

**COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO**

REPUBBLICA ITALIANA

**CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'**

**CONNESSE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER IL**

**PERIODO A.S. 2020-2023. COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO**

**REP. N. 9**

REPUBBLICA ITALIANA

L'anno 2021 (duemilaventuno) giorno 17 del mese di febbraio, alle ore 10.00 in Laterina Pergine Valdarno (AR), nella sede comunale operativa di Laterina, Palazzo Guinigi, del comune di Laterina Pergine Valdarno, in Corso Italia n. 61, davanti a me Dr. Mariano Cocchiarella, in qualità di Segretario Comunale del Comune di Laterina Pergine Valdarno, e come tale autorizzato a rogare gli atti nella forma pubblico - amministrativa, nell'interesse del Comune, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. C), del T.U. approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n° 267, per richiesta fattamene dalla Responsabile del Settore Sociale, Educativo e Culturale- Scuola del Comune di Laterina Pergine Valdarno, con nota num. Prot. 0000142 del 07/01/2021 sono comparsi i Sigg.:

la dott.ssa ROBERTA BADI, nata a San Giovanni Valdarno (AR) il giorno 22/06/1966, domiciliata per la carica presso la sede comunale, quale Responsabile del Settore Sociale, Educativo e Culturale - Scuola del Comune di Laterina Pergine Valdarno con sede in Laterina Pergine Valdarno (AR), Via Trento 21, codice fiscale 90035500512 e Partita IVA 02300770514 in esecuzione della deliberazione del Consiglio Comunale del Comune di Laterina Pergine Valdarno n. 42 in data 09/06/2020 di seguito anche denominato "Comune";

e



il dott. RICCARDO PANICHI nato a San Giovanni V.no (AR), il 03/03/1971, domiciliato per la carica presso la sede sociale, quale Amministratore Unico della SOCIETÀ CENTRO PLURISERVIZI S.P.A., con sede in TERRANUOVA BRACCIOLINI (AR), Via 6° Strada di Poggilupi n.353, P.IVA n.01288290511, a ciò autorizzato con verbale dell'Assemblea Soci del 13/05/2015, di seguito anche denominato "CPS" o "Affidatario", insieme congiuntamente anche definiti "le parti".

Tutti i componenti, cittadini italiani, della cui capacità, identità personale e rappresentanza, io Ufficiale rogante sono certo, dichiarano di essere qui convenuti e costituiti per stipulare il presente contratto, i quali consensualmente premettono, convengono e stabiliscono quanto segue:

**PREMESSO CHE:**

1) Che con LRT n. 66/2017 è stata disposta, con decorrenza dal 1 gennaio 2018, l'istituzione del Comune di Laterina Pergine Valdarno per fusione tra i Comuni di Laterina e Pergine Valdarno;

2) Che l'art. 2 comma 1 della suddetta LRT n. 66/2017 stabilisce che "il Comune di Laterina Pergine Valdarno subentra nella titolarità di tutti i beni mobili e immobili e di tutti i rapporti giuridici attivi e passivi dei comuni oggetto della fusione";

3) CPS costituisce società avente ad oggetto lo svolgimento di una pluralità di attività aventi diretta attinenza con l'attività istituzionale degli enti pubblici soci, oggi riconducibile alle previsioni di cui al D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", avendo, quale oggetto sociale, tra gli altri, la produzione di servizi di interesse generale e la autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici

partecipanti;

4)in particolare, l'art. 4, comma 2, lettera a) dello Statuto di CPS prevede che la stessa possa essere affidataria di attività connesse alla organizzazione e gestione del servizio di mensa scolastica;

5)il Comune di Laterina Pergine Valdarno è socio di CPS, per effetto di quanto stabilito dal su richiamato art. 2 comma 1 della LRT n. 66/2017, per subentro nella partecipazione dell'estinto Comune di Laterina;

6)con deliberazione di Consiglio Comunale del Comune di Laterina Pergine Valdarno n. 42 del 09/06/2020, il Comune di Laterina Pergine Valdarno ha disposto di affidare a CPS le attività afferenti il servizio di refezione scolastica, inteso come preparazione e somministrazione dei pasti per le scuole, al fine di mettere a regime una gestione più vantaggiosa del predetto servizio per tutte le scuole del Comune per tre anni scolastici, tale da consentire livelli più elevati di efficacia e di economicità;

7)con atto del 22/06/2020 n. 16, CPS ha approvato lo schema del presente contratto quale modello di gestione delle attività affidate dai comuni soci in riferimento al servizio di refezione scolastica e similari, alle condizioni, termini e modalità risultanti dal presente contratto;

8)che l'Affidatario ha stipulato polizza assicurativa n. 00430.07.45535018 con compagnia Helvetia Compagnia Svizzera d'Assicurazione S.A. contro i rischi RCT – RCO con massimale non inferiore al minimo inderogabile di euro 5.000.000,00 (euro cinquemilioni/00);

9)Ai sensi dell'art. 83 comma 3 lett. a), del d. lgs. n. 159/2011, la documentazione di cui al comma 1 del suddetto art. 83 del d. lgs. n. 159/2011 non è richiesta ai fini della stipula del presente contratto, trattandosi di rapporto tra soggetti di cui al

comma 1 del suddetto art. 83 del d. lgs. n. 159/2011;

10) Che con Determinazione del Responsabile del Settore n. 917 del 16/12/2020 è stato affidato il servizio di refezione scolastica per le scuole del Comune di Laterina Pergine Valdarno alla società partecipata Centro Pluriservizi s.p.a., sulla base degli esiti della delibera consiliare n. 42 del 09.06.2020;

11) Che con Determinazione del Responsabile del Settore n. 35 del 03/02/2021 si è provveduto, in seguito a richiesta di CPS conservata in atti con prot. 1152 del 27/01/2021, all'inserimento nel presente contratto dell'articolo recante "NORME SULLA SICUREZZA (D.LGS. 81/2008) E NORME SALVAGUARDIA COVID-19";

Tanto premesso e considerato parte integrante e sostanziale al presente atto,

le parti, come sopra rappresentate, convengono e stipulano quanto segue:

#### **Art. 1. - Premesse**

**1.1.** Le premesse costituiscono parti integranti ed essenziali del presente contratto, in quanto costituiscono condizioni preliminari essenziali ed irrinunciabili per l'assunzione dei diritti e delle disposizioni volute dalle parti con il presente contratto.

#### **Art. 2 - Finalità**

**2.1.** Il presente contratto disciplina i rapporti tra il Comune di Laterina Pergine Valdarno e l'Affidatario con riferimento alle funzioni e agli obblighi meglio definiti ai successivi articoli 3 e 4.

#### **Art. 3 - Oggetto del contratto**

**3.1.** Costituisce oggetto del presente contratto l'affidamento, da parte del Comune, delle seguenti attività relative al servizio di refezione scolastica, relativamente all'ambito territoriale del Comune di Laterina Pergine Valdarno, che l'Affidatario si

obbliga ad eseguire:

- a) acquisto delle derrate alimentari, con osservanza degli standards che verranno dettagliati nella Carta dei Servizi comunali;
- b) preparazione dei pasti in tutte le sue fasi nel rispetto delle tabelle dietetiche e di quanto sarà previsto dalla Carta del Servizio definiti dal Comune;
- c) stoccaggio e conservazione delle derrate;
- d) fornitura di pasti in variante per diete dietro presentazione di certificato medico in caso di intolleranza o per motivi di religione o per scelte alimentari (vegetariani, etc.);
- e) trasporto dei pasti tramite personale proprio o terzi entro 30 minuti dall'ultimazione delle operazioni di produzione e confezionamento. Il ricevimento dei pasti deve avvenire almeno 10-15 minuti prima dell'orario di somministrazione, per consentire l'apparecchiatura in anticipo;
- f) preparazione dei refettori e apparecchiatura dei tavoli;
- g) fornitura di quanto necessario per la consumazione di cibi e bevande, in particolare: condimenti, tovagliette, tovaglioli, monouso con caratteristiche e misure idonee alla tipologia di utenza alla quale sono destinati, accessori per la distribuzione, stoviglie, piatti, posate, bicchieri di tipo tradizionale o comunque riutilizzabili e lavabili con macchine lavastoviglie di tipo industriale e quant'altro necessario;
- h) sporzionatura e/o distribuzione dei pasti presso i refettori tramite personale proprio o di terzi. A tale proposito l'Affidatario si impegna a garantire la massima stabilità possibile del personale, che dovrà sempre essere adeguatamente formato e in numero congruo per il buon andamento del servizio;
- i) sgombero e pulizia dei locali di consumo dei pasti, della cucina, delle pertinenze e



dei locali funzionalmente annessi, di sporzionamento, di lavaggio, spogliatoi e servizi ad uso del personale addetto al servizio di refezione;

j) lavaggio delle stoviglie e di tutti i materiali utilizzati;

k) rifornimento accessori e condimenti per pasto successivo;

l) ritiro delle stoviglie e posateria e comunque di tutto quanto sia servito alla consumazione del pasto;

m) raccolta e smaltimento differenziato dei rifiuti.

**3.2.** Contestualmente, sono affidate all’Affidatario le correlate attività tecniche e giuridiche e le funzioni di stazione appaltante ai sensi del successivo articolo 11.

**3.3.** Il Comune concede in comodato d’uso gratuito le apparecchiature presenti nei punti di distribuzione/sporzionamento.

**3.4.** L’Affidatario si impegna ad utilizzare con diligenza tali apparecchiature e a provvedere alla loro manutenzione senza oneri per il Comune. I costi per i lavori di manutenzione straordinaria e dell’adeguamento a nuove normative di strutture edilizie e di impianti di proprietà del Comune, sono a carico del Comune. Rientrano tra gli interventi di manutenzione ordinaria tutti gli interventi volti a garantire una corretta e diligente conduzione delle attrezzature. Rientrano negli interventi di manutenzione straordinaria tutti gli interventi di riparazione o sostituzione di componenti edilizie ed impiantistiche deteriorate per vetustà in modo da mantenere gli impianti nello stato idoneo per servire alla destinazione d’uso.

**3.5.** L’Affidatario provvederà altresì alla sostituzione di eventuali apparecchiature danneggiate e/o non più utilizzabili ai fini del corretto funzionamento dei punti di distribuzione. Alla scadenza del presente contratto, i beni mobili, manufatti e impianti strumentali alla gestione del servizio realizzati o acquisiti dall’affidatario con onere a proprio carico, saranno da questi ceduti al Comune dietro

corresponsione del valore residuo da ammortizzare del bene, qualora sia stato preventivamente autorizzato l'acquisto da parte del Comune.

#### **Art. 4. – Funzioni del Comune**

**4.1.** Permangono in capo al Comune tutte le funzioni attinenti la programmazione degli interventi, la destinazione delle risorse economico-finanziarie, la definizione degli obiettivi e degli indirizzi politico-amministrativi, l'esercizio di poteri autoritativi, e comunque ogni attività che comporti rapporto con l'utenza, nonché i seguenti processi gestionali, stante la loro attinenza alle funzioni istituzionali dell'ente locale, di seguito elencate in maniera esemplificativa e non esaustiva:

- a) definizione e pianificazione del servizio mensa (sporzionatura, turni di refezione, ecc.);
- b) individuazione dei criteri di ammissione degli utenti al servizio di refezione scolastica;
- c) determinazione delle tariffe per la consumazione dei pasti;
- d) riscossione delle tariffe, accertamento dei pagamenti effettuati e delle insolvenze, con procedure conseguenti;
- e) formulazione e revisione delle tabelle dietetiche e dei menu su proposta dell'Affidatario, verifiche periodiche e gestione diete;
- f) approvazione, da parte del Comune, del manuale HACCP e successive variazioni, predisposto dall'Affidatario;
- g) approvazione, da parte del Comune, del piano di emergenza predisposto dall'Affidatario per sopperire a improvvise situazioni di temporanea impossibilità di fornitura pasti;
- h) gestione dei rapporti con le istituzioni scolastiche;
- i) effettuazione di controlli nello svolgimento del servizio, avvalendosi di

personale competente, avendo cura di non recare pregiudizio al regolare svolgimento del servizio.

**4.2.** Restano a carico del Comune i costi per utenze elettriche, gas metano e di consumo di acqua potabile.

#### **Art. 5 - Obblighi dell’Affidatario e del Comune**

**5.1.** CPS è responsabile del corretto svolgimento delle attività affidate con il presente contratto.

**5.2.** CPS si impegna a mantenere in efficienza, per la durata dell’affidamento, tutti gli impianti e le apparecchiature, garantendo il rispetto delle norme vigenti in materia.

**5.3.** L’Affidatario si obbliga ad assicurare – e a far assicurare da parte di eventuali ditte affidatarie di proprie commesse – l’osservanza delle norme di carattere previdenziale, assistenziale ed assicurativo in favore dei lavoratori addetti alla gestione del servizio, il rispetto e l’applicazione dei contratti collettivi di categoria e ogni altra norma posta a tutela della salute, della sicurezza e dei diritti dei lavoratori.

**5.4.** L’Affidatario è obbligato al rispetto della normativa previdenziale ed assicurativa ed al controllo dell’ottemperanza alla medesima normativa da parte delle imprese fornitrici.

**5.5.** Compete altresì all’Affidatario:

- a) la predisposizione del sistema di controllo HACCP, in relazione a tutta la filiera;
- b) favorire l’espletamento di controlli da parte del Comune anche attraverso organismi appositamente costituiti;
- c) stabilire in accordo con l’Amministrazione comunale la procedura di trasmissione degli ordinativi al centro cottura;
- d) definire un piano di emergenza nel caso in cui per qualsiasi ragione non fosse



possibile temporaneamente la fornitura dei pasti;

e) la responsabilità del trattamento dei dati forniti dal Comune in merito agli utenti secondo il vigente Codice della privacy D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e dal GDPR - Regolamento UE 2016/679.

f) il rispetto della sicurezza sul lavoro, ai sensi del Dlgs. n. 81/08 e s.m.i.; ai fini di quanto previsto dall'art. 26 del d. lgs. n. 81/2008, le parti, come sopra rappresentate, approvano il “ Documento Unico di Valutazione Rischio da Interferenze”, quale allegato tecnico al presente contratto, di cui entra a fare parte integrante, inscindibile e sostanziale.

**5.6.** Il Comune si obbliga ad assicurare all’Affidatario le condizioni necessarie alla migliore gestione delle funzioni affidate con il presente contratto.

#### **Art. 6 – Fornitura dei pasti**

**6.1.** L’Affidatario assicura la fornitura dei pasti agli alunni, agli insegnanti ed al personale ausiliario degli istituti scolastici presenti nell’ambito territoriale del Comune di Laterina Pergine Valdarno secondo le indicazioni ricevute dal Comune alle stesse tariffe anche per esigenze educative ulteriori e speciali, dietro richiesta del Comune purché consumate/fornite nelle stesse modalità di sporzionamento/trasporto.

#### **Art. 7 – Ulteriori obblighi dell’Affidatario**

**7.1.** Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovesse accadere agli utenti, al personale docente e non docente, durante l’esecuzione delle attività affidate a CPS.

**7.2.** L’Affidatario assumerà a proprio carico l’onere di manlevare il Comune da ogni azione che possa essere intentata nei confronti dello stesso per infortuni o danni arrecati a terzi o a dipendenti, in relazione alla esecuzione del presente contratto



**Art. 8 - Decorrenza e durata del contratto**

**8.1.** Il presente contratto decorre dal 14.09.2020 fino al 31.07.2023.

**8.2.** L’Affidatario prende espressamente atto che le attività affidate sono connesse all’espletamento di un servizio di pubblico interesse da parte del Comune, per cui si impegna a garantire la continuità del servizio.

**Art. 9 - Rapporti economici**

**9.1.** Il Comune, corrisponderà all’Affidatario un importo per ciascun pasto, onnicomprensivo di tutte le attività e forniture da contratto, di euro 5,35 ( euro cinquevirgolatrentacinque) per pasto con somministrazione, di euro 4,40 ( euro quattrovirgolaquaranta) per pasto senza somministrazione, di euro 0,68 ( euro zerovirgolasessantotto) per eventuali colazioni in più., oltre iva di legge - fornitura stimata annua complessiva: 41.000 ( quarantunomila) pasti con somministrazione per ristorazione scolastica; 800 ( ottocento) pasti con somministrazione per extrascuola estivo; 20.250 ( ventimiladuecentocinquanta) colazioni/merende - per un controvalore stimato complessivo di € 237.400,00 ( euro duecentotrentasettemilaquattrocentovirgolazerozero) per anno scolastico per tutta la durata dell’affidamento di cui al precedente articolo 8 oltre iva di legge (Iva al 4% per ristorazione scolastica; Iva al 10% per ristorazione extrascolastica). Il numero di pasti annuo stimato, come da relazione illustrativa ex art. 34 commi 20 e 21 del D.L. 179/2012, allegata alla delibera di C.C. n. 42 del 09/06/2020 del Comune di Laterina Pergine Valdarno, è determinato sulla scorta del trend degli ultimi anni scolastici precedenti la suddetta deliberazione consiliare. I corrispettivi di cui sopra sono comprensivi di fornitura, trasporto, sporzionamento ove richiesto, pulizia e servizi manutentivi. Sono inoltre compresi nei suddetti corrispettivi i seguenti progetti di educazione alimentare: 1) incontri con i docenti e con le commissioni mensa con

l'obiettivo di informare sugli aspetti tecnico-teorici che portano alla realizzazione pratica dei vari menu; 2) progetto "la frutta sui banchi di scuola", nelle scuole primarie; 3) progetto " Questa la mangio dopo", consistente nella distribuzione nelle scuole primarie di buste-contenitori in materiale atto alla conservazione del cibo. Il progetto "Questa la mangio dopo" consiste nel consegnare a ciascun bambino la busta-contenitore dove mettere la frutta avanzata dal proprio pasto sigillandola con la "zip" per poterla consumare in un momento diverso. Il progetto ha come obiettivo quello di educare i bambini a non sprecare.

**9.2.** L'Affidatario dovrà presentare fattura mensile sulla base dei pasti erogati nel mese precedente. Le fatture saranno liquidate dal Comune entro 60 gg. dalla data di emissione. Il pagamento delle fatture avrà luogo fatto salvo il disposto del D.M. 18 gennaio 2008 n° 40.

#### **Art. 10 - Divieto di cessione**

**10.1.** E' fatto divieto all'Affidatario cedere o trasferire a terzi i diritti nascenti dal presente contratto.

**10.2.** Non configurano cessione del contratto le operazioni di fusione, incorporazione o scorporo.

#### **Art. 11 – Funzioni di stazione appaltante**

**11.1.** Ai fini dell'attuazione di quanto riportato all'art.3.2, per consentire all'Affidatario di gestire al meglio le attività oggetto del presente contratto, si prevede espressamente la possibilità, da parte dello stesso, di affidare a terzi parti o segmenti del servizio affidato.

**11.2.** Resta fermo che tale assegnazione di cui al precedente comma 11.1. dovrà avvenire nel rispetto delle norme di legge e ferma la responsabilità diretta dell'Affidatario per tutte le prestazioni erogate.

**Art. 12 - Risoluzione del contratto**

**12.1.** Nel caso di gravi e ripetute inadempienze da parte di CPS – debitamente documentate - rispetto agli impegni assunti con il presente contratto, ovvero di gravi e ripetute violazioni – debitamente documentate - di disposizioni normative che regolamentano lo svolgimento delle attività affidate, il Comune potrà risolvere unilateralmente il presente contratto.

**12.2.** La risoluzione del contratto nelle predette ipotesi dovrà essere preceduta da apposita diffida ad adempiere, con l'intimazione a CPS di rimuovere le cause di inadempimento entro un termine prefissato, comunque non inferiore a 30 giorni.

**12.3.** Il vano decorso del termine di cui sopra senza adeguate giustificazioni da parte di CPS, comporterà la risoluzione di diritto del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno conseguente all'inadempimento.

**Art. 13 – Rinegoziazione del contratto**

**13.1.** Ferma restando la possibilità di apportare consensualmente modifiche al presente contratto nel corso della sua vigenza, le parti concordano fin d'ora che le stesse procederanno ad una rinegoziazione dei termini dello stesso qualora si verificassero circostanze innovative di particolare rilievo – economico, quantitativo o qualitativo – e/o eventi o situazioni imprevedute ed imprevedibili in ordine alle attività affidate ed alla loro gestione.

**Art. 14 – Personale.**

**14.1.** L'Affidatario sarà garante dell'idoneità del personale adibito allo svolgimento di tutte le attività affidate ai sensi del presente contratto, sollevando il Comune da ogni responsabilità e dell'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel CCNL e nei relativi accordi integrativi, applicabili al contratto.

**Art. 15 - Comunicazioni**

15.1. Qualsiasi comunicazione relativa al presente contratto dovrà avvenire per iscritto e mediante invio di lettera tramite P.E.C. o fax. A tal fine, le parti eleggono come domicili contrattuali i seguenti indirizzi:

**Comune PEC:** [comune.laterinaperginevaldarno@postacert.toscana.it](mailto:comune.laterinaperginevaldarno@postacert.toscana.it)

**Comune recapiti:** Comune di Laterina Pergine Valdarno - Via Trento, 21 – 52019

Laterina Pergine Valdarno – tel. 0575 806135 – 806131 –806134 Fax 0575 896278.

**CPS:** Società Centro Pluriservizi S.p.A. - 6/A Strada di Poggilupi n. 353 – 52028

Terranuova Bracciolini (AR) - Fax 0559198389.

**CPS PEC:** [centropluriservizispa@lamiapec.it](mailto:centropluriservizispa@lamiapec.it)

Nessuna altra forma di comunicazione sarà ritenuta valida.

#### **Art. 16 – Costi del contratto**

16.1. Tutte le spese inerenti e pertinenti, antecedenti e susseguenti il presente contratto ivi comprese quelle di bollo, tasse, imposte e diritti, nessuna esclusa od eccettuata, sono a carico dell’Affidatario.

#### **Art. 17 – NORME SULLA SICUREZZA (D.LGS. 81/2008) E NORME SALVAGUARDIA COVID-19**

Qualora a causa dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, il servizio di cui al contratto dovesse essere sospeso o interrotto, l’affidatario avrà diritto alla corresponsione dell’ammontare per le prestazioni già svolte. L’Amministrazione comunale potrà inoltre corrispondere una ulteriore quota per il mantenimento delle strutture interdette che restano ad esclusiva cura dell’affidatario, tramite il personale a ciò preposto, fermo restando che le stesse dovranno risultare immediatamente disponibili e in regola con tutte le disposizioni vigenti, con particolare riferimento a quelle emanate ai fini del contenimento del contagio da COVID-19, all’atto della ripresa della normale attività. L’amministrazione comunale potrà inoltre



riconoscere all'affidatario un contributo a copertura delle spese residue incompressibili, tenendo anche in considerazione le entrate residue mantenute, dallo stesso affidatario, a seguito di corrispettivi derivanti dai pagamenti per prestazioni comunque rese e di altri contributi a qualsiasi titolo ricevuti. L'affidatario si impegna altresì al rispetto di tutte le norme di sicurezza contenute nelle normative e protocolli nazionali e regionali già in vigore e che saranno emesse in merito all'emergenza COVID-19, ferma restando la necessità di rinegoziare consensualmente le condizioni economiche o di definire un contributo straordinario a copertura degli eventuali maggiori costi determinati dal rispetto delle norme di sicurezza.

#### **Art.18 - Trattamento dei dati personali e clausola finale**

**18.1.** Ai sensi del D. lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni, in materia di protezione dei dati personali, si fa presente a CPS che i dati forniti in occasione della sottoscrizione del contratto sono raccolti presso il Comune per le finalità di gestione del rapporto contrattuale. Titolare del trattamento è il Comune di Laterina Pergine Valdarno. Responsabile del trattamento è la dott.ssa Roberta Badii, quale Responsabile del Settore Sociale, Educativo e Culturale - Scuola del Comune.

**18.2.** Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa rinvio alla normativa vigente.

#### **Art. 19 – Controversie**

**19.1.** Le eventuali controversie che dovessero sorgere in merito al rispetto delle clausole del presente contratto saranno deferite in via esclusiva alla competenza del Foro di Arezzo.

#### **Art. 20 Adempimenti ad obblighi normativi**

Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della l. n. 136/2010 e s.m.i., la CPS si assume gli

obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari inerenti al presente contratto.

Ai sensi del DPR 62/2013, recante: “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, CPS si impegna ed obbliga, per quanto di propria competenza, a rispettare le disposizioni del “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Laterina Pergine Valdarno”, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 48 del 04/12/2018, di cui si consegna copia e che viene firmato per accettazione. Nei casi di accertata grave violazione delle disposizioni di cui agli artt. 3 e 12 del suddetto codice di comportamento, previa contestazione, acquisite, in un tempo massimo di dieci giorni dalla ricezione della contestazione, le eventuali giustificazioni di CPS, si potrà far luogo alla risoluzione del contratto, salvo e impregiudicato il diritto al risarcimento del danno.

Ai sensi degli artt. 3, 38 e 47 del DPR n. 445/2000, il Sig. Riccardo Panichi, da me Segretario comunale reso avvertito sulle responsabilità penali cui si è soggetti nel caso di dichiarazioni false o reticenti, ai sensi dell’art. 76 del DPR n. 445/2000, in ordine a quanto disposto dall’art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dall’art. 1, comma 42, della l. n. 190/2012, dichiara che presso Centro Pluriservizi non vi sono dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del suddetto d. lgs. n. 165/2001 e di essere a conoscenza che i suddetti dipendenti non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal suddetto comma 16 ter del d. lgs n. 165/2001 sono nulli ed è

fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.

Ed io, richiesto, Segretario comunale, ho ricevuto il presente atto, redatto da persona di mia fiducia, mediante strumenti informatici su numero 15 (quindici) pagine a video e fino alle sottoscrizioni della sedicesima dandone lettura alle parti, le quali dispensandomi dalla lettura dell' allegato, l'hanno dichiarato conforme alla loro volontà e pertanto, alla mia presenza, con me lo sottoscrivono, previo accertamento delle identità personali, con firma digitale, ai sensi dell'art 24 Dlgs 7/3/2005 n. 82 e successive modifiche. In presenza delle parti io Segretario comunale, ufficiale rogante, ho firmato il presente contratto informatico con firma digitale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile del Settore Sociale, Educativo e Culturale - Scuola-

Dott.ssa Roberta Badii

Società Centro Pluriservizi Spa

Dott. Riccardo Panichi

Il Segretario Comunale

Dott. Mariano Cocchiarella



COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA REALIZZAZIONE DI ATTIVITA'

CONNESSE AL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA PER IL

PERIODO A.S. 2020-2023. COMUNE DI LATERINA PERGINE VALDARNO

AA.SS 2020/2021-2021/2022-2022/2023

Allegato Tecnico al contratto di servizio con CPS

D.U.V.R.I. - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE RISCHI DA

INTERFERENZE SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - PERIODO

SETTEMBRE 2020 - LUGLIO 2023

Il presente documento è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n.

81 (Testo Unico delle norme sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro).

Esso costituisce parte integrante dello schema di contratto che sarà stipulato, in

forma pubblica amministrativa, con l'Affidatario del SERVIZIO DI REFEZIONE

SCOLASTICA a favore di alunni e personale autorizzato delle Scuole del territorio

comunale del Comune di Laterina Pergine Valdarno, per il periodo dal 01/09/2020

al 31/07/2023.

Il presente documento ha lo scopo di:

- individuare i rischi da interferenze dovuti alla compresenza di personale delle

ditte aggiudicatarie di altri servizi in ambito educativo scolastico, del

personale docente e non e degli alunni, con il personale dell' affidatario

durante l'esecuzione del servizio sopra citato;

- indicare le misure di prevenzione per eliminare o ridurre al minimo tali rischi

da interferenza.

I rischi da interferenza di cui sopra sono quelli al momento prevedibili per il tipo di



appalto in argomento.

Non sono richiamati nel presente documento DUVRI i rischi propri della ditta incaricata del servizio di trasporto scolastico.

Il presente documento è da considerarsi dinamico, nel senso che la valutazione dei rischi effettuata dall'Ente Affidante prima dell'espletamento dell'appalto deve essere obbligatoriamente aggiornata nel caso in cui, nel corso di esecuzione del contratto, dovessero configurarsi nuovi potenziali rischi di interferenze.

In sede di stipula del contratto di servizio sarà possibile integrare il presente documento con le indicazioni provenienti dal gestore.

Qualora ricorrano condizioni particolari, in conformità a quanto disposto dagli artt. 18 e 19 del D. Lgs. n. 81/2008, sarà compito del responsabile della ditta che svolge la prestazione in collaborazione con i competenti funzionari individuare ulteriori rischi specifici e adottare ed impartire ulteriori misure di prevenzione.

Tali rischi vengono analizzati dalla ditta incaricata con i propri documenti di valutazione, come prescritto dal D.Lgs. 81/2008.

#### - ATTIVITA' OGGETTO DEL SERVIZIO

Nella stesura del presente documento sono state prese in esame tutte le attività costituenti il servizio di mensa scolastica, eseguendo una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione.

Le prestazioni connesse all'espletamento del servizio di mensa scolastica sono le seguenti:

- preparazione e confezionamento dei pasti nel Centro di Cottura utilizzato dal gestore;
- preparazione dei pasti presso le cucine scolastiche;
- trasporto dei pasti, a carico dell'affidatario che vi provvederà con mezzi propri

ovvero operatore incaricato, ai sensi delle disposizioni di legge vigenti in materia;

-somministrazione dei pasti agli alunni ed ai docenti delle scuole dell'infanzia e delle primarie e secondarie di primo grado secondo gli orari concordati con il competente Responsabile di Settore, come di seguito elencati – a titolo meramente informativo:

	DENOMINAZIONE	ORARIO	BAMBINI ISCRITTI	PASTI* ADULTI	Autorizzati	PASTI ADULTI
1	SCUOLA INFANZIA LATERINA	PRANZO ORE 12,00	47	473	5	50
2	SCUOLA PRIMARIA LATERINA	1 TURNO IN CLASSE 12,25 1 TURNO MENSA 12,00 2 TURNO MENSA 13,00	84	1033	7	93

3	SCUOLA INFANZIA PONTICINO	ORE 12,00	34	341	5	68
4	SCUOLA PRIMARIA PONTICINO	1 TURNO IN CLASSE 12,00 1 TURNO MENZA 12,15 2 TURNO MENZA 13,15	86	308	6	86
5	SCUOLA INFANZIA PERGINE V.NO	1 TURNO 11,45 2 TURNO 12,45	47	719	5	85
6						

		1	TURNO			
		12,30				
		2	TURNO			
		13,00			7	44
	SCUOLA					
	PRIMARIA					
	PERGINE V.NO			86	612	



\*numero indicativo pasti mensile

Nell'ambito dello svolgimento dell'attività di consegna dei pasti presso le scuole, il personale dell'affidatario del servizio deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

Nello svolgimento della prestazione, il suddetto personale dovrà osservare ogni cautela per evitare rischi da interferenza con gli utenti del servizio, osservando le misure generali e particolari previste nel presente DUVRI.

#### MISURE GENERALI

Valgono le seguenti prescrizioni nell'ambito degli edifici scolastici ove viene espletato il servizio di mensa scolastica:

- divieto di utilizzo di macchinari, attrezzature o impianti di proprietà del Comune se non espressamente autorizzato;
- divieto di accedere ai locali o a zone diverse da quelle interessate dal servizio se non espressamente autorizzati dal Comune;
- divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali, macchine ed attrezzature di qualsiasi natura;

- divieto di rimuovere o manomettere in alcun modo i dispositivi di sicurezza e/o protezione installati su impianti, macchine o attrezzature, se non strettamente necessario per l'esecuzione del lavoro, nel qual caso devono essere adottate misure di sicurezza alternative a cura dell'impresa aggiudicataria;

- divieto sia per il personale del Comune che per quello del fornitore del servizio di compiere di propria iniziativa manovre ed operazioni che non siano di propria competenza e che possano compromettere la sicurezza di altre persone;

- divieto sia per il personale del Comune che per quello del fornitore del servizio di compiere qualsiasi operazione su macchine / impianti in funzione;

- divieto di usare, sul luogo di lavoro, indumenti o abbigliamento che, in relazione alla natura delle operazioni da svolgere, possano costituire pericolo per chi li indossa;

- obbligo di attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni segnaletiche contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi presenti;

- obbligo di informare/richiedere l'intervento del Comune in caso di anomalie riscontrate nell'ambiente di lavoro e prima di procedere con interventi in luoghi con presenza di rischi;

- obbligo di segnalare immediatamente eventuali deficienze di dispositivi di sicurezza o l'esistenza di condizioni di pericolo o di emergenza.

Il fornitore del Servizio si impegna a rispettare le seguenti disposizioni:

- attenersi a tutte le norme – generali e speciali- esistenti in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, uniformandosi scrupolosamente a qualsiasi altra norma e procedura interna esistente;

- osservare ed adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità dei propri lavoratori e di terzi e ad evitare danni di ogni specie;

- impiegare personale idoneo e competente, convenientemente istruito sul lavoro da svolgere, sulle modalità d'uso dei macchinari, degli impianti, delle attrezzature e dei mezzi di protezione previsti, nonché informato sulle norme di sicurezza generali e speciali per l'esecuzione dei lavori affidati;

- osservare tutte le misure e disposizioni previste dalla normativa vigente volte a limitare la diffusione dell'agente virale trasmissibile denominato COVID-19 per la durata dell'emergenza sanitaria.

#### GESTIONE DELLE EMERGENZE.

Gli Istituti Comprensivi Statali hanno elaborato una procedura da attuare in caso di emergenza o pericolo grave per far fronte ad un incidente che accada nel luogo di lavoro ed è ben visibile all'interno di ogni scuola.

Comportamento del personale all'interno dei locali di lavoro.

All'interno dei locali di lavoro è fatto divieto di:

- spostare le attrezzature antincendio dal luogo in cui sono ubicate ed evidenziate con opportuna segnaletica;
- aumentare il carico di incendio con deposito o accatastamento di materiali o arredi non preventivamente autorizzati dal dirigente responsabile;
- utilizzare fiamme libere e di fumare;
- ostruire le uscite di sicurezza, opportunamente evidenziate, anche temporaneamente. Esse dovranno essere tenute costantemente libere da qualsiasi impedimento che ne possa compromettere il loro facile raggiungimento. E' fatto obbligo di controllarne frequentemente la loro agevole apertura;
- posizionare arredi lungo le potenziali vie di fuga interne agli ambienti e soprattutto lungo i corridoi.

Comunicazione dell'emergenza - allarme.

Ogni dipendente che rilevi una situazione di emergenza (incendio, fughe di prodotti tossici o infiammabili, etc.), non immediatamente dominabili con i dispositivi e le attrezzature disponibili nella zona interessata, ha l'obbligo di dare immediatamente l'allarme.

La comunicazione dell'allarme sarà effettuata al responsabile della sede.

Comportamento del personale non coinvolto nell'organizzazione dell'emergenza.

Dal momento in cui viene attivata l'emergenza in tutto il luogo di lavoro, tramite la comunicazione verbale, i dipendenti non direttamente impegnati nella gestione dell'incidente dovranno osservare le seguenti norme di comportamento:

- sospendere il lavoro mettendo attrezzature e macchinari in uso in quel momento in posizione di sicurezza,

- non ingombrare i corridoi interni e gli accessi per consentire il libero transito dei mezzi di soccorso; eventualmente provvedere allo sgombero degli ostacoli al traffico interno e non creare impedimenti alle operazioni e non portare al seguito ombrelli, bastoni, borse e pacchi voluminosi, ingombranti o pesanti,

- non tornare indietro per nessun motivo,

- non avvicinarsi alla zona interessata dall'emergenza,

- non fumare,

- non utilizzare l'acqua,

- accompagnare fuori dai locali in zona sicura il pubblico presente e i dipendenti di eventuali ditte esterne appaltatrici, che lasceranno in sicurezza gli apparati in uso,

- aiutare chi ha difficoltà a muoversi,

- recarsi al proprio punto di raccolta ed attendere istruzioni da parte dei preposti,

- in presenza di fumo o fiamme utilizzare un fazzoletto bagnato a protezione delle vie respiratorie e camminare possibilmente abbassati,



- nel compiere il tragitto verso l'uscita può essere opportuno fermarsi qualche istante e respirare a terra per riprendere energie, chiudere le porte dietro di sé,
- in presenza di calore proteggersi anche sul capo con indumenti pesanti di lana o cotone possibilmente bagnati evitando i tessuti di origine sintetica.

#### VERIFICA DELL'IDONEITA' TECNICO-PROFESSIONALE

Ai fini della verifica dell'idoneità tecnico professionale le imprese e i lavoratori autonomi dovranno esibire al committente almeno:

- 1) certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) autocertificazione del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445;

#### MODALITA' DI ACCESSO.

Qualunque accesso di imprese o lavoratori autonomi deve essere autorizzato dal Comune. Tutti i lavoratori dovranno essere preventivamente dotati di tessere di riconoscimento corredate di fotografia, contenenti le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

#### MODALITA' DI COOPERAZIONE E DI COORDINAMENTO E DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE

Le ditte che intervengono all'interno dell'attività devono preventivamente prendere visione della planimetria dei locali con l'indicazione delle vie di fuga, la localizzazione dei presidi di emergenza e la posizione degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni elettriche, comunicando eventuali modifiche di configurazioni temporanee necessarie per lo svolgimento dei propri interventi.

Le imprese dovranno utilizzare - nell'esecuzione dei servizi oggetto del contratto -



macchine, impianti ed attrezzature di loro proprietà o delle quali abbiano la piena disponibilità, pienamente conformi alle vigenti Norme di Legge e di buona tecnica; dovranno inoltre impiegare personale avente capacità professionali adeguate al lavoro da svolgere ed opportunamente informato ed addestrato sui rischi specifici propri della attività delle imprese Appaltatrici, sul corretto impiego delle macchine ed attrezzature utilizzate, nonché sulle misure di prevenzione e protezione da adottare per la sicurezza sul lavoro e la tutela dell'ambiente.

E' severamente VIETATO FUMARE ed usare fiamme libere in tutte le aree salvo negli eventuali appositi spazi evidenziati con specifica segnaletica ed a ciò appositamente predisposti (punti-fumo).

#### OBBLIGHI E PRESCRIZIONI.

Salvo esplicita autorizzazione scritta del Committente, per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto, è vietato:

- l'uso di attrezzature proprie del Committente,
- l'uso della forza motrice del Committente, se non espressamente concessa dallo stesso;
- utilizzare attrezzature, macchine, tecnologie, apprestamenti diversi da quelli stabiliti con le misure di cooperazione del presente DUVRI;
- operare al di fuori delle aree di lavoro individuate nel presente DUVRI;
- lavorare nelle fasce orarie diverse da quelle individuate nel presente DUVRI;
- utilizzare percorsi per raggiungere le aree di lavoro diversi da quelli individuati nel presente DUVRI;
- utilizzare personale del committente;
- l'accesso ai locali tecnici;
- versare nei servizi igienici e/o nei tombini della rete fognaria residui di olio o

qualsiasi tipo di sostanza pericolosa per l'ambiente.

## MISURE PERTICOLARI DEI RISCHI DI INTERFERENZA TRA FASI LAVORATIVE

Individuazione dei rischi di interferenza all'interno degli edifici.

Ogni attività interna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di accordo di coordinamento tra l'impresa appaltatrice e il committente o suo delegato. In caso di interferenze, i lavori saranno eseguiti in orari diversi o concordando le procedure.

Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività, in particolare se comportino limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione e dovranno essere fornite informazioni (anche per accertare l'eventuale presenza di persone con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. Il fornitore del servizio, preventivamente informato dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite. L'impresa deve preventivamente informare il proprio personale che dovrà attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.

Individuazione dei rischi di interferenza tra fasi lavorative.

Descrizione	Misure di prevenzione	Provvedimento adottato
Lavori eseguiti all'interno dell'edificio	Ogni attività interna all'edificio dovrà svolgersi a seguito di accordo di coordinamento tra l'impresa esecutrice e il committente o suo delegato.	In caso di interferenze, i lavori saranno eseguiti in orari diversi o concordando le

		procedure
Esecuzione dei lavori durante l'orario di lavoro	Nel caso di attività che prevedano interferenze con le attività, in particolare se comportano limitazioni alla accessibilità dei luoghi di lavoro, in periodi o orari non di chiusura, dovrà essere informato il competente servizio di prevenzione e protezione e dovranno essere fornite informazioni (anche per accertare l'eventuale presenza di persone con problemi asmatici, di mobilità o altro) circa le modalità di svolgimento delle lavorazioni e le sostanze utilizzate. L'impresa aggiudicataria, preventivamente informata dell'intervento, dovrà avvertire il proprio personale ed attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.	L'impresa deve preventivamente informare il proprio personale che dovrà attenersi alle indicazioni specifiche che saranno fornite.

Dettagli delle misure di cautela:

Misura 1 : usare molta cautela nella fase di apertura del cancello d'accesso al

cortile della scuola, con l'ausilio eventuale di personale scolastico onde verificare che non possa verificarsi la presenza di persone nell'area di manovra o l'introduzione di persone non autorizzate nell'area scolastica;

Misura 2 : l'ingresso dei mezzi di trasporto utilizzati per la consegna dei pasti nei cortili delle scuole deve avvenire previa verifica della non presenza di bambini nell'area esterna interessata dal percorso dei mezzi; in caso positivo, aspettare che si allontanino ;

Misura 3 : ridurre la velocità, procedendo a passo d'uomo e, comunque, ad una velocità non superiore a 5 km/h e prestare attenzione alla presenza di persone nel cortile della scuola..

Misura 4 : effettuare le manovre dei veicoli con l'assistenza di una unità facente parte del personale ausiliario della scuola presente nell'area, qualora si rilevi la presenza di persone nel cortile della scuola.

#### CONSEGNA PASTI

Rischio di urto con i carrelli che trasportano i pasti nel locale refettorio

Misura 1 : dare la massima diffusione, con appositi avvisi, alla data ed ora in cui sarà effettuato il trasporto dei pasti nel locale refettorio

Misura 2 : prima di intraprendere qualsiasi operazione di movimentazione dei colli contenenti i pasti, dovranno essere concordate con il referente di sede le sequenze di lavoro, le modalità di comportamento e di accatastamento momentaneo del materiale movimentato;

Misura 3 :il personale ausiliario scolastico, nello svolgimento del servizio di assistenza alla refezione degli alunni, non deve interferire con le attività degli operatori della ditta appaltatrice addetti alla somministrazione;

Misura 4 : durante il trasporto dei pasti nel locale refettorio e durante la



somministrazione dei pasti, gli alunni devono rimanere seduti al proprio tavolo ed i docenti devono mantenersi a debita distanza dagli operatori della ditta che eseguono la prestazione.

Misura 5 : per il trasporto dei pasti al locale refettorio, la ditta dovrà utilizzare appositi carrelli dotati di ruote multiple , idonei ad assicurare un trasporto dei pasti più sicuro

Misura 6 : è fatto divieto di ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con i contenitori adibiti alla conservazione dei pasti durante il trasporto;

Misura 7 : il personale ausiliario scolastico cui compete la pulizia della scuola potrà accedere ai locali solamente dopo che gli operatori della ditta appaltatrice avranno provveduto alla rimozione dei rifiuti ed alla pulizia e sanificazione dei tavoli.

L’Affidatario del servizio, prima dell’inizio delle lavorazioni presso ciascuno degli edifici rientranti nell’appalto dovrà, assieme al responsabile Comunale designato dall’Ente Appaltante e ai Referenti degli Istituti Comprensivi interessati, partecipare alla riunione di coordinamento e promozione della sicurezza da tenersi ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. 81/2008, nel corso della quale si provvederà alla ricognizione di eventuali ulteriori rischi specifici presenti nell’aree interessate.

Nell’ambito di dette riunioni si attiveranno ulteriori misure atte a promuovere la cooperazione e coordinamento al fine di individuare altre azioni di prevenzione e protezione per diminuire i rischi dovuti alle interferenze.

Rispettando le misure organizzative specificate nel presente documento ed usando la dovuta cautela, si può ritenere che nel contratto relativo al servizio di cui il costo per i rischi di interferenza sia pari a zero.