COMUNE DI AGRATE BRIANZA
Provincia di Monza e Brianza

SERVIZIO SOSTITUTIVO MENSA AZIENDALE PER I DIPENDENTI COMUNALI – ANNO 2025

1. OGGETTO
Il presente Capitolato riguarda l'erogazione del servizio mensa a favore dei dipendenti comunali da parte degli esercizi convenzionati con il Comune.
Gli esercizi convenzionati provvedono ad erogare il servizio ai dipendenti del Comune di Agrate Brianza previa sottoscrizione di presenza presso la struttura da parte del dipendente controfirmata dal Responsabile e/o referente della struttura.

2. SOGGETTI CHE POSSONO CONVENZIONARSI
Esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande, ristoranti/bar tavola calda, presenti sul territorio comunale.
L'amministrazione, in base al numero di richieste pervenute, si riserva la facoltà di attivare fino ad un massimo di 3 convenzioni utilizzando come criteri di valutazione: la vicinanza alle sedi comunali, l'offerta proposta e l'apertura nel mese di agosto.
I soggetti sopra indicati non devono trovarsi nelle condizioni di esclusione a contrarre con la pubblica amministrazione di cui agli artt. 95,96,97,98 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici).
Devono inoltre possedere i seguenti requisiti:

a) Insussistenza delle cause di esclusione, indicate dagli artt. 95,96,97,98 del D.Lgs. n. 36/2023 e in ogni altra situazione soggettiva che possa determinare l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
b) Essere iscritti alla C.C.I.A.A. per attività coincidente con quella oggetto del servizio in convenzione;
c) Essere in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dai competenti uffici;
d) Disporre di un esercizio di somministrazione nel territorio comunale;
e) Disporre di un locale con capienza adeguata alla eventuale compresenza di 10/15 dipendenti, numero massimo stimato di dipendenti che possono usufruire del servizio mensa nelle giornate di lunedì, mercoledì e giovedì.

L'amministrazione comunale si riserva di effettuare dei controlli sulle autodichiarazioni rese.

L'amministrazione, in base al numero di richieste pervenute, si riserva la facoltà di attivare fino ad un massimo di 3 convenzioni utilizzando come criteri di valutazione:
1) l'offerta proposta
2) vicinanza alla sede comunale – Via San Paolo 24
3) apertura mese di agosto

3. DURATA DELLA CONVENZIONE
La durata è di un anno con presunta attivazione per l'anno 2025 nel mese di gennaio a dicembre 2025.

4. MODALITA' DEL SERVIZIO
Il servizio dovrà essere erogato nella fascia oraria tra le 12.00 e le 14.30 nelle giornate di rientro pomeridiano, indicativamente il lunedì, il mercoledì e il giovedì e in numeri ridotti e saltuari nelle giornate di martedì e venerdì.
Si richiede sporadicamente eventuale disponibilità anche nelle ore serali e/o festive quando il personale comunale presta servizi straordinari (Elezioni, Manifestazioni, ecc.).

Il numero di dipendenti che potrà usufruire del servizio mensa indicativamente è di circa 10/15 unità il lunedì e il martedì e un numero minore e sporadico negli altri giorni della settimana.

5. COMPOSIZIONE DEL PASTO

Il pasto comprenderà una dei seguenti menù a scelta del dipendente:

- *menù n. 1*
  pasto completo (un primo, un secondo, contorno)

- *menù n. 2*
  piatto unico (primo o secondo a scelta, contorno, frutta o dessert)
- *menù n. 3 - insalatona*
  insalatona con verdure, carne o pesce, formaggio ecc.
- *menù n. 4 – hamburger, sandwich, tagliere*
  hamburger con contorno o sandwich o tagliere

N.B. Questi quattro menù comprendono pane e coperto. Ogni menù dovrà comprendere a scelta del dipendente una delle seguenti opzioni: a) ½ lt acqua e caffè oppure b) una bevanda a scelta tra: ¼ vino, bibita o birra piccola.

Nel caso in cui il dipendente voglia fruire di pasti diversi rispetto a quanto previsto in convenzione, dovrà corrispondere la differenza direttamente all'esercente.

6. COSTO PASTO

Il costo massimo del pasto è fissato in € 12,00 (dodici/00), iva inclusa.
L'operatore economico che intende aderire alla presente convenzione dovrà presentare un'offerta massima non superiore a tale importo e/o una qualsiasi miglioria sulla composizione dei menù sopra descritti.
L'Amministrazione non assume impegni circa il numero effettivo dei pasti di cui sarà richiesta la somministrazione.
L'operatore è consapevole che per la particolare natura del servizio non potrà essere garantito un importo contrattuale minimo in quanto la frequenza dei dipendenti sarà determinata unicamente dalla volontà degli stessi.
Pertanto, il Comune non è in grado di garantire agli esercenti aderenti alla convenzione alcun fatturato minimo.

7. REVISIONE PREZZI

Non è ammessa la revisione dei prezzi per cui l'importo convenuto si intende valido e invariato per tutta la durata della presente convenzione.

8. MODALITA' DI UTILIZZO DEL SERVIZIO

La somministrazione del pasto avviene dietro sottoscrizione di presenza presso la struttura da parte del dipendente controfirmata dal responsabile e/o referente della struttura
L'esercizio convenzionato si impegna a controfirmare la presenza e non fornire al dipendente più pasti nella stessa giornata.
Il servizio non è cedibile a terzi, non è convertibile in denaro, non può essere utilizzato per fini diversi dal pagamento del pasto, non dà diritto a resti in denaro e deve essere ceduto in pagamento per il suo intero valore.
La consumazione del pasto è un servizio che il Comune offre ai dipendenti aventi diritto che possono poi liberamente scegliere se e quando usufruirne, come altrettanto liberamente scegliere l'esercizio convenzionato ove recarsi.

9. OBBLIGHI DEL RISTORATORE CONVENZIONATO

Il ristoratore convenzionato dovrà provvedere all'espletamento del servizio con diligenza e regolarità, restando il Comune completamente esonerato da qualsiasi responsabilità a qualunque titolo anche riguardo a terzi.
Il ristoratore dovrà accertarsi che sia compilato in ogni parte il foglio presenza giornaliero e che riporti cognome nome, data e firma leggibile del dipendente.
L'esercizio convenzionato dovrà garantire:

a) che i locali e il materiale per la somministrazione dei pasti siano igienicamente ineccepibili a norma delle vigenti disposizioni in materia;
b) che gli addetti al servizio di ristorazione siano in regola con la normativa in materia di assunzione e previdenza sociale, nonché in possesso del libretto sanitario ove prescritto;
c) che il servizio abbia regolare esecuzione, ad eccezione delle giornate di riposo settimanale o di chiusura festiva, assicurando la consumazione del pasto all'interno della suddetta pausa prevista dall'orario di servizio;
d) la comunicazione all'Ufficio Personale personale@comune.agratebrianza.mb.it per periodi di chiusura (ferie, lavori, ecc.), salvo cause imprevedibili, **almeno 10 giorni prima**;

10. FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione del corrispettivo dovrà essere effettuata mensilmente e verrà liquidata ed ammessa al pagamento, previa presentazione via mail dei fogli presenza mensili entro il 10 del mese successivo, sulla base dell'attestazione di regolarità del servizio fornito da parte del Servizio Personale relativamente al corretto utilizzo del servizio, e successiva emissione di fattura elettronica, che dovrà essere intestata a Comune di Agrate Brianza, via S. Paolo 24, 20864 – Agrate Brianza, C.F. 02254070150 – P.I. 00732220967 - Codice univoco UFFICIO IPA: **4OFHB7**
Le fatture verranno ammesse al pagamento nei termini di 30 giorni dalla data della loro ricezione, salvo nei casi di contestazioni che interrompono tale termine sino alla loro definizione e comunque a seguito di riscontro della regolarità contributiva (DURC).
L'esito negativo delle verifiche di cui sopra interrompe i termini di ammissione al pagamento delle fatture.

11. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta convenzionata assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., impegnandosi a rispettare tutte le disposizioni ed obblighi in esso contenuti.

12. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto potrà essere risolto con effetto immediato da parte dell'Amministrazione qualora l'operatore convenzionato:
- perda i requisiti di cui al predetto art. 2;
- non adempia in maniera puntuale e precisa alle proprie obbligazioni;
- ceda a terzi la sua impresa o la parte principale di essa.

13. DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'OPERATORE/ESERCENTE

Qualora l'operatore economico volesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo, dovrà darne comunicazione all'Ufficio Personale almeno 30 giorni prima del termine stabilito.

14. CONTROVERSIE

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

15. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di AGRATE BRIANZA che potrà contattare ai seguenti riferimenti: Telefono: 039-60511 Indirizzo PEC: comune.agratebrianza@pec.regione.lombardia.it Ai sensi degli artt. 37 e ss. Del Regolamento UE 2016/679, l'Ente ha nominato un Responsabile della protezione dei dati (RDP/DPO). I dati di contatto del DPO sono email: rpd@comune.agratebrianza.mb.it
I dati forniti saranno trattati ai sensi della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, con finalità di gestione amministrativa ed ottemperanza degli obblighi di legge relativi al procedimento di scelta del contraente a cui il presente avviso di interesse fa riferimento, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lett. b) e c) del Regolamento UE 679/2016.
I dati personali trattati sono dati anagrafici, di contatto e tutte le informazioni richieste dalla normativa in tema di contratti pubblici di legali rappresentanti e altri soggetti fisici legati agli appaltatori che partecipano al procedimento.
Il trattamento dei dati è obbligatorio, il mancato conferimento comporterà l'impossibilità di realizzare le finalità descritte.
I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui l'ente si avvarrà come responsabili del trattamento. Potranno inoltre essere comunicati a soggetti pubblici e/o diffusi qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per il tempo necessario a perseguire le finalità indicate e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Modalità di trattamento

La raccolta dei dati avviene nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza in relazione ai fini per i quali sono trattati. I dati personali sono trattati in osservanza dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, previsti dalla legge e comunque in modo tale da garantirne la sicurezza e tutelare la massima riservatezza dell'interessato.

L'Ente utilizza specifiche misure di sicurezza per prevenire la perdita di riservatezza, integrità e disponibilità dei dati ed accessi non autorizzati nel pieno rispetto dell'art. 32 del GDPR.

Accesso ai dati

I dati trattati per le finalità sopra riportate potranno essere accessibili solo ai dipendenti dell'Ente formalmente autorizzati al trattamento.

Comunicazione, diffusione, trasferimenti extra-UE

I dati degli utenti saranno oggetto di comunicazione e diffusione nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali e della presente informativa.

L'Ente non effettuerà il trasferimento dei predetti dati personali al di fuori del territorio dell'Unione Europea.

Tempi di conservazione dei dati

I dati personali raccolti saranno conservati dall'Ente per il tempo necessario all'espletamento delle finalità di cui alla presente informativa e nel rispetto degli obblighi di legge correlati.

Processi decisionali automatizzati

L'Ente non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del GDPR 2016/679.

Diritti dell'interessato

Ai sensi degli artt. 15 e seguenti del Regolamento UE 2016/679, l'interessato può esercitare i seguenti diritti:

- Diritto d'accesso: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali alle informazioni specificate nell'art. 15 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto di rettifica: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la rettifica dei dati personali inesatti che lo riguardano senza ingiustificato ritardo e l'integrazione dei dati personali incompleti, anche fornendo una dichiarazione integrativa;
- Diritto alla cancellazione: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la cancellazione dei dati personali che lo riguardano senza ingiustificato ritardo, qualora sussistano i motivi specificati nell'art. 17 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto di limitazione di trattamento: ha il diritto di ottenere dal titolare del trattamento la limitazione del trattamento quando ricorre una delle ipotesi previste dall'art. 18 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto alla portabilità dei dati: ha il diritto di ricevere in un formato strutturato, di uso comune e leggibile da dispositivo automatico i dati personali che lo riguardano forniti a un titolare del trattamento e ha il diritto di trasmettere tali dati a un altro titolare del trattamento senza impedimenti da parte del titolare del trattamento cui li ha forniti qualora ricorrano i presupposti previsti dall'art. 20 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto di opposizione: ha il diritto di opporsi in qualsiasi momento, per motivi connessi alla sua situazione particolare, al trattamento dei dati personali che lo riguardano nei casi e con le modalità previste dall'art. 21 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto a non essere sottoposto a una decisione basata unicamente su un trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona, secondo le modalità previste dall'art. 22 del Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati;
- Diritto di revocare in consenso, ove prestato.

I diritti possono essere esercitati mediante richiesta al Titolare o al Responsabile della protezione dei dati ai contatti sopra indicati.

Diritto di proporre reclamo a un'Autorità di controllo

In relazione ad un trattamento che l'interessato ritiene non conforme alla normativa, questi può proporre reclamo alla competente autorità di controllo che, per l'Italia, è il Garante per la protezione dei dati personali. In alternativa può proporre reclamo presso l'Autorità Garante dello Stato UE in cui risiede o abitualmente lavora oppure nel luogo ove si è verificata la presunta violazione.

Agrate Brianza, 28/11/2024

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
Simona Paola Brambilla

Firma omessa ai sensi del D.Lgs.12/02/1993 n.39

Responsabile del Procedimento
Simona Brambilla tel. 039/6051216 mail: simona.brambilla@comune.agratebrianza.mb.it
Responsabile dell'Istruttoria
Federica Conti tel. 039/6051224 mail: federica.conti@comune.agratebrianza.mb.it