

CONTRATTO DI SERVIZIO CON LA SOCIETA' SEDICO SERVIZI S.R.L. PER GESTIONE MENSE SCOLASTICHE.

INTEGRAZIONE

Art. 1 Oggetto

Il contratto di servizio concerne il servizio delle mense scolastiche delle seguenti Scuole Comunali:

- Scuola Media - Sedico
- Scuola Elementare - Bribano
- Scuola Materna - Sedico
- Scuola Materna - Roe
- Scuola Materna - Bolago

e delle altre eventuali istituite nel tempo dalla Amministrazione Comunale.

Art. 2 Durata

Il contratto, relativamente alla fornitura dei pasti ha avuto decorrenza dal 10 settembre 2003, data di inizio dell'anno scolastico 2003-2004, mentre l'integrazione delle prestazioni con l'attribuzione della competenza anche alla fatturazione e alla riscossione dei corrispettivi dovuti dall'utenza ha decorrenza dal mese di maggio 2006.

Il contratto è a tempo indeterminato.

Art. 3 Specificazione delle prestazioni del servizio

Le prestazioni rientranti nell'oggetto del presente contratto sono così stabilite:

- a) fornitura nelle sale da pranzo dei pasti confezionati come dal menu quali-quantitativo stabilito specificatamente dall'USL, con predisposizione dei piatti e delle porzioni;
- b) apparecchio e sparecchio delle sale da pranzo, esclusa la pulizia dei pavimenti, dei tavoli e delle sedie e delle altre suppellettili e salve le prestazioni di cui al successivo art. 4, lettere a) e b);
- c) lavaggio delle posate e stoviglieria varia (solo mense Scuole Materne)
- d) fornitura e distribuzione delle merende del mattino e del pomeriggio nelle scuole materne come da indicazioni dell'USL con eventuale sbucciamento della frutta.
- e) preparazione e distribuzione di menù particolari a singoli utenti su indicazione dell'USL.

Le prestazioni predette potranno essere meglio dettagliate in base ad accordi scritti tra il Responsabile Comunale dell'area dell'Assistenza scolastica e la Direzione della Società.

Art. 4 Attività e dotazioni assicurati dal Comune

Rimangono a carico della Amministrazione Comunale le seguenti attività e prestazioni:

- a) stipula delle convenzioni con la presidenza della Scuola Media e con la Direzione Didattica per la preparazione dei tavoli, lo scodellamento e la pulizia dei tavoli nelle mense della Scuola Materna di Roe e della Scuola Media di Sedico;
- b) pulizia tavoli, scodellamento e riordino sala mensa elementare di Bribano con personale incaricato;
- c) concessione del comodato gratuito delle cucine e dispense nelle materne di Sedico e di Bolago con la relativa attrezzatura esistente;
- d) messa a disposizione delle sale da pranzo con la necessaria attrezzatura, con l'arredo e le stoviglie secondo le esigenze anche future e con il riscaldamento e l'illuminazione elettrica, il tutto conforme alle norme sulla sicurezza e l'antifortunistica;
- e) fornitura del combustibile (metano e gpl) e della energia elettrica per le due cucine
- f) raccolta dalle Scuole e controllo delle distinte dei pasti fruiti, stampa delle bollette fatture, intestate alla Società, e invio alle famiglie per il pagamento;
- g) consegna dei tabulati e di copia delle fatture entro il 10 di ciascun mese per il mese precedente alla Società per gli adempimenti fiscali e contabili di competenza;

- h) riscontro dei pagamenti mensili ricevuti entro la fine del mese successivo a quello di fatturazione.. Il tabulato relativo deve contenere le seguenti indicazioni: n. fattura e importo pagato sul conto corrente intestato alla Società;
- i) la spedizione delle bollette agli utenti per conto della Società.

Per accordo tra le Parti gli impegni predetti potranno essere integrati, modificati o meglio precisati nel tempo in relazione al mutare delle esigenze organizzative.

Art. 5 Servizi di competenza della Scuola

Le prestazioni di competenza della Autorità Scolastica sono previste dall'art. 35 della L. 27.12.2002, n. 289 e dall'accordo tra il Ministero della Istruzione e l'Anci. Spetta quindi alla Scuola assicurare tramite i collaboratori scolastici la pulizia dei locali delle sale da pranzo e la vigilanza e assistenza ordinaria agli alunni durante la consumazione dei pasti.

Art. 6 Rapporti organizzativi tra Comune e Società

Il Comune cura i rapporti con l' Autorità Scolastica ed indica gli utenti del servizio, con particolare riferimento al personale scolastico, che ha titolo alla fruizione dei pasti. Il relativo conteggio viene effettuato dal personale scolastico in base ad accordo con l'Amministrazione Comunale.

I menù USL sono richiesti dall'Ufficio Comunale e trasmessi alla Direzione della Società.

Art. 7 Qualità del servizio e attività di riscontro

La preparazione dei pasti per le mense della Scuola Materna dovrà avvenire in via del tutto prevalente presso le cucine di Sedico e di Roe e in parte in quella di Bolago.

La preparazione dei pasti per la mensa della Elementare di Bribano e per quella della Media potrà essere effettuata presso le stesse cucine o anche con ricorso a fornitori esterni, purché gli stessi offrano assoluta garanzia igienica e di qualità.

La qualità dei cibi, il tipo di cottura e di preparazione, la quantità e le porzioni dovranno attenersi al menù fissato dall'USL in accordo con l'Amministrazione Comunale, e alle relative indicazioni di dettaglio.

La conduzione delle cucine e delle dispense, anche per gli aspetti igienico sanitari, è affidata interamente alla Società.

L'Amministrazione si riserva di effettuare controlli periodici e di attivare forme di rilevazione del grado di soddisfazione dell'utenza.

Art. 8 Organizzazione

La Società organizza il servizio con piena autonomia gestionale e può avvalersi anche di imprese terze.

La Società provvede agli acquisti dei generi alimentari e degli altri materiali e servizi senza vincoli di gare a evidenza pubblica.

Art. 9 Corrispettivo a carico degli utenti

Il corrispettivo del servizio, nell'importo stabilito dall'Amministrazione Comunale, spetta alla Società, che lo riscuote direttamente tramite il servizio postale o anche tramite accredito nella banca indicata dalla medesima Società.

Vengono fatturati direttamente al Comune i corrispettivi dei pasti erogati agli insegnanti.

Art. 9 bis Corrispettivi a carico del Comune

La Società all'inizio di ciascun anno sottopone all'Amministrazione comunale i costi del servizio comprensivi di ogni onere sulla scorta di adeguata documentazione. L'Amministrazione comunale assume a suo carico diretto la differenza tra i corrispettivi a carico dell'utenza ed i costi predetti. Il pagamento verrà effettuato con la periodicità concordata tra le Parti.

Art. 9 ter Pagamento degli insoluti

Il Comune garantisce il pagamento alla Società delle fatture insolute da parte degli utenti corrispondendo alla Società l'insoluto entro il 30 settembre per il I° semestre e entro il 28 febbraio per il II° semestre. Il Comune si riserva ogni azione di rivalsa sull'utenza.

Art. 10 Penalità a carico della Società

La Società resta obbligata a rimborsare al Comune ogni onere che lo stesso dovesse essere chiamato a sostenere nei confronti degli utenti per cause imputabili a disservizio.

Parimenti nel caso di non rispetto della qualità e quantità dei cibi rispetto al menù stabilito dall'USL, il corrispettivo sarà ridotto di una quota pari al doppio del minore valore economico.

Viene stabilita inoltre una penale di €50 per ogni singolo pasto non fornito di menù speciale per utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o comunque richiedenti particolari cibi in base a indicazione dell'USL. Gli utenti richiedenti tali menù dovranno risultare da apposita scheda redatta dall'Ufficio Comunale.

Per ritardi nella apertura delle mense rispetto all'orario concordato verranno applicate per ciascuna mensa le seguenti penali:

- per ritardi da 15 a 30 minuti: € 50
- per ritardi superiori: €200.

L'applicazione delle penali predette deve essere preceduta da contestazione scritta con invito ad produrre eventuali giustificazione in un termine non inferiore ad 8 giorni naturali e consecutivi.

Art. 10 bis Penalità a carico del Comune

Il Comune assume a suo carico con vincolo di rimborso ogni onere che dovesse derivare alla Società per eventuali ritardi nella consegna delle bollette e dei riscontri dei pagamenti.

Art. 11 Recesso e risoluzione

Le Parti potranno recedere dalla presente convenzione in base ad accordo scritto o anche unilateralmente con preavviso scritto di 4 mesi.

L'Amministrazione Comunale potrà risolvere con provvedimento di autotutela il presente contratto in caso di persistenti violazioni agli obblighi qui previsti, previa contestazione dettagliata degli inadempimenti rilevati e diffida ad adempiervi comunicate in forma scritta.

Art. 12 Responsabilità

La Società assume la responsabilità civile, penale e amministrativa per la conduzione dei servizi affidati e solleva l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità nei confronti degli eventuali dipendenti, anche di appaltatori, e di terzi in particolare per quanto concerne le norme di tutela del lavoro dipendente.

Art. 13 Inventario

All'atto del passaggio verrà redatto l'inventario dei beni mobili e della attrezzatura data in comodato dalla Società, che potrà a sua volta affidarne l'uso a terzi prestatori di servizi in appalto mediante atto scritto, che individui il responsabile assegnatario e l'utilizzo.

IL SINDACO
Giovanni Piccoli

IL SEGRETARIO COMUNALE
Luigi Minella