

**COMUNITA' VALSUGANA E TESINO
PROVINCIA DI TRENTO**

N. di Rep. _____ di data _____

**CONTRATTO PER LA GESTIONE DELLA MENSA SCOLASTICA DI
_____ PER L'A.S. 2014/2015**

Premesso che:

- Il Regolamento per l'esercizio del diritto allo studio da parte degli studenti del primo e del secondo ciclo di istruzione e formazione, approvato con Decreto del Presidente della Provincia n. 24-104/Leg. del 05.11.2007 demanda alle Comunità il compito di garantire il servizio mensa agli studenti che frequentano attività didattiche pomeridiane curricolari obbligatorie;
- per la gestione della mensa scolastica di _____ è stato costituito un apposito Comitato;
- la Giunta della Comunità, con proprio provvedimento n. _____ dd. _____ ha deliberato di affidare, per l'anno scolastico 2014/2015, al Comitato la gestione della mensa scolastica di _____,

Tra i Signori :

- _____, nata a _____ il _____ domiciliata per la carica in Borgo Valsugana presso la residenza comunitaria, la quale interviene esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della Comunità Valsugana e Tesino – Piazzetta Ceschi n. 1 - Borgo Valsugana - codice fiscale n. 90014590229, a ciò espressamente autorizzata in qualità di Segretario dell'Ente medesimo;
 - _____, nato/a a _____ il _____ e residente a _____ in Via _____ n. _____, il quale interviene in qualità di Presidente del Comitato di Gestione Mensa Scolastica di _____ - partita IVA n. _____;
- si conviene e si stipula il seguente

C O N T R A T T O

Art. 1

Oggetto

Il presente contratto ha per oggetto la gestione della mensa scolastica di _____.

Art. 2

Durata

Il presente contratto ha decorrenza dall'inizio dell'anno scolastico 2014/2015 e termine con la fine dello stesso, nel rispetto del calendario scolastico.

Art. 3

Custodia e conservazione dei locali e delle attrezzature

Il Comitato di Gestione è tenuto a provvedere alla custodia e alla conservazione dei locali adibiti al servizio mensa con la diligenza del buon padre di famiglia. A tal proposito tutte le autorizzazioni sanitarie e di polizia amministrativa devono essere richieste ed ottenute a cura e spese del Comitato di Gestione, il quale è l'unico responsabile di eventuali gestioni in assenza delle autorizzazioni competenti.

Il Comitato di Gestione è obbligato, al termine del contratto, a restituire alla Comunità le attrezzature mensa nello stato attuale, salvo il normale deterioramento dovuto all'uso. E' fatto divieto al Comitato di Gestione usare attrezzature ed arredi dei locali, ancorché non utilizzati per il funzionamento del servizio mensa, per scopi diversi da quelli del presente contratto, salvo diversa autorizzazione della Comunità. Gli incaricati della Comunità avranno in qualunque momento accesso ai locali mensa.

Art. 4 Obblighi delle parti

a) Obblighi del Comitato di Gestione:

a.1) Derrate alimentari. Il Comitato di Gestione provvede all'approvvigionamento delle derrate alimentari ed al loro stoccaggio nei magazzini della mensa assumendosi il rischio del loro naturale deteriorarsi a condizione che detti magazzini siano idonei al ricevimento ed alla conservazione delle derrate alimentari. I magazzini, le celle e i frigoriferi devono essere tenuti in perfetto stato igienico e in buon ordine. Le derrate alimentari devono avere confezione ed etichettature conformi alle leggi vigenti. Il Comitato di Gestione deve rendere disponibile, su richiesta della Comunità, l'elenco delle derrate alimentari, comprensivo dei relativi marchi, nominativo dell'azienda fornitrice, nome commerciale dei prodotti utilizzati, schede tecniche, idonee certificazioni di qualità o dichiarazioni di conformità alle vigenti leggi.

Gli alimenti devono essere confezionati con generi di prima qualità e corrispondenti alle caratteristiche merceologiche dichiarate. In particolare le derrate alimentari dovranno provenire da coltivazioni o da allevamenti biologici per un quantitativo annuale minimo di almeno il 30%, che dovrà essere ripartito su tutti i tipi di alimenti e sull'intero anno scolastico. Possono essere inclusi anche prodotti ortofrutticoli biologici surgelati. E' vietato l'uso di derrate alimentari:

- contenenti organismi geneticamente modificati (O.G.M.);
- che abbiano subito processi di congelamento;
- in confezioni originali non integre (salvo prodotti ortofrutticoli sfusi per i quali dovrà essere richiesta idonea documentazione resa dal fornitore attestante che i prodotti in consegna sono conformi a quanto previsto dalla normativa in materia);
- il cui termine di conservazione o di scadenza risulti talmente prossimo da rischiare il superamento dello stesso al momento della preparazione.

Deve altresì essere privilegiata la fornitura di prodotti alimentari "tipici" ovvero a denominazione di origine protetta (DOP) e a indicazione geografica protetta (IGP). Inoltre, in relazione alla effettiva disponibilità sul mercato, dovrà essere data preferenza alla produzione locale per i seguenti prodotti:

- patate
- carote
- kiwi
- mele
- cavolo cappuccio
- cavolo verza
- susine
- latte e suoi derivati

Le patate, qualora non provenienti da coltivazioni biologiche, dovranno essere esenti da trattamento antigerminoglio.

a.2) Forniture. Il Comitato di Gestione può scegliere i propri fornitori ed è il solo responsabile nei loro confronti. Su richiesta della Comunità dovrà essere fornito un elenco delle aziende fornitrici. Il Comitato di Gestione deve fornire i tovaglioli e le tovaglie di servizio in carta, nonché le bobine di carta e il sapone liquido per il personale.

a.3) Personale. Il Comitato di Gestione provvede all'assunzione a proprie spese del personale necessario al normale funzionamento della mensa. Esso inoltre si impegna all'osservanza delle leggi e dei contratti collettivi applicati al lavoro del predetto personale, sollevando espressamente la Comunità da ogni e qualsiasi responsabilità in merito. Il Comitato si impegna a garantire l'assunzione di tutto il personale in precedenza impiegato. Il Comitato di Gestione deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro da indossare durante le ore di servizio e dispositivi di protezione individuale, deve inoltre assicurare che il personale addetto alla confezione e distribuzione dei cibi porti cuffie e grembiuli e sia in regola con le norme igienico-sanitarie in vigore. E' fatto obbligo al Comitato di Gestione di porre in capo ai propri dipendenti tutti i comportamenti dovuti in forza delle normative disposte a tutela della sicurezza ed igiene del lavoro e dirette alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali. A

tal fine deve provvedere alla formazione ed informazione del personale in materia di prevenzione, sicurezza e antinfortunistica sui luoghi di lavoro.

a.4) Confezionamento dei pasti. Il Comitato di Gestione cura la confezione e la distribuzione dei pasti presso la mensa scolastica nel rispetto delle proposte alimentari elaborate dalla Comunità. Ogni pasto deve essere composto da:

- un primo,
- un secondo,
- due contorni (verdura cotta e verdura cruda),
- frutta fresca
- pane fresco.

Il menù deve essere esposto nel locale mensa. I pasti erogati devono essere confezionati in giornata; è vietato ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo. Gli alimenti devono essere confezionati con generi di prima qualità e corrispondenti alle caratteristiche merceologiche dichiarate.

Nei casi di utenti affetti da patologie o portatori di allergie alimentari, previa richiesta scritta corredata da certificato medico, o in casi di necessità determinati da motivazioni di carattere etnico-religioso o di scelta di una alimentazione vegetariana, il Comitato è tenuto a fornire, in sostituzione del pasto previsto, menù alternativi, la cui composizione sarà concordata con la Comunità, sulla base delle richieste degli utenti.

La Comunità è autorizzata a controllare in ogni momento, anche con prelievo di campioni, l'idoneità degli alimenti, sia per la qualità sia per le cautele igienico sanitarie generali, specifiche e del personale.

Il Comitato è tenuto altresì all'osservanza del D.Lgs 155 dd. 26.05.1997 e della Legge comunitaria 21.12.1999 n. 526 che fanno obbligo a tutte le aziende del settore alimentare di adottare un sistema di controllo interno dei punti critici (HACCP) e a condurre il servizio secondo la Direttiva sull'igiene – Dir. 93/43/CE del 14.6.93.

a.5) Igiene e pulizia. Il Comitato di Gestione deve curare che i locali adibiti a magazzino, cucina, sala mensa e servizi igienici offrano condizioni igieniche tali da scongiurare qualsiasi pregiudizio alla salute degli alunni, pertanto provvede alla pulizia giornaliera dei citati locali. Il Comitato di Gestione deve, inoltre, provvedere allo sbratto dei tavoli, al lavaggio di tutta la stoviglieria, dei vassoi, dei carrelli, del pentolame e delle apparecchiature utilizzate nella gestione del servizio.

a.6) Manutenzioni. Il Comitato di Gestione è responsabile del corretto uso delle attrezzature, uso che deve essere effettuato nel rispetto delle Norme vigenti. La manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico del Comitato di Gestione, mentre la manutenzione straordinaria è a carico della Comunità.

a.7) Rifiuti. Il Comitato di Gestione provvede alla rimozione e al successivo trasporto dei rifiuti ed imballaggi ai bidoni o cassonetti all'uopo predisposti, rispettando le norme e le regole dettate dalla Comunità in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani.

b) Obblighi della Comunità:

b.1) La Comunità assicura al Comitato di Gestione la disponibilità dei locali e delle attrezzature necessarie al funzionamento della mensa, garantendone altresì la conformità alle disposizioni vigenti in materia di igiene, sicurezza e loro completa efficienza.

b.2) La Comunità assicura inoltre il rinnovo e l'integrazione delle varie attrezzature da cucina e da sala in funzione delle necessità.

Art. 5

Prezzo del pasto

Il corrispettivo dovuto dalla Comunità al Comitato di Gestione per un pasto completo (primo, secondo, contorni, frutta e pane), I.V.A. esclusa, è fissato, per l'anno scolastico 2014/2015, in € 4,44.- (quattro/44/).

Art. 6

Modalità di registrazione e controllo dei pasti

Il Comitato di Gestione deve inoltrare mensilmente alla Comunità una distinta dei pasti consumati giornalmente dagli alunni.

Art. 7

Modalità di pagamento

Il Comitato di Gestione deve trasmettere alla Comunità fattura mensile dei pasti consumati dagli alunni sulla base della distinta di cui al precedente art. 6. La fattura deve essere emessa e presentata alla Comunità entro e non oltre il mese successivo a quello di riferimento. La Comunità si impegna al pagamento dei corrispettivi dovuti al Comitato di Gestione, entro trenta giorni dal ricevimento della fattura, fatta salva la possibilità per la Comunità di sospendere i termini del pagamento nel periodo necessario alla effettuazione di eventuali verifiche in merito al corretto adempimento degli obblighi contrattuali. Il Comitato di Gestione è tenuto, altresì, a trasmettere periodicamente all'Istituto scolastico la fattura dei pasti consumati dagli insegnanti addetti al servizio di sorveglianza degli alunni durante la consumazione del pasto .

Il Soggetto aggiudicatario, a pena di nullità assoluta del presente contratto, assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 Agosto 2010, n. 136.

Le parti stabiliscono espressamente che il contratto è risolto di diritto (art. 1456 del Codice Civile), in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA (art. 3 comma 8 L. 136/2010) attraverso bonifici su conti dedicati, destinati a registrare tutti i movimenti finanziari, in ingresso ed in uscita, in esecuzione degli obblighi scaturenti dal presente contratto.

Le parti convengono che qualsiasi pagamento inerente il presente contratto rimane sospeso sino alla comunicazione del conto corrente dedicato, completo di tutte le ulteriori indicazioni di legge, rinunciando conseguentemente ad ogni pretesa o azione risarcitoria, di rivalsa o comunque tendente ad ottenere il pagamento e/o i suoi interessi e/o accessori.

Art. 8

Assicurazioni

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio, derivassero alla Comunità a terzi, cose o persone, si intende, senza riserve od eccezioni, a totale carico del Comitato di Gestione. Il Comitato di Gestione deve, pertanto, provvedere a stipulare con primaria Compagnia di Assicurazione polizza di responsabilità civile verso terzi da produrre in copia alla Comunità.

Art. 9

Contributi CEE/AGEA

Il Comitato di gestione, onde permettere alla Comunità l'applicazione del Reg. CEE 2707/00 riguardante il recupero di contributi CEE/AGEA sui prodotti lattiero-caseari distribuiti nelle mese scolastiche, è tenuto a fornire alla Comunità i documenti necessari quali fatture e bolle di consegna con indicato la destinazione della merce alla mensa scolastica e la relativa percentuale di grasso, quietanzati o accompagnati dalla prova di pagamento.

Art. 10

Subappalto

E' vietata la cessione in tutto o in parte del contratto senza la previa autorizzazione della Comunità. Non è, inoltre, ammessa alcuna forma di subappalto. In caso di violazione delle disposizioni di cui al presente articolo la Comunità procederà alla risoluzione del contratto, fatti salvi i maggiori danni che l'Amministrazione avesse a subire.

Art. 11

Inadempimenti e risoluzione del contratto

Il caso di violazioni degli obblighi nascenti dal contratto che siano, motivatamente, giudicate dalla Comunità di particolare gravità, la Comunità potrà disporre la risoluzione del contratto, fatti salvi i maggiori danni che l'Amministrazione avesse a subire a seguito dell'inadempimento.

Art. 12

Clausole

Tutte le modifiche ad una o più clausole del presente atto dovranno essere oggetto di accordo scritto e controfirmato dalle parti.

Art. 13

Spese

Tutte le spese inerenti e conseguenti al presente atto, nessuna esclusa, sono a carico del Comitato di Gestione.

Art. 14

Foro competente

Il Foro di Trento è il solo competente in caso di controversie che dovessero nascere in relazione al presente contratto.

Art. 15

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto si rinvia a quanto stabilito dalle norme del Codice Civile.

Art. 16

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

Redatto in un unico esemplare, letto, accettato e sottoscritto.

Il presente atto è conservato nella raccolta degli atti della Comunità Valsugana e Tesino, tenuta presso il Settore Segreteria, Istruzione, Personale dello stesso.

Borgo Valsugana, li _____ 2014

Il Segretario
Comunità Valsugana e Tesino
Dott. Sonia Biscaro

Il Presidente del Comitato di
Gestione della mensa di _____