



**COMUNE DI SAN GIOVANNI IN PERSICETO**

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO IN APPALTO  
DELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ACCESSORIE DEL SERVIZIO DI  
RISTORAZIONE SCOLASTICA PER L'A.S. 2022/2023

## *INDICE*

### CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI: OGGETTO E DURATA

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2 – NORME DI RIFERIMENTO

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO

ART. 3.1 - Entità presunta dell'appalto

ART. 3.2 - Calendario di erogazione dei servizi

ART. 4 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA

ART. 4.1 - Valore complessivo stimato dell'appalto

ART. 4.2 - Importo assoggettato a ribasso d'asta

### CAPO II SPECIFICHE DEL SERVIZIO

ART. 5 – FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI

ART. 6 – ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

ART. 6.1 - Sopralluoghi

ART. 6.2 - Consegna dei locali

ART. 6.3 - Sciopero e/o interruzione del servizio

ART. 6.4 - Collaborazione con gli organi di partecipazione dell'utenza

### CAPO III - PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO

ART. 7 – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO E RELATIVI ONERI

ART. 8 – GARANZIA PER LA PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA

ART. 9 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 10 – CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

ART. 11 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 12 – MODIFICHE CONTRATTUALI

ART. 13 – REVISIONE PREZZI

ART. 14 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO E OBBLIGHI DI TRACCIABILITÀ FLUSSI FINANZIARI

ART. 15 – RESPONSABILITÀ DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA E COPERTURE ASSICURATIVE

ART. 16 – ONERI DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

ART. 17 – ONERI DELL'AMMINISTRAZIONE

ART. 18 – CONTROLLI, INADEMPIENZE E PENALITÀ

ART. 19 – SOSPENSIONE E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

### CAPO IV - PERSONALE

ART. 20 – ORGANICO

ART. 21 – ADDESTRAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

ART. 22 – REGOLE DI COMPORTAMENTO

ART. 22.1 - IGIENE DEL PERSONALE

ART. 23 - VESTIARIO

ART. 24 - CLAUSOLA SOCIALE

ART. 25 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA

### CAPO V - CARATTERISTICHE DELLE MATERIE PRIME , DEI PRODOTTI PER PULIZIE E DELLE SUPPELLETTILI UTILIZZATE PER IL SERVIZIO.

ART. 26 - TIPOLOGIA DEI PRODOTTI PER LE PULIZIE

ART. 27 - TIPOLOGIA DELLE STOVIGLIE

ART. 28 - OPERAZIONI E TEMPISTICHE

ART. 29 - PREVENZIONE E MONITORAGGIO AGENTI INFESTANTI

ART. 30 - DISTRIBUZIONE DEI PASTI ED ATTIVITÀ AD ESSA CONNESSE

ART. 31 - SERVIZI DI MANUTENZIONE

ART. 32 - SERVIZI DI LAVANDERIA

### CAPO VI NORME FINALI

ART. 33 - RISERVATEZZA

ART. 34 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 34.1 - Responsabile esterno del trattamento dei dati personali

ART. 35 – FORMA CONTRATTUALE E SPESE

ART. 36 – DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO

ART. 37 – INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E DEL CONTRATTO

ART. 38 – DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA

ART. 39 – COMPETENZA E CONTROVERSIE

ART. 40 – RINVIO

## **CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI: OGGETTO E DURATA**

### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente appalto ha per oggetto l'esercizio delle operazioni accessorie connesse alla fruizione del pasto presso alcuni istituti scolastici del territorio comunale, tra queste a titolo meramente esemplificativo ma non esaustivo: l'apparecchiatura dei tavoli, la distribuzione del pasto, il lavaggio delle stoviglie, la pulizia e il riordino dei locali e la gestione delle cosiddette "cucinette" distribuite nei seguenti plessi scolastici:

- scuola primaria "Quaquarelli", P.zza Carducci, 6;
- scuola primaria "Romagnoli, via Rodari 2;
- scuola primaria "Gandolfi", via Nuova 28/A San Matteo della Decima;
- scuola primaria "Garagnani", Via Budrie, 79 – San Giovanni in Persiceto - località Le Budrie;
- scuola dell'infanzia Cappuccini presso primaria "Romagnoli, via Rodari 2 (verrà utilizzata la stessa cucinetta delle scuole Romagnoli).

Le attività oggetto del presente appalto, devono essere eseguite minimizzando l'impatto sull'ambiente. In particolare, nell'esecuzione delle attività devono essere ridotti al minimo necessario: i consumi idrici, i consumi energetici, il consumo di risorse naturali, la produzione di rifiuti, l'utilizzo di sostanze dannose per l'ecosistema e per la salute umana. Per raggiungere tale scopo si terrà conto non solo degli aspetti economici ma anche degli aspetti qualitativi dei servizi offerti, inclusa l'implementazione di adeguate misure di gestione ambientale che garantiscano la riduzione dell'impatto complessivo dello stesso.

### **ART. 2 - NORME DI RIFERIMENTO**

I servizi oggetto del presente appalto rientrano nell'Allegato IX del D.lgs. n. 50/2016 (codice CPV 55512000-2).

Trova applicazione l'art. 50, comma 1, del d.lgs. 50/2016 in quanto il presente affidamento riguarda servizi ad alta intensità di manodopera.

Trovano, inoltre, applicazione la normativa nazionale e regionale di settore nonché le fonti regolamentari adottate in materia dalla stazione appaltante.

I servizi oggetto della presente procedura di gara dovranno essere effettuati con l'osservanza delle prescrizioni contenute nel contratto che sarà stipulato con il soggetto aggiudicatario, del capitolato speciale d'appalto, delle norme del codice civile, delle disposizioni in materia di lavoro e in materia di igiene e sicurezza, del CCNL di settore e degli accordi integrativi provinciali di settore e in generale di tutte le leggi che disciplinano la materia.

Tali servizi dovranno essere eseguiti in applicazione dei principi della sostenibilità ambientale, come previsto dal D.Lgs. 50/2016 e dal D.M. 25/07/2011.

#### *Aspetti Igienico – Sanitari*

Le norme igienico - sanitarie per gli ambienti, il personale e i minori sono quelle stabilite dai competenti Servizi dell'A.U.S.L. Bologna.

### **ART. 3 - DURATA DELL'APPALTO**

Il contratto relativo al presente appalto ha durata di un anno scolastico, l'inizio e la fine del servizio annuale saranno determinati dal calendario scolastico vigente per l'anno 2022/2023, indicativamente nel periodo tra il 01/09/2022 e il 30/06/2023.

In base all'art. 8, comma 1, lett. a) del D.L. 76/2020, è sempre autorizzata l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell'articolo 32, comma 8, del D.Lgs. 50/2016, nelle more della verifica dei requisiti di cui all'articolo 80 del medesimo decreto legislativo, nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura. In tal caso, la data di consegna del servizio dovrà farsi risultare da specifico verbale sottoscritto dal Dirigente dell'Area Servizi alla Persona del Comune di San Giovanni in Persiceto e dal legale rappresentante dell'operatore economico aggiudicatario.

Alla scadenza il rapporto si intende risolto di diritto senza obbligo, né onere di disdetta.

Tuttavia, perdurando le condizioni che hanno determinato il ricorso al presente appalto e qualora il servizio sia stato svolto in maniera pienamente soddisfacente per l'Amministrazione comunale, accertato il pubblico interesse e la convenienza al rinnovo del rapporto, verificate

le compatibilità di bilancio, l'affidamento del servizio potrà essere rinnovato, conforme al progetto di base presentato, al soggetto aggiudicatario ai patti e le condizioni disciplinate nel contratto originale, nell'anno scolastico successivo alla stipulazione del contratto iniziale, secondo quanto previsto dall'art. 63, comma 5, del D.lgs. n. 50/2016.

A termini del disposto di cui al comma 11 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., per il periodo di rinnovo l'Impresa sarà tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto, "agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante".

Il rinnovo del contratto è subordinato alla concorde manifestazione di volontà di entrambe le parti contraenti, da rendersi nota a mezzo posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento. La risposta, in merito alla richiesta di rinnovo da parte del Dirigente preposto, dovrà essere resa dal legale rappresentante dell'appaltatore entro quindici giorni dal suo ricevimento.

### **ART. 3. 1 – Entità presunta dell'appalto**

La quantificazione sottoriportata, basata sui dati degli iscritti al servizio mensa per l'anno scolastico 2021/22 è puramente indicativa, il servizio erogato potrà subire variazioni per effetto di nuove normative o diversa organizzazione scolastica, sia di tipo quantitativo che di tipo qualitativo.

<b>ISTITUTO SCOLASTICO</b>	<b>ALUNNI</b>	<b>CLASSI</b>	<b>ADULTI PER PRANZO</b>
<b>Primaria "Quaquarelli"</b>	566 (di cui 464 pranzo 5 giorni su 5 – 102 pranzo 2 giorni su 5)	29 (di cui 23 pasti 5 giorni su 5 – n. 6 classi pranzo 2 giorni su 5)	29
<b>Primaria "Romagnoli"</b>	333 (di cui 278 pranzo 5 giorni su 5 – 55 pranzo 2 giorni su 5)	15 (di cui 12 pasti 5 giorni su 5 – n. 3 classi pranzo 2 giorni su 5)	15
<b>Primaria "Gandolfi"</b>	212 (pranzo 5 giorni su 5)	12 (tutte 5 giorni su 5)	12
<b>Primaria "Garagnani"</b>	19 (pranzo 2 giorni su 5)	5 (1 classe rientro 2 giorni su 5)	2
<b>Materna "Cappuccini" presso "Romagnoli"</b>	44 (pranzo 5 giorni su 5)	2 (tutte 5 giorni su 5)	2
<b>TOTALI</b>	<b>1.174</b>	<b>63</b>	<b>60</b>

### **Art. 3. 2 Calendario di erogazione dei servizi**

I servizi si svolgono generalmente dal lunedì al venerdì compresi, secondo il calendario scolastico, nei mesi e nei giorni di effettivo funzionamento delle scuole. La data di inizio e termine effettivo dei servizi saranno comunicati con un minimo di 10 gg. di preavviso, riservandosi comunque l'Amministrazione di anticipare/posticipare l'inizio e posticipare/anticipare il termine dei servizi in caso di eventuali e straordinarie esigenze nel frattempo intervenute dei singoli servizi/scuole o delle proprie esigenze organizzative.

In via esemplificativa i giorni di funzionamento del servizio con gli utenti sono indicativamente i seguenti:

Scuole dell'infanzia statali: dal giorno di apertura previsto, indicativamente per la seconda settimana di settembre, fino al 30/06/2023.

Scuole primarie: dal giorno di apertura previsto, indicativamente per la seconda settimana di settembre, alla prima/seconda settimana di giugno 2023.

Con riferimento agli orari della giornata nei quali verranno consumate le merende/pasti, comprensive anche del tempo relativo alle pulizie e sistemazione dei locali, si riportano di seguito gli orari esemplificativi soggetti a possibili modifiche, anche in corso d'anno:

#### **Primaria Quaquarelli**

Dalle 8.45 alle 16.00, per le seguenti attività:

- rilevazione ed invio delle presenze al pasto;
- distribuzione merenda del mattino;
- servizio di distribuzione del pasto;
- attività di pulizia pre e post pasto.

#### **Infanzia Cappuccini c/o Romagnoli e Primaria Romagnoli**

Dalle 8.45 alle 16.30, per le seguenti attività:

- rilevazione ed invio delle presenze al pasto;
- distribuzione merenda del mattino per infanzia e primaria;
- servizio di distribuzione del pasto per infanzia e primaria;
- attività di pulizia pre e post pasto;
- distribuzione merenda pomeriggio per infanzia.

#### **Primaria Decima**

Dalle 8.45 alle 16.00, per le seguenti attività:

- rilevazione ed invio delle presenze al pasto;
- distribuzione merenda del mattino;
- servizio di distribuzione del pasto;
- attività di pulizia pre e post pasto.

#### **Primaria Garagnani**

Rilevazione ed invio delle presenze al pasto;

Preparazione e distribuzione della merenda del mattino orari indicativi 9.00-9.30;

Servizio di distribuzione del pasto e attività di pulizia pre e post pasto dalle 12.30 alle 14.30.

### **ART. 4 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO E IMPORTO A BASE DI GARA**

#### **4.1. Valore complessivo stimato dell'appalto**

Il valore complessivo delle prestazioni di servizio oggetto del presente appalto e' stimato in € 257.543,60 oltre IVA di legge, con eventuale rinnovo di un altro anno scolastico ove richiesto dall'Amministrazione Contraente per una cifra ulteriore stimata di € 257.543,60 oltre IVA di legge, quindi per un massimo stimato di **€ 515.087,20** oltre iva di legge

Detto importo deriva dal seguente schema di sintesi che viene riportato di seguito:

<b>ISTITUTO SCOLASTICO</b>	<b>GIORNI SCOLASTICI</b>	<b>CANONE GIORNALIERO</b>	<b>TOTALE PRESUNTO ANNO SCOLASTICO</b>
<b>Primaria "Quaquarelli"</b>	171	682,88	116.772,48
<b>Primaria "Romagnoli"</b>	171	400,00	68.400,00
<b>Primaria "Gandolfi"</b>	171	288,72	49.371,12
<b>Primaria "Garagnani"</b>	74	60,00	4.400,00
<b>Materna "Cappuccini" presso "Romagnoli"</b>	186	100,00	18.600,00

<b>TOTALI</b>			<b>257.543,60</b>
---------------	--	--	-------------------

**4.2 Importo assoggettato a ribasso d'asta:** *Gli importi che dovranno essere soggetti a ribasso d'asta sono i canoni giornalieri evidenziati nella tabella riportata al punto 4.1 del presente capitolato. L'importo complessivo così determinato delle prestazioni prevede un valore massimo per anno scolastico di € 257.543,60 oltre iva di legge, l'importo derivante dai canoni giornalieri offerti sarà considerato valido anche per l'eventuale rinnovo successivo del contratto. Tutti gli importi di cui al presente articolo sono riportati al netto di IVA.*

## **CAPO II SPECIFICHE DEL SERVIZIO**

### **ART. 5 - FINALITÀ E OBIETTIVI DEI SERVIZI**

*Il servizio comprenderà le seguenti attività di distribuzione dei pasti e delle attività ad essa connessi quali:*

- *sanificazione, apparecchiatura e preparazione dei locali di consumo dei pasti;*
- *rilevazione presenze e trasmissione delle stesse al centro produzione pasti;*
- *ricevimento dei pasti e delle merende;*
- *controllo diete speciali;*
- *sporzionamento, eventuale condimento e distribuzione ai tavoli o con modalità a self service, sia dei pasti, comprese diete speciali, che degli spuntini e delle merende;*
- *sparecchiatura e pulizia dei locali di consumo dei pasti;*
- *l'attività di pulizia e sanificazione (ordinarie e straordinarie) dei locali interessati alle suddette attività, compresi i servizi igienici ed eventuali locali spogliatoi usati dal personale e la fornitura del relativo materiale;*
- *raccolta differenziata dei rifiuti proveniente dalla produzione e/o dal consumo dei pasti e conferimento degli stessi presso gli appositi punti di raccolta, in conformità con i regolamenti comunali;*
- *il reintegro e la fornitura delle stoviglie e delle suppellettili occorrenti all'erogazione del servizio;*
- *la fornitura del materiale di consumo (tovagliette a perdere, tovaglioli a perdere, sapone liquido per mani, asciugamani di carta, ecc) utilizzato dai fruitori del servizio;*
- *la segnalazione di danni e malfunzionamenti di beni mobili ed immobili, che comportino opere di manutenzione straordinaria e/o di sostituzione a carico dell'Amministrazione;*
- *garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che a qualunque titolo disciplinano l'attività svolta, per gli ambiti di propria competenza ed in base alle responsabilità reciprocamente assunte col presente contratto;*
- *dotare ciascun refettorio del piano HACCP, procedure, disposizioni di servizio e documentazione che ne attestino l'effettiva applicazione, compresa l'attività di formazione del personale pianificata in relazione alle esigenze;*
- *garantire che il personale impiegato abbia i requisiti previsti dalla legge;*
- *dare, in caso di sciopero di propri operatori, comunicazione mediante lettera raccomandata/pec o fax indirizzato al Responsabile del servizio scolastico, nel caso in cui lo sciopero possa causare inconvenienti al servizio, con anticipo sufficiente per poter avvisare l'utenza almeno 5 giorni prima dello sciopero;*
- *accordarsi con i competenti servizi del Comune per la corretta applicazione della normativa vigente relativa alla sicurezza sul lavoro;*
- *conservare le chiavi di accesso ai locali oggetto di intervento con la massima cura e consegnarle soltanto a persone di fiducia.*

### **ART. 6 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO**

La gestione dei servizi del presente appalto è affidata all'Impresa aggiudicataria, che vi provvederà:

- dando attuazione al progetto presentato in sede di gara, per il quale la stazione appaltante si riserva, eventualmente, di subordinare l'aggiudicazione all'inserimento di integrazioni e/o modifiche;



- impiegando proprio personale dotato dei requisiti professionali previsti dal presente capitolato e richiesti dalle normative regionali e nazionali;
- utilizzando proprie capacità organizzative, integrate dai supporti messi a disposizione dalla stazione appaltante, sottoponendosi ai controlli, alle verifiche e alle indicazioni del responsabile dell'esecuzione;
- assicurando la sostituzione di proprio personale assente a qualsiasi titolo, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale, dal 1° giorno e per l'intero orario;
- in caso di sostituzione, garantendo altro personale di pari qualifica professionale e sufficientemente formato e con esperienza nei servizi oggetto dell'appalto, senza maggiori oneri a carico dell'Amministrazione comunale;
- garantendo che i servizi prestati siano rispondenti ai criteri di massima efficienza ed efficacia;
- assicurando che l'organizzazione dei servizi abbia un adeguato grado di flessibilità, al fine di soddisfare in modo ottimale sia esigenze particolari e contingenti (inserimento dei bambini, iniziative ed emergenze), sia nuove esigenze dell'utenza che richiedano una mutata organizzazione;
- garantendo lo studio dal punto di vista funzionale degli ambienti e spazi che dovranno essere predisposti in modo da non creare ostacoli agli utenti nella fruizione del servizio.

Il personale legato alla Società da qualsivoglia forma di collaborazione dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del proprio servizio. La Società è tenuta alla tutela del proprio personale dipendente; a tal fine dovrà, a proprio ed esclusivo carico e sotto la propria responsabilità, provvedere ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente e ad adempiere a tutte le declaratorie contrattuali in essere.

Il Comune si considera perciò sollevato da ogni responsabilità derivante dall'inosservanza delle disposizioni normative suddette.

Gli operatori impiegati risponderanno del loro operato all'Impresa, la quale è ritenuta l'unica responsabile delle obbligazioni assunte con il contratto.

L'Impresa deve indicare il proprio rappresentante, responsabile della gestione dei servizi, che costituirà l'interlocutore della stazione appaltante per tutto ciò che attiene all'esecuzione del contratto.

### **6.1 Sopralluoghi**

L'appaltatore prenderà conoscenza di tutte le circostanze generali e particolari che influiranno sull'espletamento del servizio richiesto dall'Amministrazione contraente, mediante sopralluogo obbligatorio di ricognizione presso i locali che l'Amministrazione stessa metterà a sua disposizione unitamente a tutte le attrezzature ivi contenute, così come sarà meglio specificato nel disciplinare di gara.

### **6.2 Consegna dei locali**

A seguito dell'aggiudicazione l'Amministrazione contraente metterà a disposizione le proprie cucine, i refettori, gli annessi locali di servizio e relative dotazioni, nelle condizioni in cui si trovano. All'atto di consegna dovrà essere sottoscritto da entrambe le parti apposito verbale di presa in custodia in duplice copia. L'Amministrazione si riserva di effettuare visite presso i locali consegnati per verificarne lo stato di manutenzione e di conduzione, in qualunque momento e comunque con cadenza almeno annuale.

Nel caso in cui, all'esito delle ispezioni, l'Amministrazione constatasse danni ai locali e/o alle attrezzature, ecc., dipendenti dalla non diligente gestione da parte del fornitore ovvero dall'inadempimento degli obblighi di conservazione e manutenzione previsti relativamente alle attrezzature, ovvero eventuali mancanze di attrezzature oggetto del verbale di consegna, l'appaltatore dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare le attrezzature mancanti. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Amministrazione potrà provvedere direttamente, addebitando i relativi costi al fornitore maggiorati di una penale pari al 10% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.



Sono a carico dell'Appaltatore l'acquisto ed il montaggio, compresi eventuali adeguamenti impiantistici, di attrezzature e arredi, dovuti a scelte produttive/organizzative proprie del fornitore stesso, per esempio finalizzate ad una maggiore automazione.

Al termine del contratto, il fornitore dovrà restituire i locali e tutte le attrezzature ricevute in buono stato di conservazione e buon funzionamento, tenuto conto della normale usura dovuta all'utilizzo durante la gestione. L'Amministrazione sarà sollevata da ogni responsabilità per i danni diretti e indiretti che potranno derivare a cose di proprietà del fornitore o suoi dipendenti, in conseguenza di furti e di altri fatti dolosi di terzi, alluvioni, inondazioni, ecc.

#### **Art. 6.3 Sciopero e/o interruzione del servizio**

Sono consentite in via straordinaria interruzioni temporanee del servizio nei seguenti casi:

- Interruzione temporanea del servizio a causa di scioperi del personale.

In caso di sciopero dei dipendenti dell'Impresa dovrà comunque essere garantita la continuità del servizio di ristorazione. Al verificarsi di tale evenienza, l'Impresa è tenuta a dare congrua informazione all'Amministrazione comunale, entro un termine non inferiore a 5 giorni, rispetto alla data dello sciopero. In tal caso potranno essere concordate tra l'Impresa e l'Amministrazione comunale, in via straordinaria, particolari situazioni organizzative.

- Interruzione totale del servizio per cause di forza maggiore.

Le interruzioni totali o parziali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. Per forza maggiore si intende qualunque fatto eccezionale, imprevedibile ed al di fuori del controllo delle parti. A titolo meramente esemplificativo, e senza alcuna limitazione, saranno considerate cause di forza maggiore, oltre a terremoti ed altre calamità naturali di straordinaria violenza, disordini civili e condizioni meteorologiche particolarmente avverse, anche in relazione all'ubicazione delle strutture oggetto del presente appalto. Non costituiscono cause di forza maggiore situazioni quali: traffico, carenza di personale, guasti ai mezzi di trasporto. Nei casi di forza maggiore, l'Impresa dovrà comunque adoperarsi con ogni mezzo per garantire l'erogazione del servizio. Resta salva altresì la responsabilità dell'Impresa per interruzioni del servizio dovute a cause a lei imputabili.

#### **Art. 6.4 Collaborazione con gli organi di partecipazione dell'utenza**

Al fine di garantire un'ottimale gestione del servizio, l'Impresa si impegna ad assicurare la partecipazione degli utenti, nelle forme riconosciute dall'Amministrazione Comunale (comitato mensa), per facilitare lo svolgimento delle attività di controllo volte a monitorare il gradimento del la qualità complessiva del servizio erogato.

### **CAPO III- PRESCRIZIONI CONTRATTUALI RELATIVE ALL'APPALTO**

#### **Art. 7 Stipulazione del contratto e relativi oneri**

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla gara (pubblicazioni) saranno a carico dell'aggiudicatario. Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e alla sua registrazione saranno a carico della ditta aggiudicataria senza possibilità alcuna di rivalsa nei riguardi del committente. Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti. L'I.V.A. sul servizio si intende a carico dell'Amministrazione comunale. In base a quanto disposto dalla Legge di stabilità 2015, verrà applicato lo split payment, ossia il versamento da parte degli enti pubblici dell'IVA direttamente all'erario e il pagamento al fornitore del solo corrispettivo (imponibile) della prestazione.

#### **Art. 8 Garanzia per la partecipazione alla procedura**

Per la partecipazione alla gara, ai sensi dell'art. 93 del D. Lgs. 50/16 e s.m.i., l'offerta dei concorrenti dovrà essere obbligatoriamente corredata da una cauzione provvisoria pari al 2% (due) dell'importo del servizio a base di gara.

Ove ricorrano le condizioni le garanzie presentate potranno subire le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

#### **Art. 9 Garanzie di esecuzione del contratto**

La Ditta aggiudicataria sarà tenuta a prestare un deposito cauzionale definitivo in misura pari al 10% ( dieci ) dell'importo contrattuale secondo quanto previsto dall'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e secondo le modalità definite dall'art. 93 commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa costituente cauzione definitiva, dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- l'obbligo di pagare le somme richieste a semplice richiesta dell'amministrazione ed entro il termine di quindici giorni, per l'intera durata del contratto;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile.

La garanzia relativa alla cauzione definitiva dovrà avere validità pari alla durata del contratto stipulato per l'esecuzione del servizio.

L'Appaltatore è obbligato a reintegrare la garanzia fideiussoria di cui il Comune avesse dovuto valersi, in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto di gestione dei servizi oggetto dell'appalto.

Ai sensi dell'art. 103, comma 5, del D.lgs. 50/2016 la garanzia fideiussoria è progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, nel limite massimo dell'80% dell'importo garantito.

L'ammontare residuo, pari al 20%, sarà svincolato a conclusione del contratto, successivamente all'emissione del certificato di verifica di conformità.

#### **Art. 10 Cessione di contratto e di credito, subappalto**

Si dispone il divieto del subappalto, a pena di nullità e di risoluzione di diritto del contratto.

Tale previsione trova il suo fondamento sia nella tipologia di servizi oggetto del presente capitolato sia nei suoi fruitori finali. Le prestazioni richieste, infatti, si collocano in un contesto organizzativo improntato al percorso educativo di utenti minori di età, nel quale l'unitarietà dell'affidamento costituisce un valore aggiunto in termini gestionali e di efficacia erogativa del servizio. In considerazione della tipologia di utenza, l'elemento fiduciario tra committente e appaltatore assume una rilevanza dirimente per la tutela dell'interesse positivo della stazione appaltante al conseguimento degli specifici servizi. Del pari, il divieto di un contratto con delega tende a evitare che, nella fase esecutiva del contratto, si pervenga a vanificare l'interesse pubblico che ha legittimato l'individuazione di una determinata offerta come la più idonea a soddisfare le esigenze della specifica collettività cui l'appalto è preordinato.

È vietata la cessione del contratto a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'art. 106 del D.lgs. 50/2016.

Fermo il divieto di cedere il contratto, non sono considerate cessioni ai fini della presente procedura d'appalto le modifiche di sola denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con il Comune.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dal comma 13 art. 106 del D. lgs. 50/2016.

In caso di inosservanza da parte dell'aggiudicataria degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Amministrazione Comunale al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

#### **Art. 11 Verifiche e controlli sull'esecuzione del contratto**

L'esecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 102, commi 1 e 2 del D.Lgs. 50/2016, è soggetta a verifica di conformità in corso di esecuzione. L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal Responsabile del Servizio Educazione e Pubblica Istruzione del Comune di San Giovanni in Persiceto (Bo) – dott.ssa Silvia Mangiaracina. Il Comune prima dell'esecuzione del contratto nomina un Direttore dell'esecuzione, in particolare, il responsabile dell'esecuzione provvede:

- al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto;
- a sovrintendere alla regolare esecuzione del contratto, verificando che le attività e le prestazioni

contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali;

- a svolgere tutte le altre attività allo stesso espressamente demandate dal D.lgs. 50/2016 - se e per quanto in vigore ;

- nonché tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Il nominativo del responsabile dell'esecuzione verrà comunicato tempestivamente alla impresa aggiudicataria.

Il Direttore dell'esecuzione o il RUP potranno avvalersi, per le proprie attività di controllo, di propri referenti. Il Comune si riserva pertanto la facoltà di effettuare e disporre, in qualsiasi momento e senza preavviso, controlli qualitativi e quantitativi per verificare la rispondenza dell'attività svolta quotidianamente al progetto presentato ed alle prescrizioni del presente capitolato. Saranno oggetto di monitoraggio tutti gli aspetti di progetto tecnico di servizio dichiarati dal concorrente, nonché il rispetto di tutto quanto previsto dal presente capitolato. I controlli e le eventuali successive contestazioni su irregolarità riscontrate, potranno essere disposti anche sulla base delle segnalazioni dell'utenza. La Ditta aggiudicataria si obbliga a consentire all'Amministrazione comunale di procedere in qualsiasi momento alla verifica della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto nonché a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. L'aggiudicatario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli presentando, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie. Dovrà essere individuato dalla Ditta un Responsabile del servizio che terrà i rapporti con i referenti comunali per tutto quanto attiene al servizio.

#### **Art. 12 Modifiche contrattuali**

La stazione appaltante può disporre variazioni al contratto, senza una nuova procedura di affidamento, a norma dell'art. 106 del D.Lgs. 50/2016, nei seguenti casi:

a) per servizi supplementari da parte del contraente originale, il cui prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale, che si siano resi necessari e non erano inclusi nell'appalto iniziale, ove un cambiamento del contraente produca entrambi i seguenti effetti:

1) risulti impraticabile per motivi economici o tecnici;

2) comporti per l'amministrazione notevoli disagi o una consistente duplicazione dei costi;

b) qualora il prezzo non ecceda il 50% del valore del contratto iniziale e ove siano soddisfatte tutte le seguenti condizioni:

1) la necessità di modifica è determinata da circostanze impreviste e imprevedibili per l'amministrazione. Tra le predette circostanze può rientrare anche la sopravvenienza di nuove disposizioni legislative o regolamentari o provvedimenti di autorità od enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;

2) la modifica non altera la natura generale del contratto;

La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto. Nel caso in cui la variazione superi tale limite, la stazione appaltante procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso dell'esecutore.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dalla stazione appaltante e che il responsabile dell'esecuzione abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal responsabile dell'esecuzione e preventivamente autorizzata dal responsabile del procedimento nel rispetto delle condizioni e dei limiti di seguito descritti. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta e, ove il R.U.P. lo giudichi opportuno, comportano la rimessa in pristino, a carico dell'esecutore, della situazione originaria preesistente.

L'esecutore è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni di cui al presente articolo alle stesse condizioni previste dal contratto.

#### **Art. 13 Revisione prezzi**

La revisione prezzi potrà operare solo in occasione del rinnovo contrattuale previsto al precedente

art. 3, non ha efficacia retroattiva e viene concordata fra le parti, su istanza adeguatamente motivata della parte interessata, a seguito di apposita adeguata istruttoria del responsabile del procedimento.

In ordine all'istituto della revisione prezzi si specifica che:

- l'aumento dei prezzi deve essere richiesto su iniziativa dell'appaltatore, il quale dovrà indicare in modo puntuale i relativi, oggettivi e documentati, elementi giustificativi;
- la revisione del prezzo sarà riconosciuta dalla stazione appaltante solamente a decorrere dalla data del ricevimento, da parte della stessa, della richiesta dell'appaltatore, rimanendo quest'ultima priva di ogni effetto retroattivo;
- saranno ritenuti legittimi solo gli aumenti richiesti dall'impresa sulla base della variazione media annua dell'indice dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati relativo all'anno solare precedente (indice FOI) o, relativamente al personale impiegato, esclusivamente, in caso a modifiche ai minimi tariffari e alle corrispondenti tabelle ministeriali, previsti dall'applicazione di contratti collettivi applicati. Non saranno concessi aumenti retroattivi.

Si applicheranno comunque i diversi criteri che fossero imposti da norme di legge o regolamenti o da atti amministrativi generali emanati dal governo per la revisione dei prezzi dei contratti delle PP. AA.

#### **Art. 14 Condizioni di pagamento e obblighi di tracciabilità flussi finanziari**

L'appalto è finanziato con risorse del Comune di San Giovanni in Persiceto.

L'Amministrazione si impegna a versare all'impresa il corrispettivo mensile degli importi, comprensive d'oneri fiscali, calcolati sulla base delle tariffe offerte in sede di gara, solo in relazione alle prestazioni effettive rese.

Il pagamento dei servizi forniti per ogni mese di competenza avverrà dietro presentazione di una o più fatture mensili - da settembre a giugno - presentate entro la prima settimana del mese successivo a quello di riferimento, corredate da apposita documentazione giustificativa della prestazione parzialmente resa.

La fattura dovrà riportare, ai sensi della normativa vigente, i seguenti elementi:

- 1) il numero della fattura;
- 2) la data di emissione della fattura;
- 3) il nome del creditore e il relativo codice fiscale;
- 4) l'oggetto del servizio;
- 5) l'importo totale, al lordo di IVA e di eventuali altri oneri e spese indicati;
- 6) la scadenza della fattura;
- 7) gli estremi dell'impegno sul quale verrà effettuato il pagamento;
- 8) se la spesa è rilevante o meno ai fini IVA;
- 9) il Codice Identificativo di Gara (CIG).

Gli estremi dell'impegno (punto 7) sul quale verranno effettuati i pagamenti saranno comunicati in sede di aggiudicazione definitiva.

L'amministrazione aggiudicatrice si obbliga ad effettuare il pagamento spettante all'appaltatore a 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura (attestata dal protocollo in arrivo dell'Amministrazione).

Al fine di procedere alla liquidazione delle somme dovute il Responsabile dell'esecuzione rilascerà apposito visto sulla fattura, necessario a dichiarare la regolare esecuzione della prestazione parzialmente resa.

La liquidazione del compenso dovuto per il regolare svolgimento della prestazione parzialmente resa (comprensivo in generale di tutti i costi derivanti dal funzionamento e uso dei mezzi necessari per l'esecuzione del servizio) comprenderà le detrazioni per eventuali dimissioni o assenze, scioperi o sospensioni del servizio, penali.

Le fatture soggette allo split payment devono recare la dicitura

**"scissione dei pagamenti - IVA esposta in fattura ma non addebitata al cliente – art. 17 – ter del DPR n. 633/1972".**

Condizione necessaria per l'ottenimento dei pagamenti dei corrispettivi previsti nel presente appalto è la dimostrazione da parte dell'appaltatore del corretto assolvimento degli obblighi fiscali e previdenziali verso i propri dipendenti e del personale di cui, a qualunque titolo, si avvalga nella

diretta gestione del presente appalto. Le verifiche saranno disposte d'ufficio attraverso la verifica del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

In caso di DURC irregolare si applicheranno le disposizioni previste dal D. Lgs. 50/2016 e/o dalle Circolari in materia emanate dagli Enti competenti. L'importo lordo delle fatture sarà dato dal corrispettivo mensile dovuto al netto della ritenuta dello 0,50 per cento, di cui al comma 5 dell'art. 30 de D. Lgs. 50/2016, a garanzia degli obblighi contributivi. L'importo risultante da tali ritenute verrà versato all'impresa in caso non vengano riscontrate irregolarità o versato agli enti previdenziali nella misura prevista dalle eventuali irregolarità riscontrate. Al termine di ogni contratto applicativo si chiuderà la contabilità procedendo alla liquidazione di ogni partita. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sospendere il pagamento qualora insorgano:

- contestazioni circa l'importo addebitato.
- venisse riscontrata una irregolarità contributiva del DURC.

In tali casi l'appaltatore non potrà pretendere interessi o risarcimenti di sorta. Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo di eventuali spese per esecuzioni d'ufficio, penalità a carico dell'appaltatore e quant'altro dallo stesso dovuto. In ordine ai pagamenti, tutti, relativi e connessi al presente Contratto, l'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche. Le parti si danno reciprocamente atto che, in ottemperanza a quanto sancito dall'art. 3 della L. n. 136/2010, l'appaltatore si impegna a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti corrente dedicati alle transazioni connesse al presente contratto nonché le persone delegate ad operarvi. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto.

Nel caso in cui il pagamento della fattura non dovesse avvenire nei termini concordati nel contratto ovvero in caso contrario nei termini di legge, sulle somme dovute decorrono gli interessi di mora secondo quanto stabilito all'art. 4 del D.lgs. 231/02.

Ai fini dell'applicazione degli interessi moratori, il ritardo ex art. 1218 del codice civile deve essere imputabile alla stazione appaltante. Da ciò consegue che sono improduttivi di interessi i ritardi imputabili ad eventi non dipendenti dalla stazione appaltante quali, a titolo esemplificativo, l'ipotesi di causa di forza maggiore ovvero cause riconducibili a fatto dello stesso appaltatore ovvero alla necessità di procedere nei confronti dell'appaltatore alle verifiche prescritte dalla legge e dal disciplinare di gara.

#### **Art. 15 Responsabilità dell'impresa aggiudicataria e coperture assicurative**

Il servizio si intende esercitato a tutto rischio e pericolo dell'Impresa Aggiudicataria, che si impegna a far fronte ad ogni e qualsiasi responsabilità, inerente lo svolgimento delle prestazioni, che possano derivare da inconvenienti e danni causati all'utente o a terzi, esonerando l'Ente Committente da qualsiasi responsabilità, penale, civile ed amministrativa, che non possa essere fatta risalire all'ente stesso. Sarà obbligo dell'Impresa Aggiudicataria adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie per garantire la corretta esecuzione delle prestazioni e per evitare ogni rischio agli utenti e al personale, nonché per evitare danni a beni pubblici e privati. L'Ente Committente resta del tutto estraneo sia ai rapporti giuridici verso terzi posti in essere a qualunque titolo, anche di fatto, dall'Impresa, che ad ogni pretesa di azione al riguardo. L'Impresa Aggiudicataria risponderà di eventuali danni, a persone e/o cose, cagionati a terzi (compresi gli utenti) in relazione allo svolgimento di tutte le attività che formano oggetto del servizio da appaltarsi e per l'intera durata del medesimo, tenendo al riguardo sollevato l'Amministrazione aggiudicatrice da ogni responsabilità e provvederà a proprie spese alla riparazione e all'eventuale sostituzione di attrezzature e beni in genere, danneggiati durante l'esecuzione del servizio.

L'Impresa Aggiudicataria dovrà altresì comprovare di avere stipulato con primaria compagnia assicuratrice - presentandone copia all'Amministrazione prima dell'avvio del servizio oggetto dell'appalto - una specifica assicurazione, per tutta la durata dell'appalto, suoi eventuali rinnovi o proroghe, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) e verso i prestatori di lavoro (RCO - RCI) per gli eventuali danni, a persone e/o cose, derivanti dall'espletamento dei servizi formanti oggetto dell'appalto, comprese tutte le operazioni ed attività accessorie, complementari e integrative alle attività principali, nulla escluso né eccettuato. La polizza dovrà prevedere i seguenti importi minimi:

MASSIMALI R.C.T. Euro 3.000.000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 3.000.000,00 per ogni



persona Euro 1.500.000,00 per danni a cose e/o animali.

MASSIMALI R.C.O. Euro 2.000000,00 per ogni sinistro con il limite di Euro 1.000.000,00 per ogni persona.

Dovrà inoltre prevedere espressamente le seguenti estensioni in riguardo alla responsabilità civile verso terzi (RCT) :

- estensione del novero dei terzi all'Ente Committente e ai suoi amministratori, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo;
- estensione del novero dei terzi a tutte le persone fisiche e giuridiche, fatta eccezione per i lavoratori subordinati e parasubordinati dell' Impresa Aggiudicataria per i quali sussista l'obbligo della copertura assicurativa contro gli infortuni sul lavoro prevista a termini di legge, limitatamente agli infortuni da questi subiti durante la prestazione di lavoro e/o servizio;
- estensione alla responsabilità civile personale dei lavoratori subordinati e parasubordinati dell'Impresa Aggiudicataria nonché di eventuali collaboratori che prestano, a qualsiasi titolo, la loro opera nell'espletamento dei servizi che formano oggetto dell'appalto;
- estensione alla responsabilità civile per danni a cose di terzi derivanti da incendio di cose dell'Impresa Aggiudicataria o dallo stesso detenute;
- estensione alla responsabilità civile derivante dalla conduzione dei locali, strutture e beni consegnati all'aggiudicatario;
- estensione alla responsabilità civile derivante da danni a cose in consegna e/o custodia;
- estensione alla responsabilità civile per danni da interruzioni o sospensioni, totali o parziali, di attività di terzi.

Riguardo alla responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO):

- estensione dell'assicurazione ai lavoratori parasubordinati;
- estensione al danno biologico;
- operatività ai sensi del D.Lgs. n. 38/2000 e del D.Lgs. n. 276/2003 di attuazione della Legge n. 30/2003 (c.d. Legge Biagi).

L'Impresa Aggiudicataria dovrà inoltre provvedere a stipulare apposita polizza che copra il rischio di infortuni che dovessero subire gli utenti che usufruiscono dei servizi con almeno le seguenti somme assicurate:

- Caso Morte: € 120.000,00
- Invalidità permanente: € 120.000,00
- Rimborso spese sanitarie conseguenti ad infortunio : € 3.000,00
- Rimborso di lenti e/o occhiali, la cui rottura sia determinata da infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 300,00
- Cure odontoiatriche di primo intervento e protesi dentarie rese necessarie a seguito di infortunio indennizzabile a termini di polizza: € 2.500,00.

Restano ad esclusivo carico dell'Impresa Aggiudicataria, gli importi dei danni rientranti nei limiti di eventuali scoperti e/o franchigie previsti nella prescritta polizza. Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse, derivino al Committente, agli utenti o a terzi, a persone o a cose, è, senza riserve ed eccezioni, a totale carico dell'Impresa. L'Impresa Aggiudicataria dovrà, in caso di danno materiale, provvedere senza indugio ed a proprie spese alla riparazione e sostituzione dei beni danneggiati; in caso di mancata reintegrazione dei danni causati, nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Ente Committente è autorizzato a rivalersi delle spese sostenute, trattenendo il relativi importo dai successivi pagamenti, oppure, in caso di incapienza, dalla fideiussione depositata. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta a dare all'Ente Committente, di volta in volta, immediata comunicazione dei sinistri verificatisi, qualunque importanza essi rivestano ed anche quando nessun danno si fosse verificato. L'Impresa Aggiudicataria è tenuta altresì a dare immediata comunicazione all'Ente Committente di qualsiasi interruzione, sospensione o variazione di servizio.

La polizza dovrà prevedere l'espressa rinuncia al diritto di surroga ex art. 1916 C.C. nei confronti dell'Amministrazione appaltante, dei suoi dipendenti e amministratori. L'esistenza e la validità della copertura assicurativa nei limiti minimi previsti dovrà essere documentata con deposito di copia della relativa polizza quietanzata, nei termini richiesti dalla Stazione Appaltante e in ogni caso prima della stipulazione del contratto, fermo restando che tale assicurazione dovrà avere validità per tutta la durata dell'appalto. A tale proposito, al fine di garantire la copertura assicurativa senza soluzione di continuità, l'Impresa Aggiudicataria si obbliga a produrre copia del documento

attestante il rinnovo di validità dell'anzidetta assicurazione ad ogni sua scadenza.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale sono a carico dell'Impresa aggiudicataria che ne è la sola responsabile.

#### **Art. 16 Oneri dell'Impresa aggiudicataria**

Sono posti a carico dell'Impresa:

a) l'acquisto della stoviglieria, dei tegami e di coltelli, posate, mestoli, taglieri, piccole attrezzature e quant'altro occorre per il buon andamento del servizio nelle cucine e nelle scuole ove si svolge il servizio;

b) ogni e qualsiasi onere diretto o indiretto inerente:

- b1) ricezione e distribuzione dei pasti e merende con servizio ai tavoli o in aula, verifica dei pasti ricevuti e delle diete speciali, riassetto, riordino e pulizia (ordinaria e straordinaria), dopo ogni somministrazione di pasti e merende, di: stoviglie, arredi, attrezzature e locali cucina e refettori, compresi i servizi igienici afferenti a tali locali;

- b2) alla fornitura sacchi per i rifiuti, tovaglioli, tovagliette (bianche o colorate), sapone liquido per le mani, asciugamani di carta, ecc

- b3) alle attrezzature necessarie per la distribuzione nonché per la rimozione dei rifiuti solidi urbani, lo smaltimento dei rifiuti speciali relativi alle cucine eventuali disinfestazioni e derattizzazioni di carattere ordinario e/o straordinario comprese le conseguenti operazioni di pulizia.

L'Impresa ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni dell'Amministrazione in ordine alla raccolta differenziata dei rifiuti, sia all'interno delle cucine che negli altri terminali di distribuzione;

c) la manutenzione ordinaria dei locali interessati dal presente appalto (cucinette di plesso e/ o locali office; nonché la eventuale vuotatura e ripulitura di canalizzazioni, pozzetti, ecc.). Tutti gli interventi dovranno essere preventivamente comunicati all'Amministrazione Committente. Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione Comunale di richiedere all'aggiudicatario eventuali interventi di manutenzione straordinaria, acquisti di beni/elettrodomestici, nei limiti di legge, e con risorse proprie dell'Ente, qualora necessari ai plessi di cui trattasi e la cui realizzazione da parte dell'impresa risulti maggiormente funzionale al servizio.

d) la manutenzione ordinaria e straordinaria delle apparecchiature, strumentazioni, elettrodomestici, ecc. forniti ex novo dalla ditta e di quelli già esistenti al momento dell'avvio del servizio;

e) segnalazione di danni e malfunzionamenti di beni mobili ed immobili, che comportino opere di manutenzione straordinaria e/o di sostituzione a carico dell'Amministrazione;

f) dotare ciascun refettorio del piano HACCP, procedure, disposizioni di servizio e documentazione che ne attesti l'effettiva applicazione, compresa l'attività di formazione del personale pianificata in relazione alle esigenze.

#### **Art. 17 Oneri dell'Amministrazione**

Sono posti a carico dell'Amministrazione:

a) gli interventi di straordinaria manutenzione sugli immobili oggetto del servizio, che la stessa potrà commissionare all'Impresa;

b) la corresponsione all'Impresa aggiudicataria degli importi per i quali la stessa emetterà regolare fattura;

c) mettere a disposizione della Società i locali, gli impianti, le minuterie ed attrezzature, ed a fornire le chiavi di accesso.

#### **Art. 18 Controlli, inadempienze e penalità**

E' facoltà del Comune effettuare, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni di legge e a quelle previste nel presente Capitolato. Il personale incaricato dall'Amministrazione effettuerà controlli secondo la metodologia che riterrà più idonea. I controlli saranno effettuati su tutte le strutture, i mezzi, le attrezzature, le procedure, la documentazione, il personale. Tali controlli non dovranno comportare interferenze nello svolgimento dell'attività del fornitore. Eventuali irregolarità riscontrate, al di là dell'applicazione delle penali, daranno luogo alla richiesta di azioni correttive che dovranno essere tassativamente recepite dal fornitore che dovrà proporre tutte le soluzioni atte a rimuoverne le cause. Ove il Comune, a suo insindacabile giudizio,



riscontrasse inadempienze degli obblighi assunti ovvero violazioni delle disposizioni contenute nel presente capitolato, invierà all'Impresa formale comunicazione, con specifica motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni del presente capitolato nonché dell'offerta tecnica presentata in sede di gara. L'appaltatore potrà far pervenire le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione o comunque entro l'eventuale termine stabilito nella diffida. Ove ad insindacabile giudizio del Comune le controdeduzioni risultassero irrilevanti, nei confronti dell'Impresa potranno essere applicate le penalità sottoelencate. L'applicazione delle penali è adottata con provvedimento formale del Dirigente dell'Area su proposta del Responsabile del Procedimento o del Direttore dell'esecuzione del contratto. Il provvedimento di applicazione delle penali sarà notificato con le modalità previste dalle normative vigenti (via posta o via fax o via PEC). L'applicazione delle penali avviene in seguito a contestazione scritta inviata anche via PEC e successiva scadenza del termine di 10 gg. entro cui l'Impresa potrà presentare eventuali controdeduzioni. In caso di mancato accoglimento delle controdeduzioni, la penale verrà incassata da parte del comune committente mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento o in quello immediatamente successivo. Nel caso in cui la ditta non provveda al pagamento della penale, il recupero della stessa avverrà sul credito vantato per l'esecuzione del servizio e solo in via residuale sulla cauzione. A titolo esemplificativo e non esaustivo si riportano le seguenti penalità, precisando che per i casi non specificatamente previsti l'importo della penale verrà determinato desumendolo e ragguagliandolo alla violazione più assimilabile:

1. ogni qualvolta venga negato l'accesso agli incaricati del Comune ad eseguire i controlli di conformità o non venga fornita dal personale dell'Appaltatore la necessaria collaborazione durante i controlli verrà applicata una penale pari a € 500,00 (cinquecento);

2. in caso di mancata erogazione del servizio non riconducibile a quanto previsto dal capitolato, l'Amministrazione applicherà una penale pari al corrispettivo dovuto giornaliero, maggiorato del 50%; in alternativa il Comune potrà avvalersi di strutture esterne.

In questo caso l'importo della relativa spesa sarà posto a totale carico dell'Impresa. Il corrispettivo in questione sarà recuperato dal Comune stesso mediante compensazione sulle fatture emesse dall'appaltatore inadempiente, o mediante rivalsa sulla cauzione che dovrà essere immediatamente reintegrata.

3. per ogni mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie riguardanti l'attività svolta, sia per inadempienze accertate presso le cucine sia per ogni inadempienza accertata nelle singole scuole verrà applicata una penale pari al 10% del costo giornaliero totale dovuto, salvo che non venga riscontrato danno più rilevante;

4. in caso di rilevante carenza igienica delle cucine, dei locali di deposito e dei locali di consumo dei pasti ed annessi (servizi igienici, spogliatoi, ecc.) riscontrata a seguito di controlli effettuati dagli incaricati dell'Amministrazione e/o da parte degli organi di vigilanza e/o a seguito di segnalazioni/reclami presentati dall'utenza, della corretta prassi igienica del personale e del mancato rispetto di quanto contenuto nel manuale di autocontrollo e nei documenti ad esso collegati verrà applicata una penale pari al al 20% del costo giornaliero totale dovuto;

5. € 150,00 per ogni accertamento di detergenti, stoviglie o altri beni che non rispettino i criteri di ridotto impatto ambientale;

6. € 1.000,00 (mille) per ogni erronea somministrazione dei pasti dieta per motivi di salute, fatta salva ogni eventuale e ulteriore azione volta ad accertare la responsabilità del fornitore per procurato danno;

7. € 250,00 (duecentocinquanta) per ogni accertamento di mancata effettuazione degli interventi di manutenzione ordinaria alle attrezzature e arredi utilizzati nel servizio, salvo che il comportamento ove verificata la negligenza non comporti danno maggiore;

8. In caso di mancato o ritardato preavviso rispetto ai termini di comunicazioni previsti per lo Sciopero e/o interruzione del servizio applicata una penalità di € 1.500,00 (millecinquecento);

9. In caso di interruzione temporanea del servizio per guasti, così come previsto dal capitolato, in mancanza di idonea documentazione sarà applicata una penale pari al costo giornaliero del servizio maggiorato del 50%; in alternativa il Comune potrà avvalersi di strutture esterne. In questo caso l'importo della relativa spesa sarà posto a totale carico dell'Impresa.

10. In caso di interruzione totale del servizio per cause imputabili all'Impresa, così come previsto dal presente capitolato, saranno applicate penali comprese fino a 3.000 € al giorno, fino, nei casi gravi o per episodi ripetuti, alla risoluzione del contratto;

11. in caso di mancanza di riscontro oggettivo entro 5 giorni lavorativi (lettera, PEC o fax) a seguito di: non conformità rilevate e/o di richiesta di chiarimenti e/o informazioni relativi al servizio offerto e/o ai prodotti forniti sarà applicata una penale di € 500,00 (cinquecento);
12. per mancanza delle figure professionali previste per l'appalto o mancata sostituzione di dette figure con altre di pari professionalità sarà applicata una penalità di €. 500,00 (cinquecento) per ogni figura per ogni giorno di assenza;
13. per mancata esibizione, su richiesta dell'Amministrazione contraente, delle certificazioni richieste per l'esecuzione del servizio verrà applicata una penale pari ad € 1.000,00;
14. per mancata formazione del personale a soddisfacimento di quanto richiesto dalle normative vigenti, dal presente capitolato e di quanto eventualmente offerto in sede di gara sarà applicata una penalità di € 500,00 (cinquecento) per singolo episodio;
15. In caso di rilevante danno all'immagine dell'ente derivante da pubblicazione su quotidiani, raccolta firma dei genitori, etc, per disservizi imputabili all'Impresa o ai suoi operatori, si procederà all'applicazione di una penale pari a euro sino a 5.000,00, fatto salvo il risarcimento del danno ulteriore. In relazione alle sopraindicate penali, è prevista l'applicazione di una maggiorazione di € 500,00 (cinquecento) per ciascuna reiterazione successiva alla prima che si dovesse verificare durante lo stesso anno scolastico. A titolo esemplificativo: prima inadempienza: valore penale € 1.000,00 (mille) seconda inadempienza: valore penale € 1.500,00 (millecinquecento) terza inadempienza: valore penale € 2.000,00 (duemila). Nel caso di penali irrogate sulla base di valori percentuali le stesse saranno aumentate del 50% ad ogni reiterazione. L'erogazione di n. 5 penalità per anno scolastico potrà essere considerata inadempimento grave, con facoltà per il Comune di risolvere unilateralmente il contratto, salvo la richiesta di ulteriori danni. In tal caso il Comune provvederà alle obbligatorie segnalazioni all'ANAC ed agli organi competenti. In caso di accertato precario stato di pulizia degli edifici derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie e per ogni eventuale altro disservizio, l'Amministrazione avrà la facoltà di richiedere all'Impresa interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'Impresa e rese dalla stessa nel termine di 5 giorni dalla richiesta. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione del servizio negligente.
16. Eventuali altre casistiche non contemplate tra le presenti che si dimostrassero tali da determinare danno al committente o agli utenti verranno valutate e sanzionate con istruttoria apposita.

#### **Art. 19 Sospensione e Risoluzione del contratto**

In tema di sospensione si applica, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016.

Sono causa di risoluzione del contratto i motivi individuati ai commi 1 e 2 dell'art. 108 del D.Lgs. n. 50/2016.

Inoltre, quando il responsabile dell'esecuzione accerti che comportamenti dell'appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni di contratto o grave irregolarità tale da compromettere la esecuzione a regola d'arte dei servizi, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima dei servizi eseguiti regolarmente e che devono essere accreditati all'appaltatore. Su indicazione del responsabile del procedimento il responsabile dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione dei servizi ritardi per negligenza dell'appaltatore rispetto alle previsioni contrattuali, il responsabile dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, per compiere i servizi in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione. Scaduto il termine assegnato, il responsabile dell'esecuzione verifica, in contraddittorio con l'appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, gli effetti dell'intimazione impartita, e ne compila processo verbale da trasmettere al responsabile del procedimento. Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, la stazione appaltante dispone la risoluzione del contratto.

In tutti i casi di risoluzione, l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento dei servizi regolarmente eseguiti, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto, fatto salvo

quanto disposto dall'art. 108, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016.

## **CAPO IV– PERSONALE**

### **Art. 20 Organico**

I servizi oggetto del presente capitolato saranno svolti direttamente dall'appaltatore con proprio personale o nelle altre forme riconosciute dalle norme vigenti, nei limiti di legge. L'appaltatore è tenuto a dare attuazione ad uno schema organizzativo coerente con quello presentato in sede di offerta.

Il personale addetto impiegato dovrà essere adeguato in numero e qualifica al servizio da svolgere e dovrà rimanere costante per tutta la durata contrattuale.

Nel caso in cui il numero delle assenze dovesse superare il 10% del monte ore complessivo dell'organico standard indicato in sede di presentazione dell'offerta, l'appaltatore dovrà, entro 48 ore, provvedere al reintegro del personale mancante, con personale di pari qualifica e debitamente formato, in modo da garantire il costante rispetto dell'organico. Eventuali variazioni circa il numero e le qualifiche del personale impiegato, relativamente ai dati presentati in sede di offerta dovranno essere preventivamente comunicate all'Amministrazione per l'approvazione. Ferma restando l'autonomia organizzativa del fornitore, oltre al personale impiegato, ricevimento delle merci e i servizi accessori (apparecchiatura, pulizia, sporzionamento, manutenzioni, ecc..) dovranno essere, di norma, previste almeno più figure professionali, che garantiscano:

- la direzione/responsabilità globale del servizio, assicurando una continua relazione con il Comune con reperibilità almeno dal lunedì al venerdì dalle ore 8 alle ore 17,30;
- la responsabilità/gestione tecnica ed igienico sanitaria;
- il monitoraggio ed il controllo del servizio, con particolare riferimento alla qualità.

L'appaltatore dovrà garantire la costante presenza di un Referente del servizio. In caso di assenza prolungata o impedimento allo svolgimento della attività, il Referente del servizio dovrà essere sostituito con altra figura dotata di pari professionalità. Per assenze brevi, comunque non superiori a 10 giorni lavorativi, l'appaltatore dovrà individuare un sostituto temporaneo dandone immediata comunicazione all'Amministrazione. Le comunicazioni e gli eventuali disservizi e inadempienze contestate dall'Amministrazione all'appaltatore saranno rivolte al Referente del servizio e sono da intendersi come direttamente comunicate all'appaltatore. La responsabilità/gestione tecnica ed igienica del servizio comprende, di norma, le seguenti funzioni:

- a) verifica costante della corretta applicazione delle metodiche di lavoro ed il rispetto di quanto previsto nel Piano HACCP;
- b) problematiche connesse alla gestione della distribuzione pasti specie nel caso di diete. Il personale messo a disposizione dall'appaltatore dovrà essere, oltre che professionalmente capace, fisicamente idoneo, edotto delle modalità del servizio, delle norme di igiene e delle misure di prevenzione degli infortuni e di sicurezza, previste al D.Lgs. 81/2008 e smi.

L'appaltatore dovrà garantire il corretto comportamento del proprio personale impiegato.

Il personale addetto alla distribuzione dei pasti ed alle attività ad essa connesse dovrà essere in possesso di valido attestato di Alimentarista per la sicurezza alimentare rilasciato da ente accreditato, graduato sulla base dell'effettiva attività svolta. L'appaltatore dovrà garantire l'affiancamento ai nuovi assunti di personale già addestrato, allo scopo di evitare disservizi nell'appalto. Non oltre 15 giorni dopo l'avvio del servizio, e prima dell'inizio di ogni anno scolastico, l'appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale impiegato nelle strutture dell'Amministrazione contraente (cucine e plessi scolastici), diviso per qualifica ed indicando per ciascuno il monte-ore settimanale ed il tipo di rapporto contrattuale. Detto elenco dovrà essere mantenuto aggiornato in base alle variazioni intervenute (cessazioni, assunzioni, ecc..), entro il giorno 15 del mese successivo a quello in cui è intervenuta la variazione, fermo restando che, per quanto più è possibile, il personale dovrà essere assegnato ad un determinato plesso, evitando così rotazioni frequenti, al fine di garantire l'apprendimento corretto dei protocolli ai singoli operatori.

### **Art. 21 Addestramento e formazione del personale**

Ferma restando la formazione obbligatoria prevista dalle vigenti normative, l'appaltatore dovrà assicurare la formazione del personale addetto al servizio in materia di igiene così come stabilito dalle vigenti normative. Tale formazione dovrà avere le caratteristiche di specificità, permanenza,

durata e contenuti previsti dalla LR 2003 N. 11 e successive modifiche e DETERMINAZIONE GIUNTA REGIONALE N° 16963 DEL 29/12/2011 o norme equivalenti. L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere una copia della documentazione attestante l'avvenuta formazione del personale presso i centri refezionali. Ogni anno, dovranno essere predisposti piani di formazione e aggiornamento, rivolti a tutto il personale a qualunque titolo impiegato nel servizio, da trasmettere all'Amministrazione. La formazione e l'aggiornamento dei lavoratori impiegati nel servizio dovrà prevedere incontri specifici così come stabilito dalle vigenti normative. Il piano di formazione e aggiornamento dovrà prevedere modalità di formazione del personale neoassunto durante tutta la durata dell'appalto. Le modalità, la tempistica e il luogo di svolgimento di tali corsi ed incontri dovranno essere comunicati, almeno 15 giorni prima del loro svolgimento, all'Amministrazione che vi potrà far partecipare anche propri incaricati.

## **Art. 22 Regole di comportamento**

Il personale impiegato nei servizi dovrà:

- svolgere la propria attività con perizia, prudenza, diligenza, correttezza e puntualità negli orari, mantenendo un comportamento educato e collaborativo nei confronti dei colleghi e di massima correttezza e professionalità verso gli utenti, rispetto della dignità dell'utenza;
- mostrare capacità e disponibilità a lavorare in gruppo con i colleghi, nonché capacità e attitudine alla relazione con gli utenti;
- essere in possesso dei requisiti di idoneità sanitaria se e nei modi richiesti e prescritti dalle norme vigenti per il profilo professionale ricoperto e, in ogni modo, essere esenti da malattie infettive;
- assicurare il pieno rispetto di quanto previsto dal D.lgs. 196/2003 e ss. mm. e ii. e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, garantendo la segretezza professionale per le informazioni relative agli utenti di cui dovesse venire a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- avere cura adeguata della propria igiene personale e del vestiario (disponendo di avere sempre un ricambio presso la struttura) e portare in modo visibile il cartellino di identificazione, con nominativo e impresa di appartenenza;
- rispettare le norme di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato, con particolare riferimento al Decreto del Ministero della Funzione Pubblica 28/11/2000 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate dalla stazione appaltante con i responsabili della ditta.

Quando il personale ispettivo comunale rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impegnato nei servizi, ferme restando le eventuali sanzioni pecuniarie di cui all'art. 18, il responsabile dell'esecuzione informerà il responsabile dell'appalto; per infrazioni di maggiore entità l'informazione sarà formalizzata con nota scritta.

In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il responsabile dell'esecuzione può chiedere, con nota motivata, che uno o più addetti vengano sospesi dallo svolgimento dei servizi di cui al presente appalto; la ditta provvede, ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che la richiesta della stazione appaltante non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nelle more delle procedure di allontanamento dal servizio affidato di detto personale la ditta si attiene alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori e alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme sempre la responsabilità e le eventuali sanzioni alla ditta derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more dell'esecuzione del provvedimento.

In particolare, danno comunque luogo all'allontanamento dal servizio:

- il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti;
- l'inosservanza di norme antinfortunistiche e di igiene che possano arrecare danno a cose o persone in modo doloso.

### **Art. 22.1 Igiene del personale**

Il personale addetto alla manipolazione, preparazione, e distribuzione dei pasti, dovrà scrupolosamente curare l'igiene personale e rispettare quanto contenuto nel manuale di

autocontrollo, oltre ad essere in possesso di apposito attestato di alimentarista graduato al tipo di attività svolta.

### **Art. 23 Vestiario**

L'appaltatore, in conformità a quanto disposto dalle normative vigenti, dovrà fornire a tutto il personale impiegato nell'appalto divise complete da lavoro (almeno: camice, pettorina, copricapo) oltre agli indumenti/dispositivi protettivi da indossare per ogni operazione a rischio ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., comprese le scarpe antinfortunistiche, nonché le mascherine monouso e i guanti se necessari, ecc.. L'appaltatore dovrà fornire altresì divise complete per gli operatori delle pulizie, avendo cura di utilizzare per ogni mansione, colorazioni diverse. Il personale è tenuto a mantenere in perfetto stato di pulizia, igiene e decoro le divise assegnate dal fornitore. Il personale dovrà indossare correttamente le divise fornite, secondo le specifiche fasi di lavoro che sta svolgendo. Il lavaggio delle divise del personale dovrà essere centralizzato e non lasciato al libero arbitrio del lavoratore. Durante l'esecuzione del servizio, il personale del fornitore dovrà portare in modo visibile il cartellino identificativo, riportante:

- nome e cognome;
- qualifica;
- azienda di appartenenza;
- foto personale.

Il cartellino identificativo è personale e potrà essere usato solo dal titolare.

### **Art. 24 Clausola sociale**

Si applica quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e dalla normativa in materia di contrattazione collettiva.

La stazione appaltante sarà estranea dalla concreta applicazione della clausola in oggetto e non provvederà al rilascio di valutazioni e certificazioni preordinate all'applicazione della presente clausola. Le valutazioni necessarie alla concreta applicazione, sono di esclusiva competenza dell'appaltatore subentrante.

### **Art. 25 Disposizioni in materia di sicurezza**

Vista la mancanza di compresenza di dipendenti del committente presso le sedi di servizio dove andrà ad operare la ditta aggiudicataria, si rileva la mancanza di rischi di interferenza e pertanto di costi specifici.

Con riferimento ai possibili rischi da interferenza con il personale scolastico o con la ditta fornitrice dei pasti, si rimanda a successivo coordinamento tra le parti in causa.

## **CAPO V – CARATTERISTICHE DELLE MATERIE PRIME , DEI PRODOTTI PER PULIZIE E DELLE SUPPELLETTILI UTILIZZATE PER IL SERVIZIO.**

### **Art 26 Tipologia dei prodotti per le pulizie**

Tutti i prodotti chimici usati per la pulizia, disinfezione, disinfestazione e sanificazione (detergenti, detergenti-disinfettanti, sanificanti, disincrostanti, disinfettanti, emulsioni polimeriche, ecc.) devono essere di tipo ecologico e a basso impatto ambientale e le relative schede tecniche dovranno essere presentate al committente. L'aggiudicatario deve utilizzare prodotti detergenti conformi alla vigente normativa (Reg. CE 648/2004 e D.P.R. 6 febbraio 2009 n.21) e al decreto 24/05/2012 "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene" e, nel caso di prodotti disinfettanti o disinfestanti, conformi al D.lgs. 25 febbraio 2000 n. 174 sui biocidi e al D.P.R. 6 ottobre 1998 n. 392 sui presidi medico-chirurgici. Si presumono conformi al presente requisito i prodotti dotati dell'etichetta Ecolabel. Per i prodotti non in possesso dell'etichetta Ecolabel, dovrà essere presentata la documentazione attestante il rispetto della suddetta normativa. Tutti i prodotti in uso dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalle case produttrici, con particolare attenzione a quanto concerne le concentrazioni e le temperature indicate sulle confezioni. I detersivi e gli altri prodotti di sanificazione dovranno essere sempre contenuti nelle confezioni originali, con la relativa etichetta e conservati in locale apposito o in armadi chiusi a chiave. Nel caso di utilizzo di prodotti in carta riconducibili al gruppo di prodotti "tessuto-carta", che comprende fogli o rotoli di tessuto-carta



idoneo all'uso per l'igiene personale, l'assorbimento di liquidi e/o la pulitura di superfici, l'appaltatore deve utilizzare prodotti che rispettino i criteri ecologici previsti dall'articolo 2 e relativo allegato della decisione della Commissione del 9 luglio 2009 (2009/568/Ce). Le caratteristiche dei prodotti cartari da impiegare (carta igienica, carta asciugamani, tovagliette, tovaglioli, ecc.) dovranno soddisfare tutte le leggi e i regolamenti vigenti.

E' tassativamente vietato l'impiego dei seguenti prodotti:

1. acido cloridrico
2. ammoniaca
3. soda caustica
4. alcool denaturato

Sono inoltre tassativamente vietate le seguenti attrezzature:

- a) piumini;
- b) scope in setole di crine o nylon;
- c) panni di cotone per la spolveratura;
- d) segatura impregnata.

L'offerente deve dichiarare nome commerciale e marca dei prodotti che si impegna ad utilizzare. Su richiesta del Comune dovrà essere presentato, per i prodotti non in possesso dell'etichetta Eu Ecolabel 2009/568 Ce che sono presunti conformi, qualsiasi altro mezzo di prova appropriato, quale una documentazione tecnica del fabbricante o una relazione di prova di un organismo riconosciuto. Eventuali variazioni dei prodotti utilizzati nel corso dell'appalto dovranno essere comunicate al Comune e per i nuovi prodotti inseriti dovranno essere fornite le relative schede tecniche.

#### **Art. 27 Tipologia delle stoviglie**

E' a carico dell'appaltatore la fornitura o il reintegro delle stoviglie necessarie alla consumazione dei pasti. Dovranno essere utilizzate stoviglie pluriuso, di norma consistenti in set utente composto da:

1. 1 bicchiere in vetro infrangibile lavabile in lavastoviglie,
2. 1 cucchiaino di acciaio,
3. 1 tovagliolo di carta,
4. nel caso, 1 ciotola in materiale vetroso o ceramico lavabile in lavastoviglie;
5. 1 piatto piano in materiale vetroso o ceramico lavabile in lavastoviglie,
6. 1 piatto fondo in materiale vetroso o ceramico lavabile in lavastoviglie,
7. 1 forchetta bambino in acciaio inox,
8. 1 cucchiaio bambino in acciaio inox,
9. 1 brocca dell'acqua con coperchio (per più utenti) in vetro infrangibile o acciaio inox;
10. tovaglia di carta, se richiesto,
11. 1 cestino per pane in materiale lavabile in lavastoviglie;
12. 1 coltello bambino in acciaio inox (solo per utenti oltre 6 anni, salvo accordi diversi con le singole scuole) ,

Su richiesta dell'Amministrazione e/o in particolari situazioni di emergenza o per eventi speciali, potranno essere utilizzate stoviglie monouso. I set utenti saranno composti come sopra.

Il fornitore dovrà utilizzare stoviglie a ridotto impatto ambientale. Tutti i materiali e gli oggetti destinati a venire a contatto direttamente o indirettamente con i prodotti alimentari dovranno escludere il trasferimento di sostanze ai prodotti alimentari stessi, in quantità tali da mettere in pericolo la salute umana o da comportare una modifica inaccettabile della loro composizione o un deterioramento delle loro caratteristiche organolettiche. I prodotti non alimentari devono rispondere alle normative vigenti nei diversi settori: plastica, cellulosa, alluminio, ecc... Le dimensioni e la tipologia delle stoviglie utilizzate dovranno essere adatte per ciascuna fascia di età.

#### **ART. 28 Operazioni e tempistiche**

In ordine alla fase di rigoverno e sgombero dei locali di deposito e preparazione dei pasti, l'appaltatore dovrà predisporre, all'interno del proprio piano di autocontrollo, quale parte integrante e sostanziale del medesimo, apposito piano di sanificazione con i seguenti contenuti minimi:

- a) operazioni giornaliere: tutte le aree delle cucine, arredi e lavaggio dei pavimenti, dovranno essere sottoposte alle necessarie operazioni di sanificazione eseguite con apposite attrezzature ed idonei prodotti. In particolare i pavimenti ( compresi fognoli e grigliati), le superfici verticali, gli

arredi, le attrezzature, i piani di lavoro e gli utensili a fine ciclo di lavorazione dovranno essere sottoposti ad accurata pulizia per la rimozione dello sporco più consistente, lavaggio con detergenti sgrassanti e risciacquo con prodotti sanificanti. Nei servizi igienici destinati agli addetti dovranno essere impiegati sapone disinfettante ad erogazione non manuale, dispenser di tovaglette a perdere e carta igienica a bobina coperta. L'Appaltatore provvederà a colmare ogni carenza di arredo e/o materiale. I panni spugna, i panni abrasivi e quant'altro usato per la pulizia e sanificazione degli impianti, macchine, arredi, attrezzature ed utensili dovranno essere sostituite regolarmente. La pulizia delle aree esterne di pertinenza è a carico dell'Appaltatore che dovrà aver cura di mantenere le suddette aree sempre ben pulite.

b) operazioni settimanali: settimanalmente o al bisogno si dovrà provvedere alla pulizia accurata di frigoriferi e celle frigorifere/freezer, disincrostazione e pulizia della lavoastoviglia, nonché si dovrà provvedere alla deragnatura, alla pulizia, sgrassaggio, risciacquo e disinfezione delle cappe di aspirazione, porte di ingresso e di comunicazione.

c) operazioni mensili o al bisogno: dovranno essere eseguite le pulizie generali di tutte le aree interne ed esterne delle Cucine e dei locali nei quali sono ubicati gli impianti, comprese canali e bocchette degli impianti di condizionamento ed estrazione fumi, corpi illuminanti, detersione vetrate interne ed infissi, ecc.

d) Pulizie straordinarie: l'Appaltatore dovrà provvedere alla pulizia straordinaria delle Cucine che si rendesse necessaria a seguito di interventi di ristrutturazione, imbiancatura e quant'altro, effettuati dall'Amministrazione in qualsiasi momento dell'appalto, compreso l'inizio del servizio medesimo. Inoltre due volte l'anno l'impresa dovrà provvedere al lavaggio delle superfici vetrate e degli infissi esterni. L'Impresa è altresì tenuta a mantenere in condizioni di decoro le aree esterne alle cucine, curando soprattutto la pulizia delle zone di deposito di rifiuto e le zone di carico/scarico di merci e prodotti finiti. Le operazioni di lavaggio e pulizia non devono essere eseguite dal personale che contemporaneamente effettua preparazioni alimentari e/o di distribuzione dei pasti.

#### **ART. 29 Prevenzione e monitoraggio agenti infestanti**

Ai fini della prevenzione di possibili infestazioni delle cucine e dei terminali di distribuzione nonché delle relative aree esterne di pertinenza ed i refettori, si invita la ditta aggiudicataria:

a) a mettere in atto le azioni necessarie di prevenzione e controllo;

b) provvedere, in presenza di infestazioni, alle necessarie operazioni di disinfestazione e pulizia, dandone comunque notizia anche all'Amministrazione Comunale.

#### **Art. 30 – Distribuzione dei pasti ed attività ad essa connesse**

Il servizio consiste nelle operazioni di ricevimento dei pasti, approntamento dei locali di consumo del pasto, sporzionamento, eventuale condimento e distribuzione degli alimenti agli alunni, assistenza agli stessi per tutta la durata del tempo mensa (merenda e colazione comprese ove previsto), sgombero e rigoverno dei locali di consumo dei pasti, sgombero e rigoverno delle cucinette di plesso e lavaggio delle suppellettili utilizzate per il servizio mensa, oltre alla distribuzione della merenda mattutina e della merenda del pomeriggio, qualora previsto.

Il servizio si svolgerà con inizio, interruzioni e termine secondo quanto previsto dal calendario scolastico di funzionamento dei plessi, in relazione a ciascun grado di scuola. Il servizio non avrà comunque luogo nei giorni o frazioni di giorno in cui, per qualsivoglia motivo, non sarà attivo il servizio di refezione scolastica.

Il servizio dovrà essere svolto nelle scuole di cui al punto 1.

Qualora, altresì, l'Amministrazione ravvisi l'inderogabile necessità di dirottare l'intervento, parzialmente o totalmente, da una all'altra delle scuole di cui all'elenco, o a scuole non presenti nell'elenco e/o variare gli orari ed i tempi di intervento indicati, il soggetto affidatario dovrà ottemperare, nel rispetto del compenso pattuito senza alcuna pretesa per disagio o quant'altro lo spostamento comporti.

La comunicazione da parte del Comune delle modifiche dovrà avvenire con almeno 24 ore di anticipo.

L'impresa aggiudicataria nell'effettuazione del servizio dovrà seguire le seguenti modalità:

- i tavoli/banchi utilizzati per il pranzo dovranno essere sanificati con appositi prodotti prima dell'apparecchiatura;
- l'apparecchiatura che non potrà essere effettuata prima di un'ora rispetto all'orario di inizio distribuzione (ove sia presente il refettorio), dovrà essere eseguita ponendo sui tavoli le apposite



tovaglette di carta, le posate, i bicchieri, i tovaglioli, le brocche con l'acqua di rete;

- i contenitori con cui sono veicolati gli alimenti, dovranno essere aperti subito prima della distribuzione, le operazioni di condimento della pasta e delle verdure dovranno essere anch'esse effettuate subito prima del servizio;

- prima di iniziare le operazioni di distribuzione l'impresa dovrà verificare la corretta fornitura, da parte del centro di cottura, dei pasti speciali da distribuire agli alunni con certificazione medica e/o per i quali è previsto un menù specifico.

In caso di mancata fornitura dovrà esser data immediata segnalazione della carenza alla cucina in modo che la stessa possa provvedere tempestivamente alla consegna del pasto sostitutivo. In particolare per la distribuzione delle diete speciali la ditta è tenuta ad individuare per ciascun plesso, nell'ambito degli operatori assegnati al servizio, un responsabile che dovrà curare la verifica della conformità di ogni pasto al regime dietetico speciale previsto e garantire la correttezza di tutte le procedure per le stesse stabilite.

- qualora, al momento dell'apertura dei contenitori fossero viste o avvertite modifiche nei caratteri organolettici (odori sgradevoli, presenza corpi estranei .....), l'impresa è tenuta a sospendere la distribuzione e a richiedere la sostituzione alla cucina segnalandone l'accaduto;

- qualora, al momento dell'apertura dei contenitori e/o durante la distribuzione fossero rilevate carenze nel numero delle porzioni da distribuire, sulla base delle indicazioni fornite, l'impresa è tenuta a richiedere alla cucina l'integrazione delle quantità mancanti, senza ridurre la quantità individuale da distribuire;

- per la distribuzione dovrà essere utilizzata posateria pulita, per ogni portata. La posateria che fosse venuta a contatto con oggetti e/o sostanze estranee dovrà essere sostituita.

- per la distribuzione delle diete per patologia dovrà essere utilizzata posateria dedicata.

- di norma ai bambini sottoposti a regime dietetico speciale, salvo diverse modalità da concordarsi con il personale scolastico ed il Comune, il pasto dovrà essere distribuito prima che agli altri bambini, avendo cura di verificare sempre oltre che la corretta indicazione della dieta anche la corrispondenza del contenuto della vaschetta/contenitore.

La distribuzione sarà, di norma, del tipo al tavolo, con la possibilità, qualora prevista dalle singole scuole, che i bambini si rechino al punto di distribuzione per ritirare direttamente il primo piatto, a patto che lo stesso sia tipo pastasciutta. Le minestre e/o le pietanze liquide vengono servite esclusivamente ai tavoli. L'impresa provvederà anche alle operazioni di condimento di alimenti e pietanze, qualora previsti.

Completata la distribuzione e solo dopo l'uscita degli alunni dai locali di consumo del pasto l'impresa provvederà:

- alla sparcchiatura, lavaggio dei tavoli con prodotti detergenti disinfettanti, pulizia e disinfezione degli utensili utilizzati per la distribuzione, pulizia degli arredi (carrelli, armadi, etc);

1. al lavaggio di piatti, stoviglie, bicchieri e posate attraverso l'uso della lavastoviglie in dotazione presso ogni plesso scolastico, nonché al lavaggio e riordino dei contenitori utilizzati per il trasporto della refezione scolastica;

- alle attività di pulizia e riordino dei locali/cucina adibiti a zona di sporcamento e lavaggio.

- allo smaltimento dei rifiuti, rispettando le norme e le regole vigenti in materia di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani, utilizzando gli appositi contenitori posti nelle vicinanze dei plessi scolastici. Nello specifico l'impresa dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti organici, delle cassette, dei cartoni e dei contenitori per liquidi con cui sono consegnate le derrate ed il materiale di consumo, depositandole negli appositi bidoni e provvedendo altresì al loro lavaggio periodico e/o al bisogno. Nel caso di raccolta porta a porta l'impresa dovrà inoltre provvedere all'esposizione di detti bidoni secondo il calendario prestabilito oltreché al lavaggio periodico e/o al bisogno dei medesimi. E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi rifiuto negli scarichi fognari (lavelli, canaline e pilette di scarico, ecc.), in caso di otturazione degli stessi causati dalla presenza di rifiuti imputabili all'impresa, le spese per il ripristino degli scarichi sarà posto a carico dell'Impresa.

L'Impresa dovrà operare ai sensi della normativa vigente (REGOLAMENTO (CE) N. 852/2004) e successivi adeguamenti, specificamente finalizzata a monitorare le operazioni propedeutiche alla distribuzione del pasto, le operazioni di distribuzione del pasto, di pulizia e sanificazione dei locali affidati in gestione ed alla gestione dei rifiuti.

E' cura ed onere dell'Appaltatore garantire oltre alla presenza del manuale HACCP anche di tutta

la documentazione e registrazioni previste dallo stesso presso ciascuna scuola, in modo che siano disponibili per eventuali controlli da parte degli organi di vigilanza sanitaria e/o da incaricati dell'Istituzione.

L'Appaltatore procedere alla somministrazione dei pasti agli utenti secondo i menù e le quantità prefissate.

La distribuzione dei pasti dovrà avvenire mantenendo caratteristiche organolettiche ottimali e prevenendo ogni rischio di contaminazione durante tutte le fasi del servizio.

Nella distribuzione si dovranno osservare le seguenti prescrizioni:

- verificare la rispondenza agli ordinativi, anche relativamente alle diete speciali. In seguito, aprire il contenitore solo nel momento in cui inizia la distribuzione onde evitare l'abbassamento della temperatura;
- eseguire la distribuzione ai tavoli mediante carrelli su cui andrà collocato soltanto il contenitore della pietanza da distribuire;
- utilizzare solo utensili adeguati;
- rispettare la quantità di cibo da distribuire;
- distribuire ad ogni commensale le quantità di cibo relativo alle intere porzioni, salvo diversa indicazione;
- procedere al condimento dei cibi solo a ridosso della distribuzione del pasto;
- effettuare i condimenti delle verdure, quando necessario, con apposita attrezzatura e accessori (olio e sale, aceto solo su richiesta), mediante appositi misuratori della quantità; non assaggiare il cibo contenuto nei recipienti;
- procedere al condimento del contorno solo dopo il termine della distribuzione del primo piatto;
- distribuire le preparazioni solo quando i bambini sono presenti nei refettori ove presenti, escluse le minestre e i risotti che potranno essere distribuiti al massimo 10 minuti prima che gli utenti abbiano preso posto a tavola;
- salvo diversa indicazione da parte del personale scolastico e/o dell'Amministrazione distribuire il secondo piatto successivamente alla somministrazione del primo piatto;
- lavare la frutta prima della somministrazione utilizzando attenzione e cautela per evitare che il prodotto si danneggi e si deteriori;  
distribuire la frutta o i dessert di norma dopo la consumazione del secondo piatto;
- svuotare e lavare le brocche giornalmente. Tra un turno e l'altro le brocche dovranno essere svuotate e riempite di nuovo.

La distribuzione delle diete speciali dovrà assicurare che le stesse siano distribuite ai bambini a cui è destinato. Pertanto l'appaltatore dovrà:

- controllare la tipologia o il nominativo sul contenitore dieta su cui è posta l'etichetta e consegnarlo al bambino a cui è destinato;
- verificarne, al momento della distribuzione, per quanto possibile, il contenuto. In caso di dubbi sulla composizione o di mancanze del pasto dieta dovrà essere chiamata la cucina. Dovrà essere noto a tutti i soggetti operanti presso le scuole l'elenco dei bambini soggetti a diete speciali ed il tipo di dieta, salvaguardando il rispetto della privacy.

### **Art. 31 – Servizi di manutenzione**

Si intendono per manutenzione tutte le attività inerenti alla conservazione, alla manutenzione ordinaria delle attrezzature, arredi, impianti, materiale vario (stoviglie, carrelli, utensili ecc...) e quant'altro utilizzato per la gestione a regola d'arte del servizio presso le cucinette di plesso e i locali office.

L'Amministrazione, all'avvio del servizio, mette a disposizione dell'Impresa i beni presenti presso i refettori delle singole scuole.

Le riparazioni dovranno essere eseguite a perfetta regola d'arte, ripristinando l'attrezzatura in condizioni di normale funzionamento.

L'Impresa si impegna altresì a garantire la manutenzione ordinaria dei locali interessati dal presente appalto ( cucinette di plesso e/o locali office; nonché la vuotatura e ripulitura di canalizzazioni, pozzetti, ecc.), tutti gli interventi dovranno essere preventivamente comunicati all'Amministrazione.

Resta ferma la facoltà dell'Amministrazione di richiedere all'aggiudicatario eventuali interventi di manutenzione straordinaria e/o acquisti di beni e attrezzature, nei limiti di legge e con risorse proprie dell'Ente, qualora necessari ai plessi di cui trattasi e la cui realizzazione da parte

dell'impresa risulti maggiormente funzionale al servizio.

L'impresa si impegna a segnalare in tempo reale all'Amministrazione la necessità di interventi manutentivi straordinari sui locali/ impianti comunali, interessati dal presente appalto.

Le attrezzature che l'impresa ritenesse necessario mettere a disposizione in aggiunta a quelle previste nel presente capitolato, per garantire ulteriore efficacia ed efficienza del servizio e/o per scelte organizzative della ditta, dovranno essere conformi alle normative igienico sanitarie vigenti nonché a quelle sulla sicurezza, a marchio CE di Sicurezza Europee ed internazionali e corredate della relativa certificazione.

Inoltre l'Impresa dovrà attenersi alle specifiche tecniche volte alla riduzione dei consumi energetici e produrre la relativa verifica.

### **Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria**

Gli interventi di manutenzione ordinaria sui locali, a carico del fornitore, comprendono i lavori di riparazione, rinnovamento e sostituzione, ricambi di parti, ripristini, revisione o sostituzione di apparecchi o componenti di attrezzature esistenti.

L'Amministrazione si riserva di controllare, in qualunque momento l'effettivo stato delle strutture, delle attrezzature, dei macchinari, degli impianti e degli arredi.

La data di effettiva esecuzione e le modalità degli interventi dovranno essere annotati su appositi registri di cui dovrà dotarsi il fornitore. Tali registri dovranno essere depositati presso le cucine e le scuole e disponibili per la consultazione da parte del personale dell'Amministrazione, preposto alle verifiche e ai controlli. A fianco di ciascun intervento dovranno essere riportati il timbro e la firma del manutentore.

In via generale l'Amministrazione si riserva altresì di richiedere il risarcimento del danno conseguente alla non tempestiva esecuzione di interventi, che possano determinare il decadimento, anche temporaneo, dell'efficienza delle strutture e attrezzature anche relativamente alla sicurezza. Qualora l'Appaltatore nel corso dell'appalto rilevi l'esigenza di un intervento di manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti annessi, dovrà darne immediata segnalazione all'Amministrazione contraente.

Alla fine dell'anno scolastico, gli impianti dovranno essere spenti (posti in OFF), con lo scopo di lasciare le sedi in condizioni di sicurezza, evitare danni nei locali nel periodo di chiusura estiva e per avere le stesse condizioni di perfetta efficienza per l'inizio del nuovo anno di esercizio

### **Art. 32 – Servizi di lavanderia**

Servizi di lavanderia della biancheria utilizzata nel servizio oggetto dell'appalto e nelle scuole del territorio:

1) servizio di lavaggio ad acqua, asciugatura e stiratura di biancheria per la refezione scolastica comprendente:

2) la fornitura della biancheria ( asciugugi piatti, paragrembi, tovagliati, ecc.) nelle quantità necessarie a garantirne il cambio al bisogno; la biancheria fornita dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- composizione 100% cotone,
- colori chiari resistenti al lavaggio ad alte temperature;
- cuciture resistenti, assenza di sfilacci, ecc.

La biancheria dovrà essere sempre integra e sostituita immediatamente in caso di usura.

La fornitura della suddetta biancheria dovrà essere garantita per tutta la durata dell'appalto.

I detersivi ed altri prodotti utilizzati per il servizio in parola devono essere pienamente rispondenti alle normative vigenti in materia ed idonei ad assicurare ai dispositivi tessili la necessaria morbidezza e comfort, nonché ad evitare qualsiasi danno fisico agli utenti, quali allergie, irritazioni della pelle e quant'altro. I prodotti sbiancanti dovranno essere idonei a rimuovere macchie ed eventuali aloni al fine di non indurre la creazione di macchie indelebili sui tessuti. L'appaltatore ha comunque l'obbligo di impiegare detersivi od altre sostanze, prive di fosforo, di NTA e DTA.

## **CAPO VI NORME FINALI**

### **Art. 33) Riservatezza**

L'appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del presente appalto. L'obbligo di cui al primo capoverso non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio. L'appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori degli obblighi di segretezza anzidetti.

### **Art. 34) Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti ed ai provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando.

Il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento amministrativo. Tali dati saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure necessarie per condurre l'istruttoria finalizzata all'emanazione del provvedimento finale a cui i concorrenti sono interessati.

Il trattamento dei dati è realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dell'Ente.

Si informa infine che il responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Area Servizi alla Persona del Comune di San Giovanni in Persiceto – dott. Andrea Belletti.

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente bando si fa riferimento alle norme che disciplinano la materia.

#### **34.1 Responsabile esterno del trattamento dei dati personali**

Ai sensi del D.lgs. 196/03 s.m.i e ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016, si informa che ad aggiudicazione avvenuta si procederà alla nomina del Responsabile esterno del trattamento dei dati personali trasmessi/comunicati dal Comune, in quanto soggetto preposto al trattamento dei dati personali effettuato dalla società in svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati al Responsabile che possono così riassumersi:

- procedere al trattamento dei dati personali attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare;
- nominare i propri incaricati del trattamento e impartire loro istruzioni scritte circa il corretto trattamento dei dati;
- autorizzare i singoli incaricati del trattamento nel caso di trattamento di dati sensibili e giudiziari;
- verificare l'attuazione puntuale delle istruzioni impartite agli incaricati;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, la conformità dei programmi impiegati per svolgere l'attività ai principi del Codice;
- verificare, con l'ausilio dell'amministratore di sistema, con cadenza periodica, l'efficacia dei programmi di protezione;
- rispettare, applicare e far applicare le misure di sicurezza idonee a salvaguardare la riservatezza, l'integrità e la completezza dei dati trattati, effettuando a tal fine anche periodiche verifiche;
- impegnarsi per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati trattati, coordinando gli incaricati nell'attuazione del piano sulla sicurezza dei dati personali;
- relazionare periodicamente sulle misure di sicurezza adottate riconoscendo al Comune il diritto di verificarne lo stato di attuazione. In particolare, per iscritto, si dovrà relazionare circa: l'avvenuta formazione interna (corsi tenuti, argomenti trattati, verbalizzazione della formazione e quant'altro sia funzionale a dare prova di una corretta formazione a tutti gli operatori); avvenuta redazione del documento programmatico sulla sicurezza dei dati; controlli sulle misure adottate effettuati dal responsabile esterno.
- assicurare che alla cessazione del contratto per qualsiasi causa i dati siano restituiti al Titolare ovvero, su richiesta di quest'ultimo, siano distrutti, dichiarando tale restituzione/distruzione per iscritto e precisando che non esiste copia dei dati;

- aggiornarsi costantemente sulla normativa e collaborare per l'attuazione delle prescrizioni impartite dal Garante per la Tutela dei Dati Personali;
- comunicare al Titolare qualsiasi elemento, oggettivo o soggettivo, che possa compromettere il corretto trattamento dei dati personali, allertare immediatamente il Titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

#### **ART. 35 - FORMA CONTRATTUALE E SPESE**

Tutte le spese contrattuali, imposta di bollo, eventuale imposta di registro e diritti di segreteria, sono a carico dell'aggiudicatario. Eventuali oneri fiscali (IVA) saranno a carico del Comune di San Giovanni in Persiceto.

#### **ART. 36 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI L'APPALTO**

Il presente capitolato speciale fa parte integrante formale e sostanziale del contratto d'appalto.

La sottoscrizione del capitolato da parte dell'aggiudicatario equivale a dichiarazione di perfetta conoscenza e incondizionata accettazione della legge, dei regolamenti e di tutte le norme applicate in materia nonché della completa accettazione di quanto disciplinato nel presente appalto, che regoleranno il contratto.

L'aggiudicatario dà atto, senza riserva alcuna, della piena conoscenza e disponibilità della documentazione relativa al presente appalto, delle condizioni pattuite in sede di offerta e di ogni altra circostanza che interessa il presente appalto.

#### **ART. 37 - INTERPRETAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO E DEL CONTRATTO**

L'interpretazione delle clausole contrattuali, così come delle disposizioni del capitolato speciale d'appalto, deve essere fatta tenendo conto delle finalità del contratto e della comune intenzione delle parti. Per ogni altra evenienza si applicano gli articoli da 1362 a 1369 del codice civile.

#### **ART. 38 - DOMICILIO LEGALE DELLA DITTA**

A tutti gli effetti del presente contratto la ditta elegge domicilio legale in San Giovanni in Persiceto.

#### **ART. 39 - COMPETENZA E CONTROVERSIE**

Il responsabile dell'esecuzione del contratto è competente alla valutazione dell'adempimento delle condizioni contrattuali. Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato e nei restanti atti di gara, si fa riferimento alle norme vigenti in materia.

Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'esecuzione del presente appalto, si considera competente il foro di Bologna.

#### **ART. 40 - RINVIO**

*Per quant'altro non specificato dal presente capitolato speciale d'appalto, si fa espresso riferimento alle norme e disposizioni del codice civile, alle norme speciali vigenti in materia di pubblici servizi.*

IL DIRIGENTE  
Area Servizi Alla Persona  
dott. Andrea Belletti  
(firmato digitalmente)