



## **COMUNE di CASTELFRANCO in MISCANO**

### **Provincia di Benevento**

Viale Roma, n. 12 – 82022 Castelfranco in Miscano (BN)

Tel: 0824/960066 – Fax: 0824/960297

P.Iva: 00437840622- Codice Fiscale: 82002270625

Sito internet istituzionale: [www.comune.castelfrancoinmiscano.bn.it](http://www.comune.castelfrancoinmiscano.bn.it)

E-mail: [info@comune.castelfrancoinmiscano.bn.it](mailto:info@comune.castelfrancoinmiscano.bn.it)

Posta elettronica certificata: [protocollo.castelfrancoinmiscano@asmepec.it](mailto:protocollo.castelfrancoinmiscano@asmepec.it)

### **Settore Amministrativo**

e-mail: [segreteria@comune.castelfrancoinmiscano.bn.it](mailto:segreteria@comune.castelfrancoinmiscano.bn.it)

## **CAPITOLATO del SERVIZIO di MENSA SCOLASTICA da FORNIRE ad ALUNNI della SCUOLA dell'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA di PRIMO GRADO di CASTELFRANCO in MISCANO per l'a.s. 2023/2024**

### **ART. 1 – OGGETTO DELLA AFFIDAMENTO**

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di ristorazione per la mensa delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Castelfranco in Miscano.

Il servizio riguarda:

1. la preparazione e la somministrazione dei pasti presso il centro cottura della scuola;
2. la rigovernatura, pulizia ordinaria e quotidiana nonché la sanificazione dei locali di refezione (locale smistamento pasti, refettorio, servizi igienici e altri ambienti annessi), degli arredi, delle attrezzature, utensileria e stoviglie e quanto utilizzato per l'erogazione del servizio, compresa la fornitura del materiale di consumo occorrente per il riassetto ed il lavaggio (detersivi, disincrostanti, disinfettanti, ecc.);

La ditta affidataria dovrà inoltre fornire:

- le tovaglie ed i tovaglioli monouso (ricambio giornaliero) per il refettorio;
- tutto il materiale necessario per il corretto espletamento del servizio, in particolare piatti monouso, bicchieri monouso e posate in acciaio inox;
- tutta l'attrezzatura e la strumentazione necessaria per il corretto svolgimento del servizio non presente nel locale di smistamento pasti della scuola
- materiale a perdere per occasionali esigenze sopravvenute;
- collaborazione con eventuali iniziative didattiche proposte dalle scuole.

### **ART. 2 – DURATA DELLA AFFIDAMENTO**

Il contratto avrà durata dal giorno di avvio del servizio comunicato dal Comune alla ditta affidataria fino **all'ultimo giorno ufficiale dell'anno scolastico 2023/2024** sia per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia che per quanto riguarda la Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado. L'amministrazione si riserva di modificare la decorrenza iniziale dell'affidamento laddove le procedure di aggiudicazione non si perfezionassero per tempo senza dovere, in tal caso, riconoscere alcunché alla ditta affidataria. Parimenti sarà possibile, previo accordo del Comune con la Scuola, anticipare la decorrenza del servizio laddove le procedure di aggiudicazione e controllo dei requisiti dovessero perfezionarsi per tempo.

Alla scadenza indicata e qualora il Comune non abbia ultimato la procedura di nuovo affidamento, l'impresa affidataria è tenuta, senza opporre eccezione alcuna, a proseguire nell'esecuzione del servizio appaltato agli stessi prezzi, patti e condizioni fino a quando non saranno espletate le procedure di nuova aggiudicazione.

### **ART. 3 – TIPOLOGIA DELL'UTENZA**

L'utenza è composta:

- dagli alunni della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado;
- dal personale docente regolarmente autorizzato;

### **ART. 4 – COMPOSIZIONE UTENZA – CALENDARIO DI SERVIZIO – NUMERO PRESUNTO PASTI**

I servizi di ristorazione individuati nel presente capitolato all'art. 1 sono da intendersi come da tabella che segue:

Tipologia utenza	presunto numero massimo dei pasti giornalieri (alunni e insegnanti)	Frequenza settimanale del servizio
Scuola dell'Infanzia	21	5
Scuola Primaria	19	2
Scuola Secondaria di Primo grado	20	4

#### **ART. 5 – PREZZO**

Il prezzo unitario del pasto (unico per alunni e adulti) è quello indicato nel contratto stipulato su piattaforma MEPA. Tale prezzo ricomprende il costo di tutte le attività e le prestazioni poste a carico dell'impresa con il presente capitolato comprese quelle relative alla necessità di ridurre i rischi da interferenza previsti nel DUVRI;

Il prezzo sarà corrisposto solo limitatamente al numero dei pasti effettivamente erogati dalla ditta affidataria.

La ditta affidataria erogherà giornalmente un numero di pasti pari al numero di contrassegni consegnati da alunni e docenti all'addetto della ditta affidataria presso i locali della scuola ed è tenuta a predisporre un rendiconto analitico delle prestazioni realizzate nel periodo di riferimento indicato nella fattura (numero pasti somministrati), nonché ad allegarlo alla stessa per consentire all'Amministrazione la verifica delle attività.

Il Comune si riserva di effettuare delle verifiche sulla veridicità delle indicazioni e in caso di discordanza attribuibile a dolo o colpa grave di recedere dal contratto fatta salva ogni altra azione.

Il pagamento per i servizi posti a carico dell'Amministrazione è effettuato dal competente Ufficio comunale nei termini fissati nel successivo contratto che comunque non potranno essere inferiori a 30 giorni e superiori a sessanta dalla data di presentazione al Protocollo comunale delle relative fatture.

L'Amministrazione, a seguito della verifica di cui ai commi precedenti, provvede al pagamento delle prestazioni effettivamente realizzate, salvo quanto previsto dalla normativa per il rilascio ad esito regolare di DURC e per la verifica di inadempienze ai sensi della vigente normativa.

L'appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche;

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Benevento della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'appaltatore s'impegna ad inserire, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, servizi e forniture derivanti dal presente appalto, a pena di nullità assoluta, apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13.08.2010 n. 136;

#### **ART. 6 – MODALITÀ DI APPROVVIGIONAMENTO, STOCCAGGIO, CONSERVAZIONE DELLE DERRATE ALIMENTARI**

Le derrate alimentari dovranno essere:

- conformi ai requisiti previsti dalla vigente normativa legislativa e regolamentare nazionale e locale conformi specificatamente alla normativa in materia di confezionamento, etichettatura, trasporto, stoccaggio e conservazione delle sostanze alimentari.

Si evidenzia inoltre che:

- l'approvvigionamento dovrà obbligatoriamente essere effettuato presso fornitori rigorosamente selezionati in base a criteri oggettivi che ne garantiscano l'affidabilità sia in termini di costanza del rapporto costo-qualità dei prodotti offerti che di piena e costante capacità di far fronte agli impegni assunti;
- le merci dovranno essere mantenute in confezione originale integra fino al momento dell'utilizzo presso i locali di preparazione pasti;
- è assolutamente vietato congelare pane ed alimenti già scongelati.
- è tassativamente obbligatorio escludere dal ciclo produttivo le derrate per cui, al momento della preparazione e somministrazione, sia superato il termine di conservazione (data di scadenza); tale circostanza, rilevata direttamente o dagli organi di controllo preposti, comporterà l'obbligo di immediata eliminazione delle stesse;
- l'approvvigionamento delle materie prime dovrà effettuarsi in tempi e modi razionalizzati ed ottimizzati in ragione della natura dei prodotti e delle condizioni ambientali e strutturali delle sedi di stoccaggio e conservazione. Nel rifornimento delle derrate non deperibili si eviteranno stoccaggi prolungati delle merci.

- le dimensioni delle confezioni (ove non identificate nelle schede merceologiche allegate), dovranno essere standardizzate ed ottimizzate in relazione alla deperibilità del prodotto, nonché alle esigenze ed ai tempi di consumo.
- Nell'ottica della cd. "filiera corta" si raccomanda, laddove ciò assicuri comunque il rispetto delle prioritarie esigenze igienico-sanitarie sopra elencate, di privilegiare le produzioni di qualità del territorio rispetto a quelle della cd. grande industria

## **ART. 7 – PREPARAZIONE E DISTRIBUZIONE DEI PASTI**

### MODALITÀ DI PREPARAZIONE

Tutti i pasti devono essere preparati presso il centro di cottura della scuola.

Tutte le operazioni di manipolazione e cottura degli alimenti dovranno mirare ad ottenere *standard* ottimali di qualità igienica (nel rispetto delle normative vigenti e dei limiti di contaminazione microbica), nutritiva ed organolettica.

In particolare si evidenzia che:

- la verdura deve essere pulita lo stesso giorno del consumo e non deve essere lasciata a bagno in acqua oltre il tempo necessario per il risciacquo;
- tutti gli alimenti deperibili non devono soggiornare a *temperatura ambiente*, oltre il tempo necessario alla loro manipolazione e preparazione;
- tutti gli alimenti devono essere preparati lo stesso giorno del consumo, salvo deroghe ammesse solo se presenti idonee attrezzature e dopo esplicita autorizzazione da parte del responsabile del settore amministrativo;
- per tutte le preparazioni cotte da consumarsi calde dovrà essere garantito il mantenimento di una temperatura minima di + 65°C in tutte le fasi di preparazione e somministrazione;
- per le preparazioni cotte e i contorni da consumarsi freddi dovrà essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di + 10° C;
- per yogurt, formaggi freschi ed eventualmente latte pastorizzato dovrà essere garantita una temperatura massima fino al momento della somministrazione di + 4° C;
- lo scongelamento delle derrate dovrà essere effettuato in apposita attrezzatura frigorifera, tra 0°C e + 4°C, salvo gli alimenti che possono o debbono essere cotti *tal quale*;
- le verdure per i contorni, quando non sono da consumarsi crude, dovranno preferibilmente essere cotte al vapore o al forno;
- le materie prime acquistate fresche non dovranno essere congelate;
- nessun alimento potrà essere fritto in olio: frittate, crocchette, pesci, ecc. dovranno essere cotti al forno e dovranno essere evitati grassi di cottura.
- non potranno essere utilizzati come basi per la preparazione di sughi o altro i "fondi di cottura" ottenuti dalla prolungata soffrittura degli ingredienti o in altro modo;
- i sughi a base di pomodori pelati dovranno essere preparati con base abbondante di carote, sedano, cipolle, evitando assolutamente l'aggiunta di zucchero quale correttore di eventuale acidità;
- è vietata ogni forma di utilizzo di avanzi;
- tutti gli alimenti vanno riposti opportunamente protetti e conservati in contenitori idonei a seconda della loro deperibilità;
- le operazioni di impanatura dovranno essere effettuate nelle ore immediatamente antecedenti la cottura e i semilavorati custoditi nel regime di temperatura idoneo;

I tempi di preparazione dei pasti andranno calibrati in modo ottimale, al fine di garantire il pieno rispetto degli orari di servizio previsti e, contestualmente, il minimo anticipo rispetto al momento del consumo.

### MENÙ

I pasti andranno confezionati nel rispetto dei menù, distinti in invernale ed estivo. I menù dovranno essere sottoposti alle competenti autorità dell'ASL di Benevento a cura dell'affidatario del servizio.

La struttura del menù deve essere la seguente:

- ❖ primo piatto
- ❖ secondo piatto
- ❖ contorno
- ❖ pane
- ❖ frutta di stagione o yogurt o gelato o dessert
- ❖ acqua naturale.

Le tipologie di prodotti da servire all'interno del menù, le loro caratteristiche, le frequenza di consumo settimanale di alimenti e gruppi di alimenti, nonché le grammature dovranno essere conformi a quanto previsto dalle linee di indirizzo nazionale per la ristorazione scolastica (vd. Comunicato del Ministero della Salute n. 149 del 30.4.2010).

Le suddette linee alle quali la ditta affidataria deve adeguarsi stabiliscono inoltre che i menu devono essere

preparati con una rotazione di almeno 4/5 settimane e devono essere diversi per il periodo autunno-inverno e primavera-estate ed incentrati sulla proposta di prodotti di stagione. **Sono vietate le doppie porzioni (i "bis") al fine di evitare un apporto eccessivo di calorie.**

Per quanto riguarda il quantitativo di **pane** esso dovrà essere pari a circa 50 gr.

Per quanto riguarda le **carni**, così come gli alimenti, dovranno essere in possesso della documentazione prevista dalle leggi vigenti.

E' necessario utilizzare l'**olio** extravergine d'oliva come condimento, mentre per la cottura è possibile utilizzare olio d'oliva.

Potrà essere richiesto all'affidatario di apportare modifiche ai menù, su istanza del servizio comunale competente.

Se nel corso della affidamento dovessero verificarsi episodi imprevisi e allarmanti circa la sicurezza alimentare delle derrate (come si è verificato in passato, ad es. BSE o influenza "aviaria") anche legati ad un particolare marchio, il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'immediata sospensione della somministrazione di tale prodotto presente in menù o la sua sostituzione con altro di pari livello nutrizionale fintanto che l'allarme potrà essere considerato rientrato.

Nessuna variazione potrà essere apportata al menù da parte dell'impresa concessionaria senza una preventiva autorizzazione da parte dell'Amministrazione Comunale. In caso di autorizzazione all'introduzione di nuove e diverse preparazioni gastronomiche, l'impresa sarà tenuta a fornire al Comune l'esatta composizione qualitativa e quantitativa dei piatti proposti (grammatura e valore nutrizionale in rapporto all'età).

#### DIETE SPECIALI E "LEGGERE":

L'impresa si impegna a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che presentino richiesta motivata e documentata con certificazione medica.

L'impresa si impegna altresì a garantire la preparazione dei pasti a favore degli utenti che rispettino particolari regimi dietetici per motivi religiosi o di altra natura.

Tutti gli ingredienti destinati alla preparazione di diete speciali dovranno essere forniti dall'affidatario. Laddove l'industria alimentare lo consenta, con la presenza di prodotti alimentari alternativi e privi di fattori scatenanti di particolari allergie (es. celiachia), il menù speciale predisposto dovrà essere il più possibile simile al menù scolastico fornito.

Per quanto concerne le diete speciali e la relativa documentazione, dovrà attenersi a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".

Sarà inoltre prevista la preparazione di "diete leggere" per i casi di indisposizione temporanea degli utenti, in seguito a semplice richiesta senza la necessità di presentare certificati medici.

#### DIVIETO di UTILIZZO di ALIMENTI OGM

E' fatto divieto all'affidatario di utilizzare, nell'esecuzione dei servizi oggetto della presente affidamento, alimenti contenenti organismi geneticamente modificati, derivati o ingredienti che lo contengono.

#### DISTRIBUZIONE

L'affidatario è impegnato a fornire i condimenti: olio extravergine di oliva, aceto, limone, formaggio grattugiato in misura adeguata al consumo giornaliero.

Nella preparazione dei tavoli deve essere curato il decoro, l'ordine ed il senso di accoglienza per contribuire a rendere gradevole il momento del pasto.

Si precisa che i pasti dovranno essere serviti al tavolo direttamente dal personale dell'affidatario del servizio. L'affidatario del servizio è tenuto a fornire un numero adeguato di dipendenti qualificati in relazione agli utenti usufruenti il servizio di refezione per tutto il tempo necessario alla preparazione dei tavoli e alla distribuzione dei pasti.

#### **ART. 8 – PERSONALE**

L'affidatario dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione adeguate, per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto dell'affidamento.

**Il personale verrà assunto dall'affidatario nel rispetto degli obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente o futura in materia.**

L'affidatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione per i dipendenti di tutte le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di lavoro e negli accordi locali integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

L'elenco del personale in servizio dovrà essere sempre aggiornato e inoltrato all'Ente. L'affidatario dovrà provvedere alle opportune comunicazioni ogni volta che avverrà un cambio, una sostituzione o un avvicendamento del personale. Essa dovrà presentare all'Amministrazione Comunale prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo del personale assegnato al servizio oggetto della affidamento con indicazione delle mansioni assegnate.

Il personale dovrà altresì essere provvisto di cartellino di identificazione, riportante il nome dell'affidatario ed il nome, cognome e foto tessera del dipendente.

L'affidatario garantirà la continuità e l'efficienza del servizio provvedendo alla tempestiva sostituzione del personale assente.

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

La direzione, il coordinamento ed il controllo di ogni attività oggetto dell'affidamento dovrà essere affidata ad un "Responsabile di unità", in possesso di qualificazione ed esperienza professionale specifica nell'ambito della ristorazione, il cui nominativo sarà comunicato al Comune.

In particolare il medesimo assumerà ogni responsabilità in ordine:

- alla garanzia della migliore organizzazione dei fattori produttivi, con coordinamento dell'intero staff di servizio;
- al pieno rispetto della disciplina del presente affidamento, della normativa igienico-sanitaria e di ogni altra normativa in materia, con particolare riguardo alle attività di controllo sul mantenimento degli *standard* minimi di servizio previsti dal presente ed ulteriormente garantiti in sede di gara, sulla qualità delle derrate alimentari e dei prodotti finiti;

#### **ART. 10 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO**

L'affidatario si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo *staff* ogni norma vigente in materia igienico-sanitaria e di sicurezza del lavoro;

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati:

##### a) igiene del personale e sicurezza:

il personale addetto alla manipolazione, preparazione, confezionamento e distribuzione dei pasti dovrà eseguire il proprio lavoro in modo igienicamente corretto, curare scrupolosamente l'igiene personale, (in particolare delle mani) ed attenersi alle norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. Durante il servizio deve indossare tute o sopravesti di colore chiaro, nonché idoneo copricapo che contenga la capigliatura, non dovrà avere smalti sulle unghie, né indossare anelli e braccialetti, al fine di evitare contaminazioni dei prodotti in lavorazione. Gli indumenti e i copricapo devono essere mantenuti puliti.

##### b) norme comportamentali:

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza nei confronti della quali il servizio si svolge;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni.
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali mensa;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio ed è da considerarsi a tutti gli effetti come incaricato del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui viene a contatto.

##### c) Vestiario:

L'affidatario dovrà provvedere, a propria cura e spese, a dotare tutto il personale in servizio di adeguata uniforme, nel rispetto delle prescrizioni specifiche a tal fine previste dalle norme vigenti in materia di igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Dovranno essere previsti indumenti distinti per la preparazione e distribuzione dei pasti e per i lavori di pulizia, in conformità di quanto previsto dal D.P.R. n. 327/80. Dovranno altresì essere previsti, per tutto il personale, ricambi prontamente utilizzabili in casi di insudiciamento od altro deterioramento degli indumenti in uso.

##### d) Formazione ed Aggiornamento professionale:

L'affidatario deve garantire lo svolgimento di corsi di formazione ed addestramento, allo scopo di informare dettagliatamente il proprio personale sulle circostanze e le modalità previste nel contratto e per adeguare il servizio agli standard di qualità e di igiene previsti dalla normativa vigente.

#### **ART. 11 – RESPONSABILITA'**

L'affidatario assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero *staff* di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, di quanto previsto agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

#### **ART. 12 - INTERRUZIONE DEL SERVIZIO**

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'impresa aggiudicataria è tenuta ad informare gli uffici comunali con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.

**Non saranno ammesse interruzioni di servizio**, fatte salve esclusivamente le cause di forza maggiore (da intendersi quale fatto eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'affidatario e non evitabile con l'esercizio della normale diligenza), che non daranno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti. In tale ipotesi di causa di forza maggiore, l'affidatario si impegnerà comunque a definire con l'Amministrazione Comunale soluzioni temporanee dirette a limitare il disagio per gli utenti, nonché ad adoperarsi - per quanto di sua competenza - per il tempestivo ripristino del servizio.

In caso di sciopero del personale delle scuole, di uscite didattiche o di altri eventi che per qualsiasi motivo possano influire sul normale espletamento del servizio, l'affidatario sarà avvisata mediamente con un anticipo di 48 ore.

**Il servizio deve essere svolto anche in presenza di un solo utente.**

#### **ART. 13 – INDIVIDUAZIONE IMMOBILI, IMPIANTI E ATTREZZATURE, MANUTENZIONI**

Per l'espletamento del servizio il Comune mette a disposizione dell'affidatario a titolo di comodato d'uso gratuito il locale di smistamento pasti, il refettorio e locali annessi presso la scuola attualmente utilizzati per il servizio di refezione scolastica, nonché gli arredi e attrezzature in essi presenti.

E' richiesto all'impresa un sopralluogo obbligatorio dei locali e la presa visione delle attrezzature messe a disposizione dall'Amministrazione Comunale al fine di appurarne lo stato di efficienza.

##### a) Manutenzione ordinaria e straordinaria immobili e impianti

Sono da ritenersi a carico del Comune la manutenzione ordinaria e straordinaria inerenti alle parti murarie e agli impianti elettrici ed idraulici esistenti, le spese per le forniture di acqua, elettricità e gas metano, in relazione al fabbisogno per l'ottimale esplicazione del servizio nonché le spese per le pulizie straordinarie riguardanti infissi, vetri e tendaggi.

Resta salvo il diritto al risarcimento danni causati per incuria dell'affidatario.

Sono considerati interventi di manutenzione straordinaria anche i lavori, le modifiche o nuovi acquisti, salvo quelli posti a carico della ditta ai sensi del presente capitolato, che si rendessero necessari per l'adeguamento ad intervenute modifiche delle normative attualmente in vigore in materia di sicurezza e di prevenzione.

Il Comune si riserva la piena ed insindacabile facoltà di disporre in via residuale della struttura, in relazione ad eventuali utilizzi di diversa natura istituzionale (corsi, concorsi, etc.), fatto salvo l'obbligo di congruo preavviso e di provvedere a propria cura e spese al ripristino della stessa nelle condizioni in cui si trovava al momento dell'utilizzo.

##### b) Manutenzione ordinaria e straordinaria delle attrezzature

La manutenzione ordinaria delle attrezzature è a carico dell'impresa affidataria.

Si considerano interventi di manutenzione ordinaria quelli necessari al mantenimento dell'efficienza funzionale dei complessi tecnologici che sono parte integrante delle strutture adibite al servizio.

Particolare attenzione dovrà essere riposta nell'esecuzione degli interventi che possono determinare, se non eseguiti tempestivamente, ovvero nei termini prescritti, il decadimento - anche temporaneo - della qualità, dell'efficienza e della sicurezza delle attrezzature.

Al verificarsi di un guasto, di qualsiasi natura esso sia, il gestore sarà tenuto a chiamare immediatamente un proprio tecnico di fiducia che dovrà eseguire le riparazioni entro le 48 ore successive al verificarsi del guasto.

E' fatto divieto, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza e protezione, di modificare, anche temporaneamente, macchine e impianti.

Le modifiche a macchine ed impianti sono ammesse solo in caso di comprovata necessità (es. mancanza di pezzi di ricambio, irreperibilità del costruttore originario, necessità di adeguamento a nuove esigenze, ecc.), in questo caso dovrà essere emessa nuova certificazione di idoneità e/o di rispondenza alle normative in vigore.

Nel caso in cui fossero introdotte nuove macchine o fossero apportate motivate modifiche l'impresa è obbligata ad aggiornare la documentazione tecnica e a provvedere all'aggiornamento delle procedure e della formazione degli addetti.

#### **ART. 14 – OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO**

L'affidatario sarà tenuto all'uso e conduzione dei locali, degli impianti e delle attrezzature messe a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione rilevato all'atto della consegna.

##### a) Danni dovuti a negligenza:

L'affidatario sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente, stipulando a tal fine idonea polizza assicurativa, come previsto di seguito nel presente capitolato.

##### b) Pulizia - sanificazione e riordino di locali ed attrezzature

L'affidatario è tenuto a provvedere, a propria cura e spese, avvalendosi nelle forme più opportune dello *staff* di servizio proprio ed affidato, alla costante pulizia, sanificazione e riordino di:

- locale cucina e relativi arredi, attrezzature, stoviglieria ed utensileria;
- locale refettorio e relativi arredi, attrezzature, stoviglieria ed utensileria,
- locale deposito,
- servizi igienici annessi utilizzati dal personale.

Dovrà provvedere alla fornitura di tutto il materiale occorrente per l'igiene dei suddetti locali e per la sanificazione delle attrezzature.

Tali operazioni andranno effettuate "a regola d'arte", con cadenza quotidiana, nel pieno e rigoroso rispetto della normativa legislativa e regolamentare vigente, degli *standard* minimi determinati dalle certificazioni in possesso dell'affidatario, e di quanto previsto nel piano di sanificazione definito dal sistema di autocontrollo igienico.

##### c) Smaltimento dei rifiuti:

I rifiuti solidi urbani provenienti dai locali adibiti al servizio dovranno essere raccolti negli appositi sacchetti e convogliati negli appositi contenitori per la raccolta, nel rispetto della disciplina comunale in materia di raccolta in base alle tipologie previste, per il successivo ritiro e smaltimento a cura dell'Amministrazione Comunale.

Il personale dell'affidatario dovrà mantenere i contenitori in buone condizioni igieniche e segnalare tempestivamente la rottura o il malfunzionamento degli stessi all'ufficio tecnico del Comune, mantenere gli spazi adibiti ad aree rifiuti in modo decoroso, ossia in buone condizioni di igiene e pulizia, rispettare i giorni previsti dal calendario per la raccolta.

È tassativamente vietato scaricare qualsiasi tipo di rifiuto negli scarichi fognari.

L'impresa provvederà alla fornitura di sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti in conformità al tipo di raccolta effettuata dal Comune di Castelfranco in Miscano.

##### d) Materiali di pulizia e consumo:

L'impresa concessionaria assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esplicazione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

#### **ART. 15 – OBBLIGHI DEL CONCEDENTE**

Oltre a quanto già indicato, l'amministrazione comunale provvederà a garantire la copertura assicurativa delle strutture, fatta salva la copertura assicurativa specifica posta in capo all'affidatario per danni da incuria.

#### **ART. 16 – CONTROLLI DI QUALITÀ' – OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

L'affidatario assume piena e diretta responsabilità in ordine alla costante esplicazione dei controlli di qualità, in ogni fase del processo di erogazione dei servizi affidati, nel pieno e scrupoloso rispetto delle disposizioni vigenti (in particolare del D.Lgs. n. 193/2007), individuando ogni fase potenzialmente a rischio per la sicurezza degli alimenti e garantendo il mantenimento delle opportune procedure preventive di sicurezza e di sorveglianza dei punti critici.

Durante l'anno scolastico oggetto dell'affidamento, l'impresa sarà tenuta ad effettuare controlli analitici.

L'impresa è tenuta a comunicare al Comune i risultati delle analisi, non appena disponibili.

Tra le attività facenti capo al controllo di qualità, andranno inoltre previste:

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

Gli adempimenti di cui al presente articolo andranno inoltre condotti nel pieno rispetto di ogni ulteriore eventuale indicazione contenuta nel protocollo di autocontrollo aziendale.

#### **ART. 17 – CONSERVAZIONE DEI CAMPIONI DEI PASTI**

Al fine di individuare più celermente le cause di tossinfezione alimentare, l'impresa concessionaria dovrà prelevare 20 grammi di ogni tipo di alimento prodotto e somministrato giornalmente, sia cotto che non, riporlo in sacchetti sterili, mantenerlo refrigerato a circa + 4°C per 72 ore dal momento della preparazione in contenitori ermeticamente chiusi riportanti le seguenti indicazioni: ora, giorno dell'inizio della conservazione e denominazione del prodotto.

#### **ART. 18 – DIVIETI**

E' fatto divieto al personale dell'affidatario di eseguire qualsiasi operazione non autorizzata ed al di fuori dell'area di esecuzione del servizio e di quanto previsto specificatamente dal relativo capitolato, con particolare riferimento all'utilizzo di macchine e/o attrezzature, energia elettrica ecc.

#### **ART. 19 – NORME DI SICUREZZA NELL'USO DEI DETERGENTI E DEI SANIFICANTI**

Il personale dell'affidatario addetto alle operazioni di sanificazione deve obbligatoriamente fare uso di mascherine e di guanti, quando previsto dalle indicazioni del produttore e/o dal piano di autocontrollo dell'affidatario.

#### **ART. 20 – RESPONSABILITA' DELL'AFFIDATARIO**

Ogni responsabilità connessa con l'uso degli immobili, degli impianti, delle apparecchiature e delle attrezzature e con l'erogazione dei servizi oggetto della presente affidamento è assunto totalmente dall'affidatario, rimanendo il Comune sollevato e indenne da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero accadere nell'esercizio della presente affidamento.

L'affidatario assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'impresa stessa quanto dell'Amministrazione comunale o di terzi a seguito ed in conseguenza dell'esecuzione del servizio oggetto dell'affidamento o per cause connesse allo stesso, anche se eseguito da terzi.

In particolare l'affidatario si assume tutte le responsabilità per avvelenamento e/o intossicazione derivante dall'ingerimento, da parte degli utenti, di cibi avariati o contaminati.

L'Impresa risponderà direttamente, penalmente e civilmente, dei danni alle persone o alle cose comunque provocati nell'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune, salvi gli interventi in favore dell'impresa da parte di società assicuratrici.

#### **ART. 21 – COPERTURE ASSICURATIVE**

L'affidatario si assume tutte le responsabilità derivanti da eventuali tossinfezioni conseguenti all'ingerimento di cibi contaminati, avariati o inadeguati distribuiti nell'ambito del servizio oggetto del presente appalto.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o cause ad esso connesse, derivassero al Comune o a terzi, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell'affidatario salvi gli interventi a favore della stessa da parte di società assicuratrici.

A tale scopo l'affidatario dovrà contrarre un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio per un massimale RCT di 2.000.000,00 (duemilioni) per sinistro

L'affidatario presenterà, prima dell'inizio del servizio, apposita polizza assicurativa unicamente relativa al Comune di Castelfranco in Miscano.

#### **ART. 22 – ATTIVITA' DI VIGILANZA**

E' piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'impresa alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato.

L'affidatario dovrà garantire l'accesso agli incaricati del Comune in qualsiasi momento ed in ogni zona della struttura di ristorazione, per l'esercizio dell'attività di vigilanza di cui al comma precedente.

I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

#### **ART. 23 – ORGANISMI PREPOSTI ALLA VIGILANZA**

Gli organismi preposti al controllo sono i competenti Servizi di Igiene Pubblica ed Ambientale facenti capo all'ASL competente, i responsabili di servizio del Comune, secondo le rispettive competenze, nonché i componenti della Consulta per la mensa scolastica.

Il controllo può riguardare la qualità delle derrate, il corretto uso delle attrezzature, la corretta applicazione delle diete, il rispetto delle norme igienico-sanitarie ed il rispetto degli impegni assunti dalla ditta nel contratto o in sede di presentazione dell'offerta.

Gli incaricati del Comune, i membri della Consulta per la mensa scolastica ed i visitatori non devono interferire nello svolgimento del servizio.

Il personale dell'affidatario non deve interferire nelle procedure di controllo effettuate dai suddetti.

#### **ART. 24 – CONTRATTO**

Il contratto stipulato a seguito dell'aggiudicazione sarà redatto mediante scambio di lettere sottoscritte digitalmente. Tutte le spese necessarie a tal fine, nessuna esclusa ed eccettuata, comprese quelle di registrazione, sono a totale carico dell'affidatario senza diritto di rivalsa.

È vietata in tutto o in parte la cessione del contratto.

#### **ART. 25– ONERI FISCALI**

Saranno a carico dell'affidatario, che si impegna al pieno assolvimento, le imposte e tasse comunque derivanti dalla gestione dei servizi oggetto dell'affidamento.

#### **ART. 26 – CAUZIONE**

A garanzia di tutti gli obblighi contrattuali l'affidatario presterà cauzione di importo pari al 10% dell'intero valore netto dell'affidamento. L'importo contrattuale è calcolato moltiplicando l'importo unitario a pasto con il numero massimo di pasti annui nel periodo di durata dell'affidamento.

La cauzione deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'affidatario si impegna, su richiesta insindacabile dell'Amministrazione, a reintegrare la cauzione sino al valore originario, nei casi in cui vengano operati prelevamenti per fatti connessi all'esecuzione del contratto.

#### **ART. 27 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO**

È vietato cedere a terzi, in tutto o in parte, il presente contratto e, stante la peculiarità del servizio oggetto di affidamento, le correlazioni dello stesso con la tutela della salute dei bambini e la sua natura, di conseguenza, strettamente legata all'*intuitu personae*, è vietato subappaltare a terzi il servizio pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni, salve ed impregiudicate le norme penali.

#### **ART. 28– INADEMPIENZE E PENALITÀ'**

Poiché il servizio oggetto del presente affidamento è da ritenersi di pubblica utilità, l'affidatario per nessuna ragione può sospenderlo, effettuarlo in maniera difforme a quanto stabilito e/o eseguirlo in ritardo.

Qualora, durante lo svolgimento del servizio, fosse riscontrato il mancato rispetto della disciplina contrattuale di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata, l'Amministrazione comunale procederà all'applicazione di penalità pecuniarie da un minimo di euro 50,00 ad un massimo di 500,00 per ciascuna violazione secondo il valore specifico che verrà, di volta in volta, determinato ad insindacabile giudizio della stessa in relazione alla gravità della violazione, nei casi di seguito indicati:

- a) distribuzione dei pasti o di parte di essi con ritardi superiori a 30 minuti;
- b) grammature dei pasti inferiori a quelle previste dalle tabelle dietetiche;
- c) fornitura di derrate alimentari di qualità inferiore o comunque difforme rispetto alle caratteristiche merceologiche;
- d) accertato riciclo di prodotti non consumati in precedenza;
- e) somministrazione di pasti difformi dalle previsioni tipologiche dei menu;
- f) preparazione di pasti con cariche microbiche elevate (fatto salvo l'obbligo di sostituzione degli stessi);
- g) mancato o carente rispetto delle norme igienico-sanitarie in ogni fase del processo produttivo: stoccaggio, manipolazione, confezionamento, conservazione, somministrazione;
- h) mancato rispetto, per qualifiche, orario di servizio, monte ore settimanale, della composizione "standard" dello staff di servizio";
- i) mancata sostituzione del personale non idoneo allo svolgimento delle proprie mansioni;
- l) mancato o carente rispetto della restante disciplina in materia di personale;
- m) mancata conservazione dei campioni;
- n) mancato o carente rispetto della normativa in materia di sicurezza (D.Lgs. n. 81/2008);
- o) ostacolo all'accesso alla struttura nei confronti degli organi incaricati della vigilanza;

Gli eventuali inadempimenti contrattuali verranno contestati all'affidatario mediante l'invio di segnalazione a mezzo di raccomandata A.R. o posta elettronica certificata.

Il provvedimento è assunto dal responsabile del Settore Amministrativo.

L'affidatario ha facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 8 (otto) giorni dal ricevimento della comunicazione.

In mancanza di accordo tra le parti entro 35 (trentacinque) giorni dalla data di ricevimento della raccomandata o della e-mail (tramite posta elettronica certificata) di contestazione, l'affidatario dovrà

emettere al Comune una nota di accredito, in riferimento all'ultima fattura non liquidata, pari al valore della penalità applicata.

La mancata emissione di tale nota di credito è motivo, salvo diverso accordo con l'Amministrazione Comunale, di revoca dell'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario.

Il Responsabile competente, valutate la natura e la gravità dell'inadempimento, le circostanze di fatto e le controdeduzioni e giustificazioni eventualmente comunicate all'impresa potrà graduare l'entità della penalità da applicare fino al massimo sopra stabilito, sulla base degli esiti della valutazione stessa.

Il Responsabile competente non applicherà alcuna penalità qualora sia stato accertato che l'inadempimento contrattuale non sussiste. Egli potrà altresì stabilire di non applicare alcuna penalità qualora l'inadempimento, seppur accertato, non rivesta caratteri di gravità, non abbia comportato danni, neppure d'immagine, per l'Amministrazione Comunale e non abbia causato alcun disservizio (dovranno sussistere tutte e tre le condizioni). I termini per la definizione del procedimento sono fissati in 30 (trenta) giorni dal ricevimento dei giustificativi inviati al concessionario.

In caso di inadempimento contrattuale da cui derivi un possibile pregiudizio per la regolare prosecuzione del servizio di ristorazione scolastica, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di ricorrere a terzi per l'esecuzione temporanea del servizio di cui al presente capitolato, addebitando all'impresa concessionaria i relativi costi sostenuti ed applicando una penale di € 1.000,00.

In caso di revoca dell'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario, tutti i costi necessari a garantire l'effettuazione temporanea del servizio, nonché tutti i costi relativi al nuovo affidamento verranno addebitati all'affidatario per colpa e responsabilità della quale si è addivenuti alla revoca dell'affidamento. In caso di revoca dell'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario, essa incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune, salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale nuova gara e per tutte le circostanze che si possono verificare. Il Comune incamererà in tal caso la cauzione e l'affidatario non potrà chiedere danni o compensi di sorta, ai quali dichiara sin d'ora di rinunciare.

In caso di revoca dell'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario, tutte le forniture, in materiali ed attrezzature, fino a tale data effettuate, resteranno di proprietà del Comune e l'affidatario non potrà chiedere danni o compensi di sorta, ai quali dichiara sin d'ora di rinunciare.

Al verificarsi di un numero superiore a 3 (tre) inadempienze verificate nel corso dell'anno scolastico, che quali abbiano comportato l'applicazione di una penale superiore ad € 250,00 per evento, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale procedere alla revoca dell'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario.

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione comunale procedere alla risoluzione anticipata del contratto per colpa e responsabilità dell'affidatario in tutti i casi specificati all'interno del presente capitolato nonché nel caso di apertura di procedura di fallimento a carico dell'affidatario, abbandono o interruzione del servizio da parte della stessa, quando l'affidatario e/o i fornitori dalla stessa incaricati, si rendano colpevoli di frode per sopravvenuta insussistenza dei requisiti di cui al presente capitolato ed in ogni altro caso che renda impossibile la prosecuzione del servizio nei termini previsti dall'art. 1453 del codice civile.

Oltre ai casi sopra elencati, il Comune può revocare l'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario, per inadempienza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida. Trascorsi 8 giorni dalla suddetta diffida, in assenza di accordo fra le parti, il Comune potrà revocare l'affidamento per colpa e responsabilità dell'affidatario.

La revoca dell'affidamento sarà notificata a mezzo lettera raccomandata A.R. al domicilio dell'affidatario o a mezzo posta elettronica certificata.

In tal caso il contratto di affidamento sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune di volersi avvalere della clausola risolutiva.

#### **ART. 29 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

L'Amministrazione comunale ha facoltà di promuovere la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., con incameramento automatico della cauzione e senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) cessione, anche parziale, del contratto;
- b) grave intossicazione alimentare;
- c) gravi violazioni contrattuali, anche non reiterate, che comportino il pregiudizio della sicurezza e della salute degli utenti e dei lavoratori addetti al servizio;
- d) mancata, prestazione del servizio di erogazione pasti (anche singola), fatte salve le cause di forza maggiore;
- e) reiterate infrazioni contrattuali soggette a penalità, formalmente contestate e concluse con avvenuta applicazione delle stesse;
- f) mancato rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali ed assistenziali nei confronti del personale dipendente;
- g) impiego di personale non alle dipendenze dell'affidatario;
- h) mancato rispetto dei contratti collettivi giudizialmente e definitivamente accertato;

- i) perdita dei requisiti minimi previsti per l'accesso alla affidamento;
- j) accertata colpevolezza per reati di evasione fiscale o frode;
- k) fallimento, messa in liquidazione od apertura di altra procedura concorsuale;
- l) violazione, da parte dei propri dipendenti o collaboratori coinvolti in concreto nell'attività derivante dall'affidamento *de quo*, degli obblighi comportamentali compatibili sanciti dal codice di comportamento generale di cui al d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e dal codice di comportamento interno di cui alla deliberazione della Giunta Comunale di Castelfranco in Miscano n.51 del 17 dicembre 2013 consultati sul sito istituzionale comunale, sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "disposizioni generali"- ulteriore sottosezione "atti generali";
- m) la violazione delle prescrizioni in materia di tracciabilità di cui all'articolo 3 della legge n. 136 del 2010;
- n) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del C.C.

L'Amministrazione comunale potrà risolvere di diritto il contratto comunicando all'impresa, con Raccomandata A/R o a mezzo di posta elettronica certificata, di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa ed indicando la data dalla quale la risoluzione produrrà i propri effetti.

Qualora l'Amministrazione Comunale si avvalga di tale clausola, l'affidatario incorre nella perdita della cauzione che resta incamerata dal Comune salvo l'ulteriore risarcimento del danno per l'eventuale nuovo contratto e per tutte le circostanze che potranno verificarsi.

La risoluzione avrà effetto immediato nei casi di particolare gravità e pregiudizio del servizio.

### **ART. 30 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO**

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'altro contraente un termine non inferiore ai 15 (quindici) giorni dalla sua ricezione per inadempimento.

Allo spirare di detto termine il contratto si intende risolto di diritto.

### **ART. 31 - VICENDE SOGGETTIVE INERENTI IL CONCESSIONARIO INCIDENTI SUL RAPPORTO CONTRATTUALE. FALLIMENTO DEL CONCESSIONARIO**

Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi al concessionario non hanno singolarmente effetto nei confronti dell'Amministrazione fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del D.P.C.M. 11 maggio 1991, n. 187.

Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 2 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 1 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

Il fallimento dell'affidatario comporta, ai sensi dell'art. 81, comma 2 del R.D. 16 marzo 1942, n. 267, lo scioglimento in forza di legge del contratto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

### **ART. 32 - RISOLUZIONE IN VIA TRANSATTIVA DI CONTROVERSIE INERENTI L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

La risoluzione delle controversie relative a diritti soggettivi ed inerenti l'esecuzione del contratto relativo al presente affidamento può essere definita dall'Amministrazione e dall'affidatario, mediante transazione ai sensi dell'art. 1965 del Codice civile.

La proposta di transazione può essere formulata:

- a) dall'affidatario, per essere presentata all'esame del responsabile competente dell'Amministrazione;
- b) dal responsabile competente dell'Amministrazione, per essere rivolta all'affidatario, previa audizione del medesimo.

La transazione deve avere forma scritta, a pena di nullità.

### **ART. 33 – FORO COMPETENTE**

La risoluzione delle controversie inerenti l'esecuzione del contratto relativo alla presente affidamento, non rimediabili mediante transazione, sarà definita dal Tribunale di Benevento.

### **ART. 34 - DOMICILIO**

L'affidatario è obbligato a comunicare il proprio domicilio per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi dell'affidamento. A tale domicilio sarà inviata ogni comunicazione concernente la affidamento, comprese contestazioni, penalità e diffide.

**ART. 35 - DISPOSIZIONI FINALI**

Per tutto quanto non espressamente citato nel presente capitolato, è fatto rinvio al Codice Civile, nonché a tutte le disposizioni di legge e regolamentari vigenti nelle materie oggetto dell'affidamento.

**ART. 36 - SPESE IMPOSTE E TASSE**

Tutte le imposte e tasse, nessuna eccettuata, inerenti e conseguenti alla stipulazione, scritturazione, bolli e registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le relative variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione sono a carico dell'affidatario.