

Foglio Oneri/Capitolato

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO – DESCRIZIONE DEL CONTROLLO QUALITA'

Le attività inerenti il servizio oggetto dell'appalto sono

1. Visite ispettive (programmate in autonomia dalla ditta) presso le scuole per la verifica del Servizio di Ristorazione e delle caratteristiche strutturali, gestionali e operative delle cucine e dei terminali distribuzione pasti: sono richiesti almeno due (2) sopralluoghi annui nelle 15 cucine a gestione indiretta (e relativi refettori), nelle 2 cucine a gestione diretta (e relativi refettori), nelle 35 plessi nei quali si svolge il servizio di Catering (si precisa che vi sono scuole in cui il servizio è svolto in più refettori) e 2 Spazi bambino
2. di tali ricognizioni sarà redatto formale verbale in cui verranno evidenziate le eventuali non conformità riscontrate e le azioni correttive che è necessario applicare per la loro risoluzione.
3. Oltre agli interventi programmati è richiesta la completa disponibilità ad effettuare interventi a chiamata con sopralluogo a seguito di qualsiasi problematica inerente il servizio
4. Predisposizione del piano di autocontrollo secondo i principi HACCP di competenza dell'Amministrazione (produzione pasti nelle cucine a gestione comunale; somministrazione pasti in nidi e scuole dell'infanzia; somministrazione pasti al Nido Rampari; somministrazione pasti presso gli Spazi Bambino e somministrazioni di colazioni e merende presso le scuole dell'infanzia statali) e verifica della loro corretta applicazione
5. Vigilanza sulle modalità di applicazione del piano di autocontrollo presso le cucine a gestione indiretta, presso il Centro/i pasti e i refettori del Catering dove la distribuzione è di competenza della ditta di ristorazione (vigilanza prevista e declinata nel capitolato di appalto)
6. Verifica del rispetto del capitolato del servizio di refezione con pasti veicolati da parte della ditta appaltatrice (rispetto delle corrette procedure igieniche e comportamentali da parte del personale, adeguatezza del pasto servito, controllo delle temperature dei pasti, verifica organizzazione del servizio e rispetto degli orari, rispetto delle diete speciali, piani formativi ecc)
7. Verifica del rispetto del capitolato del servizio di gestione delle cucine esternalizzate da parte della ditta appaltatrice: controllo delle derrate alimentari effettivamente consegnate ed utilizzate per la preparazione dei pasti e valutazione delle relative schede tecniche di prodotto, rispetto del menù, verifica dello stato igienico di cucine/dispense, nonché dell'igiene del personale e corrette procedure di gestione del servizio (es. gestione diete speciali) e dell'effettiva applicazione del piano di autocontrollo implementato dalla Ditta di ristorazione per il servizio specifico;
8. Verifica del rispetto delle procedure di autocontrollo implementato dai Servizi Educativi sia per il personale di propria competenza addetto alla produzione (personale di cucina comunale) e somministrazione dei pasti (personale educatore ed ausiliario sia comunale per i nidi e le scuole d'infanzia comunali) che per il personale delle cooperative per le scuole a gestione esternalizzata e personale ausiliario di ditte esterne addetto alla somministrazione dei pasti in alcune scuole materne comunali.
9. Formazione degli operatori addetti alle cucine e alla sanificazione degli ambienti (in particolare il personale ausiliario) con lo scopo di informare e formare sui criteri attuativi del Reg. CE 852/2004: tale formazione sarà rivolta sia al personale dipendente sia al personale dei servizi in outsourcing (servizio gestione indiretta cucine e servizio ausiliariato). Si richiede la disponibilità a minimo 20 ore annue.
10. Formazione obbligatoria per il personale alimentarista

I Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie necessitano di mantenere l'accreditamento UOIAN previsto dalla delibera di Giunta 342 del 2004 per poter effettuare direttamente la

formazione ai fini del conseguimento dell'attestato di formazione previsto dalla legge regionale 11 del 2003 al personale alimentarista operante nei nidi e nelle scuole d'infanzia.

Il personale alimentarista operante nelle scuole può essere rappresentato da personale di cucina (cuochi o aiuto cuochi) o da personale addetto alla somministrazione dei pasti all'utenza (personale educatore ed ausiliario) individuati rispettivamente come livello di rischio 2 e livello 1 dalla delibera di Giunta 342 del 2004.

I corsi accreditati, presso la sede dell'Amministrazione, riguardano sia il conseguimento dell'attestato che il suo rinnovo.

La possibilità di poter effettuare direttamente la formazione del personale alimentarista, contestualmente alla formazione obbligatoria sulle procedure di autocontrollo adottate ai sensi del Reg. CE 852/2004, permette all'Amministrazione di offrire una formazione quanto più possibile specifica rispetto alle mansioni svolte e al piano di autocontrollo HACCP adottato nelle scuole.

Vengono pertanto richieste le competenze necessarie al mantenimento e svolgimento dei corsi accreditati obbligatori ai sensi della Legge Regionale 11/2003.

Il personale interessato al conseguimento dell'attestato da alimentarista consiste in circa 250 persone, senza considerare nuove assunzioni o incarichi.

11. Incontri di formazione rivolti alle Commissioni Mensa previsti dal Regolamento della refezione scolastica (indicativamente 4 incontri all'anno il sabato mattina)
12. Consulenza tecnica nella stesura dei capitolati tecnici relativi alla fornitura di derrate, pasti in catering, esternalizzazione della gestione;
13. ACQUISTI VERDI Piani di fornitura di prodotti biologici per la ristorazione scolastica
14. Supporto tecnico all'Ufficio Refezione Scolastica per quanto attiene la normativa europea e nazionale e regionale in materia di igiene sicurezza alimentare, le linee guida sulla ristorazione scolastica, il GPP - Acquisti verdi e quanto attinente in generale agli aspetti tecnici del servizio di ristorazione.
15. Progettazione del programma di verifiche analitiche da proporre annualmente all'Amministrazione e prelievo di campioni per analisi chimiche/microbiologiche.
16. Valutazione ed interpretazione dei rapporti di prova relativamente a parametri chimici e microbiologici (corrispondenza ai limiti normativi o ai Capitolati d'appalto regolanti i diversi servizi di refezione) sia per le analisi effettuate in autocontrollo che presentate dalle ditte di ristorazione
17. Partecipazione ai lavori della Commissione Qualità - La Commissione Qualità è l'Organismo interno dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie di supporto al Dirigente nello svolgimento delle sue funzioni di controllo del servizio di ristorazione scolastica. Gli incontri della Commissione Qualità sono presenziati dal Dirigente dei Servizi Educativi o suo delegato. Essa è composta da: - Ufficio Refezione Scolastica; - Responsabile Amministrativo; - Personale tecnico in materia di nutrizione e controllo qualità. Possono essere invitati a partecipare agli incontri della Commissione Qualità rappresentanti della Ditta appaltatrice del servizio di refezione scolastica. Lo scopo principale della attività della Commissione Qualità è la verifica del rispetto del C.S.A. vigente per ciascun appalto relativo al servizio di refezione scolastica. A tale scopo durante gli incontri, di norma trimestrali, possono essere presi in considerazione i diversi aspetti del funzionamento del servizio, quali (a titolo esemplificativo): - andamento generale del servizio; - analisi di eventuali non conformità accertate e valutazione delle relative azioni correttive; - personale addetto al servizio, compresa la sua formazione; - gestione delle diete; - interpretazione delle verifiche analitiche effettuate nell'ambito del controllo del servizio; - eventuali problematiche emerse nel corso di svolgimento del servizio.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO, OPZIONI E RINNOVI:

La durata dell'affidamento (escluse le eventuali opzioni) riguarda il periodo dal 1 Agosto 2022 al 31 Luglio 2024; 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, accertato il pubblico interesse e la convenienza alla ripetizione del servizio, verificate le compatibilità di Bilancio, il Comune di Ferrara si riserva la facoltà di procedere al rinnovo dello stesso, ai sensi dell'art.63 comma 5 del D.Lgs. 50/2016, agli stessi patti e condizioni, per un ulteriore biennio dalla stipulazione del contratto iniziale.

Art. 3 - LUOGO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto del presente appalto avranno sede principale presso

- Sede Servizi Educativi Scolastici e per Le Famiglie, via G. d'Arezzo 2
- Centro Pasti CiR, via Melchiorre Gioia, Ferrara
- n. 16 cucine comunali a gestione indiretta
- n. 2 Spazi bambini (pasti veicolati)
- n. 27 Scuole dell'obbligo (pasti veicolati)
- n.8 Scuole dell'Infanzia Statali (pasti veicolati)

Art. 4 – UTILIZZO DEI RISULTATI DELLA PRESTAZIONE

L'aggiudicatario si impegna a mantenere segrete tutte le informazioni ed i dati di cui venga a conoscenza nel corso della prestazione e a non effettuare alcuna pubblicazione o altra divulgazione di tali informazioni e dati, né di quanto abbia costituito oggetto della prestazione senza aver preventivamente sottoposto i testi relativi al Committente e averne ottenuto il consenso scritto.

ART. 5 – AMMONTARE DEI COSTI PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO

L'importo complessivo a base d'asta per la realizzazione del servizio di durata biennale ammonta ad € 70.000 (iva inclusa)

L'importo stimato delle attività opzionali è di €70.000 (iva inclusa) per il rinnovo delle attività di cui all'oggetto del presente appalto

L'ammontare dell'appalto, così come determinato, si intende remunerativo, senza eccezione alcuna, di tutti gli oneri, condizioni e prestazioni posti a carico dell'appaltatore, per esplicita ammissione dello stesso di aver preso atto del calcolo della spesa, e di aver eseguito prima della formulazione dell'offerta, tutti gli opportuni calcoli.

Non sono dovuti pertanto, risarcimenti, indennità o rimborsi a causa di riduzioni o di aumenti delle prestazioni derivanti dalla variazione del fabbisogno effettivo rispetto a quello stimato; la variazione del fabbisogno darà origine unicamente ad una variazione del compenso.

Ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 si evidenzia che i costi della sicurezza derivanti dai rischi di natura interferenziale (DUVRI) sono pari a € 0,00 (zero). La redazione del DUVRI, ai sensi del D.Lgs. 81/2008 non è ritenuta necessaria nel presente appalto, in quanto non si ravvisano rischi di interferenza ovvero "contatti rischiosi" tra il personale dell'Amministrazione Comunale e quello della ditta affidataria, salvo il verificarsi di eventuali rischi da superarsi con misure di carattere organizzativo.

ART. 6 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le condizioni economiche in base alle quali sarà aggiudicato l'appalto rimarranno ferme per l'intera durata contrattuale secondo quanto stabilito all'atto dell'aggiudicazione, senza che l'appaltatore abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

Al termine di ogni mese l'appaltatore dovrà inviare regolare fattura elettronica, così come previsto dalla normativa vigente, corredata da una relazione sulle attività svolte.

Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità.

Il pagamento avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, una volta rilasciata la dichiarazione di regolare esecuzione del servizio.

Ciascuna fattura dovrà contenere il riferimento al presente contratto e al CIG (Codice Identificativo Gare) e le singole tipologie di attività fatturate.

Ai fini del pagamento del corrispettivo e comunque ove vi siano fatture in pagamento, l'Amministrazione procederà ad acquisire il documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.), attestante la regolarità in ordine al versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti; ogni somma che a causa della mancata produzione delle certificazioni di cui sopra non venga corrisposta dall'Amministrazione, non produrrà alcun interesse.

Le fatture, redatte secondo le norme fiscali in vigore, saranno intestate al Comune di Ferrara – Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie - - (C.F. 00297110389) – via Guido d'Arezzo n. 2 – 44121 Ferrara e riporteranno le modalità di pagamento, comprensive del codice IBAN.

Il codice univoco dell'ufficio è 6QNGJ0.

L'importo delle predette fatture verrà bonificato dall'Amministrazione sul conto corrente dedicato dichiarato dall'Appaltatore.

In ogni caso, sarà cura della stazione appaltante inviare all'aggiudicatario tutte le informazioni necessarie alla emissione della fattura elettronica

L'Appaltatore non potrà pretendere interessi per l'eventuale ritardo del pagamento dovuto, qualora questo dipenda dall'espletamento di obblighi normativi necessari a renderlo esecutivo.

ART. 7 - TRACCIABILITA' DEI PAGAMENTI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i, nei rapporti verso il Comune di Ferrara - Servizi educativi, scolastici e per le famiglie.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, co. 8, della suddetta legge l'Appaltatore si impegna a rispettare puntualmente quanto previsto dalla predetta disposizione in ordine agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Ferme restando le ulteriori ipotesi di risoluzione previste dal capitolato, ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, co. 9 bis della l. 136/2010, il mancato utilizzo, nella transazione finanziaria, del bonifico bancario o postale, ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni di pagamento costituisce causa di risoluzione del contratto.

In caso di variazione intervenuta in ordine agli estremi identificativi dei conti correnti dedicati o alle persone delegate ad operare sugli stessi, l'Appaltatore è tenuto a comunicarle tempestivamente e comunque entro e non oltre sette giorni. In difetto di tale comunicazione, l'Appaltatore non potrà tra l'altro sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

ART. 8 - CAUZIONE DEFINITIVA

La Ditta affidataria è obbligata a costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale presunto (IVA esclusa) o per il diverso importo stabilito dall'art. 103 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, entro il termine di 15 giorni dalla richiesta contenuta nella comunicazione di aggiudicazione definitiva. Tale importo a garanzia di ogni adempimento della ditta assunto con la

sottoscrizione del contratto, con facoltà di rivalsa del Comune per ogni e qualsiasi inadempimento contrattuale, nonché per danni di qualsiasi natura provocati per effetto della prestazione, verrà depositato o costituito mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a norma di legge, e resterà vincolato a favore del committente fino al termine del periodo contrattuale.

Ove non esistano contestazioni formali fra le parti, la cauzione prestata sarà svincolata alla conclusione del rapporto dopo la verifica della regolare esecuzione del servizio.

Nel caso in cui il deposito cauzionale subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte del Comune, la ditta deve provvedere al reintegro entro 15 giorni

Art. 9 - PERSONALE IMPIEGATO PER IL SERVIZIO,

Le figure professionali da impiegarsi nell'espletamento del servizio, devono essere in possesso di titoli di studio universitari (laurea e/o post-laurea) inerenti la sicurezza e l'igiene alimentari e di attestazioni (es. attestati di corsi di formazione) comprovanti la conoscenza della normativa di settore nazionale e comunitaria.

L'aggiudicatario si impegna a svolgere le prestazioni mediante proprio personale in regola con la vigente normativa fiscale, nel rigoroso rispetto dei C.C.N.L della Categoria di appartenenza e della vigente normativa in materia di lavoro, previdenza e assistenza oltre che della vigente normativa fiscale: in particolare si rimanda all'art. 7 del CSA - Trattamento dei lavoratori dipendenti.

Il personale impiegato deve avere carattere di stabilità, salvo eventi imprevedibili o previsti dalla normativa vigente e/o da istituti contrattuali.

L'aggiudicatario deve comunque garantire il pagamento mensile ed il versamento dei contributi e degli oneri fiscali ai lavoratori impegnati, indipendentemente dalla dinamica seguita nelle liquidazioni da parte dell'Amministrazione appaltante.

Ulteriori obblighi dell'organizzazione aggiudicataria

L'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa, previdenziale, assicurativa e relativa alla sicurezza, riferita al settore di impiego del personale. Sono a carico dell'aggiudicatario ogni responsabilità e ogni onere conseguente al rispetto delle normative di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'aggiudicatario è tenuto, a richiesta dei Servizi Educativi, Scolastici e per le Famiglie, ad esibire la documentazione che attesti e comprovi il rispetto di tutte le condizioni di legge relative ai rapporti di lavoro con il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi previsti dal presente Capitolato nonché a presentare una relazione semestrale delle attività svolte.

L'aggiudicatario è tenuto ad esonerare il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi previsti qualora incorra in procedimenti penali che, a norma di legge, non siano compatibili con l'esecuzione delle attività contrattuali, e a provvedere, immediatamente, alla adeguata sostituzione dello stesso in accordo a quanto previsto al comma a) del presente articolo.

Resta inteso:

- che ogni e qualsiasi onere derivante dall'applicazione delle norme contenute nel presente articolo saranno a totale carico dell'aggiudicatario;
- che l'affidamento della realizzazione del servizio non comporta l'instaurazione di alcun rapporto di lavoro tra la Pubblica Amministrazione ed i singoli operatori impiegati per l'espletamento del servizio.

ART. 10 - OSSERVANZA DELLE LEGGI SUL LAVORO, PREVIDENZA SOCIALE E CONTRATTO NAZIONALE DI LAVORO

Disposizioni generali relative al personale

L'Appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti da contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipulazione del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Appaltatore si obbliga altresì a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente.

Gli obblighi derivanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questo non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dei Servizi Educativi, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti.

Ai fini di cui sopra i Servizi Educativi acquisiranno, ex art. 16 bis della L. 2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

Fermo restando quanto sopra, in caso di gravi, ovvero, ripetute violazioni dei suddetti obblighi, i Servizi Educativi hanno facoltà, altresì, di dichiarare risolto di diritto il contratto.

Nome comportamentali del personale

L'Appaltatore deve assicurare che il proprio personale:

- tenga un comportamento discreto, decoroso ed irreprensibile, comunque conformato alle regole di buona educazione;
- segnali subito agli organi competenti ed al datore di lavoro eventuali anomalie che rilevasse durante lo svolgimento del servizio;
 - non prenda ordini da estranei all'espletamento del servizio;
- osservi tutte le pertinenti norme di carattere regolamentare, generali e particolari, emanate dai Servizi Educativi;
- mantenga riservato ciò di cui verrà a conoscenza in merito all'organizzazione e all'attività dei Servizi Educativi o altro, durante l'espletamento dei servizi di cui trattasi.

L' Appaltatore è responsabile della scelta e del comportamento del proprio personale operante

ART. 11 – RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI (D.LGS. 81/08)

LA Ditta aggiudicataria deve operare nell'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi all'igiene del lavoro, alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esercizio per la tutela materiale dei lavoratori.

Per quanto concerne la valutazione dei rischi da interferenza, di cui al comma 3-ter, art. 26 del D.lgs. 81/2008, conseguenti allo svolgimento delle attività previste nelle diverse sedi scolastiche, si ritiene che per la natura delle prestazioni e le caratteristiche dei luoghi, gli eventuali rischi presenti siano superabili con misure di carattere organizzativo.

Resta inteso che la ditta affidataria rimane pienamente ed integralmente responsabile per i rischi connessi agli oneri della sicurezza relativi alla propria attività (oneri aziendali).

ART. 12 – SCIOPERI

In caso di sciopero del personale dei Servizi Educativi e/o la Ditta Appaltatrice dovranno, di norma, in reciprocità, darne avviso con anticipo di almeno cinque giorni, fatto salvo ogni più puntuale adempimento derivante dall'eventuale applicazione della L.146/90 e successive modificazioni o integrazioni.

Qualora, invece, la comunicazione da parte della Ditta Appaltatrice fosse fatta pervenire oltre il suddetto termine, saranno applicate le penalità di cui al successivo art. 39.

Le vertenze sindacali devono avvenire nel pieno rispetto della Legge 12/06/1990 N. 146 Legge 83/2000 ed eventuali successivi protocolli applicativi, con particolare riguardo all'obbligo di congruo preavviso. Nulla è dovuto al soggetto aggiudicatario per le mancate prestazioni, qualunque ne sia il motivo.

Si precisa che la ditta si obbliga ad erogare il servizio normalmente in caso di sospensione o revoca dello sciopero.

ART. 13 - ESECUZIONE ANTICIPATA DELLA PRESTAZIONE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 32 – comma 8 – del Codice dei Contratti il Responsabile del Procedimento può autorizzare l'esecuzione anticipata della prestazione dando avvio all'esecuzione della prestazione oggetto del contratto anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'articolo successivo, e dopo che l'aggiudicazione sia divenuta esecutiva. Il responsabile del procedimento autorizza con proprio atto l'esecuzione anticipata con apposito provvedimento nel quale vengono indicati in concreto i motivi che la giustificano.

ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

L'Amministrazione aggiudicatrice è rappresentata, quale responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. 50/2016, dal dott. Walter Laghi.

ART. 15 – QUINTO D'OBBLIGO E VARIANTI

Ai sensi dell'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50-2016 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.

In ogni caso, per quanto attiene le eventuali modifiche che potrebbero essere necessarie durante il periodo di efficacia del contratto si farà riferimento a quanto prescritto all'art. 106 del Codice.

ART. 16 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione saranno fornite le ragioni.

Si applica in materia, per quanto compatibile, l'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016. La sospensione della prestazione potrà essere ordinata per:

a) cause di forza maggiore;

b) altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione e comunque in applicazione dell'art. 107 del dlgs 50/2016.

Il RUP, con l'intervento dell'Appaltatore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione; non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.

Nel verbale di ripresa il RUP indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti.

ART. 17 - VERIFICA DI CONFORMITÀ: ISPEZIONI E CONTROLLI

L'Amministrazione si riserva di realizzare controlli per verificare il buon andamento della gestione. Il contraente ha l'obbligo di agevolare l'esercizio dell'attività di verifica di cui sopra, consentendo anche l'accesso alla propria documentazione relativa alla gestione del servizio oggetto del presente contratto, compresi i documenti contabili e le buste paga dei dipendenti.

ART. 18- PENALITÀ

Nel caso di mancata osservanza da parte della ditta dei propri obblighi contrattuali, l'Amministrazione Comunale invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate. Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dall'affidatario, che dovranno comunque pervenire al Comune entro il termine stabilito nella diffida, non fossero ritenute soddisfacenti dall'amministrazione, si procederà all'applicazione delle seguenti penalità:

a) in caso di inadempienza totale o parziale nell'esecuzione degli obblighi contrattuali assunti o per violazione di norme di legge, verrà applicata una penale rapportata, in ragione delle loro gravità, all'importo delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, fino al massimo del 10% del corrispettivo mensile. Gli importi addebitati a titolo di penale o per il risarcimento di danni e spese saranno recuperate mediante trattenuta sulle fatture in fase di liquidazione. La Stazione appaltante, comunque, ai sensi dell'art. 1382 cod. civ. si riserva il diritto di chiedere il risarcimento degli ulteriori danni.

b) le inosservanze più gravi potranno comportare la risoluzione contrattuale. In caso di inadempienze particolarmente gravi, tali da compromettere la funzionalità degli interventi, di non ottemperanza al complesso degli impegni assunti, di verificata e reiterata inadeguatezza degli operatori impiegati, relativamente alle mansioni previste dalle rispettive qualifiche professionali, il responsabile competente procederà a diffidare l'aggiudicataria ad adempiere entro congruo termine, dichiarando che, decorso inutilmente detto termine, il contratto s'intenderà risolto.

ART. 19 – RISOLUZIONE

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

La facoltà di risolvere il rapporto contrattuale, con apposito atto motivato, opera anche senza la preventiva applicazione delle penalità stabilite, qualora si verificano gravi inadempienze come da art.1456 del C.C.

La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito all'affidatario il quale potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni. Acquisite e valutate negativamente tali giustificazioni oppure scaduto inutilmente il termine senza che la ditta abbia risposto, l'Amministrazione potrà disporre la risoluzione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, la ditta è tenuta a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

ART. 20 – RESPONSABILITÀ PER DANNI

Per l'attività dovrà essere prevista un'adeguata copertura assicurativa RTC/RCO e infortuni proporzionata alla natura ed ai rischi della medesima, da produrre alla valutazione dell'Amministrazione Comunale preliminarmente all'adozione degli atti di affidamento.

ART. 21- DIVIETO DI SUBAPPALTO

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

ART 22 – VERIFICA DI CONFORMITA' E REGOLARE ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

Al termine dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, il Responsabile Unico del Procedimento, effettuati gli opportuni accertamenti, rilascia il certificato di regolare esecuzione delle prestazioni sottoscritto da entrambe le parti ai sensi dell'art. 102 del codice dei contratti.

ART. 23 – CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

L'eventuali controversie che dovessero insorgere tra le parti nell'esecuzione, interpretazione o risoluzione del contratto, di qualsiasi natura , tecnica giuridica o amministrativa e non risolvibile in via extragiudiziale verranno devolute in via esclusiva alla competenza del Foro di Ferrara.

ART. 24 - COMUNICAZIONI

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra stazione appaltante e operatori economici (ad esclusione dei chiarimenti) si intendono validamente ed efficacemente effettuate qualora rese all'indirizzo PEC indicato dai concorrenti. Ai sensi dell'art. 79, comma 5-bis, del

13

Codice e dell'art. 6 del d.lgs. n. 82/2005, in caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva /o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente l'amministrazione declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 25 - NORMA DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente foglio condizioni, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici, in particolare le disposizioni legislative contenute nel Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, al regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Ferrara e tutta la rimanente normativa esistente in materia che, anche se non espressamente citata, si intende qui integralmente richiamata

ART. 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, dal Comune di Ferrara, ai sensi del GDPR (general data protection regulation) 2016/679 e del D.Lgs. 30.6.2003, n. 196 e ss.mm.ii, esclusivamente nell'ambito della gara, regolata dal presente Capitolato e dal Disciplinare In relazione ai suddetti dati l'interessato può esercitare i diritti previsti dall'art. 13 del citato Regolamento.

L'appaltatore è tenuta al rispetto delle norme che regolano la riservatezza dei dati personali, in osservanza al Regolamento UE 679/16. La finalità del trattamento è l'affidamento del Servizio di Controllo Qualità della Refezione scolastica del Comune di Ferrara”.

Ogni trattamento di dati personali e dati sensibili deve avvenire, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 679/16 e nel primario rispetto dei principi di ordine generale. In particolare, per ciascun trattamento di propria competenza, il Responsabile esterno del trattamento deve fare in modo che siano sempre rispettati i seguenti presupposti:

a) i dati devono essere trattati:

- secondo il principio di liceità;

- secondo il principio fondamentale di correttezza, il quale deve ispirare chiunque tratti qualcosa che appartiene alla sfera altrui;

b) dati devono, inoltre, essere:

- trattati soltanto in relazione all'attività che viene svolta con divieto di qualsiasi altra diversa utilizzazione;

- conservati per un periodo non superiore a quello necessario per gli scopi del trattamento;

L'appaltatore deve sottoporre il personale impiegato ai corsi previsti dalla sopracitata normativa e deve formalmente incaricare lo stesso del trattamento dei dati personali relativi agli utenti con cui vengono a contatto; non potrà comunicare a terzi i dati in suo possesso; dovrà adottare misure adeguate e idonee atte a garantire la sicurezza dei dati in suo possesso secondo quanto previsto dalla normativa ed, in particolare:

a) deve gestire il sistema informatico, nel quale risiedono i dati forniti dal Titolare attenendosi anche alle disposizioni del Titolare del trattamento in tema di sicurezza;

b) deve predisporre ed aggiornare un sistema di sicurezza informatico idoneo a rispettare le prescrizioni del Regolamento UE 679/16, adeguandolo anche alle eventuali future norme in materia di sicurezza.

L'appaltatore si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata. L'appaltatore dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DATI. Il Responsabile esterno del trattamento è a conoscenza del fatto che per la violazione delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali sono previste sanzioni amministrative e penali (artt. 83 e 84 del Regolamento UE 679/16).

ART. 27 - CONTRATTO

Le spese contrattuali, comprensive dell'imposta di bollo se dovuta, sono a carico dell'aggiudicatario. Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5 del d.p.r. 131/1986.