

# COMUNE DI CIVITAVECCHIA

Città Metropolitana di Roma Capitale

Rep. 6

## **CONTRATTO DI CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA**

**DITTA: DUSSMANN SERVICE SRL .**

**CIG 74288332ED**

**IMPORTO** complessivo della concessione quinquennale pari ad €. 5.252.500,00 oltre IVA

L'anno 2019, il giorno dodici del mese di marzo in Civitavecchia, presso la Residenza Municipale del Comune di Civitavecchia in Piazzale Guglielmotti n. 7, avanti a me Caterina Cordella Segretario Generale del Comune di Civitavecchia, autorizzato a rogare i contratti ai sensi dell'art. 97 comma 4° lettera c) del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, si sono costituiti:

Da una parte: il **Comune di Civitavecchia** C.F. 02700960582 Avv. Giglio Marrani nato a Civitavecchia il 28/9/1960, dirigente del Servizio 2 – Risorse umane, politiche del Welfare, pubblica istruzione, sport, relazioni con il pubblico e servizi demografici del Comune di Civitavecchia, il quale agisce in questo atto nell'esclusivo interesse di detto Comune, ai sensi dell'art. 107 comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamato "Comune".

Dall'altra la Società DUSSMANN Service Srl con sede legale in Milano via San Gregorio 55 – C.F.00124140211, rappresentato da Teresa Freda, nata a Sessa Aurunca (Ce) il 17/06/1955, in qualità di Procuratore institore della Dussmann Service Srl, giusta procura notaio Giuseppe Antonio Angiolillo in Bergamo Rep.n.1512 racc.1152 del 02.03.2017, che nel prosieguo dell'atto verrà chiamata per brevità "concessionaria".

**PREMESSO CHE:**

- con Determinazione n. 381 del 15.03.2018 è stato disposto l'esperimento di una procedura aperta, ex artt. 59 c.1 e 60 c.1 del D. Lgs 50/2016, per l'affidamento in concessione del servizio di mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle scuole statali materne, primarie e secondarie di primo grado e negli asili nido comunali da aggiudicare con il criterio di cui all'art.95 del DLgs 50/2016 e delegato la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale per l'indizione ed espletamento della procedura;
- con il relativo Bando di Gara, pubblicato ai sensi e per gli effetti della normativa vigente, è stata indetta la gara da parte della SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale;
- la gara per l'affidamento in concessione del servizio è stata regolarmente espletata e conclusa e, con Determinazione Dirigenziale n. RU 4352 del 17.10.2018 è stata disposta l'aggiudicazione del servizio all'impresa Dussmann Service Srl con sede legale in Via San Gregorio 55 – 20124 Milano, d'ora in poi denominata "concessionaria";
- sono decorsi i 35 giorni dalla comunicazione ai controinteressati del provvedimento di aggiudicazione;
- con Determinazione n. 381 del 15.03.2018 è stata prevista la spesa al cap. 915: con obbligazione giuridica nel bilancio 2019 e 2020 e con previsione sui successivi bilanci 2021-2022 e 2023;
  - Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 – 2021 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 del 29/1/2019 pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente
  - Il Codice di Comportamento del Comune di Civitavecchia è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 241 del 23/12/2015 pubblicato sul sito istituzionale del Comune nella sezione Amministrazione Trasparente;

Si da atto che copia degli atti di cui ai punti di cui sopra viene consegnata al legale rappresentante della società;

Tutto quanto sopra premesso, le parti come sopra costituite, convengono e stipulano quanto appresso:

#### **ART. 1 – PREMESSE**

Le parti dichiarano di riconoscere e confermare le premesse come parte integrante del presente contratto, ivi inclusi capitolato ed offerta tecnica.

#### **ART. 2 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il Comune di Civitavecchia, come sopra rappresentato, affida alla "concessionaria", che come sopra rappresentata accetta, dichiarando di darvi piena ed esatta esecuzione, la concessione del servizio di mensa scolastica nelle scuole dell'infanzia comunali, nelle scuole statali materne, primarie e secondarie di primo grado e negli asili nido comunali, rivolta agli alunni ed al personale scolastico autorizzato e comunicato annualmente dalle istituzioni scolastiche al Comune di Civitavecchia, per un periodo di cinque anni a decorrere dal 01.01.2019. Sono oggetto della concessione:

- a) la preparazione, presso il **centro cottura comunale**, di pasti da asporto per le scuole dell'infanzia, le scuole primarie e le scuola secondarie di primo grado non dotate di cucina interna con relativa distribuzione;
- a) la preparazione di pasti per gli asili nido comunali "Le Briccole" e "Il giardino di Ginevra", aventi entrambi una **zona cucina** annessa all'interno delle singole strutture.
- c) la gestione tecnico-contabile informatizzata del servizio (iscrizioni on line, data base utenti, rilevazione delle presenze, elaborazione rette, addebito e incasso dei pagamenti dell'utenza), tramite apposito sistema Web accessibile all'impresa di ristorazione, al Comune e ai destinatari del servizio stesso, per quanto di competenza. Il

concessionario è tenuto a gestire il servizio, con propria organizzazione, nel rispetto delle disposizioni legislative.

La detta concessionaria si obbliga a garantire le prestazioni stabilite nel presente contratto, nonché nel Capitolato di gara, negli allegati allo stesso e nell'offerta tecnica, che ivi si intendono riportati e trascritti quali parti integranti del presente contratto, anche se materialmente non allegati e, in particolar modo, dovrà garantire le seguenti prestazioni:

1. Servizi mensa da asporto:
  - a) gestione delle attività di iscrizione annuale al servizio mensa secondo le modalità stabilite dall'avviso approvato dal Servizio Pubblica Istruzione (nel periodo estivo luglio-settembre);
  - a) attribuzione delle tariffe a carico di ciascun utente successivamente alla verifica svolta con il Comune di Civitavecchia sulla regolarità delle dichiarazioni riportate nelle domande;
  - b) registrazione giornaliera delle presenze per la definizione e la prenotazione dei pasti necessari e per l'addebito dei pagamenti con i sistemi informatici adottati e stabiliti nell'offerta tecnica;
  - c) consegna e distribuzione dello spuntino a metà mattina, secondo gli orari che verranno concordati con le dirigenze scolastiche
  - d) preparazione dei pasti nel centro cottura comunale o, eccezionalmente, nel centro cottura di riserva indicato nell'offerta tecnica, nel rispetto della qualità delle materie prime offerte in sede di gara;
  - e) confezionamento dei pasti convenzionali in gastronorm multiporzione in acciaio inox chiuse ermeticamente ed inserite in contenitori smartpolibox con piastre eutettiche; confezionamento delle diete

speciali in vaschette termosigillate ed inserite in contenitori termici monoporzione;

- f) trasporto del pasto confezionato ai singoli plessi scolastici, con idonei automezzi elettrici, entro 20 minuti dalla partenza dal centro cottura e non prima di 20 minuti dall'orario stabilito per la refezione ;
- g) predisposizione del carrello termico e dei carrelli per la distribuzione dei pasti nelle sale mensa:
- h) consegna delle pluriporzioni in relazione al numero dei pasti ordinati, da inserire nei carrelli termici posti nelle sale mensa; eventuale trattamento di alcune preparazioni (es. condimento verdure, .....); i secondi (carne, pesce,....) devono poter essere serviti, possibilmente, in porzione integra, il cui peso rispetti la grammatura stabilita;
- i) somministrazione/scodellamento della singola porzione, con effettuazione di servizio ai tavoli;
- j) apparecchiatura/sparecchiatura, ritiro dei piatti sporchi tra una portata e l'altra;
- k) pulizia e riordino refettori secondo il "progetto colore" presentato in offerta tecnica con prodotti a ridotto impatto ambientale ecolabel ed equivalenti;
- l) fornire in caso di escursioni i "cestini gita" (uno per ciascun utente) nella composizione stabilita dal Capitolato Speciale, dall'allegato B Piano Alimentare e dall'offerta presentata in sede di gara;

### **servizio mensa asili nidi comunali**

1. L'affidataria dovrà garantire la gestione integrale del servizio di ristorazione per gli utenti dell'asilo nido. E' quindi compito della ditta assicurare:

a) alle ore 9.00: merenda mattutina (composta da frutta, latte, biscotti e prodotti da forno freschi);

b) alle le ore 11.00 (per i lattanti) e alle 11.30 (bimbi 16/36 mesi): pranzo per i bambini.

Tutte le operazioni inerenti la produzione giornaliera dei pasti devono essere eseguite nella zona cucina riservata al nido. Il servizio di cucina sarà svolto dalla ditta in stretta relazione con il personale educativo anche se ciò comporta una variazione nella organizzazione, nei menù e negli orari di somministrazione.

3. La ditta provvede a fornire gli alimenti specifici per la prima infanzia richiesti dal capitolato, dal piano alimentare e dall'offerta tecnica, i prodotti e gli oggetti necessari per l'apparecchiatura, le attrezzature e i prodotti necessari per il consumo dei pasti da parte dei piccoli utenti, i prodotti/attrezzature per assicurare la pulizia e l'igienizzazione ordinaria e straordinaria dei locali cucina-dispensa, ogni altro attrezzo, elettrodomestico, accessorio, stoviglia e quant'altro necessario, a integrazione o in sostituzione della dotazione dell'asilo nido (omogeneizzatore ecc.).

E' cura della ditta (cuoca) l'acquisizione delle presenze effettive giornaliere dei bambini per la preparazione dei corrispondenti pasti, merende mattutina, tramite apposita scheda (compilata dall'educatrice comunale) che riporterà l'eventuale dieta speciale per lattanti che preveda l'utilizzo di alimenti specifici come latte di proseguimento, omogeneizzato, pastina micron, ecc.).

Fanno altresì oggetto della concessione l'esecuzione di interventi di:

- disinfezione e derattizzazione del centro di cottura e dei refettori;
- manutenzioni ordinarie degli ambienti: refettori, cucine, spogliatoi, centro cottura e relative pertinenze degli stessi;
- manutenzioni ordinarie e straordinarie degli impianti e attrezzature in dotazione, con sostituzione di quelle non più funzionanti o non a

norma, nonché tutti gli adempimenti connessi alla gestione\conservazione del CPI se esistente; le sostituzioni e le integrazioni avverranno secondo un piano annuale di rinnovamento delle cucine da concordarsi con l'Amministrazione

Il concessionario dovrà assicurare, altresì, ogni altra prestazione prevista dall'attuale normativa vigente ed eventuali successive modifiche che dovessero intervenire nel periodo di affidamento, anche se non specificatamente indicata nel capitolato di gara.

Il concessionario si impegna ad utilizzare, per la preparazione dei pasti, derrate aventi la seguente provenienza:

100% di prodotti biologici: pasta di semola, pane e derivati, riso, legumi secchi, uova (bio da allevamenti all'aperto) latte fresco, yogurt, succhi e polpa di frutta, verdura fresca stagionale, verdura surgelata, frutta fresca stagionale, carni suine, carni avicole, mozzarella o fiordilatte;

100% di prodotto biologico: carne bovina locale di provenienza dei monti della tolfa;

100% di prodotto biologico o DOP o IGP dei territori della Toscana: olio extravergine di oliva;

100% prodotti DOP: prosciutto dolce e parmigiano reggiano;

100% prodotto IGP: mortadella bologna;

100% prodotto del mercato Equo e Solidale: banane

100% prodotti ittici freschi da acquacoltura biologica.

La ditta dovrà realizzare, entro i termini stabiliti dal cronoprogramma allegato al presente contratto, il seguente piano di interventi stabiliti dall'offerta tecnica:

- implementazione nuove attrezzature presso il centro cottura (come da offerta tecnica);

- implementazione attrezzature asili nido da concordare con l'Ufficio (omogeneizzatori, sterilizzatori, bilance, mixer, affettatrici, ecc)
- implementazione mobile armadiato presso infanzia Giovanni Paolo II
- miglioramento/abbellimento dei refettori (isola io riciclo, sostituzione di piatti bicchieri e posate in polycarbonato, applicazione abbellimenti grafici presso tutti i refettori);
- sostituzione degli attuali contenitori isothermici con contenitori smartbolibox;
- automezzi elettrici e colonnina di ricarica
- implementazione del Sistema informativo Suite D e dei software: ERGOWIN (gestione personale), ATRM.NET (tracciabilità e rintracciabilità dei prodotti) , GMAN (manutenzioni), SIMPLEDO E OPLA'(sicurezza e non conformità), TOP e MEDIANET (reclami clienti), QUESTIONARI.NET (rilevazione gradimento), cruscotto, piano dei controlli e accesso agli esami di laboratorio;
- realizzazione dei progetti educativi come da offerta tecnica;
- realizzazione del portale genitori "comunichiamo" su pc e smartphone tramite app e DIET-APP, Area genitori con i consigli delle dietiste, chat, servizio assistenza, gestione reclami e risoluzione problematiche;
- realizzazione dell'help desk per le famiglie
- realizzazione delle iniziative socioculturali e interculturali come da offerta tecnica;
- implementazione sistema informatico iscrizioni on line, data base, ecc come da offerta tecnica, presentazione del sistema, formazione e implementazione attrezzature necessarie;
- brochure informative per l'utenza del servizio;
- implementazione easynido come da offerta tecnica e presentazione progetto educatrici e genitori;



- realizzazione progetto ZER”0”CONSUMI;
- progetto recupero eccedenze alimentari;
- progetto doggy Bag.

### **ART. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE**

La concessione ha la durata di cinque anni, con decorrenza dal 01.01.2019 e dovrà garantire il servizio oggetto della concessione fino al 31 dicembre 2023.

Il contratto si intende, quindi, risolto alla naturale scadenza senza formale disdetta tra le parti.

Il Concessionario ha, comunque, l’obbligo di continuare il servizio alle medesime condizioni, su richiesta del Comune, sino a quando lo stesso non abbia provveduto alla stipula di un nuovo contratto

### **ART. 4 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO.**

Il corrispettivo dovuto dal Comune alla ditta aggiudicataria per il pieno e perfetto adempimento delle obbligazioni assunte, atteso che il singolo costo/pasto è fissato in € 5,10 oltre IVA, (come da offerta economica) comprensivo di tutte le spese di gestione e di ogni altro onere inerente e conseguente la concessione del servizio in oggetto viene determinato per un importo complessivo presunto di € 4.870.500,00

Il Comune potrà chiedere all’esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto che l’esecutore è tenuto ad eseguire agli stessi prezzi patti e condizioni del contratto originario.

Qualora, durante il periodo contrattuale dovessero essere realizzati e/o attivati nel territorio del Comune di Civitavecchia altri Istituti scolastici il contratto può essere modificato ai sensi dell’art.106 c.1 lett.b e comma 7 del D. Lgs 50/16

L'amministrazione Comunale potrà richiedere l'estensione del servizio per iniziative occasionali e particolari, concordando di volta in volta il numero dei pasti al prezzo unitario del pasto offerto in sede di gara.

L'AC, in corso di rapporto e alle medesime condizioni contrattuali, si riserva la facoltà di variare luoghi, pur nell'ambito del territorio comunale, e orari di svolgimento del servizio.

Qualora per ragioni tecnico organizzative, le cucine all'interno dei nidi comunali diventassero inutilizzabili, temporaneamente o definitivamente, questi verranno forniti con pasti d'asporto, applicando le relative condizioni.

La cessione dei crediti vantati nei confronti del Comune a titolo di corrispettivo del servizio può essere effettuata dal concessionario a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa. La cessione deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata al Comune mediante notificazione degli atti giudiziari. La cessione del credito da corrispettivo di concessione è efficace ed opponibile al Comune qualora questo non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente ed al cessionario entro quindici giorni dalla notifica mediante raccomandata a/r o pec.

In ogni caso, il Comune ceduto può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto di appalto.

#### **ART. 5 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

La ditta concessionaria, tramite un proprio conto corrente riscuote direttamente dalle famiglie degli alunni delle scuole la quota dei pasti effettivamente somministrati a carico degli utenti, secondo le modalità previste dal sistema di gestione informatizzato e deve provvedere al recupero di eventuali morosità e di corrispettivi relativi ad utenze non aventi diritto al servizio.

Il corrispettivo dei pasti consumati dall'utenza con particolari agevolazioni, quest'ultime approvate dall'ente in fase di iscrizione, verrà corrisposto dal Comune, ai sensi dell'art. 4, commi 1 e 2, del D.Lgs 9 ottobre 2002, n. 231, così come modificato dal D.lgs 9 novembre 2012 n.192. Le fatture di cui sopra dovranno permettere la verifica del consumo del servizio per ogni singola scuola e per tipologia di utente e dovranno essere corredate da prospetti di dettaglio. L'emissione delle fatture potrà avvenire solamente previa attestazione da parte del Direttore del Contratto di avvenuta regolare esecuzione dei servizi, a seguito del buon esito delle verifiche di conformità dei servizi. L'A. C. tratterà sui corrispettivi da corrispondere le somme afferenti alle penalità eventualmente applicate nel mese di riferimento.

Al termine dell'affidamento si procederà all'emissione del certificato di regolare esecuzione, previa determinazione del responsabile competente, che disporrà conseguentemente il pagamento del saldo e lo svincolo della cauzione.

#### **ART.6 - CANONE D'USO DELLE STRUTTURE IN CONCESSIONE**

Il concessionario dovrà corrispondere al Comune il canone per l'utilizzo dei locali concessi e delle relative attrezzature dell'importo di € 6.000,00 oltre IVA per ogni anno scolastico di concessione a decorrere dal primo anno 2019. L'importo del canone sarà soggetto ad adeguamento ISTAT.

Il pagamento del canone annuo dovrà essere corrisposto al Comune in rate mensili posticipate e dovrà essere versato entro il giorno "5" del mese successivo a quello a cui il canone si riferisce.

#### **ART. 7 – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO.**

La" concessionaria" così come sopra rappresentata, dichiara di accettare, come con la firma del presente atto accetta senza eccezioni e riserve, la gestione del servizio avente per oggetto le prestazioni, i corrispettivi e la durata di cui ai

precedenti articoli, obbligandosi alla rigorosa osservanza delle norme e condizioni contenute nell'Offerta Tecnica presentata in sede di gara, nel Capitolato e negli allegati allo stesso, di cui alla presente concessione.

Sono inoltre a carico del Concessionario:

- a) tutte le spese relative alle utenze (luce, gas, acqua, oltre alla tassa rifiuti, ecc...) e i relativi contratti che devono essere direttamente intestati;
- a) l'onere per gli allacci e per le spese telefoniche sulle linee telefoniche e le linee dati all'interno dei locali mensa;
- b) l'onere di richiedere ed ottenere tutte le autorizzazioni e certificazioni necessarie all'espletamento del servizio, e sostenere le relative spese; la responsabilità dell'eventuale gestione del servizio in assenza di tali autorizzazioni e certificazioni ricade interamente in capo al concessionario. Tali atti dovranno essere rinnovati anche in base ad eventuali nuove disposizioni di legge in materia emanate nel corso dell'espletamento dell'appalto;
- c) l'onere di adeguamento degli impianti e di ogni intervento e adeguamento alle normative vigenti sulle strutture e sugli arredi e attrezzature utilizzati nei refettori nelle cucine e nel centro cottura
- a) la predisposizione annuale, entro il 30/06 di ogni anno, di un resoconto della gestione delle attività, da trasmettere al Direttore dell'esecuzione del contratto. Lo stesso dovrà contenere: numero di utenti serviti per ciascun refettorio/cucina, personale ivi operante (con indicazione della qualifica e della mansione svolta), quantità e tipologia di prodotti utilizzati (specificati per categoria merceologica), monitoraggio e interventi relativi ai cibi prodotti in eccesso e non utilizzati, andamento del gradimento dell'utenza, numero reclami, numero contatti comunicazione con l'utenza. Il rendiconto deve essere, inoltre,

accompagnato da una relazione sullo stato conservativo dei locali, degli impianti e delle attrezzature consegnate e degli interventi manutentivi o sostitutivi effettuati sugli stessi. Inoltre, il medesimo dovrà contenere la proposta di menù per il successivo anno scolastico effettuata sulla base delle risultanze del monitoraggio e delle indagini di gradimento, gli interventi, i progetti previsti per il successivo anno scolastico. Del rendiconto risponde ad ogni effetto di legge il legale rappresentante. Il concedente può richiedere spiegazioni, documentazioni, eseguire ispezioni e controlli contabili in qualsiasi momento;

- a) la predisposizione mensile, entro il giorno 5 del mese successivo, del riepilogo dei consumi effettuati come previsto dall'art.6.3 del capitolato
- b) l'assunzione di tutto il personale impiegato nella concessionaria uscente;
- f) il rispetto della normativa inerente il trattamento del personale;
- g) l'effettuazione dei corsi di formazione come da offerta tecnica.

Sono altresì a carico del Concessionario:

1. la stipula di contratti assicurativi per RCT/RCO relative alla conduzione e gestione completa del servizio con massimali non inferiore a € 4.000.000,00 per singolo sinistro ed € 2.000.000,00 per persona e che prevedano, inoltre, quanto segue:

- copertura da rischi di intossicazione alimentare/avvelenamenti a utenti del servizio;
- copertura assicurativa per danni derivanti dall'espletamento dei servizi di cui ai presente capitolato;
- copertura assicurativa per danni alle cose che si trovano nell'ambito di esecuzione del servizio;

- inclusione della responsabilità personale degli addetti (dipendenti e/o collaboratori) al servizio e nell'esercizio delle attività svolte per conto della ditta appaltatrice/Concessionario;
- rinuncia al diritto di rivalsa anche nei confronti dell'Ente concedente/committente;
- copertura per ogni danno non previsto dall'Assicurazione INAIL (Biologico, civile, morale...) derivante dall'espletamento dell'attività lavorativa del personale dipendente o socio-lavoratore o in altro modo connesso con la Ditta, o altri soggetti non utenti del servizio presenti anche occasionalmente all'interno delle strutture;

3. la consegna al concedente delle copie delle polizze con relative quietanze di pagamento e delle copie delle autorizzazioni;

Il Concessionario si impegna, inoltre:

1. a predisporre la “Carta dei Servizi”, in coerenza con quanto stabilito dal capitolato speciale di gara e dalle normative nazionali e regionali vigenti.
1. a dotarsi della strumentazione e dei mezzi necessari per lo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, che devono essere a disposizione all’atto di consegna dei servizi;
2. a riconsegnare al termine del contratto le attrezzature, gli impianti tecnologici, i macchinari, gli utensili e tutti i beni, nella medesima quantità e condizione, fatta salva l’usura fisiologica, al momento del ricevimento come da inventario della struttura;
3. a donare al Comune di Civitavecchia, al termine della concessione, le dotazioni strumentali acquistate per il miglioramento del servizio durante il periodo di gestione, salvo diverso accordo delle parti;
4. a rispettare e far rispettare le norme contenute nel regolamento per l’accesso al servizio;

5. a farsi carico della formazione professionale degli operatori impiegati e dei loro eventuali sostituti come da disponibilità dichiarata nell'offerta tecnica.

#### **ART. 8 – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO.**

La “concessionaria” a garanzia della perfetta esecuzione della prestazione oggetto del presente contratto, ha costituito polizza fidejussoria n. del 2239681 emessa da Coface Agenzia Generale Pro Credit S.R.L. ai sensi dell'art.103 del Codice dei Contratti D.L.vo n. 50/2016. La cauzione sarà operativa ed efficace per tutta la durata del contratto e fino alla completa, puntuale ed esatta esecuzione degli obblighi.

La stessa deve intendersi incondizionata, irrevocabile, prestata con rinuncia al beneficio della preventiva escussione e si estende a tutti gli accessori del debito principale.

La cauzione definitiva si intende prestata anche con riguardo all'obbligo del pagamento del canone di cui al precedente art. 4.

Lo svincolo della cauzione definitiva sarà effettuato a domanda e spese della “concessionaria” (senza che la stessa possa, comunque, pretendere interessi di sorta) dopo 30 gg. dal termine dell'affidamento del servizio, sempre che non vi siano contestazioni in atto.

#### **ART. 9 – INFORTUNI E DANNI.**

La “concessionaria” risponde direttamente dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori, alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa. A tale scopo la “concessionaria” ha prodotto apposita assicurazione contratta con Generali Assicurazioni polizza n. 761249761 per la copertura dei danni di qualsiasi natura subiti o provocati dagli operatori del servizio in relazione allo svolgimento di tutte le attività oggetto del servizio nel pieno rispetto dei massimali stabiliti dal Capitolato di gara.

## **ART. 10 – CARATTERE DEL SERVIZIO.**

Al Servizio oggetto della presente “concessionaria” viene riconosciuto il carattere di pubblico Servizio per cui per nessuna ragione esso potrà essere sospeso o abbandonato con l’impegno per la “concessionaria” di darne esecuzione con qualsiasi tempo e condizioni ai sensi e per gli effetti della legge 146/90.

## **ART. 11 - PERSONALE.**

Il servizio dovrà effettuarsi con il personale il cui organico dovrà essere sufficiente, sia nel numero che nella qualifica professionale, a garantirne la perfetta regolarità rispetto al numero degli utenti del servizio.

La “concessionaria” è tenuta ad attuare nei confronti dei lavoratori impiegati condizioni normative, retributive e contributive conformi a quelle fissate dal CCNL, a cui fa riferimento il costo del lavoro, quantificato per le figure professionali impiegate, nonché applicare le variazioni del costo del lavoro dovuto a contrattazione collettiva ed in materia previdenziale e assistenziale.

La concessionaria è obbligata a mantenere gli accordi medesimi fino alla scadenza.

I suddetti obblighi vincolano la concessionaria anche se non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse e indipendentemente dalla struttura e dimensione delle imprese stesse e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati nel precedente punto, accertata dall’Amministrazione concedente o ad essa segnalata dall’Ispettorato del Lavoro, l’Amministrazione comunicherà alla “concessionaria” l’inadempienza accertata e procederà ad una detrazione sui pagamenti in acconto del 20% se il servizio è in corso, ovvero alla sospensione del pagamento del saldo se lo stesso è stato ultimato destinando le somme così accantonate a garanzia dell’adempimento degli obblighi di cui sopra.



In ogni caso il pagamento dei corrispettivi a titolo di saldo da parte del Comune per le prestazioni oggetto del contratto è subordinato all'acquisizione della dichiarazione di regolarità contributiva e retributiva rilasciata dalle autorità competenti. Il relativo pagamento alla "concessionaria" della somma accantonata non verrà realizzato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti siano stati completamente adempiuti.

Qualora dalla summenzionata dichiarazione risultino irregolarità della "concessionaria" stessa, il Comune può provvedere direttamente ai pagamenti delle somme dovute rivalendosi sugli importi ancora spettanti all'Aggiudicatario. Per le detrazioni dei pagamenti di cui sopra, la "concessionaria" non può opporre eccezioni all'Amministrazione di alcun genere, né ha titolo per ottenere indennizzo o risarcimento di danni.

#### **ART. 12 – CONTROLLI**

Deputato al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto e ad assicurarne la regolare esecuzione, verificando che le attività e le prestazioni siano espletate in conformità dei documenti contrattuali è il Direttore di Esecuzione del Contratto, all'uopo nominato dall'Ente Appaltante.

L'Amministrazione Comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, ed a sua discrezione, attraverso il Direttore di Esecuzione del Contratto, accertamenti volti a verificare l'andamento del servizio e la rispondenza dello stesso alle previsioni contrattuali nonché far ispezionare, senza preavviso, la struttura e i locali. Per l'espletamento delle funzioni di controllo il Comune potrà avvalersi, inoltre, della Commissione Mensa, appositamente nominata.

#### **ART. 13 – SUBAPPALTO**

E' vietato il subappalto o la cessione del contratto, anche parziale, pena la risoluzione di diritto del contratto,.

#### **ART. 14 – ONERI ED OBBLIGHI DIVERSI A CARICO DEL CONCESSIONARIO**

Oltre agli oneri ed obblighi derivanti da leggi vigenti ed a quelli specificati nelle altre parti del presente contratto, sono a carico del Concessionario gli oneri ed obblighi seguenti, dei quali egli deve tenere conto nel formulare la propria offerta:

- a) l'osservanza delle norme per la prevenzione di infortuni, incendi e dei regolamenti di igiene e di quant'altro necessario per prevenire ed evitare il verificarsi di incidenti;
- b) l'adozione dei provvedimenti che riterrà necessari per garantire l'incolumità del personale addetto, degli utenti e di terzi presenti nelle strutture;
- c) l'osservanza dei contratti collettivi di lavoro, delle disposizioni legislative e regolamenti in vigore e di quelle che potranno intervenire nel corso della concessione relative alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, le previdenze per la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, nonché il pagamento di ogni contributo, assegni familiari, indennità di liquidazione, di licenziamento e di ogni altro contributo e di indennità previsti dalla legislazione vigente e da sue ss.mm.ii.;
- d) spese di gara e di contratto, di bollo, di registro, di scritturazione e copia, nonché tutte le tasse e le imposte presenti e future inerenti ed emergenti dal servizio;
- e) osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro contenute del D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e gli obblighi previsti dalla HACCP ( D.Lgs. 193/2007)

#### **ART. 15 – INEFFICACIA DI CLAUSOLE AGGIUNTIVE**

Nessun eventuale accordo verbale che comporti aggiunte e/o modifiche, di qualsiasi specie e/o natura al contenuto del contratto, potrà avere efficacia se non tradotto in forma scritta, secondo quanto previsto dalle vigenti norme di legge.

## **ART. 16 – PENALITA'**

L'Amministrazione Comunale, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del Concessionario, le quali devono pervenire entro 10 giorni dalla data della contestazione.

Le non conformità rilevate hanno valore di contestazione formale, prevedendo la possibilità, da parte del Concessionario, di far constare immediatamente le proprie osservazioni, di valore equivalente alle contro deduzioni, ferma restando, in ogni caso, la possibilità di contro dedurre secondo la procedura ordinaria.

Si definiscono di seguito i 4 livelli di gravità delle inadempienze/disservizi:

1° livello (inadempienza lieve) euro 250,00

- per ogni caso di ritardo di oltre 15 minuti nella somministrazione dei pasti;
- per ogni caso di mancato rispetto dello stato igienico degli automezzi adibiti al trasporto delle derrate alimentari, come previsto da normativa vigente;
- per ogni caso di mancanza giornaliera delle figure professionali previste in sede di offerta;
- per ogni caso di mancato rispetto del monte ore giornaliero o modifiche all'organigramma previsto in sede di offerta;
- per ogni caso di irreperibilità del coordinatore o del dietista;
- per ogni caso di non conformità relativa al menù previsto;
- per ogni caso di mancato rispetto delle grammature previste nel Piano alimentare (allegato B al capitolato) e dal menù approvato;

- per ogni caso di non conformità relativa agli indumenti di lavoro;
- per ogni inottemperanza relativamente alla raccolta dei rifiuti e per la mancata attuazione della normativa in materia di raccolta differenziata;
- mancato aggiornamento del sito internet e app;
- per ogni altra lieve inadempienza riscontrata dall'Ente;

2° livello (inadempienza media) euro 500,00

- per ogni caso di mancata conservazione dei campioni come indicato nel presente capitolato;
- per ogni mancata registrazione dei dati di monitoraggio previsti nel Piano di autocontrollo;
- per ogni rilevamento di mancata effettuazione delle manutenzioni previste nel presente capitolato;
- per ogni mancato rispetto di quanto previsto dal capitolato e di quanto dichiarato nell'offerta tecnica con riferimento alla formazione del personale dipendente;
- per ogni caso di mancato rispetto delle temperature di conservazione dei pasti e degli alimenti ai sensi della normativa vigente;
- per il mancato rispetto delle modalità di preparazione e somministrazione previste dal capitolato e dall'offerta tecnica;
- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che non pregiudichino la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati;
- per ogni caso di raffreddamento di prodotti cotti con modalità non previste dal capitolato;

- per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura “da consumarsi preferibilmente entro”;
- operazioni di cottura e relative preparazioni non eseguite lo stesso giorno di distribuzione e consumazione;
- per ogni rilevamento di non conformità a quanto stabilito nelle schede tecniche e di sicurezza di prodotti detergenti e disinfettanti;
- ogni qualvolta venga negato l’accesso agli incaricati preposti ad eseguire i controlli di conformità al capitolato;
- per ogni altra inadempienza media riscontrata dall’Ente;
- non rispondenza tra la merce consegnata e la denominazione riportata sulla bolla di consegna;
- etichettatura mancante o non conforme alla vigente normativa e a quanto dettato dal presente capitolato;
- mancata comunicazione della non fornitura di prodotti BIO, a produzione locale, di cooperative sociali;
- per ogni mancato invio all’ente delle comunicazioni previste dal Capitolato;
- per ogni mancato monitoraggio dei cibi prodotti in eccesso e non utilizzati e delle indagini sul servizio;
- mancata consegna all’utenza all’inizio di ogni anno scolastico della carta dei servizi, del menù e delle informazioni stabilite al punto 2 dell’art.16 del Capitolato e dall’offerta tecnica;

3° livello (inadempienza grave) euro 1.000,00

- per ogni dieta speciale non correttamente preparata o non personalizzata;

- per ogni dieta in bianco o cestino da viaggio non somministrato;
- per ogni difformità riferita alla qualità del pasto (pasti sovraccotti o bruciati, verdure non correttamente pulite, ecc..) mancata fornitura degli stessi, anche se sostituito da un piatto freddo alternativo; per difformità particolarmente gravi le penali saranno raddoppiate,
- per ogni mancato rispetto delle norme di sicurezza alimentare, di identificazione dei prodotti e di rintracciabilità riguardanti la preparazione, la conservazione delle materie prime, dei semilavorati e dei pasti, la pulizia e la sanificazione dei locali, il trasporto e quant'altro previsto dalle vigenti leggi e dalla documentazione personalizzata per ogni struttura;
- per ogni alimento scaduto rinvenuto in magazzino, in cucina o nelle celle frigo, che riporti indistintamente la dicitura “da consumarsi entro”;
- per la mancata effettuazione degli interventi di disinfestazione e derattizzazione previsti;
- per la mancata redazione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- per ogni inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e/o per la mancata applicazione dei contratti collettivi e /o per il mancato rispetto delle normative sulla sicurezza;
- per ogni derrata non conforme alle Specifiche merceologiche degli alimenti rinvenuta nei luoghi di stoccaggio;
- per ogni caso di riciclo;
- per ogni altra grave inadempienza riscontrata dall'Ente
- mancato rispetto delle prescrizioni dietetico-sanitarie

- utilizzo di vivande cotte, precotte e surgelate e ogni altro alimento non previsto dall'allegato "B" Piano Alimentare;
- mancato approvvigionamento della scorta di alimenti dietetici per la prima infanzia richiesta dal personale scolastico degli asili nido e delle modalità organizzative stabilite dall'art. 5.2 del Capitolato)

4° livello (inadempienza molto grave) euro 2.500,00

- per ogni caso di destinazione dei locali affidati alla ditta ad uso diverso da quello stabilito dal capitolato;
- per ogni caso di ritrovamento di corpi estranei che mettano a rischio la salute o la sicurezza dell'utente nei pasti somministrati; qualora il ritrovamento di corpi estranei interessi più di una porzione, fatto salvo l'obbligo da parte della ditta di fornire il pasto sostitutivo, le penali saranno raddoppiate;
- per la sospensione o interruzione del servizio;
- per ogni caso in cui siano stati riscontrati microrganismi patogeni;
- per ogni altra inadempienza "molto grave" riscontrata dall'Ente;
- mancata predisposizione del menù entro la data del 1° luglio di ciascun anno scolastico;
- mancata attivazione del servizio internet e app. (per ogni mese di mancata attivazione)
- errata somministrazione di dieta speciale
- mancata o parziale attuazione delle attività previste dal capitolato e dall'offerta tecnica.

L'applicazione delle penali sopracitate non pregiudica in nessun caso l'eventuale risoluzione del contratto da parte dell'Ente ai sensi delle successive disposizioni.

L'ammontare delle penali non potrà superare la misura giornaliera dell'1 per mille dell'importo netto contrattuale e comunque non potrà superare complessivamente il 10 % dell'importo netto contrattuale.

L'ammontare delle penali, degli eventuali danni e delle spese da essi derivanti potrà a scelta dell'Ente essere direttamente trattenuta all'atto del pagamento o, qualora necessario, sulla cauzione.

Il pagamento delle penali e l'eventuale risoluzione del contratto per inadempimento non liberano la ditta aggiudicataria dalla responsabilità per i danni causati dalle inadempienze o mancanze e/o disservizi.

La ditta aggiudicataria per qualsiasi questione inerente il servizio prestato si rapporta unicamente con l'Ente al quale in particolare competono la diretta valutazione e le risposte alle richieste e/o segnalazione che pervengono dagli utenti, dai genitori, dalle Commissioni mensa e dagli Istituti Scolastici, confrontandosi con la ditta aggiudicataria per gli adempimenti conseguenti.

#### **ART.17 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Nel caso di inadempienze gravi, ovvero ripetute, l'Amministrazione comunale avrà facoltà di risolvere il contratto, previa notificazione scritta all'affidatario, con tutte le conseguenze di legge che la risoluzione comporta, ivi compresa la facoltà di affidare la gestione dei servizi a terzi in danno all'appaltatore e salva l'applicazione delle penali prescritte. L'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 1456 del Codice Civile, può procedere alla risoluzione del contratto di concessione senza che l'affidatario possa pretendere risarcimenti o indennizzi di alcun genere nei seguenti casi:



- gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di diffida formale da parte degli uffici comunali preposti al controllo;
- arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'affidatario, dei servizi in oggetto non dipendente da causa di forza maggiore;
  - quando l'affidatario risulti in stato fallimentare ovvero abbia cessato o ceduto l'attività
  - quando, senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione, avesse ceduto a terzi, comprendendo tra questi eventuali imprese associate, tutti o parte degli obblighi contrattuali;
  - il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti per legge, idonei a consentire la piena tracciabilità di tutte le operazioni contabili riguardanti la presente concessione;
  - frode;
  - sopravvenute cause di esclusione e sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
  - sopravvenuta condanna definitiva del rappresentante per un reato contro la Pubblica Amministrazione;
- gravi e reiterate violazioni degli obblighi in materia di sicurezza e prevenzione, sia per quanto espressamente previsto dal presente contratto che per quanto comunque previsto dalle norme vigenti in materia. In ognuna delle suddette ipotesi l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite, salvo il suo diritto di risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti.

- gravi e reiterate violazioni degli obblighi di rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 16.04.2013 n.62

Ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima miglior offerta fino al quinto miglior offerente, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

#### **ART. 18 – DIRITTO DI RECESSO DEL CONCESSIONARIO**

Il Concessionario ha l'obbligo di proseguire la gestione per tutta la durata della presente concessione, salvo causa di forza maggiore o altra a lui non imputabile.

Il diritto di recesso è riconosciuto al Concessionario esclusivamente in caso di scioglimento dell'impresa concessionaria; nulla è dovuto alla medesima per gli investimenti effettuati, in corso di concessione, nella struttura.

L'atto di recesso deve essere comunicato, a mezzo raccomandata o Pec, al concedente, almeno sei mesi prima, entro i quali il concedente assume i provvedimenti per la regolare continuazione della gestione.

#### **ART. 19 – RAPPORTI TRA COMUNE E CONCESSIONARIO**

Il Comune provvederà ad individuare un proprio funzionario come il direttore dell'esecuzione del contratto, con le modalità e nei termini di cui all'art. 300 del D.P.R. 207/2011.

Il Concessionario dovrà individuare un responsabile della gestione. Tale nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'inizio delle attività affidate.

Il Concessionario è tenuto a comunicare il nominativo del responsabile, il suo domicilio e il suo numero telefonico entro la stipula del contratto.

#### **ART. 20 – NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto dal presente atto, si intendono richiamate tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, oltre che le disposizioni contemplate nel capitolato speciale d'appalto sottoscritto in segno di accettazione dalla concessionaria nonché il contenuto dell'offerta tecnica oggetto di aggiudicazione.

#### **ART. 21 – FORO COMPETENTE PER LE CONTROVERSIE**

Tutte le controversie che non si siano potute definire con accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Civitavecchia. E' esclusa la competenza arbitrale.

#### **ART. 22 – DOMICILIO DELL'APPALTATORE**

A tutti gli effetti del presente contratto l'Appaltatore elegge domicilio presso la propria sede legale di Milano Via San Gregorio 55 o mediante PEC all'indirizzo [dussmann@gigapec.it](mailto:dussmann@gigapec.it): tutte le notificazioni e le intimazioni verranno effettuate a mezzo di messo comunale ovvero mediante PEC o lettera raccomandata all'appaltatore o alla persona che lo rappresenti nella condotta del servizio o al domicilio eletto.

#### **ART. 23 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D. Lgs. n. 196 del 30.06.2003, i dati personali forniti, o comunque acquisiti durante lo svolgimento della procedura, saranno trattati e conservati nel rispetto della vigente normativa per il periodo strettamente necessario all'attività amministrativa correlata.

Titolare del trattamento è il Comune di Civitavecchia, in persona del sindaco *pro tempore*, il quale ha delegato il Dirigente del Servizio Innovazione Tecnologica, con decreto n. 94511 del 25/10/2018, la facoltà di nominare la

ditta concessionaria quale Responsabile esterno del trattamento dei dati personali, derivante dal presente contratto.

La concessionaria, pertanto, con atto separato ai sensi dell'art.28 del Regolamento UE 2016/679 è designata quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio stesso, come espressamente previsto dagli articoli successivi.

La concessionaria dichiara di conoscere e si obbliga a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla vigente normativa a carico del Responsabile del trattamento, nonché a vigilare sull'operato dei propri incaricati del trattamento e di eventuali propri responsabili del trattamento.

#### **ART. 24 - FINALITÀ DEL TRATTAMENTO**

La finalità dei trattamenti dei dati oggetto della presente nomina è la gestione del servizio di mensa scolastica nel Comune di Civitavecchia

#### **ART. 25 - DURATA DEL TRATTAMENTO**

La durata dei trattamenti oggetto della presente nomina è limitata alla durata del contratto, tenuto conto di eventuali proroghe contrattuali per qualsiasi motivo concordate tra le parti.

#### **ART. 26 - DATI TRATTATI DAL RESPONSABILE**

Il responsabile per le attività oggetto del presente contratto, potrà trattare, tramite risorse tecnologiche e/o cartacee, i dati personali di cui agli articoli 4, 9 e 10 del RGPD 2016/679.

#### **ART. 27- CATEGORIE DI INTERESSATI**

Gli interessati a cui si riferiscono i dati oggetto del presente contratto sono cittadini del Comune di Civitavecchia per cui la concessionaria è tenuta a trattare i dati per lo svolgimento delle funzioni previste dal contratto.

#### **ART.28 - RICORSO AD “ALTRI RESPONSABILI”**

Il Titolare autorizza la concessionaria, nominata Responsabile esterno, laddove ritenuto necessario, a nominare “altri responsabili” per lo svolgimento di attività propedeutiche all’oggetto del contratto, con l’obbligo, da parte della concessionaria Responsabile Esterno, di informare il Titolare di eventuali modifiche previste riguardanti l’aggiunta o la sostituzione di “altri responsabili” del trattamento, così da consentire l’opportunità di opporsi a tali modifiche. Qualora uno degli “altri responsabili” del trattamento ometta di adempiere ai propri obblighi in materia di protezione dei dati, la concessionaria nominata Responsabile esterno conserva nei confronti del Titolare del trattamento l’intera ed esclusiva responsabilità dell’adempimento degli obblighi degli “altri responsabili”.

#### **ART.29 - OBBLIGHI DEL RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO**

In virtù della designazione attribuita, la concessionaria, quale Responsabile, ha il potere di compiere tutto quanto sia necessario per il rispetto delle vigenti disposizioni in materia. Al riguardo, è necessario che il Responsabile del trattamento:

- a) tratti i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento;
- b) garantisca che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) adottino tutte le misure richieste ai sensi dell’articolo 32 del Regolamento UE 679/2016;
- d) rispettino le condizioni indicate precedentemente per ricorrere ad un altro responsabile del trattamento. Qualora ricorra ad un altro responsabile del trattamento per l’esecuzione di specifiche attività, su tale altro responsabile siano imposti, mediante un contratto o altro atto giuridico a norma, gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati,

- prevedendo in particolare garanzie sufficienti per mettere in atto misure tecniche e organizzative adeguate in modo tale che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento UE 679/2016;
- e) tenendo conto della natura del trattamento, assista il Titolare del trattamento con misure tecniche e organizzative adeguate, nella misura in cui ciò sia possibile, al fine di soddisfare l'obbligo del Titolare di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento UE 679/2016;
  - f) assista il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli da 32 a 36 del Regolamento UE 679/2016, tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del Responsabile;
  - g) su scelta del Titolare del trattamento, cancelli o gli restituisca tutti i dati personali, in formato intellegibile, dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancelli le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
  - h) metta a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di cui al presente documento e consenta e contribuisca alle attività di revisione, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare o da un altro soggetto da questi incaricato. Il Responsabile del trattamento è tenuto ad informare immediatamente il Titolare qualora, a suo parere, un'istruzione violi qualsiasi disposizione, nazionale o dell'Unione, relativa alla protezione dei dati;
  - i) si attivi per garantire che l'esercizio delle proprie attività sia conforme alle normative vigenti in tema di sicurezza e protezione dei dati

personali, adottando idonee misure tecnologiche e organizzative per garantire la sicurezza dei dati trattati.

In tale ambito, sarà compito del Responsabile fare in modo che i dati personali oggetto di trattamento vengano:

- trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti dell'interessato («liceità, correttezza e trasparenza»);
- raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime, e successivamente trattati in modo che non sia incompatibile con tali finalità;
- adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati («minimizzazione dei dati»);
- esatti e, se necessario, aggiornati; devono essere adottate tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati («esattezza»);
- conservati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati;
- trattati in maniera da garantire un'adeguata sicurezza dei dati personali, compresa la protezione, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, da trattamenti non autorizzati o illeciti e dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali («integrità e riservatezza»).

#### **ART. 30 -NOTIFICA DELLE VIOLAZIONI DI DATI PERSONALI**

Il Responsabile si impegna a notificare al Titolare, senza ingiustificato ritardo dall'avvenuta conoscenza, e comunque entro 24 ore dalla scoperta con comunicazione da inviarsi all'indirizzo PEC del titolare, ogni violazione dei dati personali (data breach) fornendo, altresì:

- la descrizione della natura della violazione e l'indicazione delle categorie dei dati personali e il numero approssimativo di interessati coinvolti;

- il nome e i dati di contatto del responsabile della protezione dei dati o di altro punto di contatto presso cui ottenere più informazioni;
- la descrizione delle probabili conseguenze;
- la descrizione delle misure adottate o di cui dispone per porre rimedio alla violazione o, quantomeno, per attenuarne i possibili effetti negativi.

Fermo quanto sopra previsto, il Responsabile si impegna a prestare ogni più ampia assistenza al Titolare al fine di consentirgli di assolvere agli obblighi di cui agli artt. 32 - 34 del GDPR.

Una volta definite le ragioni della violazione, il Responsabile di concerto con il Titolare e/o altro soggetto da quest'ultimo indicato, su richiesta, si attiverà per implementare nel minor tempo possibile tutte le misure di sicurezza fisiche e/o logiche e/o organizzative atte ad arginare il verificarsi di una nuova violazione della stessa specie di quella verificatasi, al riguardo anche avvalendosi dell'operato di subfornitori.

È fatto obbligo di mantenere l'assoluto riserbo sulle violazioni intercorse. Al riguardo tali notizie non dovranno essere in alcun modo diffuse in qualunque forma, anche mediante la loro messa a disposizione o consultazione. La comunicazione della violazione è ammessa solo tra il Titolare e/o altro soggetto da questo indicati e il Responsabile, fatte salve quelle comunicazioni richieste dalla legge o da autorità pubbliche.

### **ART.31 ATTIVITA' DI AUDIT E ISPEZIONE**

Il Responsabile si impegna a mettere a disposizione del Titolare tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi di sicurezza descritti nel presente documento e, in generale, il rispetto delle obbligazioni assunte in forza del presente atto e del GDPR, consentendo e, su richiesta, contribuendo alle attività di audit, comprese le ispezioni, realizzate dal Titolare



o da altro soggetto da esso incaricato. I suddetti impegni di collaborazione e l'attività di audit descritta nel presente paragrafo potrà essere esercitata dal Titolare anche nei confronti degli eventuali Sub- Responsabili.

Qualora il Titolare rilevasse comportamenti difformi a quanto prescritto dalla normativa in materia nonché dalle disposizioni contenute nei provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, provvederà a darne comunicazione al Responsabile e, per il tramite di questo, ai suoi Sub – Responsabili, senza che ciò possa far venire meno l'autonomia dell'attività di impresa dei soggetti controllati ovvero possa essere qualificato come ingerenza nella loro attività.

### **ART.32-OBBLIGHI CORRELATI ALLE MANSIONI DI AMMINISTRAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI**

Il Responsabile svolge funzioni di amministrazione di sistema per l'infrastruttura gestita per conto del Titolare.

A tal proposito, il Responsabile è tenuto alla designazione dei soggetti che svolgeranno le funzioni di amministratore di sistema per conto del Titolare, individuando le persone fisiche che effettueranno attività di gestione e manutenzione dei sistemi informatici tramite cui si svolgeranno i trattamenti di dati oggetto del presente documento.

La designazione quale amministratore di sistema deve essere in ogni caso individuale e recare l'elencazione analitica degli ambiti di operatività consentiti in base al profilo di autorizzazione assegnato.

Il Responsabile deve inoltre fornire, su richiesta dello stesso Titolare, la lista nominativa degli Amministratori di Sistema.

Il Responsabile è inoltre tenuto all'osservanza delle prescrizioni del Garante della Privacy in tema di amministratori di sistema per i contesti di propria

competenza, in particolar modo in tema di registrazione degli accessi logici da parte degli amministratori di sistema.

### **ART. 33- MISURE DI SICUREZZA ICT DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

Il responsabile deve garantire l'osservanza, almeno per il livello M ("Minimo"), delle misure minime di sicurezza ICT per le Pubbliche Amministrazioni come da Circolare AgID 2/2017 e degli aggiornamenti normativi sul tema.

In particolare, il Responsabile deve garantire il rispetto delle misure relative a

- backup e copie di sicurezza;
- protezione dei dati;
- valutazione e correzione continua delle vulnerabilità;
- difese contro i malware;
- uso appropriato dei privilegi di amministratore.

Il Responsabile deve ottemperare a tutti gli adempimenti di propria competenza.

### **ART.34 -MISURE DI SICUREZZA ADOTTATE SULL'APPLICATIVO**

Il Responsabile si impegna ad adottare tutte misure tecniche e organizzative appropriate per garantire un livello di sicurezza adeguato per il trattamento di dati effettuato tramite il software fornito. Tali misure devono essere commisurate rispetto al rischio per le persone che possa derivare dall'utilizzo del software e dalla correlata attività di assistenza e manutenzione.

In particolare, nello sviluppo e manutenzione del software il Responsabile deve garantire la valutazione e correzione continua delle vulnerabilità, oltre che l'adozione dei principi di protezione dei dati a partire da quando i moduli

applicativi vengono progettati e della protezione dei dati come impostazione predefinita.

#### **ART. 35 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI**

Il pagamento del canone annuale dovuto dal Concessionario per la concessione del servizio dovrà essere corrisposto secondo quanto stabilito al precedente art. 4. Ai sensi dell'art. 3 della legge 13.8.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e del D.L. 12 novembre 2010, n. 187 convertito dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, ogni transazione tra Concessionario e concedente è soggetta, pena la risoluzione di diritto del contratto ex art.1456 C.C, a registrazione su conti correnti dedicati anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, di tutti i movimenti finanziari relativi al presente contratto, effettuandoli esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni riportanti il C.I.G.. Restano esclusi da tale obbligo i pagamenti di cui al comma 3 del succitato art. 3, fermi restando il divieto di pagamento in contanti e l'obbligo di documentazione della spesa. In caso di raggruppamenti temporanei o di consorzi ordinari di concorrenti, le disposizioni di cui alla predetta legge 13.8.2010, n. 136 e ss.mm.ii. e del D.L. 12 novembre 2010, n.187 convertito dalla legge 17 dicembre 2010, n. 217, si applicano a ciascun componente il raggruppamento o il consorzio di concorrenti. Il presente contratto si intenderà risolto qualora le transazioni relative alla concessione di che trattasi siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società' Poste Italiane S.p.A.

In caso di inadempienza delle norme dei predetti flussi finanziari comporterà, a carico del soggetto inadempiente, l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 6 della Legge 13/08/2010 n. 136, fatta salva l'applicazione della formula di risoluzione espressa, prevista dall'art. 3 comma 8 della predetta legge.

“E, richiesto, io Segretario ufficiale rogante ho ricevuto questo atto, redatto da persona di mia fiducia mediante strumenti informatici su 35 pagine a video e parte della 36, dandone lettura alle parti, le quali l'hanno dichiarato e riconosciuto conforme alle loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono in mia presenza con firma digitale, ai sensi dell'art. 52 bis della Legge 19.2.1913 n. 89, di seguito verificata a mia cura ai sensi dell' art. 10 del d.P.C.M. 30 marzo 2009”.

IL COMUNE f.to digitalmente

LA DITTA APPALTATRICE f.to digitalmente

IL SEGRETARIO ROGANTE f.to digitalmente