



Servizio Appalti e Contratti – Ufficio Acquisti

Via San Pietro Martire, 3 - 42121 Reggio Emilia tel. 0522/456475

P.IVA E C.F.: 00145920531 – pec: uocappalticontratti@pec.municipio.re.it

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA DIFFUSA MEDIANTE
EROGAZIONE DI BUONI PASTO (CD. "A VALORE") ELETTRONICI O CARTACEI
PER GLI AVENTI DIRITTO
Durata contratto: triennale
CIG N. A03F84ABE3**

Si approvano ai sensi dell'art. 1341 C.C. le seguenti clausole:

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - IMPORTO POSTO A BASE DI GARA
- ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO
- ART. 4 - CARATTERISTICHE E CONSEGNA DELLE TESSERE ELETTRONICHE (SMART CARD)
- ART. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE
- ART. 6 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI MENSA
- ART. 7 - VALORE DEL BUONO
- ART. 8 - REVISIONE PREZZI
- ART. 9 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDITARIA
- ART. 10 - MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO
- ART. 11 - BUONI PASTO ELETTRONICI SCADUTI
- ART. 12 - VERIFICHE E CONTROLLI
- ART. 13 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO
- ART. 14 - PENALI
- ART. 15 - PERSONALE E "CLAUSOLA SOCIALE"
- ART. 16 - INADEMPIMENTI CONTRATTUALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO ANTICIPATO
- ART. 17 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO
- ART. 18 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE
- ART. 19 - STIPULA DEL CONTRATTO E CAUZIONE DEFINITIVA
- ART. 20 - SPESE FISCALI E CONTRATTUALI
- ART. 21 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI
- ART. 22 - FORO COMPETENTE
- ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

**IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI
(Dott. Alberto Prampolini)**

AP/ed

-
-
-

.ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto:

- l'affidamento del servizio sostitutivo di mensa (la somministrazione di alimenti e bevande e la cessione di prodotti alimentari per il consumo effettuate dagli esercizi convenzionati) reso a mezzo di buoni pasto (cd. "a Valore") elettronici (Card) agli aventi diritto, i quali saranno dotati delle tessere magnetiche suddette;

- il servizio di supporto finalizzato alla fornitura delle tessere (Card) suddette sulle quali vengono caricati i buoni pasto e alla gestione e controllo del servizio stesso nel rispetto di quanto indicato dal presente capitolato.

L'erogazione del servizio in oggetto dovrà avvenire attraverso la somministrazione di pasti forniti da una rete di locali, convenzionati direttamente con la ditta aggiudicataria, dotati di pos presenti sul territorio del Comune di Reggio Emilia, compresi nelle categorie merceologiche di ristoranti, trattorie, pizzerie, osterie tavola calda e fredda, self service, bar, mense e supermercati ed ipermercati, in possesso dei requisiti previsti dall'art. 4 del DPCM 18 novembre 2005 n. 115, autorizzati in base alle vigenti disposizioni di legge alla somministrazione di alimenti e bevande, convenzionati con l'Impresa aggiudicataria.

Il numero presunto dei buoni pasto elettronici da erogarsi ammonta in via presuntiva a circa 60.000 (sessantamila) annui.

Il valore facciale del buono pasto è fissato in Euro 7,00, oltre a IVA nella misura di legge.

Considerato il particolare settore merceologico, il rischio di variazione, per eccesso o per difetto, dell'importo stimato del servizio è a carico dell'operatore economico, senza che esso possa avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune, anche al verificarsi di oscillazioni quantitative > ovvero < del 20%.

La fruizione del servizio sostitutivo di mensa deve essere assicurata per tutto l'anno solare.

Il servizio comprende le seguenti prestazioni:

- la predisposizione della rete dedicata dei locali convenzionati, ubicati nella zona indicata nel presente capitolato;
- l'emissione di tessere elettroniche (Card) rappresentative esclusivamente del pasto cui il soggetto interessato ha diritto;
- la fornitura e l'installazione se necessaria di lettori delle tessere dei buoni pasto presso gli esercenti convenzionati;
- l'assistenza tecnica;
- la fornitura di un portale utente e di una App scaricabile gratuitamente per la gestione delle interazioni tra utenti e Ditta fornitrice. Tramite portale/App l'utente dovrà poter :
 - visualizzare in tempo reale in numero dei buoni pasto disponibili e quelli in scadenza
 - consultare in tempo reale le transazioni effettuate (data, esercente, importo)

- in caso di furto o smarrimento bloccare la card
 - richiedere alla ditta l'emissione di una nuova card (in caso di malfunzionamento o furto) con il riversamento dei buoni pasto della vecchia tessera
 - visualizzare l'elenco aggiornato in tempo reale degli esercizi convenzionati
 - avere assistenza tramite helpdesk e/o numero verde attivo almeno 5 giorni la settimana nella fascia oraria dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00 (o più ampia)
- la fornitura di una piattaforma web su cui effettuare il caricamento dei buoni maturati e l'associazione di questi ai relativi dipendenti, mensilmente ed in modo massivo, di un file in formato txt del quale l'Ente fornirà tracciato;
 - **Deve essere garantita la cumulabilità dei buoni pasto maturati (in applicazione del Decreto 7 Giugno 2017 n. 122 del Ministero dello sviluppo economico" con la quale veniva integrato il contratto n. Rep. 55846/2017 del 12/09/2017), prevedendo la possibilità di cumulare fino a otto buoni pasto che possono essere spesi contemporaneamente. Deve essere reso non possibile l'utilizzo congiunto di un numero di buoni valore superiori a otto.**

L'Amministrazione Comunale non si farà carico del malfunzionamento del Portale/App o dei disservizi dei POS degli esercenti così come non si farà carico di eventuali ritardi o disguidi nella consegna delle tessere da parte della società appaltatrice del servizio.

La Stazione Appaltante si riserva altresì la facoltà di variare in aumento il valore nominale del buono pasto. In quest'ultimo caso l'impresa aggiudicataria si impegna ad applicare sul nuovo valore nominale del buono, lo stesso ribasso percentuale offerto sul prezzo originario d'aggiudicazione. L'amministrazione comunale non assume impegni circa il numero effettivo dei pasti di cui quotidianamente viene chiesta la somministrazione né per il numero complessivo annuo. Sarà pertanto riconosciuto il pagamento dei soli pasti effettivamente forniti e debitamente rendicontati tramite report e successiva fattura.

Il pasto dovrà essere erogato tramite l'utilizzo da parte di ciascun beneficiario di una tessera (card) personalizzata, utilizzabile presso gli esercizi convenzionati con la ditta aggiudicataria, dotati di POS. Il costo della card è a totale ed esclusivo carico della ditta aggiudicataria.

Hanno diritto ad usufruire del servizio:

- il personale dipendente del Comune di Reggio Emilia ed altri soggetti espressamente autorizzati di volta in volta dall'Ente.

ART. 2 - IMPORTO POSTO A BASE DI GARA

L'importo complessivo massimo a base di gara, comprensivo di ogni onere, spesa ecc., come specificato nei successivi articoli, è stabilito ai soli fini di una appropriata stima utile alla determinazione della corretta procedura di affidamento, in **€ 1.260,000,00 IVA esclusa al 4%** per l'intero triennio.

Considerata la particolare tipologia di contratto che, pur configurandosi formalmente come servizio, ha affinità con gli appalti di fornitura, per la Stazione Appaltante risulta impossibile a priori determinare il costo della manodopera da non assoggettare a ribasso, che pertanto non è determinato a priori.

L'importo contrattuale derivante dal ribasso percentuale offerto in sede di gara è da intendersi onnicomprensivo di tutte le spese inerenti l'erogazione del servizio senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione comunale.

.ART. 3 - DURATA DEL CONTRATTO

La società appaltatrice del servizio si impegna a garantire, per conto dell'amministrazione comunale di Reggio Emilia, per un periodo di anni **3 a partire dal 1/11/2024**, il funzionamento e la gestione del sistema del buono pasto elettronico, presso i locali convenzionati direttamente con la società aggiudicataria, tramite l'utilizzo di card, la fornitura delle cards richieste e la gestione e il controllo del servizio stesso.

Si precisa che l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi della **facoltà di rinnovo del contratto per un massimo di anni 3 (tre)** ai sensi di quanto previsto dall'art. 14 comma 4 del D.Lgs. n. 36/2023.

L'Amministrazione comunale potrà, altresì, chiedere alla ditta aggiudicataria di **prorogare la durata del contratto** ai sensi dell'art. 120 comma 10 del D.Lgs. 36/2023 alle medesime condizioni tecniche, economiche e giuridiche, nelle more di istruzione delle procedure concorsuali della nuova gara di appalto, **per un periodo non superiore 6 (sei)** previo avviso da comunicarsi all'aggiudicataria (in forma scritta) **almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale.**

Il valore complessivo per la durata potenziale del contratto, comprensivo di eventuali rinnovo e proroga risulta quindi di **€ 2.730.000,00 IVA 4% esclusa.**

L'importo relativo agli oneri per i rischi interferenziali è pari a Euro 0,00 – (zero/00), in quanto non ricorrono rischi da interferenza stante la natura del servizio.

.ART. 4 - CARATTERISTICHE E CONSEGNA DELLE TESSERE ELETTRONICHE (CARD)

Le card dovranno avere le caratteristiche richiamate nel capitolato tecnico.

Inoltre, le card dovranno essere **nominative**: il numero di smart card nominative, fornite in fase di prima emissione, dovrà essere indicativamente pari a 1500 (millecinquecento) circa;

La prima consegna delle cards dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione dell'ordine in un'unica soluzione all'indirizzo indicato nell'ordine stesso.

La fornitura delle tessere elettroniche durante tutta la vigenza del rapporto contrattuale, e la loro sostituzione per deterioramento, smarrimento, smagnetizzazione e quant'altro è a cura e spese dell'appaltatore.

Ogni rischio relativo al trasporto ed alla consegna delle stesse resta a carico dell'appaltatore.

Nel caso di furto o smarrimento di una tessera, il dipendente ha diritto almeno ad una sostituzione gratuita per l'intera durata dell'appalto, oltre la quale potrà essere richiesto un contributo a carico del lavoratore non superiore al valore facciale del buono pasto.

Il dipendente attraverso app o portale, potrà richiedere il duplicato direttamente all'appaltatore. L'appaltatore **entro 5 gg lavorativi** sarà tenuto alla consegna di una nuova tessera in sostituzione di quella rubata o smarrita, con costi a proprio carico.

La nuova tessera dovrà avere caricati gli eventuali buoni pasto residui della precedente tessera.

Le caratteristiche tecniche delle carte dovranno essere identiche.

Le tessere elettroniche devono essere di dimensioni e materiale del tutto simili a quelle utilizzate per le carte “bancomat” e aventi le seguenti caratteristiche obbligatorie:

1. riportare a stampa o a rilievo il numero di serie della carta;
2. riportare nome e cognome dell'avente diritto, numero matricola e denominazione dell'Ente.

ART. 5 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE E CRITERI DI VALUTAZIONE

Procedura aperta ex art. 71 D.Lgs. 36/2023 con aggiudicazione mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ex Art. 108 c. 1 del D.Lgs. 36/2023, con determinazione del corrispettivo a **MISURA** secondo progetto esecutivo capitolato speciale d'appalto e in conformità ai **criteri fissati nell'allegato Modello OEV “Offerta Economicamente più vantaggiosa”**.

ART. 6 - CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO DI MENSA

Le ditte concorrenti dovranno garantire in primo luogo, sul territorio della città di Reggio Emilia, un servizio equidistribuito, secondo i fabbisogni dell'utenza (dipendenti comunali) con le stesse caratteristiche e condizioni. **A tal fine, a titolo meramente esemplificativo, in allegato al bando è allegato, l'elenco dei locali attualmente convenzionati.**

La ditta affidataria dovrà garantire il servizio di ristorazione suddetto presso almeno 30 locali tra bar, mense, tavole fredde e calde, ristoranti, pizzerie, supermercati ed ipermercati ed esercizi analoghi di cui dovrà allegare nell'offerta l'elenco, precisando che, pena l'esclusione,

almeno 18 degli stessi dovranno essere ubicati nel centro storico

Il servizio in oggetto, su richiesta del Comune di Reggio Emilia, dovrà essere garantito anche a favore di personale non dipendente del Comune, nei confronti del quale l'Amministrazione ha assunto l'obbligo di garantire il pasto.

Qualora l'amministrazione comunale ritenesse opportuno modificare le modalità di fruizione del servizio, per esigenze organizzative interne, potrà farne espressa richiesta alla ditta aggiudicataria, senza la previsione di oneri aggiuntivi. Inoltre, qualora dovesse ordinare, per qualsiasi causa, la sospensione del servizio mensa anche per periodi rilevanti, l'aggiudicataria non avrà diritto ad alcun compenso o risarcimento.

ART. 7 - VALORE DEL BUONO

Lo sconto proposto dovrà essere effettuato sull'attuale valore nominale del buono, attualmente pari ad € 7,00 oltre iva al 4%.

ART. 8 - REVISIONE PREZZI

La revisione prezzi ex art. 60 D.Lgs. 36/23 non opera in quanto il corrispettivo è determinato in quota percentuale al valore facciale del buono, pertanto si adeguerà o meno nel tempo al variare dell'importo facciale del buono che nel tempo l'Amministrazione riconoscerà.

ART. 9 - OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Oltre alle altre condizioni previste negli articoli del presente capitolato speciale d'oneri, la ditta aggiudicataria dovrà:

1. garantire l'organizzazione di un servizio di qualità per gli aventi diritto;
2. All'inizio della prestazione, la ditta dovrà indicare i nominativi dei responsabili cui l'ente potrà rivolgersi per ogni esigenza connessa all'espletamento del servizio.
3. Eseguire **la prima consegna delle cards entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione** dell'ordine in un'unica soluzione all'indirizzo indicato nell'ordine stesso.
4. Garantire che il numero di esercizi convenzionati non sia inferiore a quello dichiarato in sede di gara, per tutta la durata del contratto e l'immediato reintegro dello stesso nel caso di recesso della convenzione, cessazione dell'attività, ecc. da parte degli esercizi convenzionati, mantenendo invariate le proporzioni tra esercizi del centro e totali sopra richieste all'art. 6 come anche assicurando la copertura territoriale fuori dal centro storico con riferimento alla dislocazione territoriale delle sedi Comunali di cui all'allegato A; **almeno 18 degli stessi dovranno essere ubicati nel centro storico e restanti nel territorio comunale;**
5. Fornire gli apparati terminali per gli esercizi dichiarati in offerta; convenzionare e dotare degli stessi apparati terminali gli esercizi che ne facciano richiesta **entro 15 giorni dalla richiesta** medesima o qualora ne faccia richiesta l'amministrazione stessa;
6. Garantire che i locali convenzionati trasmettano i dati relativi ai pasti effettuati **entro e non oltre il mese successivo all'erogazione dei medesimi;**
7. Garantire la manutenzione ed il corretto funzionamento di tutte le apparecchiature informatiche e dei programmi volti a gestire e controllare la regolare effettuazione del servizio. Programmi ed apparecchiature dovranno prevedere l'uniformità dei dati e delle transazioni tra gli esercizi convenzionati e l'amministrazione comunale in modo tale da permettere all'utente l'utilizzo della propria card sul territorio comunale di Reggio Emilia;
8. Garantire la riparazione dei guasti alle apparecchiature in uso presso i punti convenzionati entro la giornata lavorativa successiva al verificarsi dell'anomalia;
9. Rilasciare a propria cura e spese, in caso di furto, smarrimento e deterioramento della card da parte di un dipendente, un duplicato, entro 5 giorni lavorativi provvedendo contestualmente ad inibire l'utilizzo della tessera sostituita entro le 24 ore dalla richiesta del dipendente e a riportare l'eventuale residuo di buoni pasto sulla nuova tessera;
10. Comunicare immediatamente all'ente ogni variazione sulla consistenza numerica dell'elenco dei locali convenzionati, onde consentire una puntuale informazione agli interessati;

11. Prevedere la produzione di un report di rendicontazione relativo al consumo effettivo dei buoni pasto per singolo punto convenzionato, con data, ora e tipologia di pasto consumato;
12. Esonerare l'amministrazione comunale da ogni responsabilità in merito ai rapporti intercorrenti tra la ditta aggiudicataria ed i pubblici esercizi convenzionati;
13. Dovrà essere prevista una sessione formativa sull'utilizzo del sistema per un gruppo di utenti gestori.
14. Dovrà essere disponibile il manuale utente delle funzionalità del sistema, preferibilmente online all'interno dell'applicativo web.
15. L'appaltatore dovrà garantire il pagamento agli esercenti convenzionati nei tempi contrattualmente pattuiti tra le parti (appaltatore ed esercente) e comunque non oltre 90 gg dal ricevimento della richiesta/fattura da parte dell'esercente. Nel caso di segnalate inadempienze, l'Ente potrà richiedere il contratto/convenzione tra le parti per verifica e nel caso di inadempienza applicare relativa penale, quale prevista al successivo art. 14;
16. Fornire un applicativo web che consenta il caricamento dei buoni maturati e l'associazione di questi ai relativi dipendenti, mensilmente ed in modo massivo. Il sistema dovrà prevedere almeno la gestione utenti, i controlli numerici e il caricamento buoni maturati. Dovrà essere individuato un referente con cui definire eventuali dettagli tecnici ed organizzativi e che fornirà il supporto in caso di necessità.
17. Fornire un portale utente e una App scaricabile gratuitamente per la gestione delle interazioni tra utenti e Ditta fornitrice. Tramite portale/App l'utente dovrà poter :
 - visualizzare in tempo reale in numero dei buoni pasto disponibili e quelli in scadenza
 - consultare in tempo reale le transazioni effettuate (data, esercente, importo)
 - in caso di furto o smarrimento bloccare la card
 - richiedere alla ditta l'emissione di una nuova card (in caso di malfunzionamento o furto) con il riversamento dei buoni pasto della vecchia tessera
 - visualizzare l'elenco aggiornato in tempo reale degli esercizi convenzionati
 - avere assistenza tramite helpdesk e/o numero verde attivo almeno 5 giorni la settimana nella fascia oraria dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00 (o più ampia)

ART. 10 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

L'Amministrazione appaltante trasmetterà mensilmente (entro il 20 di ogni mese) all'appaltatore il dettaglio dei buoni da caricare su ciascuna card e quindi corrisponderà all'appaltatore, a seguito di emissione di fattura relativa al corrispondente numero di buoni, il valore facciale dei buoni pasto elettronici, ridotto della percentuale di ribasso offerta, oltre all'I.V.A. nella misura di legge, per ogni buono pasto caricato.

Le fatture emesse con cadenza mensile, verranno liquidate entro 30 giorni dalla data di ricevimento, previo accertamento della prestazione effettuata.

La fattura deve essere redatta nel rispetto della normativa vigente e deve riportare:

- numeri dei pasti consumati e precisamente il numero totale dei buoni utilizzati;
- il controvalore ottenuto moltiplicando il numero dei buoni per il loro valore come da offerta;

- l'assoggettamento all'aliquota I.V.A., nella misura di legge, dell'imponibile così ottenuto;
 - la causale del pagamento,
 - l'ammontare del pagamento dovuto;
 - il numero dell'atto di aggiudicazione;
 - il numero del buono d'ordine;
 - il numero del Cig;
 - il numero dell'impegno di spesa;
- (quest'ultimi due dati saranno indicati dal Servizio Appalti e Contratti – Ufficio Acquisti, alla ditta aggiudicataria in sede di aggiudicazione).

L'Appaltatore deve predisporre e trasmettere in formato elettronico, almeno contestualmente alla trasmissione della fattura, a pena di irricevibilità della medesima e, comunque, di inesigibilità dei relativi crediti, un elenco dettagliato in formato elettronico (excel o altro che verrà indicato dal Comune) dei pasti attribuiti ed usufruiti con almeno le seguenti informazioni: nome e cognome del dipendente (o altro soggetto autorizzato), numero di matricola, numero di badge, data e numero dei pasti attribuiti e dei pasti consumati, con riferimento all'esercizio convenzionato.

La somma fatturata, così ricavata, si intende comprensiva di ogni prestazione pattuita ed a copertura totale degli importi, ivi compresi gli oneri fiscali dovuti per la intermediazione, senza alcun altro onere aggiuntivo per il Comune.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso il caso di ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la ditta aggiudicataria potrà sospendere il servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà presentare al Servizio Appalti e Contratti, **Ufficio Acquisti** del Comune di Reggio nell'Emilia le fatture delle forniture eseguite, in modalità elettronica ai sensi del DM n. 55 del 03/04/2013. Il Codice Univoco dell'ufficio stipulante il medesimo contratto è: **MFG5DP**.

L'inosservanza delle procedure e dei requisiti previsti dal DM n. 55 del 03/04/2013, così come il mancato utilizzo del canale di trasmissione del sistema di interscambio, comporta lo scarto e la mancata trasmissione della fattura elettronica.

Le fatture dovranno riportare numero di numero CIG/numero del buono d'ordine/numero della determinazione dirigenziale.

Il pagamento, dedotte le eventuali penali, sarà effettuato a mezzo mandato entro 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento di regolare fattura e sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D. Leg.vo 207/2010.

Qualora l'Impresa aggiudicataria risulti non in regola con gli obblighi contributivi previdenziali ed assicurativi e relativi accessori, l'Amministrazione contraente opererà il trattenimento secondo le modalità previste dall'art. 4 DPR 207/2010.

Inoltre, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della Legge 136/2010 che disciplina la tracciabilità dei pagamenti nell'ambito delle azioni per combattere le infiltrazioni criminali negli appalti/acquisti/prestazioni di servizi oggetto di finanziamenti pubblici, l'appaltatore assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge sopra richiamata, comunicando il conto corrente dedicato. L'inadempienza di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del presente contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Il pagamento sarà effettuato direttamente alla ditta aggiudicataria, così come identificata nella determinazione dirigenziale di aggiudicazione.

ART. 11 – BUONI PASTO ELETTRONICI SCADUTI **Buoni pasto scaduti: regole per la sostituzione/rimborso**

A) Buoni pasto elettronici scaduti

Il Fornitore, successivamente alla scadenza dei buoni pasto e comunque entro e non oltre il **31 gennaio**, dovrà rendere disponibile per l'Amministrazione l'elenco dei buoni pasto scaduti (nel caso di buoni pasto nominativi tale elenco deve riportare il dettaglio dei buoni pasto scaduti per ciascun nominativo).

1. **Modalità standard:** Il Fornitore, entro e non oltre il 31 gennaio successivo alla scadenza dei buoni, dovrà mettere a disposizione dell'Amministrazione una modalità automatizzata per chiedere la sostituzione di tali buoni scaduti con buoni pasto di nuova emissione [cfr. punto *ii*) seguente], consentendo altresì all'Amministrazione la possibilità di dare diverse disposizioni in merito. In alternativa alla sostituzione dei buoni pasto scaduti è sempre possibile per l'Amministrazione richiedere, sempre in modalità automatizzata, il rimborso tramite bonifico bancario oppure portare a compensazione tale importo sulle fatture successive [cfr. punto *i*) seguente].

Quanto sopra disciplinato potrà essere richiesto dall'Amministrazione entro e non oltre il **31 marzo** immediatamente successivo alla data di scadenza del Buono pasto (es. nel caso di un Buono pasto con scadenza per la spendibilità al 31/12/2022, tale termine coincide con il 31/03/2023).

Nel caso in cui al 31 marzo risultino buoni pasto scaduti per i quali l'Amministrazione non ha effettuato nessuna richiesta, il Fornitore dovrà comunque, **entro e non oltre il 15 maggio** successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. punto *i*) seguente]. Resta inteso che in questo caso il controvalore restituito all'Amministrazione non erode l'importo complessivo indicato nell'ordinativo.

Con riferimento ai buoni pasto relativi all'ultima Richiesta di approvvigionamento (RdA), intendendosi per tale l'ultima RdA emessa nell'ambito di durata dell'ordinativo di fornitura, il Fornitore dovrà, entro e non oltre il 31 marzo successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. punto *i*) seguente].

2. **Modalità alternativa:** Nel caso in cui l'Amministrazione nell'Addendum all'ordine diretto d'acquisto abbia espresso la volontà di avvalersi dell'automatica sostituzione dei buoni pasto scaduti, intendendosi per tale anche l'emissione della Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, il Fornitore dovrà, entro e non oltre il **30 aprile** successivo alla scadenza dei buoni, procedere all'emissione della nota di credito in favore dell'Amministrazione e successivamente alla sostituzione automatica dei buoni pasto scaduti con buoni pasto elettronici di nuova emissione, senza alcuna azione da parte dell'Amministrazione.

Si precisa che entro e non oltre il **31 marzo** successivo alla data di scadenza del Buono l'Amministrazione potrà modificare la scelta oppure dare specifiche indicazioni al Fornitore in merito al dettaglio della Richiesta di Approvvigionamento, di pari quantitativo e valore dei Buoni pasto scaduti, emessa dal Fornitore in nome e per conto dell'Amministrazione.

Si rappresenta che il Fornitore dovrà entro e non oltre il 31 marzo successivo alla scadenza riportata sui buoni, emettere una nota di credito per la restituzione del controvalore di detti buoni scaduti [cfr. punto *i*) seguente].

ART. 12 – VERIFICHE E CONTROLLI

Al fine di accertare il corretto adempimento da parte dell'appaltatore degli obblighi contrattuali, il Comune può disporre, per tutta la durata del contratto, controlli e verifiche, sul corretto svolgimento del servizio ed in particolare:

- a) sull'esistenza dell'esercizio convenzionato all'indirizzo dichiarato;
- b) sull'effettiva spendibilità dei buoni pasto elettronici per gli utilizzatori;

I controlli e le verifiche potranno essere effettuati a campione, anche sulla base di segnalazione di eventuali disservizi da parte dei lavoratori e/o degli esercizi stessi.

L'Amministrazione Comunale si riserva in ogni caso e in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, la facoltà di effettuare o di disporre controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla ditta aggiudicataria alle prescrizioni del capitolato speciale d'appalto, ed in particolare la corrispondenza dei pasti forniti a quanto previsto dal contratto. Eventuali inosservanze degli obblighi assunti verranno contestate direttamente alla ditta appaltatrice, la quale si impegna al ripristino delle clausole contrattuali.

Potrà addivenirsi alla risoluzione del contratto prima della scadenza qualora, nonostante le contestazioni di cui al precedente punto, perdurassero le inadempienze da parte della società appaltatrice, fermo restando il diritto dell'ente al risarcimento dei danni derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo appalto. In tal caso, alla ditta aggiudicataria non spetterà altro che la sola liquidazione delle forniture regolarmente eseguite ed accettate dall'Amministrazione, escluso ogni altro compenso od indennizzo.

La ditta aggiudicataria è esclusiva e diretta responsabile di eventuali irregolarità ed abusi che dovessero verificarsi negli esercizi convenzionati, conformemente alle norme igienico-sanitarie e alle autorizzazioni di legge vigenti; conseguentemente l'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità in merito.

Le eventuali irregolarità accertate dalla ditta aggiudicataria nell'ambito del proprio programma di autocontrollo ed i provvedimenti da essa adottati devono essere obbligatoriamente **segnalati entro 3 giorni** dalla rilevazione all'Amministrazione Comunale che, qualora ritenesse insufficienti od inefficaci le misure correttive, può richiedere la modifica dei controlli effettuati.

I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza.

ART. 13 - OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

La ditta aggiudicataria è tenuta ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari, vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri. La ditta aggiudicataria si obbliga altresì ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del presente capitolato alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

In caso di violazione degli obblighi suddetti e di quelli previsti dalle leggi in materia, l'amministrazione comunale, previa comunicazione alla ditta delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del lavoro, potrà sospendere l'emissione dei mandati di pagamento per l'ammontare che sarà indicato dall'Ispettorato stesso, fino a quando la vertenza non verrà definita.

Sulla somma sospesa non saranno corrisposti interessi, né l'aggiudicataria potrà porre eccezioni o pretendere risarcimento alcuno da parte dell'amministrazione comunale.

ART. 14 –PENALI

Nel caso si verificassero inadempienze o irregolarità nell'espletamento del servizio o nell'adempimento degli oneri posti a carico dell'Appaltatore, tali da non determinare la necessità di risolvere il contratto, il responsabile del procedimento (RUP), invierà formale contestazione all'indirizzo di Pec indicato dall'Appaltatore stesso, assegnando un congruo tempo, non inferiore a 15 giorni solari consecutivi, per poter presentare le proprie controdeduzioni.

L'Appaltatore dovrà comunicare per iscritto, le proprie controdeduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione.

Qualora le predette controdeduzioni non pervengano al Comune nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano ritenute idonee, il Comune si riserva di applicare la penale sotto indicata o comunque rapportata alla gravità dell'inadempimento, al pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio, al danno d'immagine del Comune, al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento di ogni ulteriore danno;

Nel caso in cui gli organi incaricati dall'amministrazione comunale rilevino anomalie sulla qualità e quantità del servizio erogato, l'Ente, fermo restando la richiesta del risarcimento del danno, può applicare le relative penalità di volta in volta calcolate sul fatturato relativo al mese in cui le anomalie si sono verificate.

In particolare, in caso di inadempimenti riguardanti le caratteristiche, irregolarità o abusi riferiti alle convenzioni con gli esercizi (comprese le irregolarità igienico-sanitarie), le sanzioni saranno calcolate in ragione dell'entità del danno.

Il Comune nei casi sotto indicati si riserva la facoltà di applicare le seguenti penali:

- a. per ciascuna giornata di mancata erogazione del servizio imputabile a qualunque causa, tranne la causa di forza maggiore, sarà applicata una penale pari a € 1.000,00;
- b. per ciascuna smart card non accettata presso gli esercizi pubblici indicati nell'offerta € 10,00;
- c. per mancato rispetto degli impegni contrattuali per i quali è previsto un termine € 100,00 al giorno;
- d. per ogni mancato rispetto del menù rilevata negli esercizi pubblici € 100,00;
- e. per ogni mancata attivazione dell'erogazione del servizio di mensa diffusa per il consumo del pasto in caso di black out o pos non funzionante ovvero in ogni caso di non funzionamento della smart card con codice errore non imputabile al dipendente o illeggibile € 100,00;
- f. nel caso di disdetta da parte dei titolari degli esercizi convenzionati, non comunicata tempestivamente all'amministrazione comunale € 200,00;
- g. per il mancato invio dell'elenco dei locali aggiornato ogni 6 mesi si applica una penale pari a € 200,00;
- h. per il mancato pagamento agli esercizi convenzionati nei termini pattuiti tra le parti, € 100,00 per ogni 5 gg di ritardo.

Le suddette penali sono cumulabili fra loro.

L'importo delle penali sarà trattenuto sui corrispettivi dovuti, ovvero in caso di insufficienza, prelevato dalla cauzione definitiva. L'appaltatore prende atto che l'applicazione delle penali non preclude il diritto del Comune di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni e di proporre ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Amministrazione.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso azioni giudiziarie da parte del Comune, nonché richiesta di risarcimento danni materiali e morali.

ART. 15 - PERSONALE E “CLAUSOLA SOCIALE”

Per la particolare tipologia del servizio che non richiede impiego di personale dedicato all'Amministrazione non si ritiene operante la clausola sociale.

ART. 16 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI, RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO ANTICIPATO

Fatto salvo quanto previsto dall'art. 112 D. Lgs. 36/2023, l'inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi contrattuali posti a suo carico, nel concorso delle circostanze previste dagli articolo 1453 e seguenti Codice Civile, si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida del Dirigente competente ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

Il contratto sarà risolto di diritto a norma dell'art. 1456 del C.C. al verificarsi dei seguenti inadempimenti:

- mancato avvio del servizio nei termini pattuiti;
- mancata reintegrazione o ricostituzione della cauzione da parte dell'Appaltatore entro il termine di 10 (dieci) giorni dalla richiesta da parte del Comune;
- sospensione da parte dell'Appaltatore del servizio con decisione unilaterale qualora fossero in atto controversie con il Comune;
- ripetute inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione di almeno tre penalità di cui all'art. 13;
- cessione del contratto e/o subappalto;
- Gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere;
- Sospensione o abbandono o mancata effettuazione del servizio affidato.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'Appaltatore, il Comune procederà ad incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà dell'Amministrazione di affidare il servizio a terzi.

In caso di fallimento della Ditta affidataria, l'Ente si riserva la facoltà di recedere dall'affidamento.

E' fatto salvo all'Amministrazione il diritto al risarcimento del danno derivante dalla risoluzione anticipata del rapporto da parte della Ditta affidataria.

Ferme restando le responsabilità di ordine penale qualora sussistessero, per qualsiasi ragione si addivenga alla risoluzione del contratto la Ditta aggiudicataria, sarà tenuta al risarcimento dei maggiori oneri sostenuti dall'Ente appaltante per le maggiori spese derivanti da lavori fatti svolgere

da altre ditte, per spese varie, nonché per ogni altro eventuale danno, spesa o pregiudizio che dovessero derivare all'Ente. La risoluzione del contratto è comunque prevista in tutti i casi e con le modalità riportati dal presente capitolato, ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135.

La risoluzione del contratto è comunque prevista in tutti i casi e con le modalità riportati dal presente capitolato.

E' facoltà del Comune di recedere, in tutto o in parte, dal presente appalto prima della scadenza per sopravvenute ragioni di pubblico interesse o per la intervenuta adozione di diversi provvedimenti organizzativi, previa formale comunicazione all'appaltatore, con preavviso non inferiore a quindici giorni. In tal caso all'appaltatore verrà corrisposto un importo corrispondente alle prestazioni rese sino al quel momento, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, fermo restando, tuttavia, che il recesso produrrà ogni effetto dal 1°giorno del mese successivo a quello in cui il Comune avrà comunicato formalmente di volersene avvalere.

Come disposto dall'art. 1, comma 13, della Legge 7 agosto 2012 n. 135, il Comune avrà altresì diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non accontenta alla modiccia delle condizioni contrattuali tale da rispettare tali parametri.

ART. 17 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata all'Appaltatore la cessione del contratto a pena di nullità.

Il subappalto è disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 119 del D. Lgs. 36/2023.

ART. 18 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..). L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

.

.ART. 19 – STIPULA DEL CONTRATTO E CAUZIONE DEFINITIVA

All'aggiudicazione della presente gara, farà seguito stipula di regolare contratto nella forma della scrittura pubblico-amministrativa.

In sede di stipula contrattuale la ditta aggiudicataria dovrà prestare "garanzia definitiva" in favore della stazione appaltante, previste dall'articolo 117 del D.Lgs n. 36/2023-

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento.

Per l'impresa aggiudicataria il deposito cauzionale definitivo resterà vincolato, scaduto il contratto, fino a che non sarà definita ogni eventuale eccezione o controversia.

E' fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno per il Comune.

Sono inoltre poste a carico della ditta aggiudicataria le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto.

ART. 20 - SPESE FISCALI E CONTRATTUALI

Tutte le spese fiscali e contrattuali relative alla stipulazione del contratto d'appalto sono a carico dell'appaltatore.

Stimiamo importi diritti di segreteria oltre bollo all. I.4 e IR in misura fissa.

ART. 21 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non specificatamente previsto nel Capitolato vanno osservate le disposizioni dettate in materia dal Codice civile e dal D. Lgs. 36/2023, Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 22 - FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che dovessero insorgere tra l'Appaltatore e il Comune relative all'esecuzione del presente appalto, non risolvibili in via amministrativa saranno deferite alla giurisdizione del giudice ordinario. Competente sarà il Foro di Reggio nell'Emilia.

ART. 23 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) è individuato nella persona del dirigente del Servizio Appalti e Contratti, Dott. Alberto Prampolini.

IL DIRIGENTE
DEL SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI
(Dott. Alberto Prampolini)

ALLEGATO 1

CAPITOLATO TECNICO

1. Caratteristiche tecniche del sistema
2. Caratteristiche delle smart cards
3. Caratteristiche minime dell'applicativo di gestione del servizio fruizione pasti
4. Sessione di prova
5. Formazione

1. Caratteristiche generali del sistema

La società aggiudicataria dovrà attivare un sistema IT per la gestione del servizio di gestione mensa e buoni pasti.

Il servizio consiste nella fornitura di smart card per l'accesso al servizio stesso e di un'applicazione gestionale per l'accesso ai dati relativi.

Il sistema dovrà garantire la non manomissione delle smart card e delle informazioni in essa memorizzate, degli apparati e del sistema di raccolta e visualizzazione.

Dovrà essere garantita la corretta corrispondenza tra i pasti fruiti dal dipendente e gli addebiti effettuati dal gestore.

Il sistema dovrà rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali secondo quanto previsto dal REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016

La società partecipante dovrà produrre documentazione dettagliata che descriva il sistema informativo complessivo e l'applicativo informatico offerti per la gestione del servizio in questione, comprensiva delle informazioni riguardanti i sistemi di sicurezza antifrode e anticlonazione e di protezione privacy adottati.

Il servizio dovrà essere erogato tramite l'utilizzo di smart card fornite dalla società partecipante

Sulla smartcard nominative dovranno essere indicati il nome dell'ente e nome, cognome e matricola del dipendente.

2. Caratteristiche delle smart cards

Le caratteristiche fisiche del supporto plastico e di tutte le componenti dovranno garantire la durata nel tempo.

I dati saranno comunicati dal Servizio Personale ogni qualvolta si richiederà l'emissione di una nuova tessera a fronte di nuove assunzioni.

3. Caratteristiche minime dell'applicativo di gestione del servizio fruizione pasti

L'applicativo di gestione del servizio dovrà:

- essere installato su sistemi della ditta aggiudicataria e reso disponibile all'ente tramite web;

- L'applicativo dovrà essere accessibile da web con browser, non dovrà richiedere l'installazione di nessun modulo aggiuntivo sui client né dovrà richiedere alcuna gestione che gravi sull'infrastruttura IT del Comune di Reggio Emilia;
- Eventuali requisiti particolari dovranno essere indicati nell'offerta tecnica.

Il sistema dovrà consentire di gestire **due** tipologie di utenti:

- **I gestori:** utenti individuati ed autorizzati dal Comune di Reggio Emilia alla gestione del servizio di fruizione pasti;
- **Tutti gli altri dipendenti dell'Ente.**

I gestori dovranno:

- **Effettuare** il caricamento dei buoni maturati e l'associazione di questi ai relativi dipendenti, mensilmente ed in modo massivo, attraverso il caricamento sulla piattaforma web, di un file in formato txt del quale l'Ente fornirà tracciato;
- **consultare i dati** (anche quelli non inerenti il servizio mensa) relativi ai caricamento dei buoni pasto sulle singole card e dei buoni residui delle smart card di tutto il personale del Comune;
- **esportare i dati** di tutte le tabelle del gestionale in un formato testuale aperto, che verrà concordato fra le parti (ad esempio csv, txt,...).

Tutti i dipendenti dell'ente dovranno:

- poter accedere all'applicativo previa autenticazione con utente e password sia da web che da app;
- visualizzare in tempo reale in numero dei buoni pasto disponibili e quelli in scadenza
- consultare in tempo reale le transazioni effettuate (data, esercente, importo)
- in caso di furto o smarrimento bloccare la card
- richiedere alla ditta l'emissione di una nuova card (in caso di malfunzionamento o furto) con il riversamento dei buoni pasto della vecchia tessera
- visualizzare l'elenco aggiornato in tempo reale degli esercizi convenzionati
- avere assistenza tramite helpdesk e/o numero verde attivo almeno 5 giorni la settimana nella fascia oraria dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 17.00 (o più ampia)

La tenuta e l'aggiornamento dei punti ristoro saranno effettuati a cura della ditta aggiudicataria contestualmente all'attivazione o disattivazione di nuove convenzioni.

L'elenco dei punti di ristoro deve prevedere per ogni locale convenzionato l'indicazione del/i tipo/i di pasto offerti.

Ogni aggiornamento della banca dati dovrà essere comunicato al Comune di Reggio Emilia mediante apposita e-mail di notifica dell'aggiornamento avvenuto.

Tutti i dati restano di proprietà del Comune di Reggio Emilia e possono essere utilizzati per fini diversi da quelli del presente bando. La ditta aggiudicataria si impegna a conservare le informazioni registrate sui propri sistemi per l'intera durata del contratto.

Fermo restando tutto quanto sopra descritto, il Comune si riserva comunque la facoltà di definire in modo più puntuale, anche in fasi successive, l'integrazione con altre funzionalità on-line o flussi telematici del sistema informatico offerto.

La ditta aggiudicataria dovrà quindi rendersi disponibile ad integrare il proprio sistema, qualora già non lo fosse, per gestire le esigenze che emergeranno senza oneri aggiuntivi entro i limiti di legge.

4. Sessione di prova

La commissione tecnica attiverà una sessione di prova che si prefigge di verificare la corrispondenza ai requisiti richiesti e a quanto specificato nell'offerta tecnica con particolare riferimento a:

- a) la compatibilità con i POS degli esercizi;
- b) le funzionalità del sistema informativo via web secondo quanto descritto, con modalità da concordare, ma in tempo utile e compatibile con i termini di conclusione della gara e **comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta.**

La suddetta sessione di prova dovrà avere risultato positivo, a pena di esclusione dalla gara. Il risultato si intende positivo qualora vengano verificate con successo le funzionalità minime indicate negli atti di gara, dichiarato nel presente capitolato tecnico e, in particolare, con riferimento ai seguenti punti:

- per il punto a) del presente art. 4:
 - controllo dell'autorizzazione di un utente di test, memorizzazione dei dati relativi alla consumazione del pasto e trasferimento dei dati al sistema centrale;
- per il punto b) del presente art. 4:
 - test delle funzionalità del sistema informativo via web relative al profilo utente gestore compreso il caricamento dei buoni pasto in modo massivo;
 - accesso come dipendente e verifica delle modalità di ricerca dei punti di ristoro, della visualizzazione del proprio credito e buoni in scadenza. Prova di blocco card e di richiesta riemissione nuova card

5. Formazione

Dovrà essere prevista una sessione formativa sull'utilizzo del sistema per un gruppo di utenti gestori.

Dovrà essere disponibile il manuale utente delle funzionalità del sistema, preferibilmente on-line all'interno dell'applicativo web.

Dovrà essere individuato un referente con cui definire eventuali dettagli tecnici ed organizzativi e che fornirà il supporto in caso di necessità.

ALLEGATO N. 2**.ELENCO SEDI COMUNE DI REGGIO EMILIA****Zona Sede Municipale:**

dintorni	p.zza Prampolini n.1
dintorni	via Farini
dintorni	via Guido d Castello
dintorni	via S.Pietro Martire, 2/d
dintorni	Galleria S.Maria
dintorni	C.so Garibaldi
dintorni	via Toschi n. 27
dintorni	via Emilia S.Pietro n.12

ZONA SUD

dintorni	Via Gandhi n. 20
dintorni	Via Wybicki n. 27

ZONA OVEST

dintorni	Via F.lli Cervi n.70
dintorni	Via Brigata Reggio n. 28

ZONA EST

dintorni	Via Vecchi n. 2/A
dintorni	Via Emilia Ospizio n. 30/b
dintorni	Via Tamburini n. 5

ZONA NORD

dintorni	Via Adua n. 57
	Via Fratelli Manfredi n. 12/c

Archivio Generale - Magazzino Comunale -**Tipografia Comunale:**

dintorni	Via Mazzacurati n. 11
----------	-----------------------