



CITTÀ DI RIVOLI

Corso Francia 98 - 10098 Rivoli (TO) - tel. 011.9513300 - fax 011.9513399
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

DIREZIONE FINANZE E ORGANIZZAZIONE

Class. 04/16 – f. 355/2026

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI ALLEGATO ALLA DECISIONE A CONTRARRE

OGGETTO: SERVIZIO DI CATERING – COFFEE BREAK PER EVENTO DELL'ASSESSORATO ALLE PARI OPPORTUNITÀ DELLA CITTÀ DI RIVOLI DA SVOLGERSI NEL MESE DI OTTOBRE 2026 – MOSTRA “VIETATO MORIRE: STORIE DI ORDINARIA RESISTENZA” E PRESENTAZIONE REPORT “I CONSULTORI FAMILIARI DI TORINO: REALTÀ E PERCEZIONE”.

Premesso che con Deliberazione della Giunta Comunale n. 258 del 10/09/2026 è stato approvato il programma degli eventi di cui all'oggetto e che all'interno della struttura Comunale non è presente alcun pubblico esercizio e nelle immediate vicinanze non vi sono locali atti ad ospitare il numero previsto di partecipanti.

Specificato che la giornata è composta da due momenti distinti, una prima fase di presentazione *report* all'interno della sala conferenze e a seguire l'inaugurazione della mostra nell'atrio del centro congressi e che è volontà dell'Amministrazione proporre ai partecipanti un momento di ristoro a cavallo dei due eventi.

Si richiede alla Vs. spett.le Fondazione l'esecuzione del servizio di *catering – coffee break* relativo all'evento di cui all'oggetto previsto per il giorno 10/10/2026 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 circa presso il Centro Congressi di Via Dora Riparia n. 2.

Il servizio si dovrà svolgere indicativamente dalle ore 10:00 alle ore 12:00 del predetto giorno e dovrà comprendere un'offerta di tè/caffè/tisane/bevande fresche e un assortimento di *fingerfood*/pasticceria secca e salata per un numero massimo di 100 persone.

Quale operatore economico affidatario del servizio, si richiede alla Vs. Fondazione di:

- acquisire tutti i titoli autorizzativi necessari alla somministrazione temporanea di alimenti e bevande, comprensivi della relativa SCIA sanitaria, da presentarsi a Vostra cura, nei tempi previsti dalla normativa di settore, al competente ufficio dell'ASL di riferimento;
- essere responsabile del personale da Voi impiegato nonché dell'attrezzatura utilizzata per lo svolgimento del servizio, comprese le eventuali polizze assicurative ritenute necessarie o previste per legge;

- comunicare il nominativo del responsabile coordinatore presente in loco durante l'evento per le opportune verifiche in fase esecutiva.

L'importo presunto dell'affidamento è di € 12,00 a persona oltre IVA 10%;

Luogo di esecuzione: Centro Congressi della Città di Rivoli, Via Dora Riparia n. 2, Rivoli (TO);

Tempo dell'esecuzione: il giorno 10/10/2026 dalle ore 10:00 alle ore 12:00;

Penalità per ritardo / inadempimento / clausola risolutiva: La risoluzione del contratto è prevista dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023. L'Amministrazione potrà comunque risolvere, di diritto, il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, previa comunicazione scritta all'Affidatario, da inviarsi mediante PEC. La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione di affidare il servizio ad altro soggetto.

All'Affidatario verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese ed i danni.

Il Comune di Rivoli potrà, inoltre, differire il pagamento di quanto dovuto a congruaggio delle spese sostenute, al fine di quantificare l'ammontare del danno che l'Affidatario abbia eventualmente provocato e debba risarcire, nonché di operare la trattenuta per equivalente dalla somma da corrispondere.

Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi dopo la data di stipula del contratto. In tali casi l'Affidatario non è suscettibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità né di risoluzione per inadempimento.

Per quanto non espressamente regolato nel presente Foglio condizioni, relativamente alla disciplina della risoluzione e del recesso dal contratto, si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Qualora si verificassero inadempienze, ritardi o difformità nella gestione del servizio rispetto a quanto previsto nel presente Foglio condizioni, l'Amministrazione invierà comunicazione scritta a mezzo di PEC con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali. In caso di contestazione, l'Affidatario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta entro il termine indicato, l'Amministrazione imporrà una penale per ogni inadempienza agli obblighi contrattuali.

Più precisamente, l'Amministrazione applicherà una penale pari a l'1 per mille dell'importo netto contrattuale per ogni inadempienza, difformità o ritardi sulle scadenze fissate dalla stazione appaltante. Complessivamente non potranno essere comunque applicate penali superiori al 10 per cento dell'importo netto contrattuale.

L'importo delle penali applicate potrà essere recuperato dall'Amministrazione mediante corrispondente riduzione sulla liquidazione delle fatture emesse dall'Affidatario inadempiente. La richiesta e/o pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso l'Affidatario dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si sarà reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

Garanzia definitiva: con riferimento a quanto disposto dall'art. 53, comma 4, del D.Lgs. n. 36/2023, si

ritiene di non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione delle prestazioni in oggetto di affidamento, in considerazione del ridotto valore economico delle stesse e della remota possibilità che un inadempimento verificatosi in sede di esecuzione contrattuale possa arrecare significative ripercussioni alla stazione appaltante.

Subappalto: Non è consentito il subappalto delle prestazioni di cui al presente affidamento.

Cessione contratto: Non consentita a pena di nullità.

Tempi e modalità di pagamento: La fattura emessa, a conclusione delle prestazioni eseguite e dopo il nulla osta da parte dell'Ufficio Pari Opportunità, sarà liquidata entro 30 giorni dal ricevimento, previa verifica della regolarità di svolgimento del servizio e previa effettuazione dei controlli preventivi previsti dalle vigenti normative di contabilità pubblica.

Il suddetto termine di pagamento è da considerarsi sospeso nel caso la fattura elettronica sia stata respinta perché incompleta, contestata o irregolare fiscalmente.

L'Affidatario, a pena di nullità dell'affidamento, si assume tutti gli obblighi finalizzati alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/8/2010, n. 136. Tutte le transazioni relative al presente affidamento devono essere eseguite avvalendosi di banche o della Società Poste Italiane SpA.

L'inadempimento di tale obbligo costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile. Il pagamento all'Affidatario non viene effettuato sino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

La fatturazione dovrà avvenire in modalità elettronica, ai sensi del D.L. 24/04/2014 n. 66, art. 42. Sulla fattura dovrà essere obbligatoriamente indicato il **Codice IPA** DEIR8A ed il codice **CIG**.

Per ottemperare all'adempimento previsto dall'art. 42 del D.L. 66/2014 è indispensabile che le fatture contengano obbligatoriamente i seguenti dati:

- numero fattura;
- data di emissione;
- nome del creditore e relativo codice fiscale;
- oggetto del servizio;
- importo totale, al lordo di eventuali altri oneri e spese indicati;
- scadenza della fattura;
- estremi dell'impegno di spesa;
- numero e data del buono d'ordine;
- codice CIG;
- codice IBAN.

Tracciabilità flussi finanziari ex art. 3 L. 136/2010 e s.m.i.: l'affidatario dovrà comunicare entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative a tale affidamento, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi (art. 3 comma 7 Legge n. 136/2010 e s.m.i.); inoltre ciascuna transazione posta in essere dall'aggiudicatario dovrà riportare il Codice Identificativo di Gara attribuito (CIG).

Forma contrattuale: Il contratto verrà stipulato attraverso scambio elettronico di lettere, secondo la natura del commercio, ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

Foro elettivo e controversie: Tutte le controversie che dovessero insorgere tra il Comune di Rivoli e

l'Affidatario, così durante lo svolgimento del servizio come al suo termine, quale sia la loro natura (tecnica, amministrativa o giuridica), che non si sia potuta risolvere con accordo bonario, saranno rimesse alla competenza esclusiva del Foro di Torino.

Il Comune di Rivoli si riserva la facoltà di recedere dal contratto in qualunque tempo e fino al termine del servizio per giusta causa e per sopraggiunti motivi di interesse pubblico. La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso. In tal caso, il Comune di Rivoli si obbliga a pagare all'Affidatario un'indennità di ammontare corrispondente alla somma dovuta per le prestazioni già eseguite al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Foglio condizioni si fa rinvio alle norme vigenti in materia.

Trattamento dati personali: In applicazione del Regolamento Europeo n. 679 del 2016 e del D.Lgs. n. 196 del 2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 2018, in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, si comunica che il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Rivoli, nella persona del Sindaco r.l.p.t., che potrà essere contattato ai seguenti riferimenti:

- telefono centralino: 0119513300.

- indirizzo pec: comune.rivoli.to@legalmail.it

I dati del Responsabile della protezione dei dati (RPD, altrimenti denominato Data Protection Officer, DPO), sono pubblicati al seguente link [Dati di contatto del Responsabile per la Protezione dei Dati \(RPD\) / Privacy / Comune di Rivoli - Città di Rivoli](#)

La Dirigente
Dott.ssa Tiziana Cargnino