

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI RELATIVI ALLA REFEZIONE SCOLASTICA (TRASPORTO PASTI E SERVIZIO MENSA) NEI NIDI D'INFANZIA, NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE DEI COMUNI DI CONCORDIA S/S, MEDOLLA E SAN FELICE S/P  
PERIODO 01/11/2024 – 31/08/2026

INDICE

Premesse

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto e sede dei servizi
- Art. 2 - Attività ausiliaria di somministrazione dei pasti
- Art. 3 - Attività di trasporto dei pasti
- Art. 4 - Attività di riassetto e lavaggio presso le cucine
- Art. 5 - Modalità di espletamento del servizio
- Art. 6 - Durata
- Art. 8 - Importo dell'appalto
- Art. 8 - Clausola sociale
- Art. 9 - Subappalto
- Art. 10 - Responsabilità della Ditta Appaltatrice
- Art. 11 - Domicilio della Ditta Appaltatrice
- Art. 12 - Garanzia definitiva
- Art. 13 - Garanzia assicurativa
- Art. 14 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI)
- Art. 15 - Avvio dell'esecuzione del contratto
- Art. 16 - Corrispettivo e Modalità di pagamento
- Art. 17 - Obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla L. 136/2010
- Art. 18 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio
- Art. 19 - Penalità
- Art. 20 - Adeguamento dei prezzi
- Art. 21 - Vigilanza e controllo
- Art. 22 - Verifica di conformità
- Art. 23 - Risoluzione del contratto
- Art. 24 - Recesso da parte della stazione appaltante
- Art. 25 - Norme di comportamento
- Art. 26 - Trattamento dei dati personali
- Art. 27 - Definizione delle controversie
- Art. 28 - Spese contrattuali, imposte, tasse a carico della Ditta appaltatrice
- Art. 29 - Norma di rinvio

**Premesso che:**

I Comuni di Camposanto, Cavezzo, Concordia s/S, Finale Emilia, Mirandola, Medolla, San Felice s/P, San Possidonio e San Prospero nel 2009 hanno costituito l'Unione dei Comuni Modenesi Area Nord - UCMAN, ente a cui sono state trasferite diverse funzioni tra cui quelle relative all'istruzione (solo da parte dei Comuni di Camposanto, Concordia s/S, Medolla, San Prospero e San Felice s/P). I medesimi 9 Comuni, al fine di gestire congiuntamente i servizi alla persona del distretto di Mirandola, hanno costituito l'Azienda pubblica di Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi dell'Area Nord - ASP, che dal 01 luglio 2023 gestisce i seguenti centri produzione pasti destinati alla ristorazione scolastica dei seguenti comuni:

COMUNE	SERVIZIO	SCUOLE SERVITE	INDIRIZZO
CONCORDIA S/S	CENTRO PRODUZIONE PASTI	Nido, Scuola dell'Infanzia Statale e scuola primaria	Piazza Marconi n. 6/3
SAN FELICE S/P	CENTRO PRODUZIONE PASTI	Nido, Scuola dell'Infanzia Statale e scuola primaria	via Rita Levi Montalcini n. 220
MEDOLLA	CENTRO PRODUZIONE PASTI	Nido, Scuola dell'Infanzia Statale e scuola primaria	via Firenze n. 4

UCMAN ha determinato, all'interno del panorama complessivo dei propri servizi, di trasferire la gestione delle cucine scolastiche ad ASP, definendo che l'Azienda produca direttamente (in economia) i pasti per la ristorazione scolastica, mentre esternalizzi l'attività di trasporto, somministrazione e gestione dei terminali presso le mense scolastiche.

Per quanto riguarda la parte di servizi destinati all'esternalizzazione, il servizio si configura come un servizio unitario, che necessita di omogeneità degli obiettivi e delle prestazioni, con un coordinamento tecnico e operativo in grado di garantire la continuità delle prestazioni anche in caso di sostituzioni di operatori o di nuove richieste delle istituzioni scolastiche e degli utenti, per cui non è suddivisibile in lotti.

Vista l'eshaustività della documentazione progettuale e le caratteristiche e la capillarità del servizio, si ritiene di non prevedere l'effettuazione di sopralluogo da parte dei potenziali offerenti.

Per tutto quanto non richiamato nel presente capitolato si fa riferimento alla Relazione tecnico illustrativa del servizio.

**Art. 1 – Oggetto dell'appalto e sede dei servizi**

L'appalto ha per oggetto le seguenti attività connesse al servizio di refezione scolastica destinato ai bambini frequentanti i servizi educativi e le scuole di Concordia s/S, Medolla e San Felice s/P:

1. **attività ausiliaria di somministrazione dei pasti** ("Servizio mensa") comprensivo di riassetto sedi e lavaggio stoviglie nelle mense delle scuole dell'infanzia statali e nelle scuole primarie di Concordia s/S, San Felice s/P e Medolla, così come dettagliato alla successiva art. 2;
2. **trasporto e consegna dei pasti** dalle cucine gestite direttamente da ASP ai servizi educativi e alle mense scolastiche, così come descritto al successivo art. 3;
3. **attività ausiliaria di riassetto e lavaggio** presso il centro pasti di Medolla e San Felice s/P, così come dettagliato al successivo art. 4.

Il presente appalto è soggetto alla disciplina prevista dal Decreto n. 65 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del Mare (CAM - Criteri Ambientali Minimi per servizi di ristorazione collettiva e fornitura di derrate alimentari).

**Art. 2 - Attività ausiliaria di somministrazione dei pasti**

L'attività ausiliaria di somministrazione dei pasti deve essere svolta dalla Ditta nelle sedi sotto indicate secondo il calendario scolastico inviato dall'ASP, così dettagliato per singolo Comune.

**COMUNE DI CONCORDIA S/S**

Scuola dell'Infanzia Statale "Il girasole" Via Martiri della Libertà, 150	
Attività	<i>Ricevimento pasti:</i> <b>Pasti: Pranzo, Colazione e merende</b> - preparazione della colazione e della merenda e loro distribuzione; <b>Pranzo:</b> servizio di somministrazione pasti nelle sezioni;

	- gestione del terminale: lavaggio dei contenitori, delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, pulizia dei locali, gestione dei rifiuti; - gestione dispensa: la scuola è presente una dispensa di generi alimentari confezionati, che serviranno per eventuali emergenze. La gestione di questo locale sarà a cura del personale addetto allo sporzionamento
n. ore giornaliere previste	10
n. pasti giornalieri	70
TERMINALI	1

<b>Scuola Primaria "Gasparini" Via del Volontariato, 3</b>	
Attività	<u>Apparecchiatura:</u> Il personale dovrà provvedere ad apparecchiare i tavoli dei locali adibiti a servizio mensa <u>Ricevimento pasti</u> Il personale provvederà al lavaggio della frutta, al condimento della pasta e della verdura cotta e al posizionamento dei gastro-norma con cibi caldi negli appositi carrelli <u>Somministrazione</u> Il personale si occuperà di servire il primo piatto, successivamente di condire la verdura cruda, posizionare sui tavoli i cestini con il pane, servire il secondo piatto e la verdura, portare in tavola le ciotole con la frutta. L'assemblaggio della pasta con i relativi sughi deve avvenire appena prima di procedere allo sporzionamento, calibrando bene la quantità di sugo o di brodo da aggiungere, avendo cura di rimuovere la pasta delicatamente per non romperla. Gli operatori dovranno aver cura di calibrare accuratamente le porzioni per ciascun utente, secondo le grammature indicate e rispettando le istruzioni impartite dalle cucine di produzione. <u>Gestione della sede e gestione del terminale:</u> <u>sparecchiatura, lavaggio dei contenitori, delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, pulizia dei locali, gestione dei rifiuti</u>
N. ore previste giornaliere	15
n. pasti giornalieri	200 su due turni con modalità self service
SEDE	Terminale di distribuzione e refettorio

#### COMUNE DI MEDOLLA

<b>Scuola dell'Infanzia Statale "Rock no war" Via Firenze, 4</b>	
Attività	servizio di somministrazione nelle sezioni, apparecchiatura e gestione rifiuti, taglio della frutta
Numero pasti	40
N. ore previste giornaliere	2
SEDE	Presso le sezioni della scuola dell'infanzia statale

<b>Scuola Primaria "Iqbal Masih" Piazza del Popolo, 8</b>	
Attività	Supporto al servizio di somministrazione e gestione del terminale: pulizia tavoli tra un turno e l'altro, gestione caraffe dell'acqua per i bambini, lavaggio dei contenitori, delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, pulizia dei locali, gestione dei rifiuti e pulizia dei bidoni interni alla mensa ed esterni.
Numero pasti	230
N. ore previste giornaliere	3

SEDE	Terminale di distribuzione e refettorio presso la scuola
------	--

<b>Centro produzione pasti ASP</b>	
Attività	Attività di lavaggio stoviglie, pentolame, attrezzature, riassetto e pulizia locali,
N. ore previste giornaliere	6,30
SEDE	Cucina centralizzata Asp di Medolla

#### COMUNE DI SAN FELICE S/P

<b>Scuola dell'Infanzia Statale "Montessori" Via Montessori</b>	
Attività	<p><i>-Ricevimento pasti:</i> Il personale provvederà al lavaggio e taglio della frutta, al condimento della pasta e della verdura cotta e al posizionamento dei gastro-norm con cibi caldi negli appositi carrelli presenti;</p> <p><b>- Pasti: Pranzo Colazione e merende</b> -preparazione della colazione e della merenda e loro distribuzione; <b>-Pranzo:</b> servizio di somministrazione nella zona dedicata;</p> <p>- gestione del terminale: lavaggio dei contenitori, delle stoviglie e delle attrezzature utilizzate per la distribuzione, pulizia dei locali, gestione dei rifiuti;</p> <p>- gestione dispensa: la scuola è presente una dispensa di generi alimentari confezionati, che serviranno per eventuali emergenze. La gestione di questo locale sarà a cura del personale addetto allo sporzionamento</p>
n. ore giornaliere previste	15
n. pasti giornalieri	80
SEDE	Terminale di distribuzione presso la scuola e somministrazione nelle mense della scuola

<b>Scuola Primaria "Muratori" Via Rita Levi Montalcini, 220</b>	
Attività	<p><u>Apparecchiatura:</u> Il personale dovrà provvedere ad apparecchiare i tavoli dei locali adibiti a servizio mensa</p> <p><u>Ricevimento pasti</u> Il personale riceverà i pasti già pronti per la distribuzione dal personale ASP addetto alla preparazione.</p> <p><u>Somministrazione</u> Il personale dovrà predisporre i banchi self-service per il ricevimento dei pasti. Anziché procedere all'apparecchiatura, predisporrà sui moduli tutto l'occorrente per il servizio individuale: vassoi, posate, bicchieri, tovaglioli, oltre al pane e alla frutta.</p> <p><u>Gestione del terminale e lavaggio stoviglie:</u> A conclusione del pasto il personale dovrà sparecchiare e pulire i tavoli, lavare l'utensileria, le attrezzature specifiche e quant'altro utilizzato per l'erogazione del servizio. Il personale dovrà provvedere altresì al lavaggio del pentolame, degli utensili e delle attrezzature e quant'altro utilizzato per la produzione dei pasti presso nella cucina di San Felice</p>
N. ore previste giornaliere	25 (tra somministrazione e lavaggio)
n. pasti giornalieri	400 su due turni
SEDE	Refettorio presso la scuola

### Art. 3 - Attività di trasporto dei pasti.

L'attività di trasporto pasti dovrà essere espletata, secondo il calendario e le frequenze giornaliere e settimanali stabiliti ogni anno scolastico da ASP, mediante il trasporto dei pasti attraverso il legame fresco-caldo dalle cucine ASP ai nidi ed alle mense scolastiche così specificate:

COMUNE DI CONCORDIA S/S					
Centro Produzione pasti ASP: via Marconi 6/3 Concordia s/S					
PLESSO	INDIRIZZO	Orario di consegna pasti	Ore giornaliere	n. pasti giornalieri	Media giorni di apertura all'anno
Nido d'infanzia "Arcobaleno"	Via Lenin, 02 Concordia s/S	-8,00 colazione e riconsegna contenitori puliti del giorno precedente 11,00 pranzo	1	47	213
Scuola dell'Infanzia Statale "	Via Martiri della Libertà 150 - Fossa di Concordia	8,30 colazione e riconsegna contenitori puliti del giorno precedente 11,30 pranzo	1	70	187
Scuola Primaria "Gasparini"	Via dal Volontariato	- 9.00 consegna pane e frutta - 11,50 primo turno - 12,45 secondo turno	1	200	161

COMUNE DI MEDOLLA				
Cucina ASP di Medolla, via Firenze 4				
PLESSO	INDIRIZZO	Orario di consegna pasti	Ore giornaliere	n. pasti giornalieri
Scuola Primaria	Piazza del popolo, 8	11,30 consegna e riconsegna contenitori puliti 14.30	1	230

COMUNE DI SAN FELICE S/P					
Centro Produzione pasti ASP - San Felice via Rita Levi Montalcini 220					
PLESSO	INDIRIZZO	Orario di consegna pasti	Ore giornaliere	n. pasti giornalieri	Media giorni di apertura all'anno
Nido	Via Rita Levi Montalcini 180 – San Felice s/P	11,00	1,30	42	213
Scuola dell'Infanzia Statale "Montessori"	Via Montessori	11,30 con riconsegna dei contenitori entro le 14.00	1,30	80	187

#### Mezzi per il trasporto.

I mezzi per il trasporto, 3 complessivamente ovvero uno per Comune, dovranno essere in possesso delle autorizzazioni necessarie per il trasporto degli alimenti e con vani di carico progettati in modo da garantire condizioni adeguate di temperatura e il mantenimento della stessa e con sistemi che garantiscano contro il ribaltamento e/o l'apertura dei contenitori di cibo.

Dovranno essere adibiti esclusivamente al trasporto dei pasti, essere coibentati e rivestiti internamente con materiale facilmente lavabile. I suddetti mezzi dovranno essere puliti giornalmente e sanificati almeno una volta la settimana.

La ditta dovrà applicare procedure basate sui principi del sistema HACCP, predisponendo documenti e registrazioni al fine di dimostrarne l'effettiva applicazione

Gli addetti al trasporto dovranno effettuare la consegna direttamente nella zona sporzionamento delle sale mense ed essere dotati di attrezzature adatte, che consentano di svolgere le operazioni in sicurezza, anche nel caso in cui siano presenti barriere (es. scale), e consegnati negli orari indicati dall'ASP.

#### Riconsegna

La D.A., contestualmente alla consegna dei pasti, provvede al recupero dei contenitori per il trasporto dei pasti del giorno precedente, riportandoli nelle rispettive cucine di produzione.

#### Art. 4 - Attività ausiliaria di riassetto e lavaggio presso le cucine

L'attività dovrà essere espletata, secondo il calendario e le frequenze giornaliere e settimanali stabiliti ogni anno scolastico da ASP, presso il centro produzione pasti di Medolla e di San Felice s/P e consiste in attività di lavaggio stoviglie, pentolame, attrezzature, riassetto e pulizia delle cucine, della strumentazione e dei locali e relative pertinenze.

Centro produzione pasti ASP di Medolla e San Felice	
Attività	Attività di lavaggio stoviglie, pentolame, attrezzature, riassetto e pulizia locali,
SEDE	Cucina centralizzata Asp di Medolla e di San Felice sul Panaro

#### Art. 5 – Modalità di espletamento del servizio.

Il Fornitore si impegna ad eseguire il servizio con diligenza e deve garantire l'esecuzione delle prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato, a pena la risoluzione di diritto del rapporto.

##### a) Obblighi generali

La D.A.:

- deve uniformarsi al Reg. CE n. 852/2004, sia nell'assicurare l'igiene dei prodotti alimentari, che nell'individuare nella sua attività processi, fasi e operazioni che potrebbero essere pericolosi per la sicurezza degli alimenti e garantire che siano applicate le opportune procedure di sicurezza igienica avvalendosi dei principi dell'H.A.C.C.P.;
- deve nominare per ogni sede ove si svolge il servizio mensa un responsabile per l'applicazione del Piano H.A.C.C.P.;
- deve utilizzare prodotti per l'igiene dei locali e delle altre superfici dure e nei lavaggi delle stoviglie corrispondenti a quelli indicati dalla normativa vigente in Italia e tener conto in particolare dei criteri minimi ambientali definiti dal DM n. 65 del 10 marzo 2020. Una copia delle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti deve essere disponibile presso i centri produzione pasti e i terminali mensa, consultabile in qualsiasi momento anche dalla Stazione Appaltante. È obbligo dell'Appaltatore mantenere aggiornata la raccolta delle schede tecniche in caso di cambio di prodotti utilizzati per l'igiene e la pulizia;
- deve utilizzare personale formato sugli argomenti previsti dalla normativa di settore, sia da un punto di vista dell'alimentazione sia da un punto di vista dell'impatto ambientale;
- è l'unica responsabile del corretto svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato e delle maestranze addette alle stesse;
- è tenuta a organizzare il lavoro dei propri operatori in osservanza di quanto previsto nel presente capitolato e nelle disposizioni che verranno impartite da ASP, secondo le modalità che le saranno comunicate con un congruo anticipo;
- è tenuta a relazionarsi per l'organizzazione, la qualificazione, il controllo e il pagamento del servizio in oggetto con ASP;
- è tenuta ad assumere l'onere contributivo degli operatori impegnati nel servizio in oggetto, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia quanto a corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza.

La D.A. inoltre:

- è l'esclusiva responsabile del rispetto di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale delle maestranze addette ai servizi di cui al presente capitolato;
- dovrà assicurare nei riguardi dei propri dipendenti l'applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci;
- ha l'obbligo di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

La D.A. deve comunicare ad ASP il nominativo del Responsabile del presente appalto, con funzioni di coordinatore tecnico dei servizi oggetto del contratto, il relativo riferimento telefonico e indirizzo di posta elettronica.

Il referente tecnico ha inoltre il compito di verificare costantemente presso i punti di consumo, se gli standard del servizio sono coerenti con le indicazioni espresse da ASP e se rispondono in maniera esauriente al bisogno dell'utenza e a quanto previsto in capitolato.

Il referente tecnico deve essere sempre contattabile nell'orario di svolgimento del servizio.

In caso di sostituzione, assenza o impedimento del Responsabile individuato, la D.A. medesima deve comunicare tempestivamente il nominativo, l'indirizzo di posta elettronica e il riferimento telefonico di un sostituto.

b) Cadenza temporale del servizio.

Le attività oggetto del presente capitolato, per tutte le tipologie descritte all'art. 1, devono essere effettuate tutti i giorni, con esclusione del sabato, dei giorni festivi, del periodo di vacanze scolastiche e per la durata dell'intero anno scolastico, così come definito dai calendari scolastici e per eventuali servizi estivi organizzati da ASP.

Per l'avvio e la conclusione del servizio in corso di anno scolastico, ASP deve darne comunicazione alla D.A. con un preavviso di almeno 10 giorni.

La mancata attivazione parziale del suddetto servizio inizialmente o in corso d'anno non dà diritto alla D.A. di richiedere alcun indennizzo o risarcimento.

c) Sospensione del servizio.

La D.A. si impegna, nel caso di impossibilità ad eseguire il servizio oggetto del presente capitolato a causa di scioperi del proprio personale, a darne comunicazione ad ASP almeno 5 giorni prima della data di svolgimento degli scioperi.

In difetto di ciò o in casi di mancato svolgimento del servizio, la D.A. corrisponderà ad ASP, per ogni giorno di sospensione, una penale corrispondente a € 1.000,00.

L'interruzione del servizio da parte della D.A., non imputabile alla stessa, non darà luogo ad applicazione di alcuna penale.

d) Obblighi riferiti agli operatori del servizio mensa.

Gli operatori del servizio mensa impegnati nelle attività di cui agli artt. 2 e 3 del presente capitolato devono:

- rispettare le scadenze, gli orari e le modalità di servizio stabilite da ASP;
- essere in possesso dell'attestato di formazione da alimentarista (legge Regionale 24/6/2003, n. 11);
- conoscere e rispettare il Piano di Autocontrollo del Servizio di mensa adottato da ASP e le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché le norme relativi all'utilizzo della strumentazione per il porzionamento dei pasti;
- non indossare braccialetti, anelli e orecchini durante il servizio, nonché smalto per unghie, al fine di evitare possibili contaminazioni degli alimenti in distribuzione;
- indossare gli indumenti di lavoro (camice e copricapo), i dispositivi di protezione individuale (calzature e grembiuli impermeabili) indicati dal documento di prevenzione dei rischi (di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) e il cartellino di identificazione forniti dalla D.A.;
- utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature e l'utensileria, di proprietà dei Comuni messi a disposizione da ASP, destinati all'espletamento del servizio, segnalando tempestivamente all'Azienda pubblica eventuali carenze o guasti, anche non imputabili a proprie responsabilità. Nel caso in cui, in seguito ad ispezioni, la D.A. risultasse inadempiente rispetto a questo obbligo e in tutti i casi di incuria e di uso non corretto da parte del personale della Ditta, la D.A. dovrà provvedere a propria cura e spese agli interventi necessari per riparare i danni e/o reintegrare le attrezzature mancanti. In caso di inadempimento da parte della D.A. a tale obbligo, ASP potrà provvedere direttamente addebitando i relativi costi, maggiorati di una penale del 30% dei costi stessi, salvo il risarcimento dei maggiori danni.

La D.A. si obbliga:

- ad acquisire il certificato penale del casellario giudiziale per ogni persona che svolga attività professionali all'interno del servizio, che comportino contatti diretti e regolari con minori, al fine di verificare l'esistenza di condanne per reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori (art. 2 D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, "Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile");
- a trasmettere ogni anno ad ASP, prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli ausiliari che verranno impiegati nelle scuole;
- a provvedere con tempestività alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo, il quale deve essere in possesso dei requisiti richiesti e attenersi a tutti gli obblighi riferiti al personale ausiliario;
- a garantire la collaborazione dei propri ausiliari con i cuochi ASP e/o con il personale insegnante e ausiliario, secondo le disposizioni fornite dall'Azienda;
- a provvedere annualmente alla formazione specifica per la mansione degli ausiliari, dando comunicazione scritta ad ASP delle iniziative assunte e degli operatori coinvolti;
- ad assicurare - per un massimo di 6 (sei) ore per anno scolastico - la partecipazione degli ausiliari alle iniziative specificatamente promosse da ASP riguardo alla verifica dell'impostazione, dell'organizzazione e del funzionamento del servizio;
- a sostituire il personale - ritenuto non idoneo nell'esecuzione dei compiti e nel rispetto degli obblighi professionali inerenti al servizio e la funzione richiesta - entro tre giorni dalla comunicazione scritta in cui il RUP dell'ASP motiva la sua richiesta,



- senza che ciò possa costituire motivo di richiesta di maggiori oneri;
- a formare il proprio personale, all'atto dell'attivazione del servizio, informandolo dettagliatamente dei contenuti del presente capitolato, al fine di adeguare il servizio agli standard richiesti;
  - ha l'obbligo di dare piena attuazione, nei riguardi del personale utilizzato agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altra disposizione contrattuale o normativa prevista.

#### **Art. 6 - Durata.**

L'appalto ha la durata a decorrere dal 1° novembre 2024 fino al 31 agosto 2026.

ASP si riserva di prorogare il contratto per una durata massima di 24 mesi (di cui 4 nel 2026, 12 nel 2027 e 8 nel 2028), ai prezzi, patti e condizioni stabiliti nel presente capitolato.

In casi eccezionali il contratto, in corso di esecuzione, potrà essere prorogato per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura di individuazione del nuovo contraente, se si verificano le condizioni di cui all'art. 120, co. 11 del D.Lgs. 36/2023. In tal caso la D.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente contratto agli stessi patti, prezzi e condizioni previsti in capitolato.

#### **Art. 7 - Importo dell'appalto**

Il contratto è stipulato interamente a misura.

L'importo complessivo del contratto è stato stimato € 530.248,43 comprensivi di oneri non soggetti a ribasso, quali:

- sicurezza stimata in complessivi € 1.500,00;
- costo della manodopera stimata in € 494.653,54;

il tutto al netto di IVA e/o altre imposte e contributi di legge.

Oneri della sicurezza e costo della manodopera non sono ribassabili.

Tale stima può però essere soggetta a variazioni anche sensibili, non dipendenti dalla volontà di ASP, in quanto derivanti dal numero di richiedenti il servizio mensa e dalla programmazione scolastica, in particolare dal numero di giornate di rientro delle classi.

ASP liquiderà mensilmente il corrispettivo dovuto previa rendicontazione del numero delle ore effettivamente prestate oggetto delle diverse articolazioni del servizio, così come descritte agli artt. 2, 3 e 4 del presente Capitolato.

#### **Art. 8 – Clausola sociale.**

Qualora a seguito della presente procedura di gara, si verificasse un cambio di gestione dell'appalto, l'appaltatore è tenuto ad assicurare la stabilità occupazionale del personale precedentemente impiegato, al rispetto delle clausole sociali previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto di appartenenza e, per quanto in specifico riguarda il comparto delle cooperative sociali, al rispetto dell'art. 37 del CCNL e successivi accordi integrativi di applicazione.

L'appaltatore si impegna, entro trenta giorni dall'affidamento, a riassorbire ed utilizzare prioritariamente il personale alle dipendenze del soggetto gestore uscente, ove gli interessati ne confermino la volontà e sempre che siano in possesso dei requisiti richiesti.

#### **Art. 9 - Subappalto**

Data la natura del servizio (ristorazione scolastica collettiva) e la delicatezza dell'utenza (minori di età compresa dai 6 mesi ai 12 anni) l'impresa esecutrice deve seguire direttamente tutto il servizio oggetto dell'appalto, non prevedendo quindi il subappalto.

#### **Art. 10 – Responsabilità della Ditta Appaltatrice.**

La D.A. è responsabile della sicurezza e incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi (persone e/o cose) in dipendenza del servizio prestato, esonerando ASP da ogni responsabilità conseguente, restando a completo ed esclusivo carico del soggetto aggiudicatario qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi.

ASP è pertanto esonerata:

- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere al personale dell'Impresa appaltatrice per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio;
- da ogni e qualsiasi responsabilità per danni, infortuni o altro dovesse accadere ai bambini per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio determinata dal personale dell'Impresa appaltatrice.

La D.A. rimane unica responsabile della custodia delle attrezzature e dei materiali necessari a svolgere il servizio, che siano di sua proprietà, anche laddove conservati presso le strutture di ASP.

#### **Art. 11 - Domicilio della Ditta Appaltatrice.**

La D.A. dovrà indicare con chiarezza il proprio domicilio al quale la Stazione Appaltante potrà inviare tutte le comunicazioni inerenti al presente appalto, nonché il proprio indirizzo di PEC (posta elettronica certificata), l'indirizzo di posta elettronica.

#### **Art. 12 – Garanzia definitiva.**



A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento contrattuale, il Fornitore dovrà costituire una garanzia, a sua scelta, sotto forma di deposito cauzionale o fideiussione ai sensi dell'art. 106 D.Lgs. 36/2023 pari al 10% dell'importo contrattuale.

Tale garanzia, in forma di fideiussione, deve essere rilasciata dai soggetti di cui all'art. 106, co. 3 D.Lgs. 36/2023, con le modalità nello stesso articolo previste, e deve prevedere espressamente le seguenti clausole:

- a. durata della garanzia fino alla data di emissione dell'attestato di regolare esecuzione;
- b. pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dall'Azienda, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- c. rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- d. che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- e. rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 c.c.

La garanzia, in forma di deposito cauzionale, deve avvenire attraverso il pagamento spontaneo sulla piattaforma PagoPA, accedendo tramite il seguente link: <https://portale-aspareanord.entranext.it/pagamenti/pagamenti-spontanei>, selezionando l'opzione SBC02 – Bandi e gare.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione presentata in sede d'offerta.

La cauzione definitiva si intende estesa a tutti gli accessori del debito principale ed è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni del Fornitore, anche future ai sensi del presente capitolato.

In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dal Fornitore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione delle penali e, pertanto, resta espressamente inteso che A.S.P. ha diritto a rivalersi direttamente sulla cauzione e quindi sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

In caso di Raggruppamento Temporaneo la garanzia è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i partecipanti ferma restando la responsabilità solidale delle imprese del Raggruppamento.

Il deposito cauzionale deve coprire l'intera durata contrattuale e sarà svincolato, previa deduzione di eventuali crediti di A.S.P., a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, il Fornitore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

#### **Art. 13 - Garanzia assicurativa.**

La D.A. assume ogni responsabilità per infortuni e danni, a persone e cose, arrecati ad ASP o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti e collaboratori, anche esterni, nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il contratto, sollevando pertanto ASP da qualsiasi obbligazione nei confronti di terzi.

È obbligo della D.A. stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCVT), con esclusivo riferimento all'oggetto del presente contratto e con l'estensione della garanzia ai rischi di intossicazioni alimentari e/o avvelenamenti connessi alla somministrazione di cibi, bevande e alimenti in genere e per i danni manifestatisi in occasione della somministrazione, con massimale per sinistro non inferiore a € 5.000.000 (cinque milioni/00) e con validità non inferiore alla durata del contratto.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la D.A. potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche i servizi previsti dal presente contratto, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 5.000.000 (cinque milioni/00).

Il costo della suddetta polizza è da ritenersi compreso nell'importo contrattuale, pertanto ogni onere ad essa relativo deve essere considerato a carico della D.A.

Nel caso in cui tale polizza preveda scoperti e/o franchigie per sinistro, queste non potranno essere in alcun modo opposte all'ASP od al terzo danneggiato e dovranno rimanere esclusivamente a carico della ditta assicurata.

La regolare costituzione della presente garanzia assicurativa dovrà essere documentata dalla D.A. prima dell'inizio della prestazione e dovrà coprire l'intera durata del contratto. Copia conforme all'originale della polizza assicurativa dovrà essere prodotta al Direttore dell'esecuzione del contratto prima dell'inizio del servizio. In ogni caso per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni ASP potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti della D.A. o sulla garanzia definitiva.

#### **Art. 14 - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).**

In merito alla presenza di rischi da interferenze, come da art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008, si precisa che è stato predisposto il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) in quanto: viste le modalità e tipologie delle prestazioni oggetto dell'appalto, si sono riscontrate interferenze per le quali è necessario intraprendere misure di prevenzione e protezione atte ad eliminare e/o ridurre i rischi.

Il DUVRI forma parte integrante del presente atto (allegato "B") ed sarà allegato al contratto d'appalto; potrà essere aggiornato dal committente in caso se ne ravvisassero le necessità.

Resta fermo l'obbligo per la D.A. di elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e di provvedere alle misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività volta.

Il DUVRI dovrà essere integrato, da parte del Dirigente scolastico della sede in cui ha luogo il servizio o suo delegato, con riferimento ai rischi specifici da interferenza presenti nel luogo in cui verrà espletato l'appalto.

La D.A. si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale e infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

I costi della sicurezza del lavoro sono determinati in € 1.500,00 complessivi per l'intera durata di esecuzione del contratto, riferiti alle procedure previste nel Documento unico di valutazione dei rischi per interferenze (DUVRI).

#### **Art. 15 - Avvio dell'esecuzione del contratto.**

L'avvio all'esecuzione del contratto potrà essere effettuato, in via d'urgenza, anche prima della sottoscrizione del relativo contratto, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 17, comma 9 del D.Lgs. 36/2023.

#### **Art. 16 - Corrispettivo e Modalità di pagamento.**

Il corrispettivo dovuto al Fornitore per le prestazioni oggetto del presente capitolato è quello determinato sulla base dell'offerta economica e si riferisce all'esecuzione dei servizi prestati a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle modalità e delle prescrizioni contrattuali.

Tutti gli obblighi e gli oneri derivanti al Fornitore dall'esecuzione del capitolato e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché da disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità, sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Il corrispettivo è stato determinato a proprio rischio dal Fornitore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, e sono, pertanto, fissi e invariabili indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità, facendosi carico di ogni relativo rischio e/o alea. Il Fornitore, pertanto, non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti o aumenti del corrispettivo indicato nell'offerta, tranne per quelli indicati nel successivo art. 20.

La fatturazione deve essere distinta per ogni singola struttura, oppure unica mensile distinguendo, però, quanto di competenza di ogni struttura.

In ogni caso la fatturazione dovrà distinguere la quota relativa al servizio di trasporto pasti da quella del servizio di scodellamento, suddividendo per i punti di erogazione dei servizi, di seguito ricapitolati:

- A) COMUNE DI CONCORDIA s/S
  - Nido d'infanzia "Arcobaleno";
  - Scuola d'infanzia statale "Il Girasole";
  - Scuola primaria "Gasparini".
- B) COMUNE DI MEDOLLA
  - Scuola d'infanzia statale "Rock No War";
  - Scuola primaria "Iqbal Masih";
  - Centro produzione pasti ASP;
- C) COMUNE DI SAN FELICE s/P
  - Nido d'infanzia di San Felice;
  - Scuola d'infanzia statale "Montessori";
  - Scuola primaria "Muratori".

Il termine di pagamento è fissato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura a causa della complessità di gestione del contratto in relazione ai diversi servizi, tariffe e sedi di erogazioni, come previsto dal D.Lgs. 231/2002.

La fatturazione sarà previa rendicontazione del numero delle ore effettivamente prestate oggetto delle diverse articolazioni del servizio, così come descritte agli artt. 2, 3 e 4 del presente Capitolato.

La D.A. si obbliga a presentare un rendiconto mensile del servizio svolto nel corso del mese di riferimento. Il rendiconto deve essere verificato dal Direttore dell'esecuzione al fine di autorizzare l'emissione della relativa fattura. Qualora il Direttore dell'esecuzione lo ritenesse necessario, può richiedere alla D.A. l'integrazione della documentazione. La D.A. sarà tenuta a soddisfare la richiesta del Direttore dell'esecuzione che deve verificare il rendiconto entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento di tale integrazione.

Sull'importo netto dell'ultima fattura, a chiusura dell'anno scolastico, sarà applicata la ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento) calcolato sul valore annuale delle fatture emesse.

Le fatture dovranno essere intestate ad A.S.P. Azienda pubblica di Servizi alla Persona dei Comuni Modenesi Area Nord, indicando sempre il Codice Identificativo Gara (CIG) riportato nell'intestazione del presente atto, a pena di sospensione dei pagamenti.

Le fatture dovranno essere emesse e trasmesse in formato elettronico, secondo i requisiti tecnici stabiliti dal DM 55/2013. Il codice univoco ufficio, utile per la fatturazione elettronica, è YUKKSW. A.S.P. non potrà procedere ad alcun pagamento, nemmeno parziale, fino alla ricezione della fattura in formato elettronico tramite il Sistema di Interscambio (gestito dall'Agenzia delle Entrate).

Ai sensi della legge di stabilità 2015 (L. 190/2014), per qualunque cessione di beni o prestazione di servizi, l'Azienda pagherà ai fornitori il solo importo dell'imponibile evidenziato in fattura, senza corrispondere l'IVA, che verrà versata direttamente all'Erario da A.S.P. Nella fattura andrà indicata l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Scaduto il termine di pagamento di cui sopra l'A.S.P. non potrà essere considerata in mora se non dopo l'inutile decorso di 30 giorni dal ricevimento di raccomandata A.R. di sollecito, affidata alle poste, dopo la scadenza di pagamento. In ogni caso, il tasso applicato sarà quello legale.

#### **Art. 17 Obblighi di tracciabilità dei pagamenti di cui alla L. 136/2010**

La D.A: si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e ss.mm., e a fornire all'A.S.P. ogni informazione utile a tal fine e, in particolare:

- a utilizzare un conto corrente dedicato, acceso presso banche o Poste Italiane S.p.a., ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, comunicati all'Azienda tempestivamente e, comunque, entro sette (7) giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative al presente contratto, nonché negli stessi termini, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, impegnandosi a comunicare ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi;
- a registrare tutti i movimenti finanziari relativi all'appalto su detto conto;
- ad effettuare tutti i movimenti finanziari mediante bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie, riportando il codice identificativo di gara (CIG), fatto salvo quanto previsto all'art. 3, comma 3, della citata legge.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie costituisce causa di risoluzione del contratto (art. 9bis, L. 136/2010).

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si applicano le disposizioni dell'art. 3 della L. 136/2010 e ss. mm.

#### **Art. 18 - Verifiche e controlli sullo svolgimento del servizio.**

Il Direttore dell'esecuzione del contratto verifica l'esatto adempimento delle prestazioni e lo svolgimento dei servizi oggetto del presente capitolato di appalto attraverso strumenti di controllo e di monitoraggio finalizzati anche al costante miglioramento delle attività espletate.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, inoltre, potrà effettuare, nei modi e nei tempi ritenuti opportuni, controlli specifici e verifiche ispettive al fine di verificare l'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, la qualità delle prestazioni dovute e l'adempimento di ogni attività prevista dal presente capitolato.

Nell'espletamento del servizio di cui al presente capitolato la D.A. sotto la propria esclusiva responsabilità sarà tenuta ad osservare e a far osservare tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Nel caso vi fossero da evidenziare alla D.A. eventuali segnalazioni, osservazioni e/o richieste di chiarimenti e/o precisazione, alla stessa sarà assegnato un termine di dieci (10) giorni per la presentazione delle proprie precisazioni e/o per il compimento delle prescrizioni cui è richiesto di uniformarsi. Nel caso, invece, tale valutazione fosse negativa a causa di rilevante inadempimento contrattuale, ASP procederà a formalizzare la relativa contestazione, secondo le modalità di cui al successivo articolo.

Ogni contestazione in merito all'accertamento d'inadempienze e inosservanze che saranno riscontrate in relazione a tutti gli oneri e gli obblighi derivanti dal presente Capitolato, nonché di tutte le disposizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione saranno contestate ai fini della irrogazione delle penalità.

#### **Art. 19 – Penalità.**

ASP applicherà alla D.A. le seguenti penalità, qualora si determinino le condizioni qui di seguito indicate:

- € 2.000 per ogni giornata di sospensione del servizio per scioperi del personale della D.A., in caso di mancato preavviso di almeno 5 giorni, come specificato all'art. 4, lettera C);
- € 1.500,00 per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase di trasporto, consegna e distribuzione (compresa la somministrazione di diete sbagliate);
- € 300,00 per ogni episodio in cui il personale della D.A. addetto al porzionamento/distribuzione dei pasti e alla pulizia/rassetatura delle mense/refettorio non tenga nei confronti dell'utenza un comportamento civile e collaborativo.

Resta salvo il diritto di ASP al risarcimento degli eventuali maggiori danni, che dall'inadempienza della D.A. dovessero derivare compresa la facoltà di procedere direttamente al servizio non eseguito a spese della D.A.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle suddette penali verranno contestati alla D.A. per iscritto dal Direttore dell'esecuzione del contratto. La D.A. dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni al Direttore dell'esecuzione del contratto nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio di ASP ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, potranno essere applicate le penali sopra indicate.

Per ottenere il pagamento delle penalità, ASP si riverrà sulla cauzione prestata la quale, eccezione fatta ovviamente per il caso di risoluzione del contratto, dovrà essere immediatamente integrata.

La misura complessiva della penale non può superare il 10% dell'importo contrattuale, pena la facoltà, per ASP, di risolvere

il contratto in danno della D.A.

#### **Art. 20 - Adeguamento dei prezzi.**

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determini una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo del servizio superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati nella misura dell'80% della variazione, in relazioni alle prestazioni da eseguire in maniera prevalente. Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizza l'indice delle retribuzioni contrattuali orarie relative al C.C.N.L. della ristorazione.

#### **Art. 21 - Vigilanza e controllo.**

ASP provvede alla vigilanza e al controllo sulle attività del servizio in appalto a mezzo del Direttore dell'esecuzione del contratto, in collaborazione con i Dirigenti Scolastici.

A tale scopo, ASP si riserva di verificare la corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto dalla D.A.

La D.A. si impegna a presentare ad ASP una relazione sull'andamento del servizio al termine di ciascun anno scolastico, non oltre il 31 luglio, al fine di dimostrare la corretta esecuzione del servizio e la rispondenza dello stesso anche agli impegni proposti in sede di offerta tecnica. Tali relazioni dovranno essere sottoscritte dal legale rappresentante e dal soggetto individuato come responsabile del servizio.

#### **Art. 22 - Verifica di conformità.**

Il servizio oggetto del presente appalto sarà sottoposto a verifica di conformità ad opera del Direttore dell'esecuzione. Le attività di verifica di conformità sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte e nel rispetto delle condizioni, modalità e termini previsti dal contratto, inclusivo dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nonché nel rispetto della normativa vigente.

La verifica di conformità sarà effettuata in corso d'esecuzione del contratto, nei termini e con gli strumenti previsti all'art. 15 (prima del pagamento delle fatture mensili) ed eventualmente al termine di ciascun anno scolastico, in concomitanza con la presentazione della relazione di fine anno scolastico, di cui all'art. 22, comma 3.

La verifica finale di conformità, sarà effettuata, al termine del periodo di vigenza contrattuale (31/08/2026), relativamente agli anni scolastici 2024/2025, 2025/2026, 2026/2027, nonché al termine dell'eventuale periodo di rinnovo (31/08/2028) per gli anni scolastici successivi.

La verifica di conformità dovrà avvenire in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice, nella figura del Responsabile del servizio e/o del legale rappresentante dell'Impresa.

Delle operazioni di verifica di conformità è redatto verbale che, oltre ad una sintetica descrizione dell'esecuzione delle prestazioni contrattuali e dei principali estremi dell'appalto, deve contenere le seguenti indicazioni: la qualità del servizio, nel rispetto delle caratteristiche indicate nel capitolato e nell'offerta tecnica; l'adeguatezza delle prestazioni.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, quale incaricato della verifica di conformità, rilascia il certificato di conformità (per le verifiche annuali e per la verifica finale) quando risulti che l'Impresa appaltatrice abbia completamente e regolarmente eseguito tutte le prestazioni contrattuali. Il certificato di conformità contiene gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi, l'indicazione dell'Impresa appaltatrice, il nominativo del Direttore dell'esecuzione, le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni; il richiamo agli eventuali, precedenti, verbali delle operazioni di verifica di conformità. Il certificato di conformità, emesso dal Direttore dell'esecuzione del contratto e sottoscritto dal Responsabile del procedimento, deve essere trasmesso per la sua accettazione all'Impresa appaltatrice, il quale deve firmarlo nel termine di quindici giorni dal ricevimento dello stesso e restituirlo al Direttore dell'esecuzione del contratto.

#### **Art. 23 - Risoluzione del contratto.**

L'Impresa appaltatrice incorre nella risoluzione del contratto, a norma dell'art. 1456 del codice civile, nei casi sotto elencati:

1. cessione del contratto;
2. subappalto non autorizzato del servizio;
3. n. 5 contestazioni per il mancato rispetto delle norme igienico-sanitarie durante il trasporto, la consegna e/o la distribuzione (compresa la somministrazione di diete sbagliate);
4. n. 1 contestazione per mancato avvio del servizio alla data stabilita, senza giustificato motivo;
5. nel caso in cui la D.A. sia una società cooperativa, la cancellazione della stessa dall'Albo regionale di cui all'art. 4 della L.R. Emilia-Romagna n. 12 del 17 luglio 2014 o dagli analoghi albi tenuti dalle altre Regioni;
6. quando la D.A. si renda colpevole di frodi o risulti in stato di insolvenza;
7. n. 5 contestazioni relative a gravi violazioni accertate degli obblighi di comportamento di cui al successivo art. 25;
8. n. 2 contestazioni relativi a inosservanza degli obblighi di riservatezza e trattamento dati personali (art. 26);
9. qualora disposizioni legislative, regolamentari e autorizzative non consentano, in tutto o in parte, la prosecuzione del servizio;
10. mancato rispetto delle disposizioni previste nel Codice di comportamento adottato da A.S.P. (scaricabile al seguente indirizzo: [https://www.aspareanord.it/amministrazione\\_trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-di-comportamento-e](https://www.aspareanord.it/amministrazione_trasparente/disposizioni-general/atti-general/codice-di-comportamento-e)

[codice-disciplinare](#)

11. somma di inadempimenti che determinino un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo del contratto;
12. mancato reintegro della cauzione eventualmente escussa.

Per le ipotesi di cui sopra, la D.A. riconosce che l'inadempienza costituisce clausola di risoluzione espressa per la quale sarà applicato il disposto dell'art. 1456 c.c.

Pertanto la risoluzione del contratto opererà di diritto non appena ASP dichiarerà all'altra parte, con semplice comunicazione del Responsabile del Procedimento, che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Eventuali danni o spese derivanti ad ASP per colpa dell'Impresa appaltatrice sono a carico di quest'ultima.

In ogni caso ASP incamererà la cauzione a titolo di penale e di indennizzo; nessun indennizzo è dovuto all'impresa inadempiente.

**Art. 24 - Recesso da parte della stazione appaltante.**

ASP ha diritto di recedere dal contratto, in tutto o in parte, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno trenta (30) giorni, da comunicare al Fornitore con raccomandata con ricevuta di ritorno, nei seguenti casi:

- a) giusta causa;
- b) mutamento di carattere organizzativo, quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, accorpamento e/o trasferimento dei servizi dell'ASP;
- c) per motivi di interesse pubblico.

Si intende per "giusta causa", a titolo esemplificativo e non esaustivo:

1. qualora sia stata depositata contro il Fornitore un ricorso ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia, di procedure concorsuali, che proponga lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
2. qualora il Fornitore perda i requisiti minimi richiesti per l'affidamento di forniture e appalti di servizi pubblici e, comunque, quelli specificamente previsti nel bando per la partecipazione alla gara relativi alla procedura attraverso la quale è stato scelto il Fornitore stesso;
3. qualora, essendosi aggiudicato il servizio una ditta o una società, taluno dei componenti l'organo di amministrazione o l'amministratore delegato o il direttore generale o il responsabile tecnico del Fornitore siano condannati, con sentenza passata in giudicato, per delitti contro la pubblica amministrazione, l'ordine pubblico, la fede pubblica o il patrimonio, ovvero siano assoggettati alle misure previste dalla normativa antimafia;
4. ogni altra fattispecie che faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante il contratto.

Dalla data di efficacia del recesso, il Fornitore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno ad ASP.

In caso di recesso, il Fornitore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché eseguite correttamente e a regola d'arte secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore eventuale pretesa, anche di natura risarcitoria, e ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso delle spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile.

Il Fornitore potrà recedere dall'incarico solo con preavviso tre (3) mesi e per giustificato motivo.

**Art. 25 – Norme di comportamento.**

L'Impresa appaltatrice si impegna a rispettare e si obbliga ad estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165" di cui al D.P.R. 16/04/2013 n. 62, nonché dal Codice di comportamento dei dipendenti ASP.

**Art. 26 - Trattamento dei dati personali.**

La D.A. si obbliga ad effettuare i trattamenti di dati personali acquisiti e trattati in connessione con l'esecuzione del presente contratto in conformità al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 sulla protezione dei dati personali (GDPR) e alla normativa nazionale applicabile in materia di protezione dei dati personali. Poiché l'attività oggetto del contratto comporta per l'Impresa appaltatrice il trattamento di dati personali per conto di ASP, con il presente contratto designa l'Impresa appaltatrice quale Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR (Allegato C), e quest'ultimo si impegna:

- a) a trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento e a non eseguire trattamenti diversi da quelli previsti dal presente accordo;
- b) a garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati personali si siano impegnate alla riservatezza o abbiano un adeguato obbligo legale di riservatezza;
- c) ad adottare tutte le misure richieste ai sensi dell'articolo 32 del Regolamento, atte a eliminare o, comunque, a ridurre al minimo qualsiasi rischio di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati personali trattati, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito o non conforme, mettendo in atto misure tecniche e organizzative adeguate a garantire un



- livello di sicurezza adeguato al rischio;
- d) a rispettare le condizioni di cui ai paragrafi 2 e 4 dell'art. 28 del GDPR per ricorrere a un altro responsabile del trattamento;
  - e) ad assistere 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 del trattamento di dare seguito alle richieste per l'esercizio dei diritti dell'interessato di cui al capo III del Regolamento, tenendo conto della natura del trattamento;
  - f) ad assistere il Titolare del trattamento nel garantire il rispetto degli obblighi di cui agli articoli 32 (Sicurezza del trattamento), 33 (Notifica di una violazione dei dati personali all'autorità di controllo), 34 (Comunicazione di una violazione dei dati personali all'interessato), 35 (Valutazione d'impatto sulla protezione dei dati) e 36 (Consultazione preventiva), tenendo conto della natura del trattamento e delle informazioni a disposizione del responsabile del trattamento. In particolare, il Responsabile del trattamento in caso di violazione dei dati personali (cd "data breach"), è obbligato ad informarne il Titolare, senza ingiustificato ritardo ed in ogni caso a darne comunicazione **entro 12 ore** da quando si viene a conoscenza dell'evento, al seguente indirizzo mail: [carla.vignali@aspareanord.it](mailto:carla.vignali@aspareanord.it) e per conoscenza a [segreteria@aspareanord.it](mailto:segreteria@aspareanord.it), per consentire al Titolare la notificazione all'Autorità di Controllo entro i termini previsti dall'art. 33, comma 1, del Regolamento (UE) 2016/679;
  - g) su scelta del Titolare del trattamento, a cancellare o restituire tutti i dati personali dopo che è terminata la prestazione dei servizi relativi al trattamento e cancellare le copie esistenti, salvo che il diritto dell'Unione o degli Stati membri preveda la conservazione dei dati;
  - h) a mettere a disposizione del Titolare del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi assunti, nonché consentire e contribuire alle attività di revisione, realizzate dal Titolare del trattamento o da un altro soggetto da questi incaricato.

Il Responsabile esterno, inoltre, si impegna ad informare il Titolare del trattamento qualora, a suo parere, un'istruzione del Titolare violi il Regolamento o altre disposizioni, nazionali o dell'Unione, relative alla protezione dei dati.

Resta inteso che i profili attinenti alla protezione dei dati personali saranno disciplinati da apposito "Atto di nomina del Responsabile del trattamento", che la D.A., in qualità di Responsabile del trattamento, si impegna sin d'ora a sottoscrivere all'atto di perfezionamento della stipula del contratto d'appalto. L'atto sarà depositato d'ufficio agli atti. Tale nomina avrà validità per il tempo necessario ad eseguire le operazioni affidate dal Titolare e si considererà revocata a completamento dell'incarico.

Le parti si danno reciprocamente atto di aver reso disponibile l'informativa (allegata al presente capitolato) relativa ai dati personali trattati. La durata del trattamento è strettamente connessa all'oggetto contrattuale; i dati personali saranno trattati secondo le finalità proprie del contratto, funzionalmente allo svolgimento dell'oggetto contrattuale e agli obblighi di legge.

Il fornitore si impegna, altresì, a comunicare, all'atto della sottoscrizione del contratto, gli estremi del Data Protection Officer o Referente Privacy aziendale, se designati.

Il DPO di ASP è contattabile al seguente indirizzo: [rdp@aspareanord.it](mailto:rdp@aspareanord.it).

#### **Art. 27- Definizione delle controversie**

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto, non risolte in via amministrativa, è competente il Foro di Modena.

#### **Art. 28 - Spese contrattuali, imposte, tasse a carico della Ditta appaltatrice.**

Sono a carico della D.A., senza diritto di rivalsa, le spese, le imposte, i diritti di segreteria, le tasse e ogni altro onere relativi al perfezionamento e alla registrazione del contratto.

A carico della D.A. restano inoltre le imposte e gli altri oneri che, direttamente o indirettamente, gravano sul servizio oggetto dell'appalto, comprese le eventuali commissioni per bonifici bancari quale terzo creditore.

#### **Art. 29 - Norma di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa rinvio alle disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia ed in particolare al D.Lgs. 36/2023.