

Rep. n. ...

**COMUNE DI MONTE URANO
PROVINCIA DI FERMO**

Provincia di Fermo

**CONTRATTO PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI REFEZIONE DELLA
SCUOLA DELL'INFANZIA STATALE TRIENNIO 2019/2021.**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno duemila.....o, il giorno del mese di (...../.....01/.....), presso la Residenza Municipale di Monte Urano, avanti a me, dott. Simonelli Luigi, Segretario Comunale autorizzato, a norma di legge, a rogare gli atti nella forma pubblica amministrativa nell'interesse dell'Ente, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c), del D.Lgs. n. 267/2000, si sono personalmente costituiti i Signori:

Giorgio Capparuccini, nato a Monte Urano 30.05.1959, C.F. CPPGRG59E30F653G il quale dichiara di intervenire al presente atto in nome, conto, vece e legale rappresentanza del Comune di Monte Urano, codice fiscale: 81000910448, che rappresenta, ex art.107 del d.lgs. n.267/2000, nella sua qualità di titolare e responsabile dell'area di posizione organizzativa istituita per il servizio Sociale e Culturale di detto ente;

E

- nato/a a ile residente a in via n.,C.F.:, il quale dichiara di intervenire al presente atto in qualità di Presidente e legale rappresentante dell'impresa Cooperativa onlus, con sede in in via..... n. ... (codice fiscale e partita IVA:);

I predetti intervenuti, capaci di assumere validamente per conto di chi rappresentano le obbligazioni derivanti dal presente contratto e della cui identità personale io, Segretario rogante, sono certo, espressamente e spontaneamente, con il mio consenso, dichiarano di rinunciare all'assistenza dei testimoni e mi chiedono di far constatare per atto pubblico quanto appresso premettendo che:

- che con deliberazione di Giunta Comunale n. 75 del 05.07.2018 e determinazioni del Responsabile del Servizio n. .. del..... si definiva ed affidava alla SUA Provincia di Fermo la procedura di gara aperta per la l'appalto della refezione scolastica presso la Scuola dell'infanzia;

- che con determinazione della SUA Provincia di Fermo n. ... del si aggiudicava in modo definitivo servizio alla ditta soc. coop., con sede in (....) via n., Partita Iva:, Codice Fiscale: e numero albo delle Cooperative: n. REA alle condizioni, modalità ed obblighi stabilite dal presente contratto;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio n. del si impegnava definitivamente la spesa relativa alla suddetta aggiudicazione;

- che la ditta ha costituito la prescritta cauzione di euro, mediante polizza fidejussoria n. con la compagnia assicurativa ".....", agenzia Di

- che é stata acquisita la certificazione attestante la capacità della ditta a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

- che é stata acquisita la certificazione attestante la capacità della ditta a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

Tutto quanto sopra premesso e confermato si conviene e si stipula quanto segue:

Il Comune di Monte Urano, come sopra rappresentato, affida alla Società con sede a in via n. (codice fiscale: Partita Iva:) che, come sopra rappresentata accetta, il servizio di refezione della Scuola dell'infanzia statale per il triennio 2019/2021. L'affidamento del servizio predetto viene ad essere disciplinato, tra l'altro, dall'articolato seguente:

ART. 1 – OGGETTO - Il Servizio ha per oggetto:

la fornitura, la preparazione e la distribuzione dei pasti agli alunni, ed al personale scolastico, se e in quanto dovuti. La somministrazione dei pasti verrà effettuata in DUE TURNI in tutti i giorni feriali, escluso il sabato ed i giorni di vacanza, nelle fasce orarie comprese tra le 11.00 e le 13.10, secondo il calendario scolastico vigente e gli accordi che saranno presi con la locale Direzione Didattica.

- lo svolgimento delle mansioni di pulizia da effettuare presso i locali adibiti a cucina e refettorio presso la suddetta Scuola. La ditta deve altresì garantire n. due pulizie annuali dei vetri esterni alla sala cucina, al refettorio, ed al corridoio di accesso alle sale refezione, la prima nel mese di settembre, la seconda nel mese di febbraio di ogni anno.

ART. 2 – NUMERO PASTI, DURATA ED AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO-

L'appalto viene concesso per la preparazione di un numero di pasti presunti pari a 25.000 annui. Saranno ovviamente pagati il numero di pasti effettivamente erogati sia in numero maggiore o minore dei pasti presunti sopra indicati. L'appalto è per il periodo dal 07/01/2019 al 23/12/2021 (escluso periodo della chiusura della Scuola) . La ripresa del Servizio dopo la pausa estiva dovrà avvenire con l'inizio delle lezioni scolastiche nelle Marche.

L'erogazione dei pasti avverrà dal Lunedì al Venerdì, secondo il calendario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento della scuola.

Il pranzo dovrà essere erogato in due turni dalle ore 11,30/11,40 alle ore 12,15/12,30 primo turno e dalle ore 12,30/12,35 alle ore 13,00/13,15 secondo turno salvo diverse disposizioni dell'Ente appaltante.

ART. 3 – CORRISPETTIVO MENSILE E COSTO MANODOPERA - Il Comune verserà alla Ditta appaltatrice il corrispettivo mensile entro 60 giorni dalla data di presentazione della relativa fattura fiscale, regolarmente vistata dal competente responsabile. Il corrispettivo mensile dovuto alla Ditta sarà pari al numero di pasti effettivamente erogati nel mese interessato.

L'esatta quantificazione dell'importo avviene tramite conteggio del costo del singolo pasto, stabilito dall'aggiudicazione pari a euro + IVA al 5%, moltiplicato per il numero di pasti erogati nel mese. Il numero dei pasti viene determinato dalle effettive presenze al servizio mensa dei minori, più il numero di pasti erogati e dovuti al personale scolastico.

I fogli di presenza mensili dei minori con il foglio dei pasti mensili erogati al personale scolastico dovranno essere trasmessi in copia all'Ente, prima di emettere fattura per un controllo interno da parte degli addetti comunali, fattura che potrà essere emessa dopo una decina di giorni dall'invio del foglio dei pasti mensili. Tali fogli dovranno essere firmati sia dalla cuoca della ditta che da un Responsabile della Scuola.

Con il corrispettivo mensile, l'appaltatore si intende compensato di ogni suo avere dal Comune per il servizio reso, senza diritto a nuovi maggiori compensi per qualunque eventualità che la Ditta non abbia tenuto presente. Dal corrispettivo verranno detratte le eventuali penalità accertate e quantificate in contraddittorio tra le parti. L'Appaltatore avrà diritto all'interesse legale vigente per il ritardato pagamento per i primi 90 giorni di ritardo e a quelli pari al tasso ufficiale di sconto per il periodo successivo. Con la sottoscrizione del contratto la Ditta appaltatrice consente che dalle rate il Comune detragga le eventuali spese da esso anticipate per l'esecuzione d'ufficio e le pene pecuniarie applicate e liquidate a carico della Ditta stessa in base al presente contratto. Non sono ammesse revisioni del costo del pasto in base all'eventuale rivalutazione dell'indice Istat.

In riferimento all'affidamento del servizio in oggetto relativamente al costo della manodopera, il profilo professione del personale eventualmente incaricato ed il costo orario della manodopera richiesta in sede di appalto risulta essere il seguente:

- Profilo: cuoca – CCNL ANINSEI – livello 3, costo orario: 16,43 euro;
- Profilo: addetto mensa CCNL ANINSEI – livello 2, costo orario: 16,33 euro;

ART. 4 – PROGETTO CONTINUITA' – La Ditta assicura per n. 2 volte all'anno l'ospitalità presso il refettorio della Scuola dell'Infanzia di alcuni bambini circa 80/100 minori, della Scuola Primaria di Monte Urano, offrendo loro a titolo gratuito sia per il Comune che per l'istituzione scolastica, lo stesso pasto preparato per i minori della scuola d'infanzia.

ART. 5 – AMMISSIONE AL SERVIZIO E PREPARAZIONE PASTI – Ai fini

dell'ammissione al servizio, gli utenti dovranno presentare domanda scritta al Comune di Monte Urano a partire dalla seconda metà di agosto (note informative saranno pubblicate sul sito internet comunale e un apposito volantino verrà distribuito alle famiglie dei minori con l'inizio dell'anno scolastico). Saranno ammessi al Servizio anche utenti con particolari problematiche sanitarie (anche di carattere alimentare, come ad es. soggetti affetti da allergie o intolleranze alimentari, soggetti affetti da morbo celiaco ecc.) In tal caso i soggetti interessati devono presentare apposita richiesta scritta all'Istituto Comprensivo Monte Urano con relativa certificazione medica.

Sono ammessi al servizio mensa gli utenti che facciano richiesta scritta, sempre all'Istituto comprensivo Monte Urano di diete particolari per motivi religiosi. Nulla sarà dovuto alla ditta aggiudicatrice come sovrapprezzo per la preparazione di queste diete o pietanze speciali.

L'Amministrazione comunale con delibera di Giunta Comunale (allegata al bilancio di previsione) Determinazione tariffe per la fruizione dei servizi comunali, oltre a prevedere il costo del singolo pasto potrà prevedere anche l'esenzione del pagamento della retta del servizio mensa in base ad un valore determinato dall'attestazione ISEE.

L'Amministrazione Comunale potrà richiedere la fornitura temporanea di alcuni pasti giornalieri per cittadini in particolari situazioni di disagio socio-economico al prezzo pattuito nello stesso appalto.

I pasti verranno preparati nella cucina attrezzata già utilizzata dal Comune, esistente presso l'edificio della scuola dell'infanzia, sita in via Sardegna n. 12 e nel medesimo edificio verranno distribuiti. In caso di emergenza i pasti saranno confezionati nel centro di cottura a disposizione della Ditta entro la distanza massima di Km. 60 dal territorio comunale e trasportati nel rispetto delle norme vigenti in materia presso il plesso scolastico.

ART. 6 – ELEMENTI DI NATURA MIGLIORATIVA, QUALITATIVA E SERVIZI AGGIUNTIVI OFFERTI DURANTE L’AFFIDAMENTO – Alla luce dell’offerta presentata, la Ditta si impegna ad attivare e realizzare (sia per il triennio 2019/2021 che per l’eventuale rinnovo) i seguenti elementi di natura qualitativa e servizi aggiuntivi:

Annualità 2019:;
Annualità 2020:;
Annualità 2021:

In caso di mancata realizzazione dei servizi aggiuntivi, l’Ente comunale ha diritto ad applicare una penalità da 1.000,00 a 10.000,00 euro annui oltre all’aggiunta del costo stimato degli stessi servizi non realizzati.

ART. 7 – EVENTUALE AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO - Qualora venga affidato alla ditta il servizio di refezione di altra struttura scolastica provvista di cucina, è facoltà della stessa utilizzare o meno la cucina esistente della nuova struttura scolastica. Nel contempo qualora si voglia utilizzare un’unica cucina, la ditta dovrà provvedere ad un sistema di trasporto adeguato e rispondente a tutte le norme igieniche e di sicurezza dei pasti da sporzionare nella struttura scolastica non servita da cucina. Per ogni eventuale ampliamento del servizio, il costo del singolo pasto rimarrà quello stabilito dal contratto. Per l’eventuale trasporto del pasto preparato verrà redatto apposito atto amministrativo in grado di prevedere l’eventuale costo aggiuntivo.

ART. 8 - ASSICURAZIONE – La Ditta si assume ogni responsabilità sia civile che penale nell’espletamento delle attività richieste. A tale scopo dovrà stipulare e produrre con una compagnia primaria di assicurazione una polizza assicurativa per i rischi della responsabilità RCT/RCO nella quale venga esplicitamente indicato che l’Amministrazione Comunale debba essere considerata “terzi” a tutti gli effetti. Il predetto contratto assicurativo dovrà prevedere la copertura dei rischi di intossicazione alimentare e/o avvelenamenti subiti dai fruitori del servizio di refezione, nonché i danni alle cose di terzi in consegna e custodia all’assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto. La ditta quindi assume piena e diretta responsabilità gestionale dei servizi affidati, liberando a pari titolo l’Amministrazione Comunale ed impegnandosi ad eseguire ogni prestazione “a regola d’arte”, nel rispetto delle prescrizioni del presente capitolato e di ogni normativa vigente in materia, mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale.

In particolare l'appaltatore si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dal consumo, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati.

Conseguentemente, esonera l'Ente appaltante ed il servizio comunale competente, che riveste esclusivamente funzioni tecnico-amministrative, da qualsiasi molestia ed azione, nessuna esclusa, che eventualmente potessero contro i medesimi venire intentate.

L'impresa dovrà stipulare apposite polizze assicurative contro i rischi inerenti la gestione affidata, per le tipologie ed i massimali di importo non inferiore a quelli di seguito indicati: **R.C.T. (Responsabilità Civile verso Terzi)**

Euro 5.000.000,00 per sinistro

Euro 2.500.000,00 per persona

Euro 2.500.000,00 per danni a cose o animali

R.C.O. (Responsabilità Civile verso prestatori di lavoro)

Euro 2.500.000,00 per sinistro

Euro 1.500.000,00 per persona L'esistenza di tali polizze non libera l'impresa dalle proprie responsabilità, avendo le stesse esclusivamente lo scopo di ulteriore garanzia.

Le polizze suddette, debitamente quietanzate, dovranno essere presentate dall'impresa all'Amministrazione comunale prima della stipulazione del contratto dell'avvio del servizio, se precedente. Le quietanze relative alla eventuale annualità successiva dovranno essere prodotte all'Amministrazione alle relative scadenze.

ART. 9 – MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA - Le spese di manutenzione straordinaria rimarranno a carico del Comune, mentre le spese di manutenzione ordinaria saranno di esclusiva competenza della ditta appaltatrice. Per manutenzione straordinaria si intendono tutte quelle spese da sostenere per apportare correttivi di ogni genere (sostituzioni totali o parziali, riparazioni, revisioni) agli immobili, agli impianti ed alle attrezzature. La necessità di tali spese dovrà essere segnalata dalla Ditta appaltatrice al Comune che si riserva la facoltà di decidere, ma che dovrà comunque provvedere qualora altrimenti venisse pregiudicata la continuazione del servizio. Per manutenzione ordinaria si intendono tutte quelle spese periodiche e ricorrenti, dettate dalla tipicità del servizio. Sono comunque di natura ordinaria tutte quelle spese (anche interventi tecnici sulle attrezzature o acquisto di nuovi elettrodomestici necessari alla cucina) di importo non superiore a 800,00 euro annui. (per il triennio 2.400,00 euro). E' possibile su richiesta o autorizzazione del Comune sostenere l'intera spesa anche in una sola annualità.

Per gli interventi tecnici superiori alla spesa sopra indicata, il Comune interviene soltanto per la quota di spesa superiore al limite delle 800,00 euro citate.

ART. 10 – MENU' - Il menù della Scuola dell'infanzia statale nel rispetto delle attuali linee guida sulla ristorazione scolastica è stato redatto (e viene costantemente monitorato) a cura del Servizio di Diabetologia dell'ASUR area vasta n. 4 di Fermo. Disposizioni in merito alla sostituzione della carne di maiale per i minori di religione islamica, o per minori celiaci o intolleranti al latte e derivati o comunque portatori di patologia, sono state emanate direttamente da parte dei responsabili dell'Asur (sono pertanto previste sostituzioni di pietanze). I Genitori dei minori saranno comunque invitati dall'organo scolastico, a produrre annualmente una dichiarazione in cui si attesta il divieto di somministrare per motivi religiosi carne di maiale. Vi è altresì uno specifico menù (denominato speciale) privo di uova latte e derivati per tutti i bambini che hanno intolleranze ai sopraindicati alimenti. Ciascun pasto dovrà essere servito caldo, e composto da: primo piatto, secondo piatto, contorno, pane, frutta fresca, nel rispetto delle note al menù predisposte dall'ASUR e depositate agli atti dell'Ente. La preparazione dei singoli piatti, la composizione e le caratteristiche delle derrate alimentari e la tabella dietetica devono scrupolosamente attenersi alle linee guida della ristorazione scolastica emanate dal Governo o dalla Regione Marche.

La ditta è vivamente invitata a fornire le proprie derrate alimentari con prodotti a filiera corta (km. Zero) e con prodotti DOP e IGP

Non é ammesso l'impiego di pasti precotti ed il sistema di preparazione é "tradizionale" in tegame caldo. La composizione del pasto, dal punto di vista quantitativo, dovrà variare in relazione all'età dell'utente (bambini-adulti). Dovranno essere previste alternative per soddisfare

esigenze dietetiche particolari, esclusivamente dietro presentazione di certificato medico. L'inosservanza di tali obblighi comporta per la ditta appaltatrice il pagamento di una penalità di volta in volta accertata e quantificata e comunque il Comune si riserva, nei casi più gravi, la facoltà di recedere dal contratto. Nel corso della fornitura, la Commissione Mensa, costituita con delibera di C.C. n. 20/2005, potrà, solo con la presenza dello specialista ASUR e sentita la ditta gestore, apportare modeste variazioni quantitative e qualitative della composizione dei pasti, nell'ambito del menù e delle tabelle merceologiche definite, senza alcun onere aggiuntivo per l'Ente comunale.

La Commissione Mensa ha la facoltà (sentita la ditta aggiudicatrice), di sostituire alcune pietanze soprattutto in periodi stagionali ben precisi, senza che l'impianto del menù venga stravolto. Tali sostituzioni comunicate con apposito verbale al Comune, dovranno essere affisse nell'apposita bacheca.

Specifiche tecniche:

Sono allegati al presente contratto, diventandone parte integrante e sostanziale i seguenti allegati:

- 1- Tabelle merceologiche e derrate alimentari**
- 2- Menù generale**
- 3- Menù speciale**
- 4- Note al menù predisposte dall'ASUR area vasta 4**

ART. 11 - NUOVE PIETANZE – E' assolutamente vietato da parte della Ditta apportare variazioni anche di una sola pietanza al prestabilito Menù. Ogni variazione può e deve essere disposta dalla Commissione Mensa, (art. 2 del Regolamento) verificando unitamente alla ditta la fattibilità dei nuovi piatti-pietanza. Una volta che una nuova pietanza sia stata concordata con la ditta ed entra definitivamente a far parte del menù scolastico, la ditta dovrà comunicare all'Ente l'avvenuta sostituzione, raccogliendo in calce alla comunicazione della sostituzione anche la firma del Presidente della Commissione Mensa. Per variazioni momentanee e temporanee, deliberate dalla Commissione Mensa è sufficiente comunicare all'Ente l'avvenuta modifica con lettera firmata solo dal Presidente della ditta gestore.

ART. 12 – RICICLO PASTI - E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Pertanto tutti i cibi erogati dovranno essere preparati in giornata.

ART. 13 – RAPPRESENTANTI DEI GENITORI – COMMISSIONE MENSA - I genitori vengono rappresentati dai componenti della Commissione Mensa (Regolamento adottato con delibera di C.C. n. 20/2005). A tali componenti sono assegnati compiti e specifiche prerogative in merito al controllo ed al funzionamento della refezione scolastica.

ART. 14 – HACCP e DUVRI – La ditta deve essere in possesso di un piano di autocontrollo documentato, elaborato secondo i principi contenuti nel D.Lgs 155/77 (HACCP), che dovrà essere messo a disposizione dei soggetti incaricati ai controlli per Legge. La ditta aggiudicataria in sede di gara ha controfirmato il Documento unico valutazione rischi integrata, (agli atti del Comune e già inviato alla ditta per la presentazione dell'offerta), si dovrà quindi attenere scrupolosamente a quanto in esso indicato. Nel corso del tempo la stessa ditta può proporre eventuali integrazioni e modifiche che saranno appositamente vagliate dall'Ente.

ART. 15 – OBBLIGHI - La Ditta appaltatrice dovrà adempiere a tutti gli obblighi contrattuali liberando il Comune da ogni tipo di impegno o responsabilità. La ditta appaltatrice sarà responsabile, per tutta la durata dell'appalto, sia verso il Comune che verso terzi, di ogni tipo di inadempienza, e in particolare anche della mancata o errata esecuzione dei servizi assunti. La Ditta appaltatrice sarà anche responsabile dell'operato dei propri dipendenti. Nei locali della mensa é vietato qualsiasi atto o manifestazione che non si addica al decoro o che possa recare disturbo o danno di ogni genere. L'appaltatore deve adoperarsi in ogni modo possibile affinché venga rispettato tale divieto. E' vietata qualsiasi pubblicità di prodotti commerciali ed inoltre l'uso degli immobili, degli impianti e delle attrezzature in dotazione per finalità diverse da quelle previste nel presente contratto. La Ditta appaltatrice dovrà in particolare provvedere a:

a) osservare tutte le norme e prescrizioni contenute nei contratti collettivi di lavoro e nelle leggi e regolamenti sulle assicurazioni sociali e previdenziali sulla prevenzione degli infortuni,

tutela dei lavoratori ed in generale di tutte le norme vigenti e che saranno emanate in materia nel corso dell'appalto;

b) fornire tutto il materiale necessario alla completa soddisfazione delle esigenze degli utenti sia relativamente agli alimenti che ai prodotti per l'igiene e la pulizia.

c) La ditta dovrà garantire la pulizia e l'igiene dei locali ad uso cucina, refettorio dei bambini, e per la tenuta degli alimenti, nonché pulire almeno due volte all'anno i vetri esterni dei suddetti locali e del corridoio di collegamento tra la struttura scolastica e la parte dell'edificio adibita a refettorio, e l'ingresso ai locali di accesso alla cucina e refettorio;

d) La ditta dovrà garantire il servizio giornaliero di cucina con la presenza minima di due unità lavorative, (cuoco con adeguata professionalità ed esperienza), ed (aiuto cuoco con mansioni di pulizia) per almeno 3 ore di compresenza. In caso di cattivo funzionamento dell'attività di cucina (ritardi nella preparazione dei pasti, nella mancata pulizia ecc.) E' fatto obbligo alla ditta di assumere immediatamente almeno un'ulteriore persona. Il personale impiegato dovrà possedere adeguata professionalità e dovrà conoscere le norme d'igiene della produzione e di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

e) In applicazione all'art. 50 del D.Lgs 50/16 la ditta appaltatrice si impegna prioritariamente ad assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, laddove il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione dell'impresa.

f) L'Amministrazione Comunale ha facoltà di chiedere la sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate, per comprovati motivi. In tal caso, la ditta provvederà ad effettuare la sostituzione entro 15 giorni dalla presentazione della relativa richiesta, senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere economico;

g) garantire che ogni unità lavorativa impiegata sia munita di apposito libretto di idoneità sanitaria per il lavoro che andrà a svolgere;

h) corrispondere i salari al personale assunto, calcolati in conformità all'attuale contratto nazionale di lavoro così come definito dal precedente art. 3 del presente contratto, ed al pagamento di tutti gli oneri diretti e riflessi, ed al pagamento di tutti gli oneri diretti e riflessi. La ditta è obbligata altresì a corrispondere nei termini e con le modalità stabilite dai contratti collettivi i dovuti contributi previdenziali e assicurativi., restando l'Ente estraneo da qualsiasi vincolo di subordinazione gerarchica. In caso di violazione degli obblighi sopradetti, l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare una adeguata trattenuta sui corrispettivi dovuti, previa diffida alla ditta a corrispondere entro un termine ragionevole quanto ancora dovuto ovvero a definire la vertenza insorta, senza che possa essere per tutto ciò avanzata alcuna pretesa a titolo di risarcimento danni o per pagamento di interessi in ordine alla somma trattenuta a titolo cautelativo, ovvero per qualunque altra ragione o causa. La somma trattenuta sarà pagata solo quando l'ispettorato del lavoro e/o gli istituti competenti avranno comunicato l'ottemperanza della ditta alle disposizioni di legge;

i) fornire a tutto il personale impiegato l'idoneo vestiario necessario che dovrà essere indossato come previsto dalle vigenti norme di legge. Il personale non deve avere smalti sulle unghie, ne' indossare anelli e braccialetti durante il servizio al fine di non favorire l'insorgere di eventuali contaminazioni batteriologiche sulle pietanze;

l) assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme igienico sanitarie vigenti; in particolare la Ditta dovrà presentare al Comune ogni due mesi certificato di effettuato controllo sanitario: batteriologico sugli alimenti ed igienico sulle attrezzature, persone e cose;

m) pagare tutte le imposte generali e speciali, anche se non previste. E' negata la possibilità di espletare il diritto di rivalsa ai danni del Comune;

n) tenere i registri fiscali in modo conforme a quanto stabilito dalle attuali disposizioni di legge;

o) acquistare, trasportare e conservare le derrate alimentari;

p) garantire accurata pulizia ordinaria dei locali cucina, sala da pranzo, dispensa e delle attrezzature;

q) attuare la disinfezione e disinfestazione dei locali sopraindicati adibiti al servizio e provvedere alla rimozione dei rifiuti. Le spese relative sono completamente a suo carico.

ART. 16 – ALTRI OBBLIGHI

Al fine di adeguare la conduzione della mensa alle esigenze igieniche e dietetiche, la ditta appaltatrice è tenuta ad osservare la rispondenza degli alimenti ai requisiti previsti dalle vigenti leggi. Pertanto l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di procedere a controlli sulle derrate:

- qualitativi, mediante prelevamenti delle stesse ed eventuali analisi da effettuare presso i laboratori di propria fiducia con spese a carico della ditta.
- quantitativi, mediante controlli in mensa e nei centri di cottura da parte dei propri incaricati.

Nel caso che tali controlli evidenzino per più di due volte la scadente qualità di un singolo prodotto della medesima marca, tale prodotto dovrà essere tassativamente ed immediatamente sostituito con un altro tipo, marca e provenienza diversa.

I piatti proposti giornalmente non dovranno essere diversi in tipo e quantità da quelli indicati nel menù allegato al contratto, in particolare è fatto obbligo alla ditta aggiudicataria del servizio, di attenersi, nella preparazione dei pasti, alla scrupolosa osservanza delle grammature stabilite dal menù e dalle "note sul menù" redatte dall'Asur (agli atti dell'Ente e disponibili per la ditta aggiudicataria).

E' consentita tuttavia una variazione del menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti necessari alla realizzazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause varie (scioperi, incidenti, blackout, etc.);
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili.
- variazione temporanea di alcune pietanze in particolari periodi stagionali, deliberate dalla Commissione Mensa.

In ogni caso le variazioni di volta in volta dovranno essere concordate con la ditta aggiudicataria, comunicando immediatamente tale variazione alla Commissione Mensa ed al responsabile dell'Ufficio Servizi Culturali del Comune di Monte Urano.

Ogni variazione al menù (anche temporanea), deve essere affissa (tramite apposito avviso scritto) all'ingresso della struttura scolastica al fine di informare i genitori e le autorità al controllo di tale modifica.

E' tassativamente vietata la preparazione dei piatti il giorno precedente il loro consumo, e la conseguente conservazione in celle frigorifere, salvo diverse disposizioni specifiche dell'Amministrazione Comunale per particolari piatti, la cui preparazione non consenta altre soluzioni.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà quotidianamente distribuire tovagliette e tovaglioli individuali usa e getta.

I pasti sulla base del menù allegato saranno composti da un primo, un secondo, contorni, frutta, pane.

- Gli ingredienti da usare (ad integrazione di quanto stabilito dal menù, dalle tabelle merceologiche e derrate alimentari e dalla "note al menù predisposte dall'Asur) sono:

I grassi da usare saranno: burro centrifugato (è espresso divieto di utilizzo di margarine);

- olio d'oliva extra vergine, olio di semi di arachide. L'olio dovrà pervenire alla mensa in contenitori sigillati.

La frutta dovrà essere fresca e di stagione e dovrà presentarsi al giusto grado di maturazione; dovrà essere di prima qualità secondo quanto previsto dal D.M. "Norme riguardanti la classificazione e l'impacco dei prodotti ortofrutticoli". Tali prodotti dovranno inoltre essere conformi a quanto previsto dal D.M. 23/9/1978 concernente "...la qualità massima di residui antiparassitari sugli e negli ortofrutticoli...".

Le verdure, compresi i legumi, potranno essere fresche e/o surgelate.

La carne bovina dovrà essere fresca di manzo o vitello e dovrà provenire da animali sani di età massima di 24 mesi.

Le carni suine dovranno essere fresche.

La carne, una volta macinata, non dovrà sostare all'interno delle celle per un periodo superiore alle 12 ore, conservata in appositi contenitori in acciaio inox con coperchio e non dovrà superare lo spessore di 20 cm.

Il pollame (petti di pollo e fesa di tacchino) potrà essere fresco e/o surgelato.

Le uova saranno di categoria A, extra fresche, presentanti tutti i requisiti previsti dalla Legge.

Il pesce sarà fresco o surgelato in trancio o filetti.

Il ragù deve essere preparato utilizzando carne fresca tritata: il contenuto di grasso animale non deve eccedere il 16/18%.

Il formaggio da grattugiare dovrà essere Parmigiano Reggiano marchiato, di almeno 18 mesi di stagionatura. Il formaggio dovrà essere grattugiato il giorno in cui viene distribuito.

Il pomodoro di condimento sarà fresco o conservato.

Il pane sarà confezionato con farina di tipo 0, a richiesta dovrà essere fornito anche pane integrale.

La pasta alimentare dovrà essere di semola di grano duro, tipo 0, di buona qualità.

Il riso dovrà essere di tipo parboiled.

Il sale dovrà essere marino integrale.

Il prosciutto cotto dovrà essere di prima qualità senza polifosfati.

Qualora la ditta aggiudicataria non si attenga ad ogni singola disposizione sopracitata, potrà essere redatto verbale dal personale incaricato dall'ASUR o dagli incaricati del competente ufficio Comunale e verranno applicate penali stabilite per legge.

Alla Ditta aggiudicataria, con scadenza settimanale, è fatto obbligo di mettere a disposizione del personale incaricato, di tutte le bolle di consegna relative ai prodotti alimentari acquistati per il servizio di refezione, onde consentire opportune verifiche sulla qualità delle merci utilizzate.

La pulizia e la sanificazione dovrà essere effettuata:

Pulizia ambienti relativi al servizio mensa (cucine-refettori-bagni-antibagni-magazzini): gli ambienti dovranno osservare le norme stabilite con ordinanza municipale, riguardanti la lotta contro le mosche, scarafaggi e le norme contenute in ogni altra eventuale ordinanza.

Pulizie impianti presso le cucine comunali e i centri autonomi di cottura della Ditta aggiudicataria: al termine delle operazioni di stoccaggio, di preparazione, cottura e distribuzione degli alimenti, tutte le attrezzature dovranno essere pulite da ogni residuo.

Pulizia stoviglie ed attrezzature: verrà curata particolarmente la pulizia delle stoviglie e del pentolame con detersivi idonei che non lascino tracce ed odori residui.

I banchi, carrelli e contenitori dovranno essere tenuti costantemente puliti.

Norme igieniche: la Ditta aggiudicataria provvederà periodicamente (almeno una volta alla settimana) alla disinfestazione dei macchinari, maniglie di porte, celle, etc., manopole di forno ed attrezzature varie, servizi igienici e pavimenti.

La ditta appaltatrice deve provvedere allo smaltimento degli olii e dei grassi vegetali e/o animali residui della cottura.

Organizzazione per lo smaltimento dei rifiuti: i rifiuti devono essere raccolti negli appositi sacchetti opportunamente dislocati nelle zone di preparazione del pasto. La loro rimozione dovrà essere fatta (convogliandoli in un opportuno contenitore collocato all'esterno della cucina) prima dell'allestimento finale dei piatti.

Il lavaggio e la sterilizzazione dei contenitori termici per il trasporto degli alimenti e a carico delle ditte aggiudicatrici.

La Sanificazione dovrà avvenire:

Magazzini – Stoccaggio derrate alimentari:

- Deterzione giornaliera con detergente alcalino cloroattivo (preparare una soluzione che fornisca 40-50 p.p.m. cloro) completamente inodore, di tutte le superfici lavabili agibili.

- Periodicamente è necessario eseguire lo stesso trattamento di disinfezione ambientale mediante atomizzazione di un disinfettante autorizzato dal Ministero della Sanità a base di quaternari di ammonio (500 p.p.m.).

- Nel mese di aprile di ogni anno si inizieranno trattamenti quindicinali contro la proliferazione di insetti.

Armadi frigoriferi

- Trattamento settimanale con detergente-disinfettante neutro a base di quaternari di ammonio (100 p.p.m.).

Ambienti di manipolazione e cottura cibi

(pavimenti, pareti, infissi, scarichi)

- Tutte le superfici lavabili vanno trattate con detergenti alcalini ricchi di tensioattivi, fortemente sgrassanti (giornalmente).

- Dopo il risciacquo si esegue la disinfestazione con prodotto A.M.S. a base di cloro (20-30 p.p.m.).

- Una volta al mese (quindicinalmente nei mesi caldi) atomizzazione di disinfettante a base di quaternari di ammonio (100 p.p.m.).

Zona preparazione alimenti (attrezzature)

A seconda dell'attrezzatura utilizzata occorrono diverse precauzioni.

- Attrezzature acciaio inox con forti contaminazioni: trattamento con detergente alcalino tensioattivo, risciacquo e disinfezione con disinfettante A.M.S. cloroattivo (40-50 p.p.m.).

- Parti smontabili: asportare le contaminazioni grossolane con getto d'acqua ed immergere in soluzione detergente disinfettante A.M.S. a base di quaternari di ammonio (300-400 p.p.m.).

- Piani di lavoro detergente disinfettante A.M.S. alcalino cloroattivo tensioattivo (50 p.p.m.).

- Tutte le attrezzature in acciaio inox vanno periodicamente disincrostate con prodotti acidi tamponati.

Zona di cottura

Piastra, friggitrice, grills, forni e cappe aspiranti vanno trattati con prodotti chimici ad alta alcalinità contenenti adatti solventi per la rimozione delle sostanze carboniose.

Risciacquo abbondante.

Lavaggio manuale pentole, utensili, stoviglie e bicchieri

- Detergente neutro fortemente tensioattivo a bassa schiuma.

Lavaggio meccanico stoviglie

- In funzione della purezza dell'acqua, del tipo di lavastoviglie e delle sue condizioni viene fatta la scelta del detergente alcalino che deve comunque avere sempre :

elevato potere sgrassante

perfetto controllo della schiuma

elevata alcalinità

- Se il tipo di macchina lo permette si consiglia l'uso di coadiuvante di risciacquo.

- La lavastoviglie va tenuta priva di incrostazioni mediante trattamenti periodici con acidi tamponati.

- Stesso trattamento deve ricevere periodicamente tutto lo stovigliame ed il pentolame.

Servizi

- Detersione giornaliera con detergenti alcalini cloroattivi (50-100 p.p.m.) per effetto deodorante.

- In questi locali sono indispensabili dispenser di prodotti lavamani neutri a base di tensioattivi e ammorbidenti: si consigliano quelli contenenti quaternari di ammonio.

Locale rifiuti

- Trattamento giornaliero con detergente a base di soda caustica.

- Disinfezione con cloroattivo (A.M.S.) (50-100 p.p.m.).

- Periodi caldi: trattamento settimanale con insetticida a base di piretro.

ART. 17 – CONTROLLI - Il Comune può effettuare periodici controlli di natura igienico-sanitaria tendenti ad accertare il buon trattamento degli immobili e delle attrezzature messe a disposizione. Anche la Commissione Mensa può effettuare controlli di natura igienico sanitaria e sulla congruità del menù giornaliero.

Sarà in particolar modo controllata la effettiva esecuzione del servizio, il tipo di organizzazione, di gestione, la consistenza qualitativa e quantitativa, la preparazione e somministrazione dei pasti, l'adeguatezza e l'idoneità del modo di conservazione degli alimenti, l'igiene dei locali. Qualora lo

ritenga opportuno, il Comune può delegare per i controlli l'ASUR di zona. La ditta appaltatrice dovrà fornire la massima collaborazione affinché gli incaricati del Comune possano effettuare validi e completi controlli, fornendo in particolar modo il libero accesso ai vari locali e la documentazione o i chiarimenti richiesti. L'inosservanza di una delle forme contenute nel presente articolo darà facoltà al Comune di recedere dal contratto. In particolare il Comune ha diritto di promuovere la risoluzione del contratto anche per le altre azioni imputabili direttamente alla Ditta appaltatrice come per l'abbandono non giustificato dell'appalto, per comportamento scorretto verso terzi, ed in particolare verso gli utenti ed il personale, per frode, per il venir meno degli impegni contrattuali, o di quelli assunti verso il Comune stesso o in forza delle vigenti disposizioni di legge e per tutti gli altri casi non contemplati ma il cui verificarsi non permette, ai sensi dell'art. 1453 c.c., la prosecuzione del contratto. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il presente contratto, autonomamente, nel caso che la ditta affidataria venga meno anche ad uno solo dei patti contrattuali, o nel caso in cui il Comune medesimo debba per qualunque causa, rinunciare al servizio in oggetto, senza che in entrambi i casi la ditta possa vantare risarcimento di danni o altro per qualsiasi titolo.

L'Impresa deve essere in possesso delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto dal presente appalto.

ART. 18 – INVENTARIO BENI - All'inizio della gestione in appalto, verrà fatto, a cura del servizio Tributi/Economato e in presenza della ditta appaltatrice, un inventario delle quantità fisiche di tutti i beni mobili ed immobili che il Comune metterà a disposizione. I locali e le attrezzature dovranno essere restituiti dalla ditta appaltatrice, alla fine dell'appalto, perfettamente funzionanti e rispondenti alle voci dell'inventario iniziale, salvo il normale deterioramento d'uso. Qualora la ditta appaltatrice sia diversa dalla precedente gestione tale inventario viene fatto con la presenza di entrambe le ditte.

ART. 19– USO DEI LOCALI - Il Comune metterà a disposizione della Ditta aggiudicataria l'uso gratuito dei locali adibiti a cucina, alla conservazione dei cibi ed alla somministrazione dei pasti ed inoltre delle attrezzature necessarie. Il Comune dovrà provvedere a sue spese alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica e riscaldamento, riservandosi di emanare, qualora si rendesse necessario, provvedimenti per limitare consumi eccessivi.

ART. 20 – LINEE GUIDA – La ditta dovrà attenersi alle linee guida d'indirizzo per i menù della refezione scolastica, linee guida attualmente vigenti o da emanare da parte dello Stato e/o della Regione Marche. Se nelle linee guida (vigenti o nuove) vi fossero disposizioni contrastanti con l'attuale menù, la ditta dovrà informare immediatamente l'Amministrazione Comunale e il Presidente della Commissione Mensa proprio al fine di risolvere i problemi riscontrati.

ART. 21 – RISARCIMENTO - Il Comune ha diritto ad essere risarcito completamente per gli eventuali ammanchi o danni accertati sui beni concessi in uso alla ditta appaltatrice, qualora venga riscontrata l'effettiva responsabilità di quest'ultima. Il risarcimento verrà quantificato tramite l'applicazione del prezzo di sostituzione, nel caso di ammanchi o completa distruzione, oppure sulla base della spesa effettiva sostenuta nel caso di riparazioni ed aggiustamenti.

ART. 22 – DIRITTO DI SCIOPERO - La Ditta si obbliga a rispettare e a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla Legge "sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali". Nessun risarcimento potrà essere richiesto dalla Ditta per l'eventuale sospensione del servizio mensa in conseguenza della sospensione delle attività scolastiche per sciopero.

ART. 23 - INFORMAZIONI - Il Comune dovrà fornire alla Ditta tutte le informazioni richieste e necessarie ad agevolare e migliorare la gestione del servizio. Alla ditta appaltatrice dovranno essere notificati tutti gli atti e i provvedimenti che riguardano direttamente essa o i servizi che svolge.

ART. 24 – CAUZIONE E PENALITA' – La ditta aggiudicataria dovrà produrre anteriormente alla stipula del contratto polizza fidejussoria pari al 10% dell'importo di aggiudicazione triennale a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto.

La ditta altresì sarà tenuta all'immediato reintegro della cauzione qualora l'Amministrazione

si avvallesse della stessa per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità.

La cauzione dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c., nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune. Essa dovrà essere munita di clausola attestante la sua validità ed operatività fino alla data in cui verrà svincolata dall'Amministrazione Comunale. E' fatta salva per l'Amministrazione ogni azione risarcitoria, ove la cauzione risultasse insufficiente.

La Ditta appaltatrice nell'esecuzione dei vari servizi previsti dovrà attenersi oltre alle norme previste nel presente contratto anche alle specifiche disposizioni vigenti in materia. Qualora la ditta appaltatrice non attenda a tutti gli obblighi. Il Comune ha la facoltà oltre che di recedere dal contratto, nei casi più gravi, di applicare una penalità che può variare da 800,00 euro a 2.000,00 euro in rapporto alla gravità dell'inadempienza o alla recidività. Detta penalità verrà applicata tramite ritenuta diretta sul corrispettivo immediatamente successivo.

ART. 25 – RITARDI - Per ogni giorno di ritardo nell'effettuazione del servizio, saranno trattenute euro, dalla cauzione versata (somma pari ad un quindicesimo dell'importo della cauzione) fino alla concorrenza dell'importo della medesima. Per un ritardo superiore a 15 giorni la cauzione sarà trattenuta per intero. Il ritardo superiore a 30 giorni comporterà la risoluzione del contratto ed il Comune, oltre a trattenere la cauzione, procederà per ottenere il risarcimento danni.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, con restituzione dell'importo dopo la scadenza del contratto.

ART. 26 - SPONSORIZZAZIONE

A seguito di successivi accordi la Ditta si impegna a sponsorizzare entro il 31 dicembre di ogni anno e comunque su apposita richiesta dell'Ente (per un importo di,00 euro IVA compresa, per ciascun anno di durata del contratto di appalto), alcune iniziative dedicate agli alunni della scuola che saranno inserite nel cartellone culturale estivo dell'Ente.

ART. 27 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge n. 136/2010 nonché degli artt. 6 e 7 della Legge 217/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Qualora l'appaltatore non assolve agli obblighi, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'appaltatore e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari;

ART. 28 – PREVENZIONE INTERFERENZE ILLECITE

L'appaltatore è tenuto a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità Giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti d'impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa dal contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

L'appaltatore è inoltre a conoscenza che la stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp., 318, c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis, c.p., 353 c.p., e 353-bis c.p.,

ART. 29 -MISURE DI SICUREZZA PER LA TUTELA DELLA PRIVACY

La Ditta aggiudicataria è tenuta ad adottare le misure minime di sicurezza per il trattamento dei dati personali in relazione ai rischi previsti dall'art. 15 della L. n. 675/96 (e successive modifiche ed integrazioni). I dati personali devono essere quindi custoditi in maniera tale da evitare un

incremento dei rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta. A tale scopo la ditta aggiudicataria dovrà nominare un responsabile della sicurezza per il trattamento dei dati personali, il cui nominativo deve essere comunicato all'Amministrazione comunale contestualmente ad una dichiarazione sulle misure di sicurezza concretamente adottate con riferimento ai dati conservati sia su supporto cartaceo che su supporto informatico.

ART. 30 - DOMICILIO

Per tutti gli effetti del presente atto, la ditta appaltatrice elegge domicilio legale presso il Comune di Monte Urano.

ART. 31 – DIVIETI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del R.D. 12 febbraio 1911 n. 278, é vietato in modo assoluto alla Ditta di cedere, subappaltare o dare a cottimo, in tutto o in parte, i servizi formanti oggetto dell'appalto, sotto pena della risoluzione del contratto, del risarcimento di ogni conseguente danno e, inoltre, della perdita della cauzione.

ART. 32 – RINVIO ALLE NORME

Per quanto non previsto nel presente contratto si rinvia alle norme contenute nel Regolamento sulla Contabilità Generale dello Stato, approvato con R.D. 23.5.1924 n. 827 e successive modificazioni, nonché alle altre disposizioni di legge in materia e al regolamento comunale di disciplina dei contratti, che le parti dichiarano di accettare interamente.

ART. 33 – PROTEZIONE DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs. n. 196/03 “Codice in materia di protezione dei dati personali”, s’informa che i dati forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti alla stipula e gestione del contratto. Titolare del trattamento è il Comune di Monte Urano.

ART. 34 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione inoltre si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione ed alla stipulazione del contratto, fino a quando tutti gli atti inerenti l'appalto in questione e ad esso necessari e dipendenti hanno conseguito piena efficacia giuridica a norma di legge.

Il concorrente aggiudicatario resta vincolato anche in pendenza dell'accettazione dell'offerta da parte dell'Amministrazione e che qualora ricusi di stipulare il contratto nei termini stabiliti o non ottemperare alla regolarizzazione della documentazione da produrre, è ritenuto inadempiente; nel qual caso l'Amministrazione si riserva la facoltà di adire le vie legali.

In caso di decadenza dell'aggiudicazione per mancata presentazione dei suindicati documenti nel termine stabilito o per altre ragioni ostative, l'Amministrazione si riserva di aggiudicare il servizio al secondo classificato. La stipulazione del formale contratto resta subordinata alle verifiche delle dichiarazioni prodotte e sempre che non venga accertato a carico dell'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrarre.

ART. 35 – SPESE E REGISTRAZIONE

Le spese tutte inerenti e conseguenti il presente contratto, nessuna esclusa, sono a carico della ditta. Il presente atto, formato e stipulato in modalità cartacea, verrà acquisito digitalmente con le firme originali e trasmesso all'Ufficio Segreteria per gli adempimenti conseguenti. Il presente atto è esente dall'imposta di bollo ai sensi e per gli effetti dell'art.27bis del D.P.R. 26/10/1972, n. 642 – tabella allegato “B”.

Io sottoscritto, Segretario Comunale, attesto che i certificati di firma utilizzati dalle parti sono validi.

Richiesto io Segretario ho ricevuto il presente atto, non in contrasto con l'ordinamento giuridico, redatto da me, Segretario Comunale, con l'ausilio di persona di mia fiducia. Quest'atto si compone di (....) facciate scritte per intero e quanto di questa per più righe ed è stato da me letto ai comparenti, i quali, da me interpellati e sempre alla presenza di detti testimoni, lo dichiarano conforme alla loro volontà, lo accettano, lo approvano senza riserve rinunciando alla lettura degli atti e degli allegati sopra citati dichiarando di averne già presa cognizione e lo sottoscrivono con me ed alla mia presenza con firma digitale, ai sensi dell'art. 1 comma 1, lett. s), del D.Lgs. n. 82/2005, del Codice di Amministrazione digitale (CAD),

rinunciando alla lettura degli atti citati in premessa e degli allegati per averne già presa cognizione.

IL DIRIGENTE - Giorgio Capparuccini (F.to: con firma digitale)

LA DITTA - (F.to: con firma digitale)

IL SEGRETARIO GENERALE - Luigi Simonelli (F.to: con firma digitale)