

**CONVENZIONE  
TRA  
IL COMUNE DI MOGLIANO VENETO E LA “MOGLIANO SERVIZI” S.P.A.  
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA**

Tra

Il Comune di Mogliano Veneto, Piazza Caduti n. 8 (C.F. 00565860269), qui rappresentato dal dirigente del 2° settore - Servizi alla persona Dott. Luciano Marini, nato a Aversa il 24.12.1960, domiciliato per la carica presso la Casa Comunale, il quale agisce in nome, per conto e nell'interesse del Comune di Mogliano Veneto

E

la “MO.SE. Mogliano Servizi S.p.A.” , Piazza Caduti n. 3 (C.F. 03649940263) qui rappresentata dal Presidente Dott. Giuseppe Carbone, nato a Roma il 29/07/1953, residente in Mogliano Veneto (Tv), Via Monte Cristallo 1/15

**PREMESSO**

Che il Comune di Mogliano Veneto ha avviato un processo di miglioramento della qualità del servizio di ristorazione scolastica, per rispondere efficacemente alle attese degli utenti, oltre che per l'importanza attribuita a tale servizio, considerato laboratorio d'educazione alimentare e del gusto.

L'impegno non è rivolto solo alla semplificazione delle procedure amministrative, quanto anche ad introdurre nuove regole mirate ad assicurare la parità di diritti per tutti gli utenti: i pasti consumati nelle scuole saranno prodotti nel Centro di Cottura, costruito ed allestito da parte della “MO.SE. Mogliano Servizi” S.p.A..

Il servizio, comunque, viene improntato nel rispetto della parità di diritti per tutti gli utenti, accogliendo le esigenze dei commensali che per motivi di salute e di religione chiedono di poter seguire diete particolari. Tutti coloro che usufruiscono della mensa scolastica vengono trattati con obiettività, giustizia, imparzialità e cortesia.

Il servizio viene assicurato regolarmente e senza interruzioni.

La piena soddisfazione degli utenti è ricercata anche attraverso l'aumento dell'efficienza delle strutture.

E' garantita e favorita la partecipazione degli utenti al funzionamento e al controllo, così come il diritto a ottenere informazioni, dare suggerimenti e naturalmente presentare reclami. Nel caso che al commensale oggettivamente fosse reso impossibile, per motivi tecnici di servizio, il consumo completo del pasto commissionato, a richiesta si farà luogo al rimborso della tariffa pagata per il pasto.

**SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO APPRESSO**

**ART. 1 – OGGETTO DELLA CONVENZIONE**

Il Comune di Mogliano Veneto (di seguito chiamato Comune) affida alla “Mo.Se. Mogliano Servizi” S.p.A. (di seguito chiamata Società) il servizio di Ristorazione Scolastica.

**ART. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La presente concessione decorre dalla data 01.01.2003 e avrà durata fino al 31.12.2021.

### **ART. 3 – DESCRIZIONE DEGLI INTERVENTI E MODALITA' DI ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'**

La Società si impegna a condurre il servizio attuando tutti gli interventi e secondo le modalità in atto, in conformità al Foglio Condizioni (all. n.1) completo di menù per le scuole materne, elementari e medie (all.n.1.1), specifiche generali per le derrate alimentari (all.n.1.2), tabelle merceologiche dei prodotti detergenti e sanificanti (all.n.1.3).

Complessivamente il servizio viene svolto con fornitura di pasti caldi, veicolati dal centro di cottura comunale, attivato dalla Mo.Se. S.p.A. in Via Gagliardi di questo Comune, presso:

- Scuola Media "Toti dal Monte"- sede di Via Roma  
sede di Via Gagliardi
- Scuola elementare "Piranesi"
- Scuola elementare "Olme"
- Scuola elementare "Vespucci"
- Scuola elementare "Dante"
- Scuola elementare "Collodi"
- Scuola elementare "Verdi"
- Scuola elementare "Valeri"
- Scuola elementare "Frank"
- Scuola elementare "Polo"
- Scuola materna "Olme"
- Scuola Materna "Marocco"
- Scuola Materna "Piaget"
- Scuola Materna "Montessori"
- Scuola Materna "Rodari2"
- Scuola Materna "Arcobaleno"
- Scuola Materna "Aquilone"

Presso suddette scuole il servizio reso dalla Società consiste in:

- preparazione, confezionamento e porzionatura delle merende (solo per le materne);
- allestimento e sparcchiamento locale refettorio;
- pulizie locali refettorio, dispensa, spogliatoio e servizi igienici per il personale addetto alla refezione (compresa fornitura materiali sanificanti, detergenti e di ricarica dotazione servizi igienici);
- distribuzione o sporzionamento dei pasti e/o delle merende;
- pulizia e lavaggio attrezzature, suppellettili, stoviglie (compresi materiali detergenti e sanificanti);
- pulizia delle aree esterne, di pertinenza dei refettori;
- raccolta e trasporto dei rifiuti nei luoghi e secondo le modalità indicate dall'Amministrazione Comunale (compresa la fornitura di sacchi, ecc);
- fornitura di pasti caldi in multiporzione (in monoporzione in situazione di particolare emergenza);
- stoviglie in ceramica o porcellane tradizionale o melanina e posateria in acciaio inox presso le seguenti scuole: tutte le scuole materne e le scuole elementari "Vespucci" e "Valeri";
- stoviglie in plastica rigida e/o altro materiale a perdere e posateria in plastica rigida presso le restanti scuole elementari e medie;
- tovaglioli, tovagliette, stoviglie e posateria in rapporto (1:1) ai pasti serviti

- fornitura e somministrazione di olio extravergine di oliva, uova, riso e frutta ottenuti con il metodo dell'agricoltura ed allevamenti biologici, nonché fornitura e somministrazione di sale marino tipo "Trapani" o provenienti da saline sarde;
- pasto freddo o estivo da viaggio in particolari situazioni;
- fornitura di pasti a dieta speciale;
- trasporto dei pasti e altro materiale presso i singoli plessi scolastici in un arco di tempo compreso tra i trenta minuti ed i dieci minuti antecedenti l'orario stabilito per la consumazione;
- presso le scuole materne è richiesta collaborazione nel taglio della carne e sbucciatura della frutta;
- custodia dei locali, nonché degli impianti e/o delle attrezzature ivi esistenti;
- assistenza tecnica agli elettrodomestici;
- acquisto e rinnovo arredi, attrezzature;
- stampa buoni pasto
- riscossione proventi buoni mensa;
- ogni altra operazione e prestazione necessaria per il corretto svolgimento del servizio, non espressamente dichiarate a carico dell'Amministrazione Comunale;

#### **ART. 4 - COMPENSI**

Il compenso, spettante alla Mo.Se. S.p.A., fermo restando quanto previsto per il primo anno di servizio, sarà annualmente convenuto tra le parti e stabilito con apposita determinazione del Dirigente del Settore Servizi alla Persona, mediante indicazione del prezzo unitario per singolo pasto (indifferentemente se di scuola materna, elementare, media o insegnante) e per singola merenda (solo per scuola materna).

Detto compenso verrà percepito dalla Mo.Se. S.p.A. con le seguenti modalità:

- A) riscossione diretta dagli utenti (con esclusione degli insegnanti) secondo tariffe stabilite dall'Amministrazione Comunale e comprensive dell'IVA, secondo le modalità previste dall'art. 14 del Foglio Condizioni;
- B) pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, dei corrispettivi non incassati per e morosità nei pagamenti da parte dell'utente, per differenza tra pasti prenotati e pasti serviti, per i pasti consumati dagli insegnanti;
- C) pagamento, da parte dell'Amministrazione Comunale, della differenza tra il costo dei pasti forniti e la quota parte a carico dell'utenza.

Gli importi di riferimento, per singolo anno, verranno consensualmente definiti entro il 31 gennaio dell'anno corrente.

Essi, di norma, rimarranno invariati per il periodo 1.01.-31.12. di ciascun anno, fatti salvi gli aggiornamenti di cui all'art. 16 del Foglio Condizioni nonché le variazioni di: menù, tipi e caratteristiche dei viveri, caratteristiche merceologiche, tabelle dietetiche.

Il pagamento dei corrispettivi, di cui ai precedenti punti B) e C) saranno effettuati su emissione di regolari fatture mensili, mentre il pagamento delle morosità verrà effettuato annualmente dopo l'approvazione del certificato di regolare esecuzione del servizio.

#### **Art. 5 - PERSONALE DELLA SOCIETA'**

Ogni incombenza inerente il servizio in oggetto deve essere svolta da personale alle dipendenze della Società, che non avrà alcun rapporto con il Comune di Mogliano Veneto.

Il personale tutto, nessuno escluso, dovrà essere iscritto nel libro paga della Società.

Ai fini di una facile individuazione, il personale della Società nel corso dell'esecuzione del servizio dovrà essere munito di apposito cartellino di riconoscimento

indicante la denominazione della Società, il proprio nome e cognome e numero di matricola, nonché dovrà indossare apposita divisa da lavoro.

L'impiego di personale di servizio dovrà costantemente essere adeguato, come numero e qualifica affinché il servizio risulti svolto in maniera efficiente, rapida e razionale.

Il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale della Società.

La Società dovrà esigere la massima educazione e riservatezza da parte di tale personale, obbligandosi ad intervenire nell'ipotesi di comportamento scorretto nei confronti degli utenti e si impegna a sostituire, su motivata segnalazione del Comune, il personale che non sia di gradimento dello stesso.

La Società deve fornire all'inizio di esecuzione del servizio, ed in ogni caso a richiesta del Comune, la lista nominativa del personale, con indicazione delle sedi presso le quali ciascun soggetto presterà servizio, corredata dalle qualifiche individuali, dai relativi numeri di matricola e dalle ore minime giornaliere previste per ciascuno.

Dovrà altresì tenere aggiornata detta lista, rendendo tempestivamente edotto il Comune delle variazioni intervenute.

La Società dovrà organizzare e dirigere il proprio personale ed a tale scopo dovrà nominare un responsabile di idonea capacità tecnico-organizzativa, che dovrà essere reperibile presso il domicilio eletto e sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con l'ente appaltante.

La Società si assume tutti gli oneri relativi alla previdenza ed assistenza dei prestatori di lavoro a norma degli artt. 2114 e seguenti del C.C.

In particolare la Società dovrà osservare l'applicazione del D.Lgs n. 626/94, art. 4 comma 2 lett. a), b),c), del decreto 494 del 1996 (direttiva cantieri), nonché la assicurazione contro gli infortuni sul lavoro, di previdenza per la disoccupazione involontaria, invalidità e vecchiaia, tubercolosi ed altre malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori; dovrà in ogni momento a semplice richiesta dell'Amministrazione, dimostrare di aver provveduto a quanto sopra.

La Società deve applicare integralmente tutte le disposizioni contenute nel CCNL per il settore "Servizi di Ristorazione" e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio in oggetto nei confronti dei lavoratori dipendenti.

#### **Art. 6 - GESTORE DEL SERVIZIO**

La Società deve individuare il responsabile aziendale per la sicurezza igienico-sanitaria (artt. 2 e 3 D.Lgs. 155/97). La persona risulterà responsabile di tutte le operazioni, ai fini di una corretta applicazione delle procedure, con potere rappresentativo della Società.

Il Gestore deve essere reperibile quotidianamente per ogni comunicazione, notificazione, corrispondenza, intervento o sopralluogo, contestazione inerenti il servizio. A tal fine la Società comunicherà formalmente all'ufficio la persona designata con l'indicazione del recapito telefonico nonché del domicilio.

Al Gestore competono fra l'altro le comunicazioni, i controlli, la consegna della documentazione informativa nonché l'acquisizione dei visti per convalida sulle fatture.

Il Gestore è domiciliato nel Comune di Mogliano Veneto.

Le comunicazioni sono validamente scambiate a mezzo telefax.

#### **Art. 7 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE**

Rimangono a carico dell'Amministrazione Comunale i seguenti oneri:

- Adattamenti, manutenzioni ordinarie e straordinarie dei locali refettorio, da rendersi idonei al servizio;
- Fornitura di elettricità, acqua (calda e fredda), gas;
- Tasse ed imposte di legge

#### **Art . 8 - DIVIETO DI CESSIONE DEL SERVIZIO**

In considerazione della particolarità del servizio da espletare e della conseguente necessità del Comune di avere un referente di stabile e sicura individuazione, è vietato alla Società, sotto pena di risoluzione della convenzione e incameramento della cauzione definitiva, la cessione della gestione del servizio.

Sono pure vietate cessioni di credito e procure, che non siano state preventivamente autorizzate dal Comune.

#### **Art. 9 - UTILIZZO DEGLI IMMOBILI, DEGLI IMPIANTI E DELL'ATTREZZATURA**

Per l'esecuzione del servizio in oggetto, il Comune mette a disposizione, con uso gratuito, gli immobili, gli impianti e le attrezzature di proprietà comunale al servizio dell'incarico di cui alla presente convenzione della cui consistenza e stato la Società è pienamente edotta.

La Società deve assicurarsi, ed eventualmente provvedere, affinché tutti gli impianti siano rispondenti alle leggi ed alle normative vigenti.

Il Comune, pertanto, resta completamente sollevato da qualsiasi onere e responsabilità.

Il Comune trasferisce altresì alla Società il diritto di proprietà sugli arredi ed attrezzature; comunque dei beni mobili ed immobili viene stilato l'inventario.

#### **ART. 10 – LICENZE E AUTORIZZAZIONI**

La Società deve provvedere all'acquisizione, o alla voltura, delle autorizzazioni preventive, delle autorizzazioni sanitarie e delle licenze commerciali per l'espletamento di quanto richiesto con la presente convenzione.

Tutte le licenze ed autorizzazioni saranno richieste ai competenti organi dalla Società e saranno intestate al Legale Rappresentante della Società.

#### **Art. 11 - FALLIMENTO**

Nel caso di apertura di procedura concorsuale o di amministrazione controllata, il Comune ha facoltà di recesso da esercitarsi con lettera raccomandata A/R.

#### **Art. 12 - RECESSO ANTICIPATO**

Qualora la Società dovesse recedere dal contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e giusta causa, il Comune sarà tenuto ad addebitare alla Società stessa la maggior spesa derivante dall'assegnazione dei servizi ad altre concorrenti, a titolo di risarcimento danno e ciò fino alla scadenza materiale del contratto, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

#### **Art . 13 - GARANZIA ASSICURATIVA**

Per le responsabilità derivanti dall'esercizio del servizio, la Società costituisce una polizza assicurativa con massimale unico per danni a cose, persone tanto dell'Ente che di terzi dell'importo non inferiore ad euro 775.000,00=

I massimali in polizza dovranno essere aggiornati automaticamente a cura della Società se interverranno, durante il periodo della convenzione, fattori che modificano i relativi valori assicurativi.

**Art. 14 - ONERI FISCALI E SPESE**

Le spese e gli oneri fiscali inerenti alla presente convenzione sono a carico della Società.

**Art. 15 - CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

Per tutte le vertenze che dovessero sorgere tra la Società e l'Amministrazione Comunale durante la vigenza della convenzione, così come al suo termine, quale che sia la loro natura (tecnica, giuridica o amministrativa), purché riflettente l'interpretazione e l'esecuzione dei patti contrattuali, e per le quali non sia stata possibile la risoluzione in via amministrativa, è competente il Foro di Treviso.

**Art. 16 - NORMA GENERALE DI RINVIO**

Per tutto quanto non previsto nella presente convenzione, si applicano le norme di legge e di regolamento in materia di appalti pubblici, di appalti dei servizi di ristorazione, nonché quelle previste dal regolamento dei contratti del Comune di Mogliano Veneto.

**ART. 17 - SEDE DELL'IMPRESA E DOMICILIO LEGALE**

La Società dovrà disporre di una sede operativa ubicata nel territorio comunale, dotata di telefono e con personale in grado di garantire la propria presenza continuata durante le giornate lavorative (da lunedì a sabato).

Presso tale domicilio saranno comunicati tutti gli atti inerenti e conseguenti alla gestione del servizio in questione.

L'indirizzo della sede operativa è

.....

.....

Tel: .....

Fax: .....

-----, li -----

*IL DIRIGENTE*  
*SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA*  
*Dott. Luciano Marini*

*IL PRESIDENTE*  
*MOGLIANO SERVIZI S.P.A.*  
*Dott. Giuseppe Carbone*