

**CAPITOLATO TECNICO DEL SERVIZIO**

**Concessione 31/2017**

**per l'Autorizzazione alla organizzazione e gestione servizio ristoro-bar all'interno della Civica  
Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli in Via Carchidio, 2 20144 Milano**

**INDICE**

<b>PRESTAZIONE OGGETTO DELL'APPALTO.....</b>	<b>3</b>
ART. 1 - PREMessa .....	3
ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE .....	3
DESCRIZIONE DEL SERVIZIO: .....	4
<i>Calendario accademico 2016/17 (a titolo di esempio)</i> .....	5
ATTIVITÀ DIDATTICA .....	5
TESI / ESAMI FINALI (MEDIAGIONE LINGUISTICA) .....	5
PERIODI DI VACANZA E FESTIVITÀ.....	5
ART. 3 – DEFINIZIONI .....	6
ART. 4 – TUTELA DELL'AMBIENTE.....	7
ART. 5 – DIVIETO DI INSTALLAZIONE DI VIDEOGIOCHI .....	7
ART. 6 – AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ .....	7
ART. 7 - GRATUITÀ E ONERI - ESCLUSIONI .....	7
ART. 8 - REQUISITI DEL GESTORE .....	8
ART. 9 - RIFIUTO DEL SERVIZIO .....	8
ART. 10 - CONTROLLI .....	8
ART. 11 – OBBLIGHI/DOVERI DELL'GESTORE.....	9
ART. 12 – OBBLIGHI DI SCUOLE CIVICHE DI MILANO .....	11
ART. 13 – REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTORE DEL CONTRATTO .....	11
<b>PARTE II .....</b>	<b>12</b>
<b>CLAUSOLE CONTRATTUALI.....</b>	<b>12</b>
ART. 1 - DURATA DELLA AUTORIZZAZIONE - RECESSO.....	12
ART. 2 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE .....	12
ART. 3 – SUBAPPALTO .....	13
ART. 4 - CESSIONE DEL CONTRATTO .....	13
ART. 5 – RESPONSABILITÀ' .....	13
ART. 6 - PERSONALE .....	13
ART. 7 - SICUREZZA.....	15
ART. 8 – ASSICURAZIONE.....	16
ART. 9 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE .....	17
ART. 10 – VIGILANZA E CONTROLLI.....	17
ART. 11 – PENALITÀ' .....	18
ART. 12 - RISOLUZIONE.....	19
ART. 13 - RECESSO .....	19
ART. 14 - FORO COMPETENTE .....	20
ART. 15 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI.....	20
ART. 16 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE.....	20
ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....	20

**PRESTAZIONE OGGETTO DELL'APPALTO****ART. 1 - PREMESSA**

Il presente documento, unitamente al Documenti Unico Valutazione dei Rischi di interferenze (DUVRI con planimetrie e schede dedicate) costituisce il Capitolato Tecnico del Servizio (CTS).

**ART. 2 - OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

Il presente capitolato ha ad oggetto la concessione della gestione dei servizi bar (comprensivi della preparazione e della distribuzione di prodotti da bar/caffetteria e paninetteria) da eseguire presso i locali della Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli.

È escluso l'esercizio dell'attività al pubblico; l'attività di somministrazione è tassativamente limitata agli Utenti.

Si precisa che l'utilizzo del servizio è facoltativo da parte dell'utenza e, pertanto, il Gestore non potrà avanzare alcuna richiesta o pretesa per la eventuale mancata o ridotta affluenza degli Utenti.

Lo svolgimento del Servizio sarà regolato da quanto specificato in questo CTS e nei relativi allegati che costituiscono parte integrante del CTS.

Tutti gli impegni che il Gestore assume accettando la Convenzione non costituiscono obbligazioni di prestazione a favore di Fondazione, ma costituiscono onere e condizione per ottenere e conservare l'Autorizzazione.

**DESCRIZIONE SOMMARIA:**

Il servizio oggetto dell'Autorizzazione è individuato nella seguente descrizione:

- Gestione totale, autonoma, senza oneri gestionali ed economici per Scuole Civiche Milano, da parte di un imprenditore professionale autonomo del settore, del servizio "Bar" sito all'interno Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli Via Carchidio 2, 20144 Milano.
- L'attività di somministrazione sarà tassativamente limitata agli utenti del Dipartimento di Lingue (studenti/docenti/dipendenti/visitatori autorizzati). L'Autorizzazione è strettamente connessa alle attività del Dipartimento e sociali che in esso potranno avere luogo.

Il servizio deve essere svolto in maniera professionale, preciso e puntuale in un ambiente e clima consoni alle suddette finalità e scopi, agendo con diligenza e modalità tali da rispettare il pubblico decoro.

La composizione e la qualità degli alimenti e delle bevande somministrati agli Utenti dovranno essere conformi a quanto previsto dalle norme di legge o regolamento in materia nonché dagli usi nella città di Milano per attività analoghe.

È esclusa la somministrazione di bevande superalcoliche.

Il Gestore dovrà:

- verificare che gli avventori abbiano titolo per l'accesso al Bar e allontanare o far allontanare quelli che non ne abbiano titolo;

- osservare e far osservare agli utenti le norme di buon comportamento per un'ordinata e corretta fruizione del servizio che non arrechi disturbo agli altri avventori e alle attività proprie di Scuole Civiche Milano;
- garantire il rispetto di adeguati livelli di qualità, particolarmente sotto i profili igienico, sanitario e alimentaristico, ed inoltre di efficienza ed economicità
- il Gestore dovrà attivare e/o aderire a convenzioni e contratti per il ritiro dei buoni pasto comunque almeno con le società convenzionate con Scuole Civiche di Milano e da cui essa acquista i buoni pasto per i propri dipendenti;
- essere in possesso dei requisiti e dei permessi richiesti dalla normativa riguardo l'apertura di esercizi commerciali.

I soggetti partecipanti alla concessione devono possedere i requisiti di professionalità ed esperienza per conseguire i requisiti di gestione posti dal presente CTS.

Gli impianti e apparecchiature del Bar, in assenza del personale del Gestore, dovranno essere lasciati in ogni caso in condizioni di sicurezza.

L'Autorizzazione è subordinata alla garanzia del Gestore che il servizio verrà assicurato con regolarità e rispettando il calendario e gli orari delle Attività di FdP.

Il Gestore prende atto che al di fuori degli orari delle Attività di FdP i locali saranno inaccessibili e in essi non dovranno essere presenti persone non autorizzate espressamente e specificamente da FdP.

Il Gestore dovrà assicurare il Servizio durante tutto il periodo di attività del Dipartimento.

L'orario in vigore presso il Dipartimento di lingue sarà indicativamente il seguente, e comunque verranno comunicati gli orari definitivi non appena possibile:

## **DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:**

Per il pranzo verrà richiesta la possibilità di offrire un servizio che comprenda un menù stagionale e/o un servizio a buffet.

I servizi, che dovranno essere descritti in fase di offerta tecnica, sono i seguenti:

- I. **costo menù per clienti avventori:** Si considera il pranzo/cena a menù stagionale per dipendenti, collaboratori, studenti od in caso di eventi;
- II. **costo menù per clienti avventori con servizio:** Si considera il pranzo/cena a menù stagionale per dipendenti, collaboratori, studenti ed eventi organizzati da FM o da enti esterni all'interno degli spazi di fondazione Milano con particolare attenzione al servizio al tavolo;
- III. **costo buffet – prezzo ridotto:** Si considera il buffet per eventi organizzati da FM o da enti esterni all'interno degli spazi di fondazione Milano;
- IV. **costo buffet – ticket riservato a FM:** Si considera il pranzo a menù stagionale o buffet per dipendenti, collaboratori e studenti e l'aperitivo serale in cui venga fornito un buffet libero ed aperitivo alcolico/analcolico

## Calendario accademico 2016/17 (a titolo di esempio)

### **Attività didattica**

7 novembre 2016	Inizio lezioni 1° semestre
24 febbraio 2017	Fine lezioni 1° semestre
27 febbraio - 3 marzo	Sessioni d'esame (appello invernale) Mediazione linguistica
6 marzo	Inizio lezioni 2° semestre
16 giugno 2017	Fine lezioni 2° semestre
26 giugno - 26 luglio	Sessioni d'esame (appello estivo) Mediazione linguistica
4 - 30 settembre	Sessioni d'esame (appello autunnale) Mediazione linguistica

### **Tesi / Esami finali (Mediazione linguistica)**

24 - 28 ottobre 2016
19 - 22 dicembre 2016
13 - 17 marzo 2017
26 - 28 aprile 2017
18 - 22 luglio 2017

### **Periodi di vacanza e festività**

7, 8 e 9 dicembre 2016	Sant'Ambrogio e Immacolata Concezione
23 dic. 2016 - 6 gen. 2017	Vacanze natalizie
14 aprile - 18 aprile	Vacanze pasquali
24 e 25 aprile	Ponte della Liberazione
1 maggio	Festa dei lavoratori
2 giugno	Festa della Repubblica

**La sede è aperta generalmente dalle ore 8.30 alle ore 18.30 dal lunedì al venerdì. Potranno essere organizzati seminari ed eventi nelle giornate di sabato e durante le serate della settimana. La Direzione didattica del dipartimento concorderà con il gestore eventuali orari differenti.**

### **CONSUMAZIONI E PREZZI DEL SERVIZIO**

L'offerta delle consumazioni e prezzi del servizio dovrà rispecchiare i seguenti criteri:

- A.]** per caffetteria, bibite, aperitivi, vini e liquori non superalcolici il listino (Allegato 1 - Listino Consumazioni) definisce l'elenco minimo inderogabile delle consumazioni dell'offerta e il prezzo correlato definito mediante ribasso sui prezzi del listino di riferimento per i prezzi massimi delle consumazioni negli esercizi pubblici della Lombardia;
- B.]** i prezzi stabiliti nel suddetto listino convenzionale saranno invariabili per i primi due anni della Concessione; a partire dal terzo anno potranno essere adeguati in base all'indice Istat del costo vita operai impiegati in misura non superiore al 75% della variazione verificatasi nell'anno precedente;
- C.]** per le consumazioni non incluse nel listino convenzionale o comunque non quotate il prezzo è

liberamente definito dal Gestore, il quale dovrà comunicare agli Utenti in modo chiaro che le stesse sono fuori Convenzione.

### **ART. 3 – DEFINIZIONI**

Fondazione mette a disposizione del Gestore a titolo di comodato gratuito e precario, per lo svolgimento del Servizio, compatibilmente con la destinazione degli stessi ad altre attività di interesse di Fondazione, gli spazi descritti nelle planimetrie allegate (Allegato 2 Planimetrie)

Il Gestore avrà a disposizione l'uso di uno spazio situato al piano rialzato della Civica Scuola Interpreti e Traduttori Altiero Spinelli Via Carchidio 2 composto da:

- locale somministrazione – mq 42,70
- locale preparazione di mq 5,50
- wc ed anti wc di mq 3,19 (ad uso esclusivo del personale del bar)
- deposito mq 3,50

I locali sono attualmente occupati da attrezzature e mobili appartenenti al precedente Gestore, sarà facoltà del nuovo gestore decidere se mantenere o meno tale attrezzatura accordandosi direttamente con il gestore uscente. Tale attrezzatura consiste, in un elenco indicativo e non esaustivo, in bancone bar con vetrina, tavoli per la preparazione degli alimenti, 1 congelatore e 2 frigoriferi a vetrina, piastre.

Il Gestore sarà responsabile della ordinaria manutenzione di detti locali e spazi e delle pulizie; si richiamano convenzionalmente, in quanto sussistano analogie, le norme e gli usi in materia di comodato.

È escluso l'impiego o anche soltanto la detenzione di gas combustibile per uso di cucina o produzione di acqua calda o riscaldamento in genere. È escluso l'impiego o anche soltanto la semplice detenzione di qualsiasi sostanza che presenti pericolosità in quanto infiammabile o esplosivo.

Le apparecchiature a vapore sotto pressione dovranno essere regolarmente collaudate e garantite.

Il Gestore provvederà autonomamente a sua cura e spese agli allacciamenti e alle utenze di telefono ed altre non offerte da Fondazione, al pagamento della tassa rifiuti e altre imposte e tasse ed oneri di qualsiasi tipo specificamente riguardanti l'attività, nonché a tutti i servizi tecnici e generali per le esigenze dell'attività.

Il Gestore dovrà consentire l'accesso ai locali unicamente agli Utenti, al personale addetto e alle persone espressamente autorizzate da Fondazione. Il Gestore dovrà coordinare con Fondazione le modalità di accesso dei fornitori perché non si verifichi disturbo alle attività di FdP.

Il Gestore dovrà rimborsare alla Fondazione le spese generate dall'esercizio del servizio Bar e in particolare dai consumi correlati ai servizi e utenze centralizzati dell'edificio, quali quelli di acqua, energia, illuminazione, riscaldamento e condizionamento estivo, presidio e custodia e manutenzione dei locali, etc., le quali consistono in una quota delle spese complessive sostenute da Fondazione per le forniture centralizzate di tutti questi servizi dell'immobile.

L'attività del Gestore occuperà circa mq. 55; il costo medio mensile attuale sostenuto da Fondazione per i servizi centralizzati anzidetti è calcolato nell'importo di € 550,00 per 55 mq/mese. e pertanto il Gestore dovrà corrispondere a Fondazione:

- RIMBORSO di €uro 550,00 mensili mediante anticipazioni trimestrali di €uro 1.650,00 (oltre Iva);

- Al termine di ogni esercizio annuale, in base al consuntivo dei costi effettivamente sostenuti, Fondazione potrà richiedere il conguaglio del maggior costo imputabile all'attività del Gestore.

#### **ART. 4 – TUTELA DELL'AMBIENTE**

Il Concessionario deve utilizzare tutte le possibili tecnologie e attivare tutte le possibili modalità operative per svolgere il servizio bar, per ridurre al minimo l'impatto con l'ambiente, fra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- **utilizzo esclusivo di stoviglie (bicchieri, tazze, tazzine, posate, etc..) in vetro o in ceramica o in acciaio; si sottolinea che, in ogni caso, è tassativamente vietato l'utilizzo di stoviglie in plastica;**
- **vendita di bevande in contenitori di vetro o attraverso distributori alla spina** opportunamente mantenuti al fine di garantire la sicurezza e l'igiene alimentare, nel rigoroso rispetto della normativa vigente ed applicabile in materia;
- per l'asporto è consentito l'uso di contenitori in carta

#### **ART. 5 – DIVIETO DI INSTALLAZIONE DI VIDEOGIOCHI**

E' fatto divieto tassativo, pena la revoca della concessione, di installare all'interno del locale apparecchi videogiochi con vincita in denaro di cui all'art. 110, comma 6 del R.D. 773/1931 (TULPS) in qualunque modo denominati e di qualunque tipo, anche se legali (a titolo meramente esemplificativo: new slot, videopoker, videolotteries cioè le così dette VLT).

#### **ART. 6 – AUTORIZZAZIONE AMMINISTRATIVA PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ**

Le autorizzazioni amministrative e le licenze necessarie per l'esercizio dell'attività, sono intestate al Concessionario; sono a carico dello stesso tutti gli adempimenti amministrativi e tutti gli oneri amministrativi ed economici relativi ad ogni altra tassa, imposta e contributo afferente la gestione nonché quelli derivanti da eventuali sanzioni connesse alla responsabilità civile nei confronti di terzi.

E' fatto obbligo al Concessionario, pena il risarcimento del danno, di prestare il più ampio consenso e la massima e fattiva collaborazione ai fini del trasferimento di autorizzazione e licenze alla scadenza del contratto o all'atto dell'eventuale risoluzione anticipata in favore di Fondazione Milano o di Ente, persona o Società che Fondazione Milano potrà indicare.

#### **ART. 7 - GRATUITÀ E ONERI - ESCLUSIONI**

L'Autorizzazione viene concessa a titolo gratuito.

La concessione dell'Autorizzazione per la gestione del Bar, ivi inclusa l'Autorizzazione all'uso degli spazi necessari e in quanto disponibili, non comporta alcun diritto o pretesa di ricevere prestazioni, corrispettivi o compensi di alcun tipo di una Parte o dell'altra, trattandosi di mera concessione della facoltà di svolgere l'attività negli ambienti e verso gli Utenti di Fondazione, unicamente soggetta all'osservanza degli oneri e condizioni, anche di durata, specificati nella presente Convenzione e nei relativi allegati.

Il Gestore svolgerà l'attività a suo completo rischio di impresa e in modo diretto ed autonomo essendo totalmente soddisfatto e remunerato nelle sue aspettative dai soli proventi dell'attività stessa senza null'altro avere a pretendere da Fondazione.

In particolare l'Autorizzazione all'uso gratuito degli spazi necessari e in quanto disponibili per lo svolgimento del servizio non configura locazione e non comporta a carico di Fondazione alcuno degli obblighi previsti in tema di locazione.

La presente Convenzione non costituisce neppure contratto a favore di terzi (Utenti), ma ha valore ed efficacia esclusivamente tra le Parti.

Ogni richiamo alle norme sui contratti di appalto e/o locazione e/o comodato e/o altro tipo contrattuale viene qui eventualmente fatto soltanto in quanto sussista parziale e limitata analogia e per convenzionale recepimento delle sole discipline richiamate in modo specifico.

Fondazione non avrà alcun obbligo di mantenere le condizioni attuali della propria organizzazione né avrà alcuna responsabilità per le conseguenze di ogni mutamento della stessa sull'attività del Gestore.

#### **ART. 8 - REQUISITI DEL GESTORE**

Il Gestore dovrà essere in possesso di tutte le iscrizioni, autorizzazioni e licenze richieste da norme di legge e/o regolamento e/o altri provvedimenti amministrativi nazionali, regionali e/o comunali per l'esercizio dell'attività oggetto della Autorizzazione.

#### **ART. 9 - RIFIUTO DEL SERVIZIO**

Qualora il servizio fosse difforme dall'oggetto dell'offerta di gara e/o i prodotti erogati non fossero conformi alle leggi in materia di disciplina igienica della produzione e della vendita delle sostanze alimentari e delle bevande, Scuole Civiche Milano si riserva la facoltà di chiedere, entro 3 giorni dalla verifica, la sostituzione degli stessi. In tal caso il fornitore si impegna a ritirarli e sostituirli, a proprie spese, entro 3 giorni, salvo situazioni di urgenza.

#### **ART. 10 - CONTROLLI**

Fondazione ha facoltà di rilevare, senza obbligo di preavviso, la qualità del servizio a mezzo di propri incaricati - ovvero degli appositi servizi resi disponibili dalle Autorità annonarie, sanitarie e veterinarie e/o di laboratori di analisi pubblici o privati - al fine di effettuare controlli qualitativi e quantitativi dei prodotti e del servizio erogati per verificare la loro corrispondenza alle caratteristiche previste dal presente capitolato e alla normativa vigente in materia, senza che il Gestore possa fare opposizione.

Gli incaricati di Fondazione avranno libero accesso a tutti i locali concessi in uso al Gestore o comunque utilizzati per la realizzazione del servizio e potranno intervistare il personale addetto e/o gli Utenti.

A tal fine il Gestore provvederà a dotare gli Uffici di segreteria di Dipartimento di una copia delle chiavi di apertura dei locali per ragioni di sicurezza.

In caso di contestazione sulla qualità della merce varrà il giudizio inappellabile fornito da Scuole Civiche Milano secondo competenze merceologiche, igieniche e scientifiche specifiche e riscontri ed analisi oggettive.



I prodotti eventualmente non idonei dovranno essere sostituiti entro 24 ore dalla segnalazione, fatto salvo il rimborso delle spese eventualmente sostenute da Scuole Civiche Milano ed il pagamento della penale prevista ai sensi del successivo articolo 11 parte II del presente Capitolato.

Inoltre, il Gestore risponderà nei confronti di Scuole Civiche Milano in ordine ad eventuali vizi apparenti e occulti dei prodotti erogati.

#### **ART. 11 – OBBLIGHI/DOVERI DELL’GESTORE**

Il Gestore dovrà:

1. Possedere un’esperienza, debitamente dimostrata, e i requisiti professionali per la gestione dell’attività di somministrazione di alimenti e bevande;
2. Utilizzare e somministrare solo ed esclusivamente prodotti di prima qualità correttamente conservati ed esposti ai clienti nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di igiene e di salvaguardia della salute pubblica;
3. Garantire che i prodotti, in vendita e somministrazione siano di qualità e provenienza certe e documentabili a richiesta, comunque in regola con le norme vigenti in materia;
4. Garantire che i prodotti confezionati (nel caso siano ammessi) riportino tutte le indicazioni previste dalla legge, quali ad esempio e secondo il caso, il tipo di prodotto, l’elenco degli ingredienti utilizzati e degli additivi ammessi, il peso netto e/o lordo, la ditta produttrice e/o confezionatrice, il luogo di provenienza, la data di scadenza, ecc. Le merende fresche e i panini (pane, panini, pizze, focacce, toast, etc.) che vengono distribuiti manualmente devono essere freschi di giornata e non devono essere, in alcun caso, riciclati dagli avanzi dei giorni precedenti. Potranno essere preparati dei primi piatti per la pausa pranzo che rispondono alle caratteristiche sopracitate;
5. Possedere una autorizzazione amministrativa per l’attività di somministrazione di bevande ed alimenti ai fini della gestione del Bar;
6. Garantire il controllo delle materie prime e dei prodotti utilizzati, la rimozione dei prodotti prossimi alla scadenza, la costante pulizia e l’igiene dell’apparecchiatura installata, nonché la corretta conservazione a magazzino dei prodotti utilizzati, secondo le normative vigenti.
7. Impiegare proprio personale, munito delle prescritte abilitazioni sanitarie.
8. Mantenere invariati i prezzi di tutti i prodotti e dei servizi erogati per i primi due anni e sottoporre per gli anni successivi l’elenco dei prodotti con relativa variazione di prezzo all’approvazione di Scuole Civiche di Milano.
9. Garantire continuità di servizio anche in caso di sua malattia e per tutta la durata di apertura del Dipartimento.
10. Impegnarsi ad eseguire il servizio a regola d’arte mediante propria autonoma organizzazione imprenditoriale ed a proprio rischio e responsabilità, con un congruo numero di dipendenti, adeguatamente formati, e assicurare la sostituzione del personale, in caso di assenza, affinché il servizio non abbia a risentirne.
11. Assicurare inderogabilmente, a propria cura e senza spese od oneri per Fondazione Milano, la pulizia dei locali in uso, la chiusura e l’apertura dei locali anzidetti.
12. Fornire all’inizio del servizio e all’inizio di ogni anno (1/01/...) il listino prezzi dei prodotti erogati

- all'utenza che dovranno essere sottoposti al vaglio di Scuole Civiche di Milano.
13. Ottemperare alla corretta gestione del rifiuto prodotto dalla propria attività compreso l'eventuale ottemperanza agli obblighi inerenti le relative tasse. A tale proposito a inizio servizio il gestore dovrà provvedere a presentare al Comune di Milano regolare denuncia di inizio attività per il calcolo della tassa relativa al servizio di smaltimento rifiuti urbani.
  14. Per ogni esigenza di coordinamento il Gestore si interfacerà con il Direttore del dipartimento di Lingue.
  15. Il Gestore nella conduzione delle sue attività osserverà tutte le norme dirette alla prevenzione di incidenti. Particolare attenzione dovrà essere prestata dal Gestore alla prevenzione dei rischi da incendio.
  16. **Responsabile Tecnico** - Il Gestore dovrà designare come **Responsabile Tecnico** una persona di comprovata competenza ed esperienza professionale igienico, sanitaria e alimentaristica, in materia di conduzione di esercizi di Bar e/o ristorazione.
    - a. Il Responsabile Tecnico avrà il compito di effettuare verifiche con le modalità e periodicità suggerite dalle regole dell'arte e di rilasciare le indicazioni e prescrizioni al fine di garantire al Gestore, a Fondazione e agli Utenti la conformità alle regole di sicurezza sanitaria, igienica e alimentaristica delle bevande e alimenti immagazzinati, conservati, somministrati e delle metodologie di immagazzinamento, conservazione preparazione e somministrazione, nonché della conduzione e gestione degli spazi e attrezzature e arredi strumentali allo svolgimento del servizio e dell'attività in genere.
    - b. Il Gestore terrà a disposizione di FdP in qualsiasi momento i report del Responsabile Tecnico. Il Gestore comunicherà a Fondazione, entro 30 giorni dalla firma della Convenzione, il nominativo e le note caratteristiche del Responsabile Tecnico designato unitamente alla sua accettazione dell'incarico.
  17. **personale proprio** - Il Gestore eserciterà l'attività direttamente o con **personale proprio**.
    - a. Il Gestore garantirà la corresponsione al personale dipendente della retribuzione o dei corrispettivi dovuti, in conformità alle norme di legge o regolamento e agli accordi collettivi applicabili, nazionali e locali, nonché il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali, la regolare tenuta dei libretti sanitari e la scrupolosa osservanza di tutte le norme sulla prevenzione degli infortuni e sulla igiene del lavoro. Il Gestore comunicherà preventivamente e tempestivamente a Fondazione i nominativi del personale che verrà addetto all'attività.
    - b. Fondazione avrà la facoltà a sua insindacabile discrezione di comunicare al Gestore eventuali nominativi di cui non gradisce la presenza nei propri locali.
    - c. A fronte di detta comunicazione il Gestore dovrà allontanare il personale non gradito dai locali di Fondazione, inibendone l'accesso.
    - d. Il personale addetto al Bar dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio.
    - e. Il personale dovrà essere sottoposto alle visite mediche periodiche secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge.
    - f. Il personale addetto al Bar non potrà accedere, senza preventiva Autorizzazione di Fondazione ai locali e alle aree non concesse in uso al Gestore, a meno di riconosciute esigenze per lo svolgimento del servizio.

18. **Riservatezza** - Il Gestore dovrà tenere come strettamente riservate e non divulgare a terzi le notizie sull'organizzazione e sulle attività di Fondazione di cui dovesse venire a conoscenza e che non fossero già di pubblico dominio. Il Gestore dovrà estendere detto obbligo di riservatezza ai propri dipendenti e collaboratori e farlo da loro rispettare, rispondendo verso Fondazione delle eventuali violazioni.

19. Il Gestore sarà il solo responsabile nei confronti dei propri fornitori, creditori e personale impiegato. Il Gestore provvederà all'approvvigionamento degli alimenti e delle bevande ad al loro stoccaggio nel magazzino asservito al Bar, assumendo a proprio esclusiva cura e onere la loro conservazione con mezzi e modalità adeguate e il rischio del loro deterioramento.

20. **listino delle consumazioni** - Il Gestore dovrà mantenere costantemente esposto al pubblico in modo ben visibile il **listino delle consumazioni** e, a richiesta di Fondazione, ne consentirà la divulgazione agli Utenti mediante comunicazioni scritte o attraverso la rete telematica di Fondazione.

21. **elenco delle attrezzature**- Il Gestore, contestualmente alla stipula della Convenzione, deve consegnare l'elenco delle attrezzature che verranno utilizzate e introdotte negli spazi concessi in uso.

Gli obblighi di cui sopra sono elencati a titolo esemplificativo. Il Gestore è pertanto tenuto al rispetto di ogni altro obbligo che risulti dal presente Capitolato e relativi allegati, dall'offerta e dal relativo contratto.

#### **ART. 12 – OBBLIGHI DI SCUOLE CIVICHE DI MILANO**

Scuole Civiche Milano consentirà che il Gestore prelevi dai propri impianti centralizzati i consumi necessari per il funzionamento del bar secondo le caratteristiche disponibili, in particolare l'energia elettrica, l'acqua, il calore e il fresco rispettivamente della climatizzazione invernale ed estiva.

I locali in uso al servizio Bar usufruiranno della manutenzione dell'immobile, e in genere di tutte le ulteriori utilità fornite da FONDAZIONE nell'ambito della gestione dell'edificio.

#### **ART. 13 – REFERENTE DEL SERVIZIO E GESTORE DEL CONTRATTO**

Il Gestore dovrà garantire la presenza di uno o più referenti a cui Scuole Civiche Milano farà riferimento per qualsiasi evenienza. Il nominativo del referente deve essere comunicato entro 10 giorni dalla ricezione della lettera di aggiudicazione al Responsabile del Facility Management Scuole Civiche Milano.

Il Settore competente nella gestione amministrativa del contratto per Scuole Civiche di Milano è **l'Ufficio Facility Management**. Il Responsabile **Ufficio Facility Management** e i referenti autorizzati ed indicati da Scuole Civiche di Milano al momento della stipula del contratto con

l'aggiudicatario, saranno i referenti per Scuole Civiche di Milano con cui dovrà confrontarsi e il referente dell'aggiudicatario.

**Parte II**  
**CLAUSOLE CONTRATTUALI**

**ART. 1 - DURATA DELLA AUTORIZZAZIONE - RECESSO**

La durata della concessione è di anni 5 (cinque) a decorrere dalla data di effettivo inizio della gestione del servizio. La concessione può essere prorogata di 6 mesi ai sensi e nei limiti previsti all'art.106 c.11 del D.Lgs 50/2016 (c.d. "proroga tecnica"). Al termine della concessione, pertanto, la stazione appaltante potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere al Concessionario una proroga tecnica della gestione, nella misura strettamente necessaria e comunque della durata massima di 6 mesi, nelle more della conclusione della procedura di gara che sarà indetta per l'individuazione del nuovo Concessionario.

**ART. 2 – CAUSE SOPRAVVENUTE –SOSPENSIONE**

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili a Fondazione Milano, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa. Decorso il tempo di 30 giorni è facoltà dell'appaltatore recedere dal contratto senza diritto ad indennizzo alcuno, fatto salvo il pagamento delle prestazioni rese.

Fondazione Milano, fermo quanto previsto nel comma precedente, si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione della prestazione per un periodo complessivo massimo di 30 giorni senza che il prestatore di servizi possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

La sospensione dell'esecuzione verrà comunicata per iscritto da Fondazione Milano almeno 24 ore prima della data fissata per la sua decorrenza.

**Sospensioni necessarie**

Eventuali temporanee sospensioni del servizio potranno essere giustificate per le seguenti motivazioni:

- a) lavori di manutenzione e bonifica dei locali e/o delle attrezzature;
- b) scioperi del personale del Gestore in connessione con trattative per contratti collettivi nazionali o regionali di categoria;
- c) sospensioni temporanee delle attività di Fondazione anche eccezionali rispetto al normale calendario delle attività stesse;
- d) eventi eccezionali di forza maggiore.

Le suddette sospensioni dovranno essere comunicate all'Utenza con congruo preavviso, salvo accadimento improvviso e imprevedibile.

Le sospensioni del servizio per le cause anzidette non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le Parti, né a indennizzi di sorta

#### **ART. 3 – SUBAPPALTO**

Non è ammesso il subappalto.

#### **ART. 4 - CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

Fondazione Milano si riserva la facoltà di cessione del contratto e/o l'utilizzo dello stesso ad Enti esistenti o costituendi ivi comprese le Aziende Partecipate del Comune alla gestione dei quali siano funzionali o anche indirettamente connesse le prestazioni oggetto del contratto.

#### **ART. 5 – RESPONSABILITA'**

L'appaltatore è responsabile nei confronti di Fondazione Milano del corretto compimento delle prestazioni oggetto del contratto.

E' altresì, responsabile nei confronti di Fondazione Milano e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'appaltatore di mantenere Fondazione Milano sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

#### **ART. 6 - PERSONALE**

##### **a. Obblighi dell'appaltatore**

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei

lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

Fondazione Milano si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50% (ex art.30 comma 5 D.Lgs. 50/2016 NCCP <sup>(1)</sup>).

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori hanno l'obbligo di comunicare a Fondazione Milano **prima dell'inizio delle prestazioni** o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc.

Fondazione Milano dispone il pagamento agli enti competenti di quanto dovuto per le inadempienze accertate dagli enti stessi, a scomputo delle ritenute suddette, qualora tali enti ne facciano esplicita richiesta nelle forme di legge.

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale, dopo l'attestazione di regolare esecuzione, ove gli Enti suddetti, non abbiano comunicato all'Ente committente eventuali inadempienze entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta del responsabile del procedimento.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art.30 comma 6 D.Lgs. 50/2016 NCCP.

---

<sup>(1)</sup> D.Lgs. 50/2016 NCCP - art.30

5. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'articolo 105, impiegato nell'esecuzione del contratto, la stazione appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi, compresa, nei lavori, la cassa edile. 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.

6. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al comma 5, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'affidatario, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'affidatario del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'articolo 105.

**b. Doveri del personale**

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed essere munito, nei casi espressamente richiesti dall'Ente ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro. (Obbligo a far tempo dal 1.09.2007 - legge 3 agosto 2007 n. 123)

**c. Ulteriori adempimenti dell'Appaltatore**

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione o a seguito di specifica segnalazione da parte del responsabile dell'Ente Appaltante.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile di Fondazione Milano, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al rappresentante di Fondazione Milano (Direttore dell'esecuzione, RUP e/o altro funzionario), che svolgerà le funzioni di controllo.

**L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto (vedi Art. 19).**

<b>ART. 7 - SICUREZZA</b>
---------------------------

Il prestatore di servizi dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

Il prestatore di servizi è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la

prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di condizioni di lavoro, applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto, è l'addetto al Servizio di Protezione Sig. Vittorio Iacobone v.iacobone@fondazionemilano.eu

Inoltre, il prestatore di servizio, si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

Sono stati condotti accertamenti volti ad appurare l'esistenza di rischi da interferenza nell'esecuzione dell'appalto in oggetto e, in conformità a quanto previsto dall'art. 26, comma 3-bis, del d.lgs. 81/2008, per le modalità di svolgimento dell'appalto è necessario redigere il DUVRI.

**L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, determinano la risoluzione del contratto.**

#### **ART. 8 – ASSICURAZIONE**

E' obbligo del prestatore di servizi stipulare specifica polizza assicurativa R.C., comprensiva della Responsabilità Civile verso terzi (RCT), con esclusivo riferimento al servizio in questione, con massimale per sinistro non inferiore ad € 500.000,00 (cinquecentomila/00), con un numero di sinistri illimitato e con validità non inferiore alla durata del servizio.

In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, il prestatore di servizi 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 il servizio svolto per conto di Fondazione Milano, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri e che il massimale per sinistro non è inferiore ad € 500.000,00.= (cinquecentomila /00).

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata all'Ufficio Approvvigionamenti di Fondazione Milano, entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione d'aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

La copertura assicurativa, che dovrà coprire anche danni causati dalle imprese sub-appaltatrici, decorre dalla data prevista per l'inizio della prestazione e dovrà avere durata sino alla data contrattualmente prevista per il termine della prestazione



Qualora l'appaltatore sia un ATI sarà a cura dell'impresa capogruppo presentare la suddetta polizza.

#### **ART. 9 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE**

Il fallimento del prestatore di servizio/fornitore comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà di Fondazione Milano proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio/fornitore sia un Raggruppamento di Imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, Fondazione Milano ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria, ovvero di recedere dal contratto. In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio/fornitura direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

#### **ART. 10 – VIGILANZA E CONTROLLI**

Fondazione Milano ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione del servizio o della fornitura, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio.

Prima dell'eventuale applicazione di qualsiasi sanzione, le inadempienze e le irregolarità riscontrate dovranno essere contestate al prestatore di servizio, che avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni/deduzioni.

Fondazione Milano potrà in qualunque momento eseguire in proprio o tramite incaricato un Audit per verificare che il proprio patrimonio informativo sia gestito dal Fornitore in conformità a quanto previsto da norme, regolamenti, procedure e politiche interne di Fondazione Milano. In caso di irregolarità e /o contestazione da parte del Cliente, il Fornitore dovrà adeguare i criteri di gestione dei servizi erogati a Fondazione Milano e renderli conformi alle norme, regolamenti, procedure e politiche interne.

**ART. 11 – PENALITA’**

Fermo restando che il servizio Bar è offerto dal Gestore agli Utenti e non a Fondazione, che non riconosce alcun compenso per tale servizio; fermo restando altresì che il suo corretto svolgimento non costituisce obbligo del Gestore verso Fondazione, ma solo un onere e una condizione dell’Autorizzazione; tuttavia Fondazione ha un interesse indiretto al buono svolgimento del servizio verso gli Utenti, sicché la mancanza anche temporanea o le carenze del servizio sono suscettibili di arrecarle un danno ancorché indiretto.

Pertanto il Gestore accetta di essere soggetto, in caso di mancanza anche temporanea o di carenze del servizio Bar, a un sistema di sanzioni mediante l’addebito di penali nei seguenti casi e misure:

1. chiusura dell’attività senza preavviso di almeno 24 ore	€ 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno
2. mancata sostituzione del personale adibito al servizio oltre le 24 ore solari	€ 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno
3 mancata rispetto delle norme igienico-sanitarie, nonché delle corrette tecniche e procedure relative alle operazioni di pulizia e/o uso improprio o non conformità di prodotti detergenti, sanificanti e disinfettanti	€ 80,00 (ottanta/00) per ogni inosservanza
4. Mancata comunicazione dei nominativi dei sostituti per sostituzione momentanea o definitiva:	€ 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno
5. Mancata sostituzione di personale assente:	€ 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno
6. Non utilizzo della divisa per addetto entro due giorni dalla segnalazione:	€ 25,00 (venticinque/00) per ogni giorno
7. per ogni caso di mancato rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti e/o per la mancata attuazione della normativa comunale in materia di raccolta differenziata	€ 50,00 (cinquanta/00) per ogni giorno
8. per ogni caso di detenzione, utilizzo o distribuzione di derrate scadute	€ 100,00 (cento/00) per ogni inosservanza

Le penali cumulate nell’arco di ogni esercizio annuale non potranno essere comunque superiori al valore complessivo di €uro 550,00, che sarà aggiornato a decorrere dall’inizio del secondo anno in base agli indici Istat FOI.

L’applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione delle carenze del servizio, verso cui il Gestore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata da Scuole Civiche Milano.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni Scuole Civiche Milano procederà all’applicazione delle sopra citate penali.

E' fatto salvo il diritto di Scuole Civiche Milano al risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno diretto imputabile al Gestore o ai suoi dipendenti o commessi

## **ART. 12 - RISOLUZIONE**

### **DIFFIDA AD ADEMPIERE**

Fondazione Milano si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere ai sensi dell'art. 1454 Cod. Civ., in caso di grave inadempimento; costituisce sempre grave inadempimento la applicazione di penali per un importo cumulato complessivo pari al 10% del valore del contratto.

### **CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA**

La risoluzione del contratto si verifica di diritto, ai sensi dell'art.1456 Cod. Civ., nei seguenti casi che l'IMPRESA riconosce convenzionalmente essere sempre di rilevante gravità; al verificarsi di tali inadempimenti SCM avrà facoltà di dichiarare all'IMPRESA se intende valersi della clausola risolutiva:

1. l'inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva e inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
2. subappalto non autorizzato;
3. nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza l'utilizzo di bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle stesse, così come previsto dall'art. 3 comma 8 della Legge 13.08.2010 n. 136;
4. nel caso ottenimento per due volte consecutive del Durc negativo;
5. il contraente venga diffidato tre volte, con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini contrattuali;
6. la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari;
7. nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal presente Capitolato;

**In ogni caso è fatto salvo il diritto di Fondazione Milano di richiedere il risarcimento dei danni subiti.**

## **ART. 13 - RECESSO**

Fondazione Milano avrà facoltà incondizionata di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del c.c., in qualunque tempo e fino al termine del servizio.

Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata R.R. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

#### **ART. 14 - FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il Foro di Milano.

#### **ART. 15 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI**

Per quanto non è contemplato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle Leggi e Regolamenti in vigore.

#### **ART. 16 – STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Il contratto sarà stipulato mediante forma privata a cura del Presidente di Fondazione Milano.

Il contratto è immediatamente efficace, fatte salve eventuali clausole risolutive espresse, ivi comprese.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto, sono a carico della Ditta aggiudicataria.

Per quanto riguarda l'I.V.A. si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

#### **ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 30.06.2003 e successive modifiche il prestatore di servizio è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento del servizio e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento del servizio.

Il prestatore di servizio dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge a carico del responsabile del trattamento e si obbliga a rispettarli, nonché a vigilare sull'operato degli incaricati del trattamento.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi.

**Le disposizioni del presente articolo potranno essere soggette ad adeguamento con l'entrata in vigore del REGOLAMENTO (UE) 2016/679.**