al pasto in occasione di festività particolari, quali Natale, Carnevale, Pasqua e chiusura dell'anno scolastico.

Art. 9

Composizione del pasto

I piatti dovranno corrispondere a quelli del menù proposto dal Comune ed essere elaborati esclusivamente sulla base delle tabelle dietetiche con gli ingredienti stabiliti, quanto a composizione e grammature, secondo quanto previsto all'art. 7 del presente Contratto.

Si riportano in allegato al presente contratto i menù autunno-inverno e primavera-estate dell'anno scolastico 2016/2017, validati dall'ASL e differenziati per le Scuole dell'infanzia e Primarie .

All'Impresa appaltatrice non sarà riconosciuto alcun aumento rispetto a variazioni qualitative e/o quantitative del menù.

Il pasto giornaliero dovrà essere così composto:

- un primo piatto
- un secondo piatto
- un contorno
- Pane comune e pane speciale per patologie mediche;
- acqua minerale naturale in bottiglie **da 150 cl.**
- frutta di stagione o dolce.

I contorni, insalate crude o vegetali cotti a vapore, saranno conditi con olio extra vergine di oliva, aceto o limone e sale marino esclusivamente all'atto del consumo.

In merito alla frutta, nell'arco della settimana, essa dovrà essere sempre diversa, sia per specie sia per varietà botanica. Può essere prevista la somministrazione del dolce e del gelato.

Il menù per eventuali pasti a domicilio sarà definito dal Responsabile del Servizio, sulla base del menù scolastico con alcune variazioni in modo da renderlo idoneo e appetibile per la particolare utenza.

Il Comune può richiedere all'Impresa al prezzo del costo pasto di aggiudicazione, la fornitura per tutte le utenze di cestini da viaggio per le gite. I cestini devono essere confezionati in sacchetti individuali ad uso alimentare secondo la normativa vigente.

I cestini da viaggio per le gite possono essere richiesti previa prenotazione da effettuarsi almeno 3 giorni prima del giorno del consumo, devono essere consegnati nell'orario richiesto dalle organizzazioni scolastiche.

Il cestino da viaggio dovrà essere così costituito:

- un primo monoporzione
- un secondo monoporzione
- contorno
- frutta
- un panino
- una bottiglia di acqua minerale naturale da ½ litro
- tovaglioli di carta n° 2

Art. 10

Diete

Rispetto al menù del giorno saranno preparate diete alternative, riservate a coloro che seguono diete in bianco, o diete particolari per patologie specifiche, accertate da certificato medico o diete etico-religiose riconosciute dietro esplicita richiesta scritta dei genitori degli alunni.

Dieta in bianco:

L'Impresa si impegna a preparare "diete in bianco" ordinate entro le ore 10,00. Le stesse sono accettate dall'Impresa senza formale istanza dell'utenza. Tali diete non necessitano di prescrizione medica se non superano i 3 gg. Il pasto conserva la medesima struttura di cui agli articoli precedenti e potrà essere costituito da pasta o riso, da una verdura e da una porzione di carne o pesce cotto a vapore o lessato o da altre pietanze che verranno concordate.

Diete Speciali:

Le diete speciali, dovranno essere ordinate unicamente dall'Ufficio preposto, **tenendo conto delle indicazioni della U.F.S. Igiene degli Alimenti e Nutrizione della ASL 3 di Pistoia.**

Per i soggetti malati di celiachia si prevede la fornitura di pasti completi nel rispetto della Legge n°123 del 4/7/2005 e successive modificazioni confezionati con materie prime dedicate e tracciabili, che, quando possibile, rispettino la tipologia dei piatti previsti dal menù.

Le fasi di preparazione e confezionamento delle diete speciali devono essere separate da quelle dei pasti preparati secondo il menù base, utilizzando contenitori e utensili diversificati a seconda del tipo di patologia.

Tutte le diete dovranno essere confezionate singolarmente, provviste di etichetta riportante nome e cognome, essere trasportate in box termico, in modo da garantire il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente.

Le diete speciali, per patologie specifiche, consegnate in mono-porzione, dovranno rigorosamente rispettare lo schema dietetico personalizzato, predisposto sulla base del menù scolastico ed elaborato dalla Dietista dell'Impresa aggiudicataria.

Diete etico –religiose e vegetariane:

La Ditta dovrà garantire la fornitura delle diete a carattere etico-religioso ed in particolare:-**dieta islamica:** è prevista la sostituzione di carne suina e pasta ripiena con legumi, pesce, uova o formaggio alternandoli in base al menù della settimana; nel caso in cui siano escluse tutte le carni queste saranno sostituite con legumi, pesce, uova o formaggio.

-**Dieta vegetariana:** è prevista la sostituzione delle carni con legumi, uova o formaggio.

Tutte le diete etico – religiose dovranno essere confezionate in mono-razione termosigillata, etichettata, con l'indicazione dei dati del destinatario e scuola di appartenenza.

Anche per le monoporzioni deve essere garantito il mantenimento delle temperature previste dalla normativa vigente fino al momento del consumo.

Detti pasti non comporteranno comunque variazioni di prezzo.

Art. 11

Prenotazione dei pasti

Per dimensionare il numero di pasti giornalieri l'Impresa terrà conto del numero di pasti del giorno corrispondente della settimana precedente. Il numero di pasti giornalieri destinato alle utenze di cui al presente capitolato sarà confermato dal personale autorizzato al centro produzione pasti tra le ore

9.30 e le ore 10,00.

Qualora dovessero verificarsi discrepanze tra il numero di utenti e il numero dei pasti distribuiti, l'Impresa deve immediatamente provvedere al recapito dei pasti mancanti.

Art. 12

Contenitori e mezzi di trasporto dei pasti veicolati

Le attrezzature utilizzate per la veicolazione, il trasporto e la conservazione dei pasti caldi e freddi devono essere conformi al Regolamento CE n. 852/04 (del Parlamento Europeo e del Consiglio del 29/4/2004 sull'igiene dei prodotti alimentari) e D.P.G.R. 1/8/2006 n. 40/R e garantire il mantenimento costante delle temperature prescritte.

I contenitori isotermici devono contenere all'interno bacinelle a dimensione gastro-norm in acciaio inox con coperchio a tenuta ermetica, essere muniti di guarnizioni in grado di assicurare il mantenimento delle temperature previste dalla legge.

Il pasto caldo deve arrivare alle sedi di consumo in condizioni sensoriali ottimali.

I contenitori termici devono essere in grado di mantenere il pasto caldo ad una temperatura maggiore o uguale a 65°C ed il pasto freddo ad una temperatura inferiore o uguale a 10°C. Dovrà essere sempre a disposizione nel Centro produzione pasti e presso i punti di distribuzione un termometro a sonda per la rilevazione della temperatura al cuore dell'alimento.

I contenitori gastronorm in acciaio inox dovranno essere ben lavati ed igienizzati da parte della Ditta. Sopra i contenitori deve essere apposta apposita etichetta indicante il nome del plesso scolastico di destinazione ed il numero delle porzioni da servire.

Preparazioni e derrate di tipo diverso saranno confezionate ciascuna in contenitori diversi per evitare possibili contaminazioni, dividendo nettamente gli alimenti che devono mantenere temperature elevate da quelli che devono essere consumati crudi o comunque freddi. Analogamente si provvederà al confezionamento in contenitori differenti, con caratteristiche analoghe a quelle sopra citate, delle diete speciali, in bianco e menù alternativi.

Il Comune di Monsummano Terme si riserva la possibilità di richiedere la sostituzione sia delle bacinelle inox che dei contenitori termici, qualora il tipo impiegato o l'usura non rendessero idonei tali contenitori alla distribuzione nelle sedi di consumo. Nel caso in cui nel corso della gestione tali contenitori dovessero risultare insufficienti nel numero, l'Impresa è obbligata a integrarli con contenitori della medesima tipologia e caratteristiche tecniche, senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Monsummano Terme.

I mezzi di trasporto devono essere idonei ed utilizzati esclusivamente per il trasporto di alimenti, rivestiti internamente di materiale facilmente lavabile, ai sensi del Regolamento CE n. 852/04 e D.P.G.R. 1/8/2006 n. 40/R. Il vano di carico deve essere separato dal vano di guida.

E' fatto obbligo di provvedere giornalmente alla pulizia e settimanalmente alla sanificazione dei mezzi di trasporto utilizzati, in modo tale che dai medesimi non derivi insudiciamento o contaminazione crociata da sostanze estranee agli alimenti trasportati.

Art. 13

Orari di trasporto, modalità e orario di consegna dei pasti

La consegna dei pasti deve essere effettuata dal lunedì al venerdì, secondo gli orari concordati con i dirigenti scolastici, ed il responsabile comunale del servizio coinvolto.

Tali orari dovranno essere rispettati in modo tassativo. Nessun ritardo, a qualsiasi motivo dovuto, è ammesso. I pasti devono essere consegnati con un anticipo massimo di 15 minuti dall'orario previsto per la somministrazione.

La consegna dei pasti sarà effettuata tramite i mezzi di trasporto forniti dalla Ditta, che dovrà dimostrare la disponibilità d'uso di un parco di automezzi di trasporto sufficiente – anche nella eventualità di guasti ed incidenti - a garantire la consegna dei pasti presso le scuole che dovrà avvenire:

- fra le ore 11,30 e le ore 11,50 per la scuola dell'infanzia
- fra le ore 12,00 e le ore 12,20 per la scuola primaria

Nei plessi scolastici nei quali viene adottato un doppio turno di refezione, la Ditta dovrà effettuare una seconda consegna dei pasti, in modo da consentire il rispetto delle vigenti normative igienico-sanitarie per la conservazione degli alimenti ed in relazione al controllo dei punti critici previsti dal Piano di Autocontrollo delle mense ai sensi del Reg.CE 852/04.

Infine si precisa che i suddetti orari potranno essere modificati previa comunicazione del Comune di Monsummano Terme in relazione ad eventuali esigenze organizzative dell'utenza.

La Ditta resterà comunque responsabile del mantenimento di qualità, gusto, conservazione e rispondenza igienica delle pietanze in conseguenza del trasporto, oltre alla temperatura prevista dalla normativa vigente.

Art. 14

Orari di distribuzione dei pasti

L'erogazione del servizio deve essere effettuata negli intervalli orari concordati con i dirigenti

scolastici e il responsabile del servizio coinvolto.

Si precisa il primo piatto deve essere distribuito a tutti gli utenti entro 15 minuti; mentre il secondo e il contorno devono essere distribuiti entro 20 minuti;

Gli orari di distribuzione possono subire delle modifiche in relazione all'organizzazione dell'attività didattica. Detti orari prefissati devono essere comunque scrupolosamente rispettati.

Il servizio di distribuzione pasti si svolgerà normalmente su 5 gg. alla settimana, di norma nella fascia oraria compresa fra le 11,30 e le 15,30, con esclusione del Sabato e dei giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie dalle autorità scolastiche, ovvero in cui non si svolgano attività didattiche in conseguenza di: assemblee, scioperi in genere, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari od altro.

La sospensione del servizio per gli eventi particolari di cui sopra verrà comunicata alla Ditta con un anticipo di almeno 20 ore e nessun indennizzo potrà essere preteso dalla stessa. Vedi art. 66 del Capitolato d'appalto.

All'inizio dell'anno scolastico dovrà essere effettuata una verifica preventiva tra l'Amministrazione Comunale e la Ditta, per definire in modo preciso e puntuale l'organizzazione del servizio richiesto dalle Istituzioni Scolastiche.

Art. 15

Operazioni da effettuare prima e dopo la distribuzione dei pasti

I pasti devono essere distribuiti da personale dell'Impresa nelle sedi di consumo. L'Impresa deve mettere a disposizione per il servizio proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. Il numero degli addetti in fase di distribuzione non dovrà mai superare il rapporto minimo di 1:40 utenti.

Il personale addetto alla distribuzione deve rispettare le seguenti prescrizioni:

1. indossare camice, copricapo e guanti monouso, che devono essere sempre puliti e decorosi;
2. esibire il cartellino di riconoscimento;
3. lavare accuratamente le mani e togliere anelli e gioielli in genere;
4. areare i refettori prima di apparecchiare i tavoli;
5. igienizzare i tavoli con appositi prodotti prima di apparecchiare;
6. apparecchiare i tavoli, disponendo ordinatamente e accuratamente tovagliette e tovaglioli a

perdere, piatti idonei, posate in acciaio inox, bicchieri capovolti;

7. prima di iniziare il servizio, effettuare l'operazione di taratura che consiste nel valutare la quantità di cibo espressa in volume o peso, da distribuire ad ogni utente, facendo riferimento alle tabelle delle grammature a crudo;

8. eseguire la distribuzione mediante idonei carrelli, sui quali vengono unicamente poste le vivande messe in distribuzione;

9. procedere alla distribuzione solo dopo che tutti gli utenti abbiano preso posto a tavola ed iniziare dapprima a servire gli utenti con diete particolari, diverse dal menù base;

10. distribuire il pane dopo la distribuzione del primo piatto;

11. distribuire il secondo piatto solo dopo che gli utenti hanno terminato di consumare il primo piatto;

12. aprire i contenitori termici solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;

13. utilizzare per la distribuzione utensili adeguati, esclusivamente in acciaio inox;

14. eseguire la sparcchiatura con appositi carrelli esclusivamente adibiti allo scopo;

15. provvedere, al termine del servizio, alla rigovernatura dei refettori (e degli spazi destinati a tale uso), alla loro pulizia, al lavaggio dei piatti e di quanto utilizzato.

Si precisa che, nel caso in cui non fosse possibile utilizzare la lavastoviglie, l'Impresa deve provvedere alla immediata fornitura di piatti e posate a perdere e provvedere all'immediato ripristino della macchina lavastoviglie.

Tutti i suddetti materiali devono essere forniti dall'Impresa senza alcun onere aggiuntivo per il Comune di Monsummano Terme.

Art. 16

Attività estive

La gestione del servizio di ristorazione per le attività estive segue una specifica progettazione annuale in base alle diverse attività ed ai luoghi di svolgimento annualmente previsti dal Responsabile comunale del servizio e comunque nel rispetto delle norme generali previste nel capitolato d'appalto.

Art. 17

Clausola risolutiva espressa

Nel caso in cui, a seguito di provvedimenti legislativi e/o regolamentari, la competenza alla erogazione dei servizi oggetto del presente contratto (o parte di essi) non fosse attribuita all'Amministrazione Comunale, il contratto stipulato (o parte di esso) sarà risolto di diritto e non sarà riconosciuto, alla Ditta, alcun compenso se non quello dovuto per il servizio espletato fino alla data della predetta risoluzione e senza che la Ditta stessa possa pretendere risarcimenti o indennizzi di sorta.

Art. 18

Manuale di Autocontrollo Igienico

L'Impresa deve produrre e consegnare in copia al Comune di Monsummano Terme il proprio Manuale di Autocontrollo Igienico che si impegna a rispettare presso il proprio Centro di produzione ed in ogni struttura di distribuzione e consumo ai sensi del Reg.CE 852/04 e ogni successiva revisione così come le norme regionali in materia.

La produzione deve rispettare gli standard igienici previsti dalle leggi vigenti.

Il Manuale di Autocontrollo deve contenere le norme igieniche che l'Impresa si impegna a far rispettare al proprio personale addetto; tale manuale deve essere conservato all'interno delle strutture distributive.

Ogni variazione e/o aggiornamento dello stesso deve essere fornito in copia al Comune di Monsummano Terme. Ogni nuova procedura deve riportare la data e la firma del responsabile.

Art. 19

Operazioni di pulizia, sanificazione e igiene delle strutture di distribuzione e di consumo

L'Impresa è tenuta ad effettuare giornalmente tutte le operazioni di pulizia, sanificazione dei locali, degli arredi e delle attrezzature ecc. conformemente a quanto indicato nel Piano di sanificazione predisposto dalla stessa e presentato in sede di offerta.

Le operazioni di pulizia da eseguire presso le sedi di consumo dei pasti consistono in sparcchiatura, lavaggio dei tavoli, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi, capovolgimento delle sedie sui tavoli, pulizia e lavaggio dei pavimenti del refettorio, pulitura dei vetri interni ed esterni del locale refettorio, pulizia periodica dei caloriferi.

L'impresa è altresì tenuta ad effettuare le pulizie finali in occasione di interventi di manutenzione effettuati dal Comune nei centri di porzionatura e nei refettori.

E' a carico dell'Impresa l'acquisto dei prodotti necessari al funzionamento delle lavastoviglie ed alla pulizia e sanificazione dei locali e delle attrezzature.

Art. 20

Diritto di controllo del Comune di Monsummano Terme

E' facoltà del Comune di Monsummano Terme effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso, senza limitazioni di orario e con le modalità che riterrà opportune, controlli con propri incaricati per verificare la rispondenza del servizio alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato, in aderenza a quanto previsto dal progetto offerto e a quanto disposto dal Manuale di Autocontrollo Igienico (HACCP) dell'Impresa stessa.

L'Impresa deve conservare, presso il centro di produzione pasti, in originale e/o in fotocopia, le bolle di consegna delle derrate alimentari da esibire su richiesta del personale addetto ai controlli. Tali controlli vanno effettuati con l'obiettivo comune di migliorare la qualità complessiva del servizio di ristorazione scolastica.

ORGANISMI PREPOSTI AL CONTROLLO IGIENICO – SANITARIO

Gli organismi preposti al controllo igienico - sanitario della qualità del servizio e dell'accettabilità del pasto sono:

- i componenti dei servizi di Igiene dell'A.S.L. territoriale;
- il personale incaricato dal Comune di Monsummano Terme;
- i rappresentanti della Commissione Mensa Comunale e dei genitori.

Art. 21

Conformità degli alimenti e controlli

L'Impresa si impegna a verificare che tutti gli alimenti forniti e distribuiti ai commensali siano rispondenti e conformi alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari concernenti l'acquisto e la consegna, la conservazione, la lavorazione e la distribuzione delle vivande, l'igiene e la sanità delle stesse e delle materie prime da impiegare, nonché tutte le prescrizioni impartite dalle competenti autorità.

Tutte le forniture sono soggette a controlli che possono essere eseguiti anche presso la ditta fornitrice.

L'Impresa è tenuta a sostituire immediatamente quelle forniture che risultassero difettose, avariate o comunque non conformi.

Il Comune di Monsummano Terme, al fine di verificare le risposnde degli alimenti a quanto

previsto nel presente contratto, si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento e senza preavviso alcuno, controlli:

- di tipo qualitativo anche mediante prelievi degli alimenti stessi e analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia o tramite propri incaricati. Le quantità di derrate prelevate di volta in volta saranno quelle minime necessarie all'effettuazione dell'analisi e comunque rappresentative della partita oggetto dell'accertamento. Nulla può essere richiesto al Comune di Monsummano Terme per le quantità di campioni prelevati;

- di tipo quantitativo mediante controlli nei punti di distribuzione.

Nel caso in cui gli accertamenti dovessero rilevare una difformità di una qualsiasi delle prescrizioni sopra riportate, l'Impresa è tenuta al rimborso delle spese sostenute dal Comune per le analisi e il ripristino immediato della conformità o il pagamento delle penalità previste nel capitolato d'appalto determinate in relazione alla gravità delle inadempienze.

Il Comune di Monsummano Terme si riserva inoltre, anche a mezzo di altri organismi di controllo e apposite Commissioni, di effettuare verifiche sull'esecuzione del servizio per la corrispondenza dei pasti serviti alle tabelle dietetiche ed alle caratteristiche merceologiche.

Art. 22

Commissione Mensa comunale e dei Genitori

La Commissione Mensa, può effettuare visite e controlli in qualsiasi momento, senza preavviso presso il centro di produzione pasti e le sedi di consumo dei pasti.

L'Impresa provvede a fornire ai visitatori autorizzati idoneo vestiario (camicie e copricapo monouso) da indossare durante la visita.

E' fatto obbligo all'Impresa, nella persona del Direttore del servizio, o suo delegato, di partecipare alle riunioni della Commissione Mensa per discutere sull'andamento del servizio stesso.

Art. 23

Conservazione campione pasto

Al fine di consentire indagini analitiche e di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, l'Impresa dovrà prelevare 150 gr. di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che crudo, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a temperatura compresa tra 0° e 6°C per le 72 ore successive dal momento della preparazione in contenitori ermeticamente chiusi, riportanti un'etichetta con le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

Art. 24

Organico

L'Impresa deve assicurare il servizio con proprio personale, sia per la preparazione, la distribuzione e il trasporto dei pasti che per la pulizia degli ambienti. L'organico del personale deve essere professionalmente e numericamente adeguato al fine di garantire un'elevata qualità del servizio tenendo conto di tutto quanto previsto dal Capitolato d'appalto.

L'Impresa deve individuare e comunicare al Comune di Monsummano Terme, prima dell'avvio del servizio, il nome del responsabile dello stesso, nonché le figure tecniche con responsabilità organizzative che vengono impiegate per l'esecuzione del servizio.

L'organico, per tutta la durata del contratto, deve essere almeno quello dichiarato dall'Impresa in fase di offerta, in ogni sede di lavoro, sia come numero, mansioni, livello, monte-ore e orario di lavoro, con indicazione della produttività prevista per ciascun addetto.

L'Impresa deve, in ogni caso, mettere a disposizione per il servizio, proprio personale in numero tale da assicurare modalità e tempi di esecuzione adeguati per una tempestiva ed ordinata esecuzione del servizio stesso. In caso contrario il Comune di Monsummano Terme potrà ordinare il potenziamento del numero degli addetti alla distribuzione.

L'Impresa deve tenere un foglio firma giornaliero e mensile del personale addetto ad ogni sede di ristorazione, completo dei nominativi ed orari dei dipendenti da esibire in caso di controllo da parte del personale incaricato dal Comune di Monsummano Terme.

L'organico del personale sarà costituito da:

a) **n° 1 Direttore**, responsabile di tutto il servizio, con funzione di direzione e coordinamento del personale e di supervisione di tutte le attività connesse al servizio ristorazione.

Il Direttore sarà diretto interlocutore del Comune di Monsummano Terme per tutto quanto concerne il servizio e dovrà essere sempre reperibile.

b) **n° 1 Dietista** con mansioni di collaborazione e consulenze nutrizionali, elaborazione dei menù, gestione incontri di educazione alimentare.

c) **n° 1 Cuoco full-time** che coordinerà le produzioni del primo piatto, secondo e contorno; il cuoco dovrà essere in possesso di diploma di scuola professionale del settore o in alternativa dovrà avere esperienza specifica e documentabile nel settore della ristorazione scolastica e nel pasto trasportato in legame fresco-caldo di almeno 5 anni; esso dovrà essere assunto con un livello contrattuale adeguato al ruolo definito.

d) **n° 1 aiuto cuoco full-time**, in possesso di diploma di scuola professionale del settore o in

alternativa un'esperienza specifica documentabile di almeno di 5 anni nel settore ristorazione.

Anch'esso sarà addetto esclusivamente alla preparazione dei pasti e dovrà avere un livello contrattuale adeguato al ruolo.

e) **un numero** adeguato di addetti alla distribuzione dei pasti per i terminali di somministrazione che rispetti il rapporto di almeno 1h di lavoro per n° 15 pasti distribuiti e comunque n° 1 addetto ogni 40 utenti.

Per quanto riguarda il servizio di distribuzione pasti la Ditta deve assicurare, di regola, la continuità dello stesso operatore in ogni refettorio e deve provvedere in caso di assenze improvvise dei singoli operatori alla loro sostituzione, anche temporanea, con personale idoneo e di pari professionalità.

La Ditta si impegna a far obbligatoriamente partecipare il proprio personale agli eventuali momenti formativi organizzati dall'Amministrazione Comunale o da altri Enti (ASL, Camera di Commercio, ecc..) indicati dalla stessa.

Si impegna, infine, ad inquadrare tutto il personale impiegato nel rispetto delle norme contenute nel vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (C.C.N.L.), nonché applicare integralmente il Contratto medesimo.

Art. 25

Obblighi assicurativi

La Ditta.....dovrà garantire regolare copertura assicurativa per il personale dipendente contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle prestazioni inerenti al servizio, nonché per la responsabilità civile verso terzi, che saranno a totale carico della Ditta stessa, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione medesima e di ogni indennizzo.

Resta inteso che l'Amministrazione, si riserva ogni e qualsiasi facoltà di verificare presso gli istituti assicurativi, assistenziali e previdenziali la regolarità di iscrizione e dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nel servizio.

La Ditta ha presentato al Comune di Monsummano Terme la polizza assicurativa n.....

Si applica, inoltre, quanto contenuto nell'art. 64 del Capitolato d'appalto.

Art.26

Prezzo unitario del pasto

Il prezzo del singolo pasto ammonta ad:

- €.....+ I.V.A. per le Scuole dell'Infanzia, Primarie, per il Centro estivo della Scuola dell'Infanzia e per i pasti anziani e persone in difficoltà.

Art. 27

Valore del Contratto

Per il periodo dal 1° Febbraio 2017 al 31.01.2020 il valore presunto del contratto ammonta ad €..... + I.V.A. . Questo importo è ottenuto sulla base dei dati contenuti nell'Allegato "A" al presente contratto.

Il totale dei pasti potrà subire variazioni in funzione dell'aumento o della diminuzione delle presenze alla mensa degli alunni.

Si precisa che l'importo presunto del Contratto comprende le seguenti opzioni, che saranno richieste alla Ditta se necessario:

- la fornitura dei pasti ad anziani e persone in difficoltà.

Resta inteso che l'importo unitario del pasto comprende:

- il costo delle derrate;
- il costo del personale per il servizio di distribuzione pasti;
- l'acquisto di materiali necessari allo svolgimento delle operazioni di pulizia e sanificazione;
- tutte le spese di ordinaria e straordinaria manutenzione delle lavastoviglie e delle attrezzature (carrelli), compreso l'acquisto di nuove lavastoviglie e attrezzature;
- attività di coordinamento, la partecipazione a riunioni, incontri, sopralluoghi.

Con tale corrispettivo la Ditta si intende compensata di qualsiasi suo avere connesso o conseguente al servizio medesimo, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi essendo in tutto e per tutto soddisfatta con il pagamento del corrispettivo pattuito e non venendo comunque riconosciuti interessi di mora.

Art. 29

Revisione prezzi

Il prezzo del pasto potrà essere revisionato, su richiesta della Ditta, sulla base dei prezzi rilevati ed elaborati dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT indice F.O.I.) e pubblicati sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana, a decorrere dal 01.02.2018, sulla base dell'Indice Istat dell'anno precedente.

Art. 30

Deposito cauzionale

A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi da assumere con il presente contratto la Ditta ha prestato ai sensi dell'art. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016, la cauzione definitiva mediante _____ n. _____ rilasciata da _____ di euro _____= pari al _____ dell'importo del servizio, depositata agli atti di questa Amministrazione.

Art. 31

Finanziamento servizio

I servizi di cui al presente contratto sono finanziati con fondi propri di bilancio.

Art. 32

Modalità di pagamento

Le liquidazioni saranno disposte dal Dirigente previa presentazione di fatture mensili, mediante emissione di appositi mandati di pagamento entro trenta giorni.

Art. 33

Tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta....., con la sottoscrizione del presente contratto, a pena di nullità, assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari con le modalità e nei termini previsti dall'art. 3 della Legge 13.8.2010, n. 136 e successive modifiche ed integrazioni.

La Ditta....., a pena di nullità assoluta, si impegna ad inserire tale clausola nei contratti da sottoscrivere con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo. (art. 3 comma 9).

La Ditta....., si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Pistoia della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Le Parti danno atto che, ai sensi del comma 9 bis del citato art. 3 della L. 136/2010, aggiunto dall'art. 7 del D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in L. 17 dicembre 2010, n. 217, "il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto".

Art. 34

Risoluzione del contratto e penalità

Si applicano le norme contenute agli artt. 71,72 e 73 del Capitolato d'appalto.

Art. 35

Obblighi del Comune e della Ditta

ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Comune di Monsummano Terme per l'espletamento del servizio oggetto del presente contratto fornisce i locali, le attrezzature ed i macchinari già presenti negli stessi.

STRUTTURE E LOCALI:

- Centri di porzionatura e refettori dei plessi scolastici di cui all'Art. 9 del Capitolato

d'appalto

ATTREZZATURE – sono quelle di cui all'allegato 3 del Capitolato d'appalto

- Arredi, carrelli e lavastoviglie dei centri di porzionatura delle scuole dell'infanzia e delle scuole primarie;
- stoviglie necessarie all'espletamento del servizio (piatti, bicchieri, posate, zuppe, ecc.) che, all'atto della scadenza dell'appalto o rescissione rimarranno di proprietà del Comune di Monsummano Terme;

IL COMUNE PROVVEDE INOLTRE:

- 1.interventi di manutenzione straordinaria alle strutture comunali;
- 2.interventi di manutenzione ordinaria dei centri di porzionatura e dei refettori delle scuole dell'infanzia e primarie.
- 3.smaltimento dei rifiuti solidi urbani;
- 4.pagamento delle spese di consumo di acqua e per il riscaldamento per tutte le strutture ubicate nelle scuole dell'infanzia e primarie.
- 5.pagamento delle spese di illuminazione dei punti di distribuzione nelle scuole dell'infanzia e primarie.

ONERI A CARICO DELLA DITTA:

AUTORIZZAZIONI

L'Impresa appaltatrice e aggiudicataria del contratto dovrà essere in possesso delle Autorizzazioni Sanitarie previste dalla normativa vigente e di tutte le prescritte autorizzazioni, rilasciate dalle autorità competenti, necessarie per l'espletamento di quanto richiesto dal presente contratto.

Le necessarie autorizzazioni in questione saranno richieste dall'Impresa Appaltatrice, a sua cura e spese, e saranno intestate al Legale Rappresentante della stessa.

Una copia autenticata di tutta la documentazione sarà depositata presso gli uffici del Comune di Monsummano Terme entro e non oltre 60 giorni dalla data d'affidamento dell'Appalto.

MATERIALI ED ATTREZZATURE:

- 1.materiali di consumo ordinari (tovaglie monouso, tovaglioli di carta, ecc.),
- 2.integrazione stoviglie esistenti (piatti in ceramica o melanina, posate inox, bicchieri in vetro infrangibile e/o melanina) nei centri di porzionatura;

- 3.contenitori gastronomici termici idonei per il servizio;
- 4.contenitori e sacchi per la raccolta dei rifiuti, materiale di pulizia e qualsiasi attrezzatura per il buon funzionamento del servizio.
- 5.automezzi idonei al trasporto di derrate alimentari;
- 6.integrazione e/o sostituzione delle attrezzature, (carrelli, arredi, acquai, mobili per stoviglie) e delle lavastoviglie esistenti, non più utilizzabili per usura, o non più riparabili e non più a norma nei centri di porzionatura.

L'Impresa aggiudicatrice dovrà sempre ottenere nullaosta per iscritto alla sostituzione delle attrezzature da parte del Comune di Monsummano Terme. Le attrezzature e i macchinari forniti dovranno essere nuovi, di ottima qualità e capacità e dovranno rispettare le norme CEE e le norme della Legge 626/94. In merito si fa presente che le caratteristiche e la qualità delle attrezzature, dovranno essere almeno la medesime delle attrezzature esistenti e/o sostituite. Le nuove attrezzature sostituite o integrate rimarranno comunque di proprietà del Comune di Monsummano Terme. A tal proposito dovrà essere trasmessa copia delle fatture di acquisto al Comune di Monsummano Terme. Tutte le attrezzature esistenti, integrate o sostituite dovranno essere, a cura e spese della ditta appaltatrice, riconsegnate al Comune di Monsummano Terme in perfetto stato di funzionamento. Annualmente l'Impresa si impegna a redigere l'inventario dei beni mobili dei centri di porzionatura e dei refettori.

ONERI E SPESE

1. manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature e dei macchinari dei centri di porzionatura.
2. acquisto prodotti e pulizia ordinaria e straordinaria dei centri di porzionatura e dei refettori;
3. Promozione e agevolazione delle necessarie iniziative per l'ottenimento, in favore del Comune di Monsummano Terme, dei benefici previsti dal Regolamento CE n. 2707/2000 e successive modificazioni, relativo alla concessione di aiuti comunitari per il latte ed i prodotti lattiero-caseari distribuiti agli allievi delle scuole (Contributi A.R.T.E.A.), presentando nei tempi e nei modi dovuti, la documentazione richiesta.

Art. 36

Obblighi in materia di assunzioni obbligatorie

Le Parti danno atto che la Società ha dichiarato in sede di gara, di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ed ha presentato la certificazione rilasciata dal Servizio

dell'Impiego della Provincia di..... , competente per il territorio nel quale, la Società ha la sede legale, in data..... Prot..... , dalla quale risulta l'ottemperanza alle norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Art.37

Normativa di riferimento

Per quanto non espressamente previsto nel presente Contratto si rimanda a quanto contenuto nel Capitolato d'appalto, nonché alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia.

Art.38

Clausola arbitrale

Per tutte le controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in relazione al presente contratto, comprese quelle inerenti alla sua validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e risoluzione, le Parti si rimettono sin da ora al giudizio di un collegio arbitrale composto da tre arbitri, di cui due nominati rispettivamente da ciascuna Parte e il terzo scelto di comune accordo o, in mancanza di accordo, dal Presidente del Tribunale di Pistoia. Il suddetto Collegio arbitrale deciderà in maniera irrituale, a titolo di arbitrato libero, senza formalità di procedura, secondo diritto, senza formalità e regolando lo svolgimento del procedimento arbitrale nel modo che riterrà più opportuno, nel rispetto del principio del contraddittorio.

Le parti si impegnano a dare pronta e puntuale esecuzione alla decisione degli arbitri, cui sin d'ora attribuiscono la stessa efficacia vincolante della loro stessa volontà contrattuale.

Art. 39

Foro competente

In caso di controversia tra le parti sarà competente il Foro di Pistoia.

Art. 40

Elezione domicilio

A tutti gli effetti del presente contratto la Ditta..... elegge domicilio presso la propria sede legale.

Art. 41-

Normativa anticorruzione

La Ditta si impegna al rispetto delle disposizioni del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione) e del Codice di Comportamento del Comune di Monsummano Terme, debitamente trasmessi dall'Ufficio Responsabile del Procedimento.

Art.42

Oneri fiscali

Ai fini fiscali le parti dichiarano che le attività di cui al presente contratto sono soggette al pagamento dell'imposta sul valore aggiunto per cui richiedono la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art.5 del D.P.R. 26.04.1986, n. 131.

Art.43

Spese contrattuali

Le parti danno atto che le spese di stipulazione, registrazione e conseguenti sono a carico della Ditta, che espressamente accetta.

Art. 44

Divieto cessione contratto

E' vietata la cessione del presente contratto che vincola fin da ora le parti.

Art. 45

Allegati al contratto

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto i seguenti documenti:

- 1) l' Allegato "A" "Elenco plessi scolastici e pasti erogati da Gennaio 2016 a Dicembre 2016";
- 2) l'Allegato "B" menù autunno-inverno e primavera-estate per le Scuole dell'infanzia e Primarie in vigore nell'anno scolastico 2016/2017, validato dall'A.S.L. N. 3 della Valdinievole;
- 3) l'Allegato "C" D.U.V.R.I.

Art. 46

Trattamento dati personali.

L'Amministrazione Comunale, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, e s.m. e i.informa che tratterà i dati contenuti nel presente contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

Richiesto io Segretario Generale Rogante, ho ricevuto il presente contratto,redatto in forma elettronica da persona di mia fiducia sotto la mia direzione, composto da_____ pagine per intero e quanto della presente, del quale ho dato lettura ai Signori Componenti che, da me interpellati, hanno dichiarato che lo stesso corrisponde alla loro volontà.

Lo approvano e lo confermano, quindi lo sottoscrivono insieme a me Segretario Generale Rogante come segue:

Ditta....., nella persona del Sig. , con firma autografa apposta in mia presenza, acquisita digitalmente mediante scanner.

Il Dirigente del Comune Dott. Antonio Pileggi, con firma autografa apposta in mia presenza, acquisita digitalmente mediante scanner.

LA DITTA _____

IL DIRIGENTE DEL SETTORE _____

IL SEGRETARIO GENERALE ROGANTE (firmato digitalmente)