*Allegato D*

**CONDIZIONI GENERALI DEL CONTRATTO**

 **AFFIDAMENTO DI DISTRIBUZIONE E SOMMINISTRAZIONE PASTI PRESSO I REFETTORI SCOLASTICI 11.09.2024 / 30.06.2025**

**Art.1 - PREMESSA – INDICAZIONI GENERALI**

Il presente capitolato tecnico disciplina l’affidamento del servizio di assistenza alla refezione scolastica, nel corso dell’a.s. 2024/2025.

Le modalità, i termini di esecuzione del servizio e le obbligazioni a carico dell’impresa aggiudicataria, di seguito indicata come I.A., sono specificati negli articoli successivi e negli allegati del presente CSA del quale costituiscono parte integrante.

**Art. 2 - OGGETTO E DURATA DELL’AFFIDAMENTO**

L’affidamento ha per oggetto il servizio di sporzionatura e somministrazione pasti presso n. 3 refettori scolastici, al fine di garantire l’avvio e il migliore svolgimento del nuovo a.s. 2024/2025, nelle more della definizione di una riorganizzazione dei predetti servizi.

**Art. 3 - DESCRIZIONE SERVIZIO**

Il servizio richiesto consiste nella presenza di personale idoneo a svolgere il servizio di scodellamento e somministrazione pasti, pulizia e riassetto dei locali presso n. 2 Scuole dell’Infanzia e presso la Scuola Primaria del Capoluogo ove si svolge il tempo pieno.

In particolare, si dovrà provvedere:

* alla ricezione degli alimenti e delle pietanze dal centro di produzione, garantendone la temporanea conservazione in attesa della loro somministrazione agli alunni;
* apertura delle vaschette al momento della sporzionatura del cibo, controllando la rispondenza delle pietanze al menù del giorno, la conformità dei pasti alle diete previste, le temperature e le condizioni di conservazione;
* a firmare il documento di consegna dei pasti emesso dal centro di cottura;
* a pulire e predisporre i refettori e gli spazi annessi, apparecchiando i tavoli per il pranzo con tovaglie e tovaglioli a perdere;
* a porzionare e distribuire i pasti agli alunni, avendo cura di assegnare le diete previste per gli alunni con intolleranze o allergie alimentari; la prima portata deve essere servita entro 10 minuti dall'inizio del pasto; di norma il pasto completo viene consumato nell'arco di tempo di 45 minuti per la scuola elementare, e di 60 minuti per la scuola materna;
* distribuire il secondo piatto solo dopo che gli alunni hanno terminato di consumare il primo piatto;
* sistemare e pulire i tavoli ove si è consumato il pasto, raccogliere e spazzare le briciole e residui di cibo, spazzare i locali delle aule e/o dei refettori ove si è consumato il pasto e gli altri spazi di lavoro.

Organizzazione:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **SCUOLE** | **N. UNITÀ LAVORATIVE****IMPIEGATE** | **ORE LAVORATIVE****GIORNALIERE COMPLESSIVE** | **TOTALE ORE****SETTIMANALI / ANNUALI**  | **TOTALE N. PASTI**  |
| SCUOLA INFANZIA* Santa Maria
* San Liborio

SCUOLA PRIMARIA* Capoluogo
 | - n. 2- n. 3- n. 3 | - n. 5,5- n. 8- n. 7 | n. 100 oren. 3.540 ore | n. 42.000 |

A completamento dell’organizzazione del servizio potrebbero essere altresì presenti n. 2/3 addette secondo disponibilità dell’Ente.

Gli orari di espletamento del servizio potranno essere modificati ad insindacabile giudizio dell’Amministrazione comunale per mutate esigenze del Comune e/o dell’Autorità scolastica, circa i giorni e gli orari di ingresso, nonché in base a sopravvenute esigenze scolastiche o a causa di particolari situazioni stagionali.

La .I.A. si impegna a rispettare gli orari indicati o le sue eventuali variazioni disposte in tempo dal Servizio competente.

LA A.C:, a mezzo di un proprio rappresentante, potrà procedere, in qualsiasi momento, a controlli sul servizio svolto.

**Art. 4 - PERSONALE**

La .I.A. dovrà impegnarsi a eseguire le attività e le prestazioni mediante idonea organizzazione di mezzi e di personale in possesso di requisiti professionali e tecnici adeguati alle necessità del servizio da espletare, nonché con assunzione a proprio carico del rischio d’impresa.

In particolare, il personale che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere professionalmente qualificato e fisicamente idoneo a svolgere le prestazioni richieste.

La .I.A. dovrà provvedere a selezionare, assumere, formare, guidare e controllare, nonché coordinare il personale destinato a occuparsi dell’assistenza alla refezione scolastica, garantendo il numero di addetti previsti per ogni turno.

Il personale di accoglienza dovrà:

* essere adeguatamente formato per poter accogliere la fornitura dei pasti e procedere alla distribuzione degli stessi;
* tenere un adeguato comportamento all’interno degli ambienti scolastici;
* indossare un abbigliamento consono e il cartellino identificativo.

Il personale è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento del Comune di Montegranaro.

E’ richiesta una selezione di addetti più ampia rispetto alle esigenze di copertura oraria di servizi, per disporre di riserve da coinvolgere, con eventuale chiamata, in caso di ampliamento degli orari e per eventuali ferie/malattie del personale già presente, al fine di garantire un funzionamento ottimale dell’accoglienza.

Nulla avrà pretendere la I.A. oltre il pagamento di quanto oggetto del servizio sulla base delle condizioni pattuite.

Nell’esecuzione delle prestazioni che formano oggetto del presente affidamento, La I.A. si obbliga ad applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto nazionale collettivo di lavoro ed accordi locali integrativi territoriali e aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono svolti i servizi; la I.A. è altresì responsabile in solido dell’osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell’ambito del subappalto.

La I.A. è altresì obbligata a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, di solidarietà paritetica previste per i dipendenti

Prima della stipula del contratto la Ditta affidataria dovrà inviare l’elenco nominativo dei dipendenti designati presso i vari plessi scolastici per lo svolgimento del servizio.

Il suddetto elenco dovrà essere continuamente aggiornato a fronte di eventuali variazioni di organico.

La I.A. si impegna a provvedere alla immediata sostituzione di personale ritenuto inidoneo su esplicita segnalazione scritta del Responsabile Comunale. Pena revoca dell’aggiudicazione.

I servizi oggetto del presente appalto verranno svolti dall’Appaltatore nell’osservanza dell’orario di lavoro stabilito dall’Amministrazione Comunale.

**Art. 5 - IMPORTO A BASE D'ASTA E CONDIZIONI DI PAGAMENTO**

La scelta del concessionario è effettuata mediante il confronto di preventivi con successivo affidamento sul MePa ai sensi dell’art. 50, comma 1 lett. b) del D.Lgs. n. 36/2023;

L’importo a base d’asta, individuato nel costo unitario del singolo pasto, è pari a € 1,66 oltre IVA 4%, compresi oneri per la sicurezza stabiliti in € 0,05 a pasto non soggetti a ribasso.

Il ribasso deve essere effettuato, a pena di esclusione, sull’importo del pasto (€ 1,66) e non sull’ammontare stimato dell’appalto.

Il numero presunto di pasi per il periodo del servizio è di n. 42.000 pasti/anno riferiti alle scuole dell’infanzia, scuola primaria, insegnanti e personale ATA all’uopo autorizzati.

Il numero di pasti è da considerarsi puramente indicativo e è subordinato ad eventuali sospensioni dettate da una nuova emergenza pandemica o ad altre evenienze, al momento non determinabili. Le eventuali variazioni che potrebbero verificarsi non daranno luogo a modifiche del prezzo offerto.

La I.A. si impegna a non sollevare eccezioni di sorta in ordine a eventuali variazioni del numero dei pasti rispetto al dato fornito e a rinunciare a qualsiasi richiesta di compensi o indennizzi nel caso in cui il numero dei pasti venisse superato fino al 20% della stima effettuata o non venisse raggiunto per qualsiasi motivo.

L’importo a base di gara è pertanto presunto in € 69.720,00 + IVA 4% pari a complessivi € 72.508,80.

Il predetto valore, al netto del ribasso, sarà considerato ai fini della quantificazione delle spese contrattuali e della cauzione definitiva.

Il pagamento dei corrispettivi dei servizi forniti avverrà a mezzo di disposizione di liquidazione, a seguito di presentazione d’apposita fattura mensile da parte della I.A., emessa a norma di legge, riepilogativa per tipologia di servizio reso, ossia per pasti (insegnanti e alunni) corredate dei rispettivi documenti di trasporto.

La fattura deve essere emessa in relazione al numero dei pasti ordinati ed effettivamente somministrati, in conformità delle prescrizioni del presente capitolato.

L’A.C., ricevuta la fattura, effettuerà gli adempimenti tendenti ad accertare la regolare effettuazione della relativa fornitura. La liquidazione avverrà entro 30 giorni, conteggiati dalla data di ricevimento della fattura, salvo insorgano fondate contestazioni sulle stesse, formalizzate per iscritto, alla Ditta appaltatrice.

Non si potrà dare corso al pagamento di fatture che risultino non conformi alle disposizioni del precedente comma. In caso di inadempienze, la liquidazione della fattura, per la parte contestata, resta sospesa fino alla definizione delle eventuali penalità da applicare, sulla base di quanto disposto dal presente capitolato.

Eventuali ritardi nei pagamenti non esonerano in alcun modo la I.A. dagli obblighi ed oneri ad essa derivanti dal presente capitolato.

Art. 6 - **DURATA DEL SERVIZIO**

Il contratto avrà la durata dalla data di inizio e di fine dell’anno scolastico per la Scuola Primaria e, quindi, dal 01.10.2024 al 30.06.2025 per la Scuola dell’Infanzia.

Alla fine di tale periodo esso scadrà di pieno diritto senza bisogno di disdetta o preavviso, fermo restando che l'irrevocabilità della proposta impegna la I.A. alla stipulazione del contratto e, nelle more della formalizzazione del contratto stesso, potrà farsi luogo al provvisorio affidamento del servizio ed alle condizioni stabilite nel presente capitolato.

Resta inteso che sono oggetto dell’appalto solo i giorni di effettiva erogazione del servizio.

Il servizio è sospeso, seguendo il calendario scolastico, nei giorni di festività e vacanza, nonché in tutti gli altri periodi di sospensione temporanea dell'attività scolastica (gite ed altre attività varie).

Sono altresì esclusi dall’ambito temporale dei servizi i giorni in cui le attività delle singole scuole sono sospese per qualunque ragione nonché quelli nei quali sono stati proclamati scioperi del personale scolastico, salvo che in determinati casi l’A.C. non richieda all’affidatario di assicurare ugualmente lo svolgimento dei servizi. I servizi saranno altresì sospesi o ridotti nei casi di sospensione o riduzione delle lezioni per causa di forza maggiore (avverse condizioni metereologiche, calamità naturali, interruzione delle attività in presenza a causa di pandemie ecc.).

L’A.C. si riserva di prorogare il contratto in corso di esecuzione per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure per l'individuazione di un nuovo contraente. In tal caso, l’I.A. è tenuta all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

L’A.C. si riserva la facoltà di modificare il numero dei pasti, il calendario di erogazione del servizio e gli orari di ristorazione, a seguito dell'applicazione di riforme scolastiche, concordando comunque le possibili variazioni con l'Impresa.

È facoltà dell'A.C. recedere dal contratto nel caso di soppressione del servizio o anche una parte di esso dandone comunicazione alla I.A. a mezzo PEC con preavviso di 30 giorni.

In tal caso, alla stessa I.A. sarà attribuito a tacitazione di ogni sua pretesa, in ordine al recesso, solo il corrispettivo per i pasti forniti fino alla data di cessazione del servizio.

**Art. 7 - RESPONSABDLITA' ED ASSICURAZIONI**

Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che, per qualunque causa, dovessero accadere al personale dell'I. A. e/o a terze persone o cose, nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto. A suo completo ed esclusivo carico resta qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa nei confronti del Comune.

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità della I.A. che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti dell’A.C.

La I.A. risponde, inoltre, direttamente e personalmente dei danni e delle conseguenze, comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività della stessa o dei propri dipendenti, svolta nell'esecuzione del presente servizio, possono derivare agli stessi dipendenti, al Comune o ai terzi in genere.

La I.A. risponde di eventuali non corrispondenze alle norme igienico-sanitarie.

La I.A. dovrà stipulare una polizza di RCT (Responsabilità Civile Verso Terzi), avente per oggetto, l’oggetto stesso della concessione (se polizza già esistente sarà necessaria una specifica appendice riportante le specifiche della presente concessione), per un massimale minimo di euro 500.000,00, ed al Comune di Montegranaro dovrà essere riconosciuta la qualifica di terzo.

Copia della polizza dovrà essere prodotta al Comune all'attivazione del servizio.

La I.A. ha l’obbligo di informare immediatamente il Comune nel caso in cui le polizze vengano disdettate dalla/e compagnia/e oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

Le coperture assicurative dovranno essere stipulate con primarie compagnie nazionali o estere, autorizzate dall’IVASS all’esercizio dell’attività assicurativa.

La I.A. risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l’efficacia delle polizze, così come ha l’obbligo di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate.

La polizza non potrà avere durata inferiore a quella del servizio affidato.

La Ditta, oltre alle norme del presente capitolato, deve osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo dell’appalto, comprese le ordinanze e regolamenti del Comune di Montegranaro.

Per verificare l’andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, il Responsabile comunale del Settore di riferimento può convocare il legale rappresentante della Ditta presso la sede del settore.

Per tutta la durata della gestione del servizio, la I.A. deve rispettare pienamente la normativa vigente, in particolare quella riguardante la sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i., nonché tutte le prescrizioni relative alla sicurezza contro gli incendi con particolare riferimento alle disposizioni fissate dal Decreto del Ministero degli Interni del 10/03/98 e s.m.i.

Qualora, senza giustificati motivi, essa non adempia a tale obbligo, l’Amministrazione comunale dovrà dichiarare la decadenza dell’aggiudicazione e scorrere la relativa graduatoria.

**Art. 8 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO**

Qualora la I.A. ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nelle presenti condizioni generali, il Responsabile del competente Servizio comunale potrà ordinare ad altra impresa, previa comunicazione all'aggiudicatario, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati al Comune.

Per l'esecuzione di tali prestazioni il Responsabile predetto potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti maturati dall'impresa appaltatrice o sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

L’esecuzione in danno non esime la ditta da eventuali responsabilità civili.

**Art. 9 - PENALITA’**

La I.A., nell'esecuzione del servizio previsto dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti i servizi medesimi. In caso di riscontrata irregolarità nell'esecuzione dei servizi o di violazione delle disposizioni del presente capitolato, la Ditta Affidataria è tenuta al pagamento di una penalità calcolata in rapporto alla gravità dell'inadempienza e alla recidività.

Nel caso in cui il servizio non venga eseguito con la massima cura, nel rispetto delle modalità operative indicate nel presente capitolato, verrà applicata una penale pari al 5% sull'ammontare del valore d’appalto calcolato su base mensile.

L'importo della penale aumenterà in proporzione aritmetica per le successive infrazioni.

Sono esclusi dal calcolo delle penali i ritardi dovuti a:

* cause di forza maggiore dimostrate;
* cause imputabili al Comune di Montegranaro.

Le penalità verranno comminate mediante nota di addebito sul corrispettivo del mese nel quale è assunto il provvedimento, previa contestazione scritta da parte della divisione. Decorsi 10 (dieci) giorni dal ricevimento della contestazione senza che l’appaltatore abbia interposto opposizione, la penalità si intenderà accettata.

In caso di inadempienza, ritenuta grave a giudizio insindacabile del Comune, si farà luogo alla risoluzione del contratto. In ogni caso il Comune potrà comunque richiedere la risoluzione del contratto stesso, dopo aver intimato all’appaltatore per almeno due volte, a mezzo di lettera raccomandata, il rispetto degli obblighi previsti, ove persistano inadempienze ed irregolarità.

Per ottenere il rimborso dei maggiori oneri sostenuti per l'affidamento ad altri prestatori di servizi, per la rifusione dei danni ed il pagamento delle penalità, l'Amministrazione potrà rivalersi mediante trattenuta sui crediti dell’appaltatore.

**Art. 10 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

La I.A. avrà l’obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e regolamenti che attengano in qualsiasi modo al tipo di attività oggetto del presente appalto, alle istruzioni che le vengano comunicate verbalmente o per iscritto dall’Amministrazione appaltante.

L’Amministrazione, ai sensi dell’art. 1454 C. C., ha la facoltà di risolvere il rapporto e di incamerare il deposito cauzionale richiesto quando, richiamata preventivamente la I.A. per almeno due volte nell’anno scolastico mediante nota scritta all’osservanza degli obblighi inerenti il contratto stipulato, questa ricada nuovamente nelle irregolarità contestatele. In caso di risoluzione del contratto, ai sensi del presente articolo, la I.A. risponderà anche dei danni che da tale risoluzione anticipata possano derivare all’Amministrazione Comunale.

Il Comune si riserva, inoltre, in caso di inadempimento degli obblighi contrattuali, la facoltà di richiedere a terzi l’esecuzione dei servizi addebitando alla I.A. l’eventuale maggior prezzo che sarà trattenuto sui crediti della stessa impresa o sulla cauzione che dovrà essere immediatamente integrata.

In particolare, l’Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione diretta, ai sensi dell’art. 1456 C. C., in caso di:

* gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate dopo due diffide formali da parte dell’Amministrazione;
* mancato inizio del servizio nel termine comunicato dall’Amministrazione;
* abbandono o sospensione ingiustificata dell’attività intrapresa dal prestatore del servizio;
* gravi e ingiustificate irregolarità nell’esercizio oppure reiterate o permanenti irregolarità, anche non gravi, ma che comunque compromettano la regolarità e la sicurezza dell’esercizio medesimo;
* mancata sostituzione del personale in seguito a motivata richiesta dell’Amministrazione;
* mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio agli obblighi stabiliti dal presente capitolato in tema di sicurezza, regolarità e qualità dell’esercizio;
* impiego di personale privo dei requisiti previsti;
* mancata ottemperanza da parte del prestatore del servizio di norme imperative di legge o regolamentari, nonché di norme contrattuali previste dal CCNL della categoria di appartenenza.
* infrazione da parte del prestatore del servizio di ordini emessi nell’esercizio del potere di vigilanza e controllo dell’Amministrazione;
* fallimento o altra procedura concorsuale di liquidazione;
* perdita dei requisiti di idoneità morale, tecnica e finanziaria previsti dalla normativa vigente in materia;
* violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’ art 3 della Legge n.136/2010 e s.m.i.

L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali della Ditta Affidataria per il fatto che ha determinato la risoluzione.

**Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

Il contratto non potrà essere ceduto a pena di nullità. E’ altresì vietato alla I.A. di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall’avvenuta esecuzione dei servizi previsti in contratto, senza l’espressa autorizzazione preventiva dell’Amministrazione appaltante.

**Art. 12 - RECESSO**

L’A.C. si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d’interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto con preavviso di almeno 30 giorni consecutivi, da comunicarsi alla I.A. mediante PEC.

**Art 13 - VARIAZIONE DELLA RAGIONE SOCIALE**

La I.A. dovrà comunicare al Comune qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale della ditta indicando il motivo della variazione.

L’A.C. non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a mancata comunicazione o ritardo della comunicazione stessa.

**Art 14 - STIPULAZIONE DEL CONTRATTO**

La I.A. resta impegnata per effetto della presentazione stessa dell'offerta, mentre il Comune non assumerà verso di questi alcun obbligo se non quando, a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla gara in questione e ad essa necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

Il contratto verrà stipulato mediante scambio di lettere secondo l'uso del commercio.

Sono a carico dell’I.A. tutte le spese relative e conseguenti la stipulazione del contratto di appalto, nessuna

**ARTICOLO 15 - CAUZIONE PROVVISORIA E DEFINITIVA**

La stazione appaltante, nelle procedura di affidamento di cui all’articolo 50, comma 1, non richiede le garanzie provvisorie di cui al successivo art. 106 del Codice degli Appalti, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura.

A garanzia di tutti gli obblighi di esecuzione del contratto, la I.A. è tenuta, prima dell’inizio del servizio, a presentare una cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell’importo contrattuale, in conformità a quanto disposto dal D.Lgs. n. 36/2023.

La suddetta cauzione sarà a garanzia dell’esatto adempimento degli obblighi derivanti dal contratto, dell’eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle somme che il Comune dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata per fatto dell’appaltatore a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. Resta salvo per il Comune l’esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto e fino all’accertamento della corretta gestione.

**Art. 16 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Pena la nullità del contratto, ai sensi dell’art. 3 della Legge 23.08.2010 n. 136 e s.m.i. la I.A. assume espressamente l’adempimento degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari previsti dalla legge medesima e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio affidato saranno registrati su conti correnti dedicati a norma del citato articolo 3 della citata legge, salvo quanto previsto dal comma 3 del medesimo articolo. La I.A. dovrà comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché ogni modifica relativa ai dati trasmessi nei termini indicati dalla legge. I mandati e gli strumenti di pagamento relativi a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dalla ditta appaltatrice in riferimento al presente affidamento dovrà riportare il Codice Identificativo di gara (CIG).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della Legge n. 136/2010.

**Art. 17 - CONTROVERSIE**

In caso di controversia tra la I.A. e A.C. circa l’interpretazione e l’esecuzione del servizio e del presente capitolato speciale d’appalto, le parti si attiveranno secondo buona fede per la composizione bonaria della controversia. Ove non si addivenga all’accordo amichevole ogni controversia resterà devoluta alla giurisdizione esclusiva del giudice ordinario. A tale scopo viene stabilita la competenza esclusiva del foro di Fermo.

In nessun caso l’insorgere di controversie in ordine all’interpretazione e all’esecuzione del contratto potrà giustificare la sospensione o il rifiuto dell’esecuzione del servizio.

**Art. 18 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

In relazione alla protezione dei dati personali in ordine al procedimento cui si riferisce il presente appalto, si informa che:

* le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti solamente allo svolgimento delle procedure di gara, fino alla stipulazione del contratto;
* il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
* l’eventuale rifiuto di rispondere comporta l’esclusione dalla gara o la decadenza dell’aggiudicazione;
* i soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:
1. il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
2. ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge n. 241/90 e s.m.i.;
* i diritti spettanti all’interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui GDPR 2016/679 cui si rinvia espressamente;
* il titolare del trattamento dei dati è il Comune appaltante;
* il responsabile del trattamento dei dati è il R.U.P. - Responsabile PO del Settore 3 del Comune di Montegranaro.

**Art. 19 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai fini del presente procedimento, il Responsabile Unico del Procedimento è la Dr.ssa Alessandra Levantesi, in qualità di Responsabile PO del Settore 3.

Tutte le informazioni inerenti il presente avviso potranno essere richieste all’Ufficio Pubblica Istruzione, Trasporti e Mense.

**Art. 20 - RINVIO A NORME VIGENTI**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice civile e alle disposizioni legislative statali, regionali e comunitarie vigenti in materia.

La I.A. è tenuta comunque al rispetto delle eventuali norme che dovessero intervenire successivamente all’aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale.

Eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall’introduzione e dall’applicazione delle nuove normative saranno comunicati al Comune di Montegranaro al fine di concordare nuove condizioni economiche.