



All. c)

SERVIZIO DI ASSISTENZA MENSA BORGO DA MONTE

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

ART. 1
OGGETTO DELL'APPALTO

L'affidamento in appalto di cui al presente capitolato speciale ha per oggetto:

- 1) il servizio di sporzionamento e assistenza nei refettori durante la somministrazione dei pasti.
- 2) il servizio di assistenza in cucina, pulizia ordinaria dei locali adibiti a mensa scolastica presso la Scuola dell'Infanzia e Primaria di via Borgo da Monte a Monteprandone;
- 3) la sanificazione dei tavoli, sedie, e tutte le superfici da contatto tra un turno e l'altro.

ART. 2
EMERGENZA COVID

A seguito dell'emergenza COVID il Comune ha attuato l'organizzazione in doppio turno e la raccolta diretta delle prenotazioni presso le classi. Laddove al termine di tale stato, il Comune dovesse decidere di tornare al turno unico e/o di gestire in modo diverso il sistema prenotazioni, l'appalto potrà subire modifiche, in particolare con la riduzione del fabbisogno orario quotidiano di personale e la spesa connessa ai DPI e ai test.

ART. 3
DURATA

I servizi oggetto del presente capitolato vengono affidati con decorrenza dal **1.1.2021 e sino a tutto il 31.12.2021**. Il Comune di Monteprandone si riserva la facoltà insindacabile ex art. 63, comma 5, del D.Lgs. 50/16 di ripetere il contratto alle stesse condizioni per un **ulteriore anno** solare.

Esso decadrà di pieno diritto alla sua scadenza naturale senza necessità di alcuna comunicazione, preavviso o messa in mora da parte del Comune.

In ogni caso, la ditta affidataria è comunque tenuta a garantire le prestazioni agli stessi patti e condizioni vigenti fino all'individuazione del nuovo contraente a seguito delle necessarie procedure per il nuovo affidamento del servizio.

Il Comune si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine/comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza della stipulazione del contratto, previa costituzione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 18.

ART. 4
AMMONTARE PRESUNTO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'ammontare presunto dell'appalto è di €61.770,00 compreso oneri per la sicurezza più IVA,



determinato tenendo conto di un monte annuo presunto di 3587,5 ore e di una tariffa oraria a base d'asta e soggetta a ribasso, pari ad €16,80. Ad esso si aggiunge una quota fissa onnicomprensiva per le spese connesse all'emergenza COVID, pari ad €1.500,00 (non soggette a ribasso) per l'intera durata del contratto; somma che verrà meno, pro-quota, al cessare dello stato emergenziale.

L'ammontare definitivo sarà determinato dal prezzo offerto dalla ditta che risulterà aggiudicataria della gara. Il pagamento avverrà sulla base delle fatture presentate mensilmente, calcolate in base alle ore effettivamente rese nel mese di riferimento, sempre tenendo conto del limite annuale delle 3587,5 ore. Ad essa si aggiungerà l'importo di €187,50 per n.8 mensilità (gennaio-maggio e ottobre-dicembre) relativa alla quota COVID.

Alle fatture deve essere allegata la seguente documentazione:

- prospetto riassuntivo delle prestazioni rese, vidimato in calce dal referente dei servizi della cooperativa redatto secondo lo schema predisposto dagli uffici comunali;
- scheda riepilogativa delle prestazioni complessive effettuate da ciascun operatore;

Il Direttore dell'esecuzione, accertata la completezza della documentazione e la regolarità della prestazione procederà alla liquidazione delle somme spettanti entro trenta (30) giorni dal ricevimento da parte dell'Ufficio competente della fattura stessa, previa verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione del D.U.R.C.. I termini di cui sopra verranno interrotti con comunicazione scritta ove la documentazione allegata risulti incompleta o irregolare.

Analogamente le fatture non regolari saranno restituite a cura dell'Ufficio competente e i termini per la liquidazione decorreranno dal giorno di nuova presentazione.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Con tale pagamento la ditta affidataria del servizio in parola s'intende compensata di qualsiasi suo avere o pretendere dal Comune per i servizi di cui trattasi, senza alcun diritto a nuovi e maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto dal Comune con il pagamento dei predetti corrispettivi per la tipologia e il numero delle prestazioni autorizzate ed effettuate.

ART. 5 VARIANTI PROGETTUALI

Durante l'esecuzione dell'incarico, il monte ore complessivo annuale potrà subire, ad insindacabile giudizio del Comune, aumenti o diminuzioni, in relazione alle eventuali variazioni dei servizi e delle esigenze degli utenti e del Comune, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 106 comma 12 del D.Lgs. n.50/2016 e ss. mm. ed ii., anche alla luce di quanto indicato all'art.2).

Il Comune si riserva altresì la facoltà di sospendere, senza limiti di tempo, il servizio appaltato, senza che l'Affidataria possa pretendere indennità di sorta e dandone comunque comunicazione formale all'Affidataria mediante PEC e con preavviso di tre mesi.

ART. 6 MODALITA' TECNICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1) Con riferimento al servizio di sorveglianza e assistenza: la Ditta affidataria è tenuta ad eseguire il servizio a perfetta regola d'arte. L'intervento prevede la predisposizione dei refettori; nonché lo sporzionamento dei pasti, la sorveglianza e assistenza alle eventuali necessità per tutta la durata della presenza degli alunni nei refettori.

2) Con riferimento al servizio di pulizia: la Ditta affidataria è tenuta ad eseguire il servizio a perfetta regola d'arte in modo che tutti i locali oggetto del presente capitolato siano sempre in perfetto stato di decoro e pulizia. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei locali. In particolare dovrà essere curata, per tutta la durata dell'emergenza COVID la sanificazione dei tavoli, sedie e di tutte le superfici da contatto tra un turno e l'altro e la sanificazione e igienizzazione completa dei locali, con prodotti specifici.

La Ditta medesima dovrà farsi altresì carico delle spese relative all'acquisto dei materiali occorrenti al fine di garantire una idonea pulizia senza deteriorare lo stato degli immobili e arredi da pulire.

ART. 7

MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

La Ditta affidataria dovrà impiegare attrezzature e prodotti di comprovata validità e affidabilità, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato; dovranno essere dotate, inoltre, di tutti gli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. A tutte le attrezzature e macchine di proprietà della ditta e usati all'interno delle strutture, dovranno essere applicate targhette o adesivi indicanti il nominativo o il contrassegno della Ditta. Ove possibile, la Ditta affidataria potrà concordare con il Responsabili del 1^a Settore l'ubicazione, di un locale deposito al fine di facilitare il compito del personale addetto al servizio. La Ditta affidataria è responsabile della corretta custodia delle attrezzature, dei materiali e dei prodotti. Ciascun operatore deve essere dotato di carrello combinato per lavaggio provvisto dei relativi attrezzi diversificati per ogni specifico uso. La Ditta affidataria sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche che dei prodotti utilizzati. Pertanto tutte le attrezzature per le pulizie e tutti i relativi materiali saranno forniti dalla Ditta appaltatrice e dovranno corrispondere a tutte le garanzie prescritte dalla legge in materia. I prodotti usati per la pulizia debbono essere di buona marca, inerti, ad azione altamente disinfettante, leggermente profumati (senza cattivi odori) e tali da non produrre alcun danno ai pavimenti, alle piastrelle di rivestimento, ai muri, alle pareti divisorie, alla mobilia ed in genere, a tutte le attrezzature contenute nei locali. I prodotti dovranno essere scelti nel rispetto delle normative in materia di sicurezza dei lavoratori e con una particolare attenzione al rispetto dell'ambiente.

ART. 8

PERSONALE

La Ditta affidataria, prima di iniziare il servizio, dovrà esibire l'elenco nominativo del personale che intende impiegare in regola con quanto di seguito prescritto. Il numero delle persone sarà concordato con l'amministrazione in base alle esigenze organizzative del servizio. A richiesta dell'Amministrazione, la Ditta affidataria dovrà produrre la documentazione a comprova di quanto sopra, i relativi libretti e documenti prescritti dalla legge.

La Ditta affidataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale specializzato e di assoluta fiducia e dovrà tenere e compilare appositi registri sui quali verranno annotati, il giorno, il nominativo del personale che ha effettuato il servizio, l'orario di inizio e termine del servizio stesso. Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa mantenuta costantemente in condizioni decorose del copricapo durante lo sporzionamento e di cartellino di riconoscimento, nonché di tutto quant'altro necessario (mascherina, guanti ecc.). Il personale dovrà consegnare ogni oggetto smarrito che risulti rinvenuto nell'espletamento del servizio. L'Amministrazione Comunale avrà la



facoltà di richiedere la sostituzione del personale che durante lo svolgimento del servizio abbia dato motivi di lagnanza o abbia tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. Il dipendente deve mantenere il segreto d'ufficio in relazione a fatti o circostanze delle quali abbia avuto notizia durante l'espletamento del servizio. Qualsiasi danno arrecato dal personale della Ditta affidataria dei servizi in parola per dolo, colpa o anche semplice negligenza dovrà essere risarcito dalla Ditta medesima. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di sottoporre prima o nel corso del servizio, le persone addette alla vigilanza ed assistenza a visita medico collegiale, da parte della competente ASUR, per accettarne lo stato di salute psico-fisico

ART. 9 REFERENTE DEI SERVIZI

L'Affidataria deve nominare un referente, le cui generalità dovranno essere comunicate per iscritto subito dopo l'aggiudicazione. Egli sarà l'interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali.

Egli avrà il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e dovrà garantire la reperibilità tramite un sicuro recapito telefonico. Il Referente risponderà inoltre di eventuali disservizi che dovessero essere riscontrati e contestati dall'Ufficio competente.

Nei casi di urgente necessità, il Responsabile dei Servizi Sociali si riserva la facoltà di utilizzare, in caso di impossibilità del Referente, gli Operatori presenti distaccandoli dal normale servizio.

ART. 10 RAPPORTI CON IL PERSONALE

Gli operatori impiegati avranno rapporti di lavoro esclusivamente con la ditta affidataria, che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del C.C.N.L. vigente e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi ad esclusivo carico della ditta affidataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

E' fatto obbligo alla ditta affidataria di curare l'osservanza delle norme di cui al Codice Civile e quelle previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal C.C.N.L. vigente, applicato per la qualifica prevista, ai sensi e per gli effetti degli artt. 2067 e seguenti del "Libro V", Titolo I, Capo 1110 del Codice Civile.

In caso di inosservanza di quanto sopra l'affidataria appaltatrice verrà dichiarata decaduta senza che possa pretendere alcun risarcimento.

ART. 11 OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIA

L'Affidataria si impegna ad osservare tutte le disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni degli operatori impiegati nel servizio, nonché sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro, e libera sin d'ora l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento del servizio in appalto.

Trattandosi di un servizio di pubblico interesse, l'Affidataria assicura e garantisce l'erogazione delle prestazioni di cui alla presente convenzione sempre ed in ogni caso, anche alla presenza di

agitazioni sindacali, vertenze aziendali, ecc. nella misura prevista da eventuali accordi in applicazione della normativa sui servizi definiti come essenziali.

L'Affidataria ha l'obbligo di osservare, oltre che le norme del presente capitolato, le norme in vigore o emanate in corso d'opera e che disciplinano i contratti di servizio, la prevenzione e l'infortunistica, i contratti di lavoro, le assicurazioni sociali, le norme sanitarie, nonché le leggi antinquinamento e le norme della sicurezza sul lavoro (D.lg. 81/2008) e ogni altra disposizione normativa applicabile al servizio di cui trattasi.

L'Affidataria si impegna ad operare in linea con i principi della tutela fisica e psichica dei cittadini e nel rispetto dei diritti individuali.

ART. 12

RISPETTO D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii. – Protocollo anti Covid-19

L'Affidataria è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs. 81/2008.

L'Affidataria dovrà pertanto fornire al Comune il piano sulla sicurezza del lavoro.

L'Affidataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'Affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e dovrà dichiarare, a firma del legale rappresentante, di essere in regola con le norme che disciplinano la sicurezza sul lavoro.

Sino a che perdura l'emergenza COVID-19, l'affidataria si impegna a rispettare i "Protocolli di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro fra il governo e le parti sociali", nonché i Protocolli di settore. A tal fine, nel definire l'importo orario a base d'asta si è tenuto espressamente conto dei relativi costi, come meglio specificato nel QTE.

ART. 13

CONTROLLO DEI LAVORI

Il Comune si riserva di disporre controlli a campione, senza preavviso, alla presenza di personale incaricato sia dal Comune stesso, sia di personale incaricato dalla stessa Ditta affidataria. Al termine verrà redatto apposito verbale debitamente sottoscritto da entrambe le parti a seguito del quale il Comune si riserva di adottare i provvedimenti ritenuti necessari a suo insindacabile giudizio. Qualora i suddetti servizi fossero riscontrati non eseguiti in base a quanto richiesto, il Responsabile del 1^ Settore o suo delegato, dovrà chiedere alla Ditta affidataria di provvedere immediatamente alla loro corretta esecuzione. Eventuali inadempienze verranno segnalate per iscritto anche a mezzo fax e contestate formalmente alla Ditta. Alla contestazione farà seguito, se del caso, l'applicazione delle penalità disciplinate al successivo articolo. Nel caso in cui la Ditta Affidataria non provvedesse ad eseguire regolarmente i servizi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione potrà senz'altro farli eseguire da altri a carico e a maggiori spese dell'affidataria stessa, indipendentemente dall'applicazione delle penalità previste dal presente Capitolato, con diritto alla risoluzione del contratto ed al risarcimento di eventuali danni.

ART. 14

RESPONSABILITA'



Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere al personale dell'Affidataria e/o a terzi comunque denominati, o cose, per qualsiasi causa nell'esecuzione del servizio, intendendosi al riguardo che ogni eventuale onere é già compreso nel corrispettivo del contratto.

L'Affidataria risponde pure dei danni a terzi comunque denominati, a persone o cose per fatto dell'Affidataria medesima e dei suoi dipendenti nell'espletamento del servizio ivi compreso i danni da COVID-19.

A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

A tal fine l'Affidataria dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa da presentare in copia prima della stipula del contratto:

- per la responsabilità civile verso terzi, ivi compreso danni a beni mobili e immobili, per un massimale di €1500.000,00.

L'Affidataria in ogni caso dovrà provvedere senza indugio alla sostituzione e/o riparazione delle parti o degli oggetti danneggiati, a proprie spese.

ART. 15 PENALITÀ

L'Affidataria, ferme restando le eventuali conseguenze civili e penali, è soggetta a una penalità da €0,00 a €500,00, secondo la gravità dell'infrazione, qualora:

- si renda colpevole di manchevolezze e carenze nella qualità dei servizi, ricollegabili con le condizioni generali di cui al presente Capitolato;
- assicuri una presenza di unità lavorative inferiore a quella richiesta dai servizi;
- non fornisca tutte le prestazioni convenute;
- effettui con ritardo tutti gli adempimenti prescritti;
- impieghi personale di accertata incapacità ed inidoneità per il buon funzionamento dei servizi con conseguente pregiudizio nei confronti degli utenti e danno per l'Amministrazione;
- esegua i servizi non continuativamente e non provveda alla sostituzione del personale nei termini e modalità indicate (es. contestuale comunicazione del nominativo del supplente all'Amministrazione Comunale);
- non adempia, o adempia parzialmente, alle prestazioni previste dal presente Capitolato Speciale;
- non adempia al pagamento degli oneri retributivi e previdenziali dei propri dipendenti;
- non adempia al rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza di cui all'art.12.

In presenza degli atti o dei fatti di cui sopra, l'Amministrazione, mediante provvedimento motivato del responsabile del contratto procederà alla contestazione formale, invitando l'Affidataria a formulare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni.

Qualora l'Affidataria non adempia a tale incombenza nel termine prefissato o non fornisca elementi ritenuti idonei a giustificare le inadempienze contestate, si disporrà l'applicazione della penale nella misura sopra indicata.

La determinazione della penale è commisurata alla gravità del fatto contestato e all'eventuale recidiva.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di ovviare agli inconvenienti, mancanze e inadempimenti addebitando ogni eventuale spesa all'Affidataria, a carico della quale restano altresì

tutti gli ulteriori oneri e passività derivanti da dette inadempienze e dai provvedimenti che il Comune sarà costretto a adottare di conseguenza.

Le penalità a carico dell'Affidataria saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute, operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Affidataria.

Art. 16 **RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per la Ditta in caso di:

- interruzione dei servizi senza giusta causa;
- reiterata inadempienza agli obblighi contrattuali, delle disposizioni di legge e dei regolamenti;
- inosservanza dei divieti di subappalto dei servizi e/o cessione di contratto;
- inadeguatezza o mancata rispondenza ai principi che informano l'etica del lavoro (decoro, serietà professionale, etc...), improduttività, mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati, mancata esecuzione o reiterata difforme esecuzione di quanto indicato nel progetto di servizio che forma parte integrante dell'offerta globale del concorrente; comportamento abitualmente scorretto verso gli utenti o verso le famiglie;
- reiterata violazione degli obblighi assicurativi e/o previdenziali e/o retributivi e/o di sicurezza nei confronti degli operatori;
- ogni altra causa incompatibile e/o difforme dagli obblighi contrattuali, di perdita di requisiti previsti dalla normativa, fatto salvo il risarcimento dell'eventuale danno.

Si conviene come unica formalità preliminare della risoluzione del contratto la contestazione degli addebiti con le modalità di cui al precedente articolo. Ciò con opportuna salvezza di ogni ragione ed azione per rivalsa dei danni in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'Affidataria dei propri impegni contrattuali e delle penali maturate.

Per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione dei servizi, ogni maggiore costo dei servizi stessi effettuati da altre ditte, comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico dell'Affidataria.

In caso di risoluzione del contratto non sarà riconosciuto indennizzo alcuno all'Affidataria salvo il pagamento del corrispettivo per le prestazioni regolarmente eseguite.

È automatica la risoluzione del contratto in caso di fallimento o cessazione della aggiudicataria.

In tutti i casi la risoluzione del contratto deve essere comunicata con PEC

Con la risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale acquisisce il diritto di incamerare l'intera cauzione, salvo il risarcimento del maggior danno.

Art.17 **RECESSO**

Il Responsabile del Settore competente si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno un mese. In tal caso all'Affidataria sarà attribuito, in deroga all'art. 1671 c.c., a tacitazione di ogni sua pretesa in ordine al recesso, solo l'intero corrispettivo del mese in cui il recesso ha avuto effetto.

Art.18 **CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'Affidataria dovrà costituire una cauzione secondo quanto prescritto dall'art. 103 del codice degli appalti.

La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'Affidataria, ivi compreso il maggior prezzo che il Comune dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato all'Affidataria in caso di risoluzione.

La cauzione sarà svincolata nei termini e con le modalità di cui all'art. 103 del Dlgs. 50/2016 e ss. mm. ed ii.. Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, il Comune può, in qualunque momento e con la adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'Affidataria rimane obbligata a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

Art. 19 **DIVIETO DI CESSIONE DI CONTRATTO**

Il Comune non riconosce altra controparte che l'Affidataria della presente gara, nella persona giuridicamente abilitata a rappresentarlo.

È vietato cedere il servizio assunto, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita del deposito cauzionale, salvo ulteriore risarcimento dei maggiori danni accertati.

Il subappalto è previsto nei limiti e condizioni previsti dalla legge.

Art. 20 **DOMICILIO E FORO COMPETENTE**

A tutti gli effetti contrattuali e di legge l'Affidataria elegge domicilio nel Comune di Monteprandone, in Piazza dell'Aquila, 1.

Per qualsiasi controversia inerente al contratto ove l'amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso tra le parti la competenza del Foro di Ascoli Piceno, con rinuncia di qualsiasi altro.

Art. 21 **SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le spese comunque inerenti e conseguenti l'atto contrattuale regolante i rapporti del servizio appaltato sono a carico dell'Affidataria.

Art. 22 **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del General Data Protection Regulation (GDPR) – Regolamento Generale sulla Protezione Dati (regolamento UE n. 2016/679), in vigore in tutti i paesi dell'Unione Europea dal 25 maggio



2018 e, in quanto ed ove ancora applicabile, del D.lgs. 196/2003 il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento per il servizio di cui trattasi.

L'Affidataria si impegna a svolgere il ruolo di Responsabile esterno del trattamento dei dati, con riferimento alla banca dati che tratterà per l'esecuzione del servizio in oggetto. A tal fine dichiara di avere le garanzie e l'affidabilità anche in termini di conoscenza specialistica, esperienza, capacità ed affidabilità, per mettere in atto le misure tecniche e organizzative di cui alla normativa in materia di privacy, di assumere ogni onere a ciò collegato, assicurando scrupolosamente il rispetto della normativa vigente, pena la risoluzione del presente contratto.

Art. 23 **PATTO DI INTEGRITÀ**

La ditta appaltatrice si impegna a rispettare il Patto d'integrità approvato con DGC. n. 168 del 22.10.2015.

La violazione delle suddette prescrizioni, ove accertate a seguito di contraddittorio, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste nello stesso Patto, sino alla risoluzione del contratto.

Art. 24 **CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art.50 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., la ditta appaltatrice si impegna a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel rispetto dei contratti collettivi di settore, assumendo prioritariamente gli stessi addetti che operavano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, laddove il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.

Art. 25 **OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'appaltatore, ai sensi dell'art.3 della L. 13 agosto 2010, n.136 e ss. mm.ii., a pena di nullità assoluta del contratto di appalto, assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere registrati sui conti correnti dedicati. Tutti i documenti contabili (fatture, bonifici, ecc.) dovranno riportare il "Codice Identificativo di Gara" (CIG), riferito al servizio, fermo restando l'obbligo, per l'appaltatore, di comunicare per iscritto, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accessione, gli estremi identificativi di un diverso conto corrente bancario e/o postale su cui la stazione appaltante potrà essere autorizzata ad effettuare i pagamenti. In difetto di tale notificazione l'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per il pagamento ordinato.

Art. 26 **NORME DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto espressamente previsto dal Codice Civile e dalle norme e regolamenti comunitari, nazionali e regionali vigenti in materia.

Si applicano inoltre le leggi e i regolamenti che potessero essere emanati nel corso del contratto, comunque attinenti ai servizi oggetto della presente gara.

Nessun eventuale accordo verbale, che comporti aggiunte o modifiche al contenuto del contratto, potrà avere efficacia, se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative previste.