

## **DISCIPLINARE SERVIZIO MENSA SCOLASTICA A.S. 2022/2023**

### **Art. 1 - Oggetto**

Il presente accordo disciplina i rapporti tra il Comune e la Società in merito all'esercizio del servizio mensa per la fornitura di pasti agli alunni/bambini delle seguenti scuole.

Le scuole servite dalla mensa sono le seguenti:

- Infanzia "Trieste Valdi" in Via Muzio Polidori *Centro di cottura e refettorio*
- Infanzia "Luca Leoni" in Via Madre Teresa di Calcutta *Punto di porzionamento e refettorio*
- Primaria in Viale Bruschi Falgari *Punto di cottura e refettorio*
- Primaria e Infanzia S. Lucia Filippini *Punto di porzionamento e refettorio*
- Infanzia Istituto Barbarigo *Punto di consegna*

Il servizio della mensa comprende l'esazione delle tariffe.

I servizi oggetto del presente accordo costituiscono attività di interesse pubblico locale, e in quanto tali rientrano nella titolarità esclusiva del Comune.

Il servizio, su autorizzazione del Comune, può essere allargato occasionalmente ad altri utenti provenienti da istituti scolastici statali (ad esempio partecipanti a gemellaggi, scambi culturali, visite di delegazioni etc. presso i nostri istituti), senza alcun onere o, con pagamento del corrispettivo, secondo le disponibilità finanziarie dell'Ente.

### **Art. 2 – Durata del servizio**

Il presente disciplinare è inerente il servizio di mensa scolastica per l'anno scolastico 2022/2023.

### **Art. 3 - Principi fondamentali**

L'erogazione del servizio si ispira ai principi fondamentali di uguaglianza, imparzialità, continuità, partecipazione efficace ed efficienza ed al rispetto degli standard qualitativi quali diritti fondamentali degli utenti.

Le parti definiscono e quantificano gli impegni nel presente accordo. Gli impegni delle parti rispondono ad un criterio di equilibrio contrattuale.

### **Art. 4 - Modalità di esecuzione del servizio**

Il servizio si effettua in base alle esigenze didattiche della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.

I pasti dovranno essere serviti nei giorni e alle ore che saranno fissate dalle autorità scolastiche.

I pasti vengono preparati nelle cucine delle mense site nei plessi scolastici di proprietà comunale. La somministrazione non avrà luogo nei giorni in cui, per qualsiasi ragione, le scuole rimarranno chiuse (vacanze natalizie, pasquali, chiusura anticipata, scioperi, consultazioni elettorali, ecc.).

Il servizio mensa sarà articolato su due turni sia per la scuola primaria Corrado e Mario Nardi che per le scuole dell'infanzia Trieste Valdi e Luca Leoni; per la scuola paritaria S.Lucia Filippini il servizio sarà organizzato secondo la turnazione resasi necessaria per ottemperare ai piani di sicurezza dell'istituto medesimo.

Le parti si impegnano a verificare con cadenza bimestrale l'andamento del servizio e il monitoraggio della situazione finanziaria sulla base della situazione sanitaria relativa a eventuali recrudescenze del virus Sars covid 19, procedendo eventualmente ad implementare le misure di contenimento pandemico.

Negli intervalli per ogni turno di servizio dovranno essere realizzate le pulizie prescritte dalle normative sanitarie in materia.

#### **Art. 5 – Locali, impianti e attrezzature**

Per la gestione del servizio mensa la Società utilizza i beni, gli impianti e le attrezzature messi a disposizione dal Comune di Tarquinia.

La superficie complessiva dei centri cottura e dei refettori statali è di circa mq. 500, quella della scuola paritaria Santa Lucia Filippini è di circa mq. 70. I locali, I macchinari, le attrezzature e le stoviglie situati presso I plessi scolastici adibiti a cucine e refettori vengono concessi in uso alla Società, senza che gli stessi possano essere diversamente utilizzati.

La Società prende in carico i predetti impianti e attrezzature sottoscrivendo il relativo verbale;

Sono ad esclusivo carico della Società:

- l'ordinaria manutenzione dei locali e qualsiasi tipo di manutenzione delle attrezzature in uso, nei locali comunali.

- tutti gli oneri inerenti la gestione del servizio compresi la pulizia di tutti i locali, delle stoviglie e delle attrezzature da eseguire nel più rigoroso rispetto delle norme sanitarie vigenti in materia.

Rimane a carico del Comune la manutenzione straordinaria dei locali e degli impianti, di proprietà comunale.

La Società si impegna a mantenere in perfetta efficienza, per l'intera durata di validità del presente accordo, tutti i beni, gli impianti e le attrezzature garantendo tutti gli interventi di manutenzione nel rispetto delle vigenti norme tecniche e di sicurezza. A tal fine la Società si obbliga ad apportare tutte le migliorie, le sostituzioni ed i potenziamenti che si rendessero necessari, al fine di mantenere perfettamente efficienti ed idonei all'uso i beni, gli impianti e le attrezzature per l'intera durata del presente accordo e di riconsegnare, allo scadere dello stesso accordo, i beni eventualmente in uso, in perfetta efficienza al Comune, salvo il normale deperimento d'uso.

#### **Art. 6 - Preparazione dei pasti e diete speciali**

I pasti devono essere prodotti nella mattinata stessa di somministrazione.

Non deve intercorrere più di mezz'ora tra il termine della preparazione del pasto e la distribuzione a caldo.

Vanno privilegiate le cotture al forno, al vapore e, stufare con la minima quantità di grassi aggiunti, evitando frittiture;

E' assolutamente vietato riciclare oli di cottura;

E' assolutamente vietato l'utilizzo di prodotti derivati da manipolazioni genetiche (OGM). E' assolutamente vietata qualsiasi procedura che preveda il riciclo di avanzi.

Le materie prime usate per la preparazione di pasti devono rispondere ai requisiti igienici e merceologici fissati dalla normativa vigente. La Società garantisce la rispondenza dei prodotti alle caratteristiche igienico- sanitarie previste dalle vigenti leggi.

La Società dovrà fornire, allo stesso prezzo, a richiesta delle Istituzioni scolastiche, eventuali piatti, anche non previsti dal menù, prescritti dai competenti uffici dell'ASL, per bambini e studenti che debbano seguire "diete speciali personalizzate" (es. per celiaci, diabetici, obesi, allergie alimentari, ecc.). Alle stesse condizioni dovranno essere forniti, altresì, eventuali pasti a minori ed adulti appartenenti a diverse comunità

religiose e/o con diverse abitudini alimentari, acquisendo preventivamente nulla osta dei competenti uffici dell'ASL.

La Società deve disporre adeguati controlli di qualità di tutti i prodotti utilizzati per la preparazione dei pasti.

L'Ente si riserva il diritto di verificare che le materie prime impiegate per la preparazione dei pasti abbiano caratteristiche corrispondenti ai requisiti previsti dal presente accordo ed alla normativa vigente.

La Società ha diritto di scegliere, a propria discrezione i fornitori più idonei a garantire la qualità e la regolarità degli approvvigionamenti delle merci.

#### **Art. 7 Utenze**

Tutte le spese relative a utenze e tasse, dei locali mensa per le scuole statali vengono sostenute dal Comune di Tarquinia.

Per quanto riguarda le spese relative a: luce, gas, oltre le tasse, rifiuti e acqua – fognatura – depurazione, presso l'Istituto Santa Lucia Filippini non sono a carico del Comune di Tarquinia.

#### **Art. 8 - Obblighi del Comune**

1 Il Comune, su richiesta del Gestore, quando ricorrano tutti i requisiti previsti, rilascia gli atti ed i documenti necessari all'esecuzione delle opere e alla gestione dei servizi. In tal senso il Comune si impegna a sostenere e favorire l'attività del Gestore attraverso il puntuale svolgimento delle pratiche amministrative inerenti la gestione del servizio, salve le eventuali esigenze di ulteriore istruttoria procedimentale eventualmente insorte;

2 Il Comune, al fine di acquisire un parere preventivo e non vincolante, si impegna a comunicare con congruo anticipo al Gestore le modifiche ai Regolamenti comunali che possano in qualsiasi modo influire sul servizio;

#### **Art. 9 - Obblighi della Società nello svolgimento del servizio**

Sono a carico della ditta gestore i seguenti obblighi:

1. Fornitura di tutti i generi alimentari stabiliti nei menù validati dalla Asl e dalle istituzioni scolastiche, redatti secondo le vigenti linee guida della Regione Lazio, provvedendo giornalmente alla campionatura dei pasti, con le modalità previste dalla normativa vigente.

Tali menù dovranno essere esposti in ogni refettorio, insieme alle informazioni circa la presenza di sostanze o di prodotti che provocano allergie o intolleranze (di cui al regolamento europeo 1169/2011);

Accurato allestimento del refettorio e dei tavoli prima di ogni pasto e accurate pulizie degli stessi, degli arredi e dei pavimenti al termine di ogni servizio;

2. Preparazione giornaliera dei pasti, porzionamento e distribuzione nelle ore fissate dagli organi scolastici ed in tempo utile alla consumazione, previo accertamento del numero degli stessi;
3. Personale qualificato sufficiente per garantire la preparazione e la distribuzione dei pasti agli utenti, nonché personale e materiale di pulizia per assicurare l'igiene e la funzionalità della cucina, del refettorio e di tutti i locali adibiti all'uso di mensa. L'impiego del personale dovrà essere parametrato con orari di servizio in base alle turnazioni, Nell'espletamento del servizio il personale dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione previsti in materia di contenimento pandemico e comunque dalle misure di sicurezza di cui al DUVRI aziendale;
4. Sostituzione o fornitura di attrezzature aggiuntive a quelle già esistenti presso i locali, di proprietà comunale, occorrenti per la cottura dei cibi, la conservazione delle derrate, nonché per il lavaggio e la sterilizzazione delle stoviglie;
5. Pulizia straordinaria del centro di cottura e del refettorio ogni qualvolta l'Amministrazione o l'ASL ne facciano richiesta a giudizio insindacabile delle stesse;
6. Forniture dei prodotti a perdere: tovaglie e tovaglioli (in plastica o in carta);

La Società dovrà osservare le seguenti prescrizioni:

- **Misure di sanificazione ambientale**
- Detersione e disinfezione giornaliera di tutti i piani di lavoro, pavimenti, servizi igienici, lavelli, sia nei centri cottura che nei refettori.
- Detersione e disinfezione negli intervalli di ogni turno di mensa di tutti i piani di lavoro, pavimenti, servizi igienici, lavelli, nei refettori.
- Detersione e disinfezione settimanale delle celle frigorifere, cappe aspiranti e strumenti d'uso.
- Fornitura di detersivi, carta igienica e tovagliette asciugamani.
- Detersione e disinfezione mensile, previa asportazione delle derrate alimentari, in tutti gli ambienti.

- Adozione di ogni misura di protezione dagli insetti e roditori.
- Verifica dell'efficienza delle cappe aspiranti.

- **Qualità delle materie prime e del servizio**

Per quanto riguarda le materie prime da utilizzare per la preparazione dei pasti del menù, la T.M. dovrà rispettare quanto disposto dalla **Legge 28 dicembre 2015, n. 221** "Disposizioni in materia ambientale per promuovere misure di green economy e per il contenimento dell'uso eccessivo di risorse naturali" (G.U. n. 13 del 18 gennaio 2016).

IN PARTICOLARE VANNO APPLICATE LE SEGUENTI PERCENTUALI SU ALMENO IL 50% DEI SEGUENTI PRODOTTI ALIMENTARI:

**Acqua e bevande:** deve essere utilizzata acqua in bottiglia in ottemperanza alle misure di contenimento del virus covid 19.

**Prodotti ortofrutticoli:** di stagione coltivati in pieno campo.

**Carne:** deve provenire almeno 15% in peso sul totale, da produzione biologica e 25% da prodotti IGP, DOP, PAT

**Pesce:** deve provenire almeno 20% sul peso totale da acquacoltura biologica o pesca sostenibile. Se surgelato non da prodotti ricomposti.

Per quanto riguarda **le stoviglie** (piatti, bicchieri, posate), preferire l'uso materiale riutilizzabile (vetro, metallo, ceramica); è consentito l'uso di prodotti monouso solo a norma UNI EN 13432:2002. In ottemperanza alla Direttiva UE 2019/904 è vietato utilizzare piatti, posate e bicchieri in plastica; eventuali scorte potranno essere utilizzate fino ad esaurimento delle stesse.

- La Società è inoltre tenuta all'osservanza dei seguenti obblighi:

- .a fornitura delle materie prime coincidenti con quanto indicato nel presente accordo;
- .b precisa denominazione di vendita del prodotto alla consegna dimostrabile attraverso confezioni chiuse e con etichette esaurienti e perfettamente rispondenti alle norme vigenti. Integrità degli imballaggi e delle singole confezioni che dovranno essere assolutamente prive di ammaccature, ruggine, ecc.;
- .c integrità del prodotto dimostrabile attraverso l'assenza di difetti merceologici e con caratteri organolettici adeguati di cui dovrà essere garantita la conservazione fino al consumo;
- .d la Società deve provvedere altresì alla conservazione delle bolle di consegna o equivalenti a norma di legge, delle ditte fornitrici, da tenere in maniera ordinata da essere disponibili per eventuali controlli;

- .e pur essendo tollerato il ricorso a materie prime conservate o surgelate nel pieno rispetto delle norme vigenti in materia, è fatto divieto alla ditta di impiegare e somministrare pietanze preconfezionate e/o precotte. Sarà concesso, tuttavia, fare ricorso a prodotti in qualunque modo conservati per il verificarsi di eventi eccezionali previa autorizzazione scritta dell'Amministrazione Comunale e dietro parere delle Autorità Sanitaria e Scolastica;
- .f è fatto divieto assoluto e tassativo alla Società di congelare qualunque tipo di alimento in mensa, scongelare gli alimenti surgelati in cella frigorifera, riciclare pasti o avanzi;
- .g al personale di cucina spetta l'obbligo di un controllo della qualità e dello stato di conservazione delle derrate prima del suo utilizzo, dandone immediata comunicazione al proprio datore di lavoro e al personale amministrativo in servizio presso le scuole. Tutto il personale addetto al ciclo di produzione, distribuzione e consumo dovrà astenersi dal fumare e dovrà essere dotato, di camice bianco, copricapo, mascherina e appositi guanti monouso da usare durante lo svolgimento delle varie mansioni ed operazioni;
- .h collaborazione con le associazioni incaricate dal Comune del recupero dei pasti non utilizzati, per la redistribuzione a persone disagiate;
- .i attivazione, per l'intero servizio, di uno specifico sistema di autocontrollo basato sui principi dell'H.A.C.C.P. (Hazard Analyst Critical Control Point).
- La Società assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. 155/97, individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

**Tra le attività facenti capo al controllo di qualità, vanno previste:**

- verifica di adeguamento alle norme di legge ed ai regolamenti inerenti l'igiene e la sanità degli impianti e del personale occupato;
- supervisione tecnica e controllo produzione dei pasti destinati alla refezione, in ogni sua fase;
- formazione del personale di cucina.

La Società libera l'Amministrazione comunale da qualsiasi responsabilità sulla qualità igienico-sanitaria delle trasformazioni alimentari.

### **Art. 10 – Entrate tariffarie e valore dei pasti somministrati**

La quota di partecipazione alla spesa di funzionamento del servizio mensa scolastica (tariffa), posta a carico degli utenti del servizio stesso, sarà versata direttamente alla Società da parte degli utenti, secondo le disposizioni del vigente regolamento di accesso al servizio mensa e delle tariffe annualmente stabilite dall'amministrazione Comunale. Il servizio di pagamento sarà svolto tramite il sito web della società e attraverso pagamenti e bonifici online in caso di riscontrata difficoltà si potrà pagare presso gli uffici della società stessa.

La quota comunale sul costo del pasto è confermata, come nel precedente anno scolastico, in € 5,37 oltre IVA, salvo adeguamento all'indice ISTAT dei prezzi al consumo per famiglie di operai e impiegati riferito all'anno solare precedente.

### **Art. 11 - Numero di pasti e modalità di fornitura**

Prima dell'inizio del servizio il Comune fornirà alla Società:

- l'elenco delle scuole presso le quali deve avvenire la fornitura dei pasti ed i relativi orari giornalieri di consegna;
- l'elenco degli utenti del servizio distinti per plesso e classe e le variazioni che dovessero verificarsi durante l'anno scolastico.

Resta inteso che la Società è sollevata da ogni responsabilità nel caso in cui l'Ufficio Pubblica Istruzione del Comune, anche per ritardi degli Istituti scolastici, non provveda a comunicare quanto sopra in tempo utile all'attivazione del servizio.

Compete alla Società:

- il controllo tra pasti forniti e presenze
- la riscossione dei pagamenti degli stessi.

In caso di mancato pagamento la Società assume direttamente iniziative idonee al recupero delle somme dovute.

### **Art. 12 - Personale**

Nell'esecuzione del servizio e quindi per la preparazione, il trasporto, la distribuzione e porzionamento dei pasti nonché per le operazioni di preparazione, sgombero e pulizia delle cucine e dei refettori, si avvale del personale con le seguenti mansioni e livelli:

n. 2 cuochi	terzo livello	CCNL turismo
n. 3 aiuto cuoco	quinto livello	CCNL turismo
n. 6 commis di sala/cucina	sesto livello	CCNL turismo
n. 7 addetti pulizia	settimo livello	CCNL turismo.



La Società è garante dell' idoneità del personale addetto a tutte le fasi di lavorazione, trasporto, distribuzione, porzionamento, sistemazione e pulizia delle cucine e dei refettori, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità e, risponde di ogni danno che possa derivare allo stesso o a terzi.

La Società deve attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle mansioni costituenti l' oggetto del presente accordo, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro applicabili nel periodo di affidamento del servizio, per la categoria di appartenenza.

### **Art. 13 - Definizione dei rapporti economici fra Comune e Società**

La Società fattura al Comune i pasti somministrati mensilmente, in base alla tariffa stabilita e, l' importo residuo per i pasti consumati dagli alunni con diritto alla riduzione del costo dei pasti.

La Società fattura al Comune, sempre con cadenza mensile, l' importo dei pasti consumati dal personale docente statale e dagli alunni con diritto all' esenzione totale dal pagamento della quota.

Le relative fatture vanno fatte pervenire al Settore Pubblica Istruzione del Comune, entro i primi dieci giorni del mese successivo a quello cui si riferisce la somministrazione dei pasti. Il Comune provvede al pagamento delle stesse nei termini di legge, salvo che non siano pervenute segnalazioni o non sia stata constatata l' irregolarità o l' insufficienza del servizio.

### **Art. 14 - Definizione del sistema di monitoraggio del Servizio**

Il Comune svolge un monitoraggio costante sull' andamento del servizio.

Tale monitoraggio comprende la vigilanza e il controllo sull' attività svolta dalla Società in esecuzione del presente accordo.

E' facoltà dell' Amministrazione effettuare, in qualsiasi momento senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla Società alle prescrizioni del presente accordo e di legge.

La Società fornisce al Comune ogni possibile assistenza al fine di agevolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo.

La Società deve inoltre monitorare, la "customer satisfaction", con cadenza quadrimestrale, curando la predisposizione, la distribuzione e la compilazione da parte dell'utenza, di modelli che riportino il grado di soddisfazione dell'utenza ed, i cui report devono essere inoltrati, a fine quadrimestre, all'ufficio comunale preposto.

#### **Art. 15 – Assicurazione, danno verso terzi, responsabilità e disciplina**

h.1 La Società è responsabile dei danni comunque arrecati a terzi direttamente o indirettamente, mantenendo indenne il Comune da qualsiasi pretesa da parte di terzi riconducibili ai rapporti inerenti l'erogazione del servizio.

h.2 La Società provvede alla stipula di idonee assicurazioni per R.C.T. oltre alle assicurazioni di legge anche per i veicoli impiegati.

h.3 La Società risponde del comportamento dei dipendenti (o comunque dei soggetti da esso coinvolti), per la esecuzione del servizio e per la relativa disciplina interna ed esterna con l'utenza.

h.4 Nei confronti dei dipendenti, la Società è tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti in materia di assunzione del personale, di assicurazione obbligatoria contro gli infortuni, sulla sicurezza sul lavoro ex D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ed in materia assistenziale e previdenziale.

h.5 La Società è pertanto l'unico esclusivo responsabile delle infrazioni o degli inadempimenti accertati dalle competenti Autorità di vigilanza.

#### **Art. 16 – Altri obblighi derivanti dal rapporto di lavoro**

L'Affidatario si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di diritto al lavoro dei disabili, previdenza, assicurazione e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri.

L'Affidatario si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, alla data di stipula

del presente contratto, e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Affidatario dovrà rispettare tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. 81/2008 ed in particolare dovrà produrre prima dell'inizio dell'attività, la documentazione ai sensi del D. Lgs. 81/2008, in particolare: piano per la sicurezza aziendale e piano operativo di sicurezza/piano sostitutivo di sicurezza.

#### **Art. 17 - Rifiuti**

I rifiuti solidi urbani provenienti dai Centri Cottura, refettori e locali annessi vanno raccolti e conferiti nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta differenziata.

La Società è tenuta per i Centri Cottura a propria cura e spese allo smaltimento degli oli e grassi vegetali e/o animali, residui della cottura nel rispetto della normativa vigente.

E' tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

#### **Art. 18 – Risoluzione dell'affidamento**

1. Il Comune può risolvere il presente affidamento a causa di:

- Gravi e ripetute violazioni degli obblighi assunti dalla Società, non eliminati a seguito di diffida formale da parte del Comune;
- sospensioni dei servizi in esame non dipendenti da forza maggiore per più di un giorno, a seguito di diffida formale da parte del Comune;
- cessione, anche parziale, del servizio;
- in caso di fallimento della Società;
- cessazione o liquidazione della Società o sussistenza di cause di decadenza previste per legge.

2. Inoltre, il presente accordo si risolve nel caso in cui:

- abbia gestito i servizi in esame ad esso affidati in modo gravemente inefficiente;
- per grave e ripetuta inosservanza delle norme igienico sanitarie;
- per casi di intossicazione alimentare dovuti ad accertata imperizia della Società;
- per applicazione di tariffe difformi da quelle convenute;
- Per violazione dell'obbligo di curare la manutenzione ordinaria dei beni e delle attrezzature di proprietà comunale;



- per subappalto del servizio;
- abbia commesso gravi inadempienze rispetto agli impegni assunti con il presente accordo, ovvero abbia commesso gravi violazioni di disposizioni normative, al rispetto delle quali sia tenuto (interruzione di pubblico servizio essenziale, danno ambientale, ecc.).

3. Qualora si verificano i casi riportati, il Comune procederà ad inviare una diffida alla società e la parte diffidata, per il tramite del legale rappresentante può presentare controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dal momento in cui abbia ricevuto la contestazione di cui al sopra citato comma del presente articolo. Qualora la Società non cessi il proprio comportamento inadempiente, ovvero qualora le inadempienze commesse dallo stesso siano comunque molto gravi, il Comune può richiedere la risoluzione dell'affidamento ai sensi del presente articolo, in ossequio alle norme contemplate dalla normativa vigente.
4. In caso di risoluzione dell'affidamento ai sensi del presente articolo, oltre alle norme civilistiche relative al risarcimento del danno ex art. 1218 C.C., si applicano le disposizioni in materia di formazione dello stato di consistenza dei beni da restituire ed in materia di condizioni di efficienza degli stessi beni.
5. Verificandosi deficienze od abusi nell'adempimento del servizio, qualora la Società regolarmente diffidata, non ottemperi ai rilievi effettuati dal Comune per il tramite del relativo legale rappresentante, quest'ultimo avrà la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, a spese della Società, i lavori necessari per il regolare svolgimento dei servizi ai sensi dell'art.1406 C.C.

#### **Art. 19 – Sanzioni e penali**

1 Nel caso in cui si verifichi un espletamento del servizio non corretto secondo gli impegni disciplinati dal presente accordo, per colpa attribuibile alla Società o gravi e reiterate infrazioni, da parte di questi, alle vigenti norme di legge, il Comune notificherà alla Società una diffida, stabilendo un congruo termine entro il quale rimuovere le irregolarità e rimediare alle infrazioni.

2 L'eventuale mancato assolvimento degli obblighi di trasmissione delle informazioni previsti dal accordo sarà motivo di contestazione da parte del Comune.

Qualora il servizio, per qualsiasi motivo imputabile alla Società, non venga espletato anche per uno solo dei giorni previsti dal presente contratto o, non sia conforme a

quanto previsto dal presente accordo, l'Amministrazione applicherà all'impresa una penale pari a 150,00 (centocinquanta) €/giorno in caso di mancato espletamento del servizio e da un minimo 50,00 (cinquanta) ad un massimo di 100,00 (cento) €/giorno in caso di espletamento del servizio non conforme. Le eventuali penalità verranno portate a detrazione dei pagamenti mensili.

#### **Art. 20 - Tutela dati personali dell'utenza**

1. L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.
2. L'esecuzione delle attività contrattuali comporta il rispetto di tutte le prescrizioni contenute nell'art. 35 del CSA con particolare riferimento a quelle che disciplinano le modalità di Trattamento dei dati personali da parte dell'Impresa, trattamento che dovrà avvenire nel rispetto delle norme del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., nonché del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).
3. L'Appaltatore, con la sottoscrizione del presente atto, si impegna ad accettare la nomina a "Responsabile del trattamento", ai sensi dell'art. 28 del citato Regolamento UE 2016/679 (GDPR) ed a trattare i dati personali conferiti ed acquisiti in linea con le istruzioni impartite dal Committente, quale Titolare del trattamento dei dati personali.
4. I dati riguardanti l'Appaltatore vengono trattati secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal Regolamento in materia di protezione dei dati personali adottato dalla Stazione Appaltante per la applicazione del GDPR. I dati personali sono trattati dal Comune sia con strumenti elettronici sia su supporto cartaceo per le seguenti finalità istituzionali: accoglienza ed informazione turistica compresi i servizi complementari.
5. I dati riguardanti l'Appaltatore sono forniti dallo stesso o acquisiti dalle banche dati dell'ANAC o di altri Enti Pubblici.
6. Il trattamento è finalizzato all'espletamento della procedura di gara, alla sottoscrizione e all'esecuzione del contratto, e alla tutela in giudizio della Stazione Appaltante per azioni nelle quali il Comune stesso risultasse a qualsiasi titolo coinvolto.

I dati, in misura strettamente necessaria, sono trattati altresì al fine di consentire l'accesso agli atti di cui all'art. 22 e ss. della L. 241/1990, e l'adempimento degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

7. I destinatari dei dati sono il Comune di Tarquinia, l'Autorità Nazionale Anticorruzione, le Prefetture, i Tribunali, l'Agenzia per le Entrate, INPS, INAIL o enti assistenziali o previdenziali equivalenti ed altri enti pubblici coinvolti nel procedimento di aggiudicazione ed esecuzione dell'appalto, i soggetti che facciano istanza di accesso agli atti ex art. 22 L. 241/1990 e gli utenti che prendano visione del sito istituzionale [www.comune.tarquinia.vt.it](http://www.comune.tarquinia.vt.it).

8. Nell'ambito del Comune i dati possono essere trattati da specifici soggetti appositamente designati o autorizzati dal Titolare del trattamento – Comune di Tarquinia (VT). Le richieste di esercizio dei diritti previsti dal GDPR 2016/679/UE a favore dell'Appaltatore possono essere rivolte al Titolare del trattamento, oppure al soggetto specificamente designato al riscontro dei diritti sopra riportati, nella persona del Responsabile del Settore 4 della Stazione Appaltante.

Nell'ambito della T.M., incaricato del trattamento dati personali, di cui al d.lgs 196/2003 e ss.mm.ii., è la Sig.ra Befani Laura, relativamente ai servizi di cui al presente accordo.

#### **Art. 21 - Responsabile tecnico dell'impresa**

La Società indica il nominativo del responsabile tecnico del servizio che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere e deve garantire la reperibilità nei giorni di espletamento del servizio, nella persona di Marini Selena.

#### **Art. 22 – Obblighi dell'Impresa relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

La Società assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136/2010 e successive modifiche, negli affidamenti a terzi.

### **Art. 23 – Clausola di pantouflage**

1. L'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs. n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto del Comune di Tarquinia nei confronti della Ditta appaltatrice per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro.

### **Articolo 24 – Patto di integrità, codice di comportamento e piano triennale anticorruzione**

1. L' Appaltatore è tenuto, nell'esecuzione del presente contratto, al rispetto del patto di integrità accettato in sede di partecipazione alla gara.

2. Il RUP provvederà a trasmettere il Codice Generale di cui al D.P.R. 16.04.2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento integrativo dell'Ente, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 195 del 28.10.2021, all'Impresa, affinché questo ne curi la consegna ai propri dipendenti/collaboratori a qualsiasi titolo. In caso di violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice si addiverrà alla risoluzione del contratto (art. 2, D.P.R. n. 62 del 16.04.2013).

3. L'Appaltatore si obbliga inoltre ad osservare, per quanto da lui applicabile, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 59 del 22/04/2022.

4. L'Appaltatore dichiara al riguardo di aver preso piena conoscenza e quindi ben conoscere le clausole previste dall'art. 40 del CSA, che qui si intendono espressamente richiamate.

### **Art. 25 - Norma di chiusura**

Per tutto quanto non espressamente previsto e stabilito dalle parti, nel presente accordo si rimanda alla normativa di riferimento ed al disciplinare di accesso al servizio.

In caso di sopravvenute modifiche normative che non rendano possibile la prosecuzione dell'servizio da parte della "Tarquinia Multiservizi srl", le parti reciprocamente convengono che l'affidamento si intenderà automaticamente risolto senza nessun addebito di penali.

**Art. 26 - Elezione domicilio**

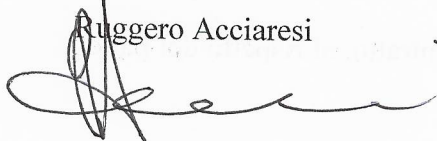
La Società elegge domicilio, agli effetti del presente accordo, a Tarquinia in Via IV Novembre n. 15. Letto e confermato dalle parti, che lo sottoscrivono.

Tarquinia, li 30.09.2022

Per Il Gestore

Amministratore unico

Ruggero Acciaresi



Per il Comune di Tarquinia

il responsabile del settore 4°

Luca Gufi

