

Capitolato speciale per l'affidamento della gestione del servizio di refezione scolastica nella scuola materna e primaria di Montappone.

Art. 1 Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di ristorazione scolastica nelle diverse fasi di:

- preparazione, cottura e somministrazione dei pasti agli alunni, agli insegnanti ed al personale scolastico se e in quanto dovuti, dell'asilo nido, sezione primavera, scuola materna ed elementare statale site nel Comune di Montappone;
- pulizia e manutenzione della cucina e di tutte le attrezzature necessarie alla preparazione e cottura dei pasti e pulizia dei locali della mensa scolastica;
- fornitura e stoccaggio delle derrate necessarie alla preparazione e cottura dei pasti.

L'importo presunto dell'intero servizio ammonta a complessivi Euro 167.700,00 iva esclusa, per previsti 13.000,00 pasti annui. Costo pasto 4,30 €.

Il numero dei pasti indicato è da intendersi come meramente esemplificativo perché la fornitura e somministrazione dei pasti dovrà avvenire in base alle effettive presenze (in più e meno) giornaliere dell'utenza interessata. La ditta aggiudicataria si impegna pertanto ad erogare eventuali pasti in più allo stesso prezzo contrattuale, in quanto la somministrazione è correlata all'effettiva presenza degli alunni. Per quanto riguarda le variazioni in meno, alla ditta aggiudicataria verrà corrisposto solamente il prezzo relativo all'effettiva somministrazione dei pasti effettuati, così come risulterà dagli allegati buoni pasto in quanto la somministrazione è correlata all'effettiva presenza degli alunni.

Art. 2 Somministrazione dei pasti

La somministrazione dei pasti verrà effettuata con inizio nel periodo scolastico in tutti i giorni feriali, escluso il sabato ed i giorni di vacanza, nella fascia oraria compresa tra le ore 12,00 e le ore 13,00, (o comunque indicata) secondo il calendario scolastico di cui al decreto dell'autorità scolastica territorialmente competente.

Art. 3 Luogo di preparazione e somministrazione

I pasti verranno preparati nelle cucine attrezzate esistenti presso l'edificio della scuola materna sita a Montappone in Via 8 Marzo e nel medesimo edificio verranno somministrati.

La ditta dovrà mettere a disposizione tutta l'eventuale altra attrezzatura, arredo o materiale (compresi elettrodomestici, stoviglie, ecc.) non già presenti nei locali, che comunque rimarranno di proprietà della stessa ditta.

A tal fine per la presentazione dell'offerta, la ditta partecipante dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo dei luoghi, delle attrezzature ivi installate, oggetto del presente appalto, dichiarando espressamente la fattibilità del servizio alle condizioni verificate ed eventualmente da integrare.

Art. 4 Inventario e spese di manutenzione

All'inizio della gestione in affidamento verrà redatto dall'Amministrazione Comunale, alla presenza di un rappresentante della ditta appaltatrice, un inventario a quantità fisiche di tutti i beni mobili ed immobili che l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione. I locali e le attrezzature dovranno essere restituiti dalla ditta affidataria, alla fine dell'affidamento, perfettamente funzionanti e rispondenti alle voci dell'inventario iniziale, salvo il normale deterioramento d'uso.

L'Ente appaltante ha diritto di essere risarcito completamente per eventuali ammanchi o danni accertati sui beni concessi in uso alla ditta affidataria qualora venga riscontrata l'effettiva responsabilità di quest'ultima. Il risarcimento verrà quantificato tramite l'applicazione del criterio del prezzo di sostituzione nel caso di ammanchi o di completa distruzione, oppure sulla base della spesa effettiva sostenuta nel caso di riparazioni ed aggiustamenti.

Le spese di manutenzione straordinaria rimarranno a carico dell'Amministrazione Comunale mentre le spese di manutenzione ordinaria saranno di esclusiva competenza della ditta affidataria. Si intende per manutenzioni straordinarie, tutte quelle da sostenere per apportare correttivi di ogni genere (sostituzioni totali o parziali, riparazioni, revisioni) agli immobili, agli impianti e alle attrezzature. La necessità di tali spese dovrà essere segnalata dalla ditta affidataria all'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di decidere. Si intendono per manutenzioni ordinarie tutte le spese periodiche e ricorrenti e dettate dalla tipicità del servizio. Sono comunque di natura ordinaria tutte quelle spese di importo non superiore a € 350,00.

Resta fermo l'obbligo della ditta appaltatrice di fornire le eventuali attrezzature offerte in sede di gara e di garantirne la completa manutenzione ordinaria e straordinaria per tutta la durata dell'appalto, compresa la loro sostituzione se necessaria.

Art. 5 Composizione del pasto

Ciascun pasto dovrà essere servito caldo e composto, come da menù allegato, da:

- 1 primo piatto
- 1 secondo piatto e contorno
- 2 pane
- 3 frutta fresca o dolce o gelato

La composizione del pasto, dal punto di vista quantitativo, dovrà variare in relazione all'età dell'utente (bambini, adulti).

Per tutti gli alimenti forniti si richiede l'utilizzo di prodotti di prima qualità, in ottimo stato di conservazione, confezionati secondo le vigenti disposizioni di legge e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme igienico-sanitarie con assoluto divieto dell'utilizzo di cibi precotti.

Nello specifico la ditta dovrà utilizzare prodotti di provenienza italiana e/o biologica: passata, pelati, polpa di pomodori - olio extra vergine di oliva - pasta di grano duro e riso - frutta e verdura di stagione - latte e latticini freschi - uova biologiche - legumi freschi, secchi o surgelati - carne fresca - prosciutto cotto senza polifosfati - formaggio Parmigiano Reggiano. Per quanto riguarda la fornitura di pesce la ditta aggiudicataria dovrà utilizzare esclusivamente pesce surgelato. La ditta affidataria dovrà acquisire dai fornitori e rendere disponibile al Comune, le idonee certificazioni di qualità e dichiarazioni di conformità delle derrate alimentari alle vigenti leggi in materia.

E' vietata ogni forma di riciclo dei cibi preparati nei giorni antecedenti al consumo, pertanto tutti i cibi dovranno essere preparati in giornata.

Il menù dovrà essere diversificato giornalmente secondo un menù ciclico articolato su almeno 4 (quattro) settimane. Il menù dovrà altresì essere predisposto in base a tabelle dietetiche previste per la fascia di età propria degli alunni e alla stagionalità dei prodotti. La ditta affidataria dovrà attenersi scrupolosamente alla fornitura dei cibi nella quantità (calorie e grammature) e qualità stabilite nelle tabelle dietetiche. L'inosservanza di tale obbligo comporta, per la ditta affidataria, il pagamento di una penalità e comunque l'Amministrazione Comunale si riserva, nei casi più gravi, la facoltà di recedere dal contratto.

Dovranno essere previste alternative per soddisfare documentate esigenze dietetiche particolari. La ditta dovrà infatti assicurare "diete speciali", cioè diverse da quelle fornite comunemente dalla refezione scolastica, e che rispondano di volta in volta a particolari esigenze sanitarie documentate di alcuni utenti. Deve essere sempre prevista la possibilità di richiedere, in sostituzione del menù del giorno, un menù così previsto:

- Primo piatto: pasta o riso in bianco, condito con olio di oliva extra vergine, o minestrina in brodo vegetale;
- Secondo piatto: formaggi (Parmigiano Reggiano, mozzarella, stracchino, crescenza) o in alternativa carni bianche cotte a vapore con carote e patate lesse.

Il menù speciale può essere richiesto per iscritto dai genitori alla scuola in caso di indisposizione temporanea dell'utente, per un massimo di tre giorni consecutivi.

Gli utenti affetti da allergie o da intolleranze alimentari o causate da malattie metaboliche, che necessitano a scopo terapeutico dell'esclusione di particolari alimenti, dovranno necessariamente presentare adeguata certificazione medica.

E' consentita, in via temporanea, una variazione del menù nei seguenti casi:

- guasto di uno o più impianti per la preparazione del piatto previsto;
- interruzione temporanea della produzione per cause di sciopero, incidenti, interruzione di fornitura di energia elettrica;
- avaria delle strutture di conservazione dei prodotti deperibili;
- blocco delle derrate in seguito ai risultati delle analisi preventive eseguite.

Qualsiasi variazione del menù dovrà essere sempre concordata preventivamente con l'Amministrazione Comunale e comunicata a mezzo fax. In occasioni di gite scolastiche autorizzate, il pasto può essere sostituito - a richiesta - dalla fornitura di un cestino da viaggio individuale, che corrisponda ad un pranzo (n. 1 panino o focaccia con formaggio, n. 1 con prosciutto magro tenendo conto delle adeguate grammature secondo la fascia di utenza, una banana, una bottiglia di acqua da ml 500, un succo di frutta, un pacchetto monoporzione di biscotti o dolce da forno, tovaglioli)

Tutte le preparazioni previste devono essere cucinate in giornata, nel rispetto delle norme igieniche e delle procedure atte a garantire l'igienicità delle preparazioni, oltre alle caratteristiche nutrizionali e di gusto.

La ditta ha l'obbligo di mantenere una campionatura distinta dei pasti erogati giornalmente, per le 48 ore successive alla distribuzione, in contenitori sterili per esami microbiologici in caso di eventuali

tossinfezioni alimentari.

Tutta la procedura di preparazione dei pasti, dallo stoccaggio delle materie prime alla veicolazione del pasto finito, comprese la pulizia e la sanificazione dei locali, delle attrezzature, delle stoviglie e dei contenitori utilizzati per il servizio deve seguire il piano di autocontrollo (HACCP) che la ditta aggiudicataria dovrà presentare prima dell'inizio del servizio.

Art. 6 Porzionatura e distribuzione dei pasti.

I pasti agli utenti saranno serviti in contenitori coperti e qui porzionati e serviti dal personale della ditta appaltatrice, nel rispetto delle norme igieniche e comportamentali previste dalla normativa vigente.

Art. 7 Eventuali modifiche e variazioni

Nel corso della fornitura l'Amministrazione comunale, qualora se ne presenti la necessità, si riserva la facoltà di apportare variazioni quantitative e qualitative della composizione dei pasti.

L'Amministrazione Comunale potrà, dunque, richiedere una variazione del menù in caso di costante non gradimento dei piatti da parte dell'utenza. Dopo il primo trimestre di servizio, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere modifiche sostanziali del menù a seguito del grado di soddisfazione dell'utenza .

Qualora le verifiche in corso di esecuzione evidenzino carenze che, a giudizio dell'Ente, siano rimediabili senza pregiudizio alcuno per l'intero servizio, la ditta verrà informata per iscritto delle modifiche e degli interventi da eseguire che andranno immediatamente effettuati senza onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale. Se, al contrario, le carenze fossero gravi e irrimediabili, in quanto incidenti sul servizio in modo pregiudizievole, l'Ente si riserverà la facoltà di risolvere il contratto.

Art. 8 Durata dell'appalto

L'appalto del servizio ha durata di (3) tre anni scolastici e precisamente per gli anni scolastici 2012/2013 - 2013/2014 - 2014/2015.

L'appalto avrà inizio nelle more del perfezionamento del contratto e il suo proseguimento sarà subordinato alla verifica della regolarità della posizione assicurativa. In ogni caso la ditta si impegna ad assicurare alle medesime condizioni la continuità del servizio, oltre il termine di scadenza contrattuale, per un periodo non superiore ad un semestre, dietro richiesta scritta nelle more delle procedure concorsuali per il nuovo affidamento.

Art. 9 Divieto di subappalto

E' fatto divieto alla ditta affidataria di subappaltare o comunque di cedere a terzi in tutto o in parte l'oggetto del presente contratto senza preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale. Il mancato rispetto di tale divieto da parte della ditta affidataria, anche se solo parziale, é causa di risoluzione immediata del contratto e relativo obbligo di risarcimento del danno arrecato all'Amministrazione comunale. E' fatto altresì divieto di cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione della fornitura prevista dal contratto,

senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale, ai sensi e nei modi previsti dagli art. 1260 e ss. del Cod. Civile

Art. 10 Indicazioni dei prezzi

All'impresa affidataria sarà corrisposto un compenso pari ad Euro 4,30 al netto dell'Iva e dell'eventuale ribasso offerto, per ogni singolo pasto fornito.

Il prezzo di diete speciali si intende uguale al prezzo dei pasti sopraindicati. Il prezzo è comprensivo degli eventuali maggior costi per fornire i pasti anche agli adulti aventi diritto (insegnanti e bidelli), che usufruiranno del servizio a parità di costo e con lo stesso menù degli alunni.

Con il costo del pasto offerto s'intendono interamente compensati tutti i servizi e le forniture, tutte le spese necessarie per la perfetta esecuzione dell'affidamento e qualsiasi onere conseguente ai servizi di cui trattasi. I prezzi fissati nel contratto devono essere intesi come fissi ed invariabili per tutta la durata dello stesso.

Il prezzo, a decorrere dal secondo anno, sarà sottoposto a revisione, in base alla normativa vigente, sulla base dell'indice di variazione dei prezzi per le famiglie di operai ed impiegati (c.d. F.O.I.) mensilmente pubblicato dall'I.S.T.A.T

Art. 11 Deposito cauzionale definitivo

Prima della stipula del contratto la ditta affidataria dovrà costituire cauzione nella misura del 10% dell'ammontare complessivo del contratto, a garanzia dell'osservanza delle obbligazioni assunte e del pagamento delle penali eventualmente comminate. La ditta affidataria è obbligata a reintegrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente, compresa la trattenuta diretta della somma prevista a titolo di penalità come indicato nel successivo art. 14.

Il deposito cauzionale rimane vincolato per tutta la durata del contratto ed è svincolato e restituito al contraente solo dopo che sia stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali dell'impresa aggiudicataria.

La cauzione potrà essere costituita anche mediante fideiussione bancaria e dovrà essere corredata da autentica notarile circa la qualifica ed i poteri dei soggetti firmatari per conto della banca.

L'Istituto garante dovrà espressamente dichiarare, pena la mancata accettazione della cauzione di:

- obbligarsi a versare all'Amministrazione Comunale su semplice richiesta, senza eccezione o ritardi, la somma garantita e/o la minor somma richiesta dall'Amministrazione senza poter opporre la preventiva escussione del debitore garantito;
- considerare valida la fideiussione fino a sei mesi dopo il completo esaurimento del rapporto contrattuale principale e comunque rimarrà valida fino a svincolo scritto da parte dell'A. C..

Art. 12 Responsabilita'

Una volta concessi in affidamento i servizi oggetto del presente capitolato la ditta affidataria dovrà adempiere a tutti gli obblighi

relativi (contrattuali e non), liberando l'Amministrazione Comunale da ogni tipo di impegno e di responsabilità. La ditta affidataria sarà responsabile, per tutta la durata dell'appalto, sia verso l'Amministrazione Comunale che verso terzi di ogni tipo di inadempienza ed in particolare della mancata od errata esecuzione, anche parziale, dei servizi assunti. La ditta affidataria sarà responsabile anche dell'operato dei propri dipendenti.

Art. 13 Divieti ed obblighi.

Nei locali della mensa é vietato qualsiasi atto o manifestazione che non si addica al decoro del luogo o che possa recare disturbo o danno di ogni genere e l'uso degli immobili, degli impianti e delle attrezzature in dotazione per finalità diverse da quelle previste dal presente capitolato. La ditta affidataria deve adoperarsi in ogni modo possibile affinché venga rispettato tale divieto. E' vietata qualsiasi forma di pubblicità di prodotti commerciali. In aggiunta a quanto previsto dagli altri articoli di questo capitolato, la ditta affidataria deve provvedere a:

- 1)- fornire tutto il materiale necessario alla completa soddisfazione delle esigenze degli utenti;
 - 2)- assumere il personale necessario per assicurare la regolare effettuazione del servizio;
 - 3)- alla corresponsione dei salari al personale assunto calcolati in conformità all'attuale contratto nazionale di lavoro specifico e al pagamento di tutti gli oneri diretti e riflessi;
 - 4)- a fornire a tutto il personale impiegato l'idoneo vestiario necessario;
 - 5)- ad assicurare la più scrupolosa osservanza delle norme igienico-sanitarie e di sicurezza vigenti;
 - 6) alla formazione del personale ai sensi del cap. XII allegato II del Reg. Ce 852/2004 informandolo dettagliatamente dei contenuti del presente capitolato
- Il personale addetto al servizio dovrà essere sottoposto, almeno una volta durante l'anno scolastico, a visita sanitaria; in ogni caso, alla data di inizio del servizio tutti i lavoratori addetti al servizio dovranno essere muniti di tessera sanitaria, la cui copia deve essere trasmessa all'Ufficio Servizi Scolastici.
- 7)- al pagamento di tutte le imposte generali speciali, anche se non previste. E' negata la possibilità di espletare il diritto di rivalsa ai danni dell'Amministrazione Comunale.
 - 8)- alla tenuta dei registri fiscali in modo conforme a quanto stabilito dalle attuali disposizioni di legge.
 - 9)- alla stipula di idonea polizza assicurativa per la copertura di eventuale rischi per danni a cose o a persone e di responsabilità di ogni genere ed in particolare di quella civile nei confronti di terzi, per un massimale assicurato pari ad Euro 5.000.000,00 per danni alle persone ed a Euro 150.000,00 per danni alle cose trasmettendo copia della polizza prima della firma del contratto di appalto.
 - 10)- all'acquisto, al trasporto e alla conservazione delle derrate alimentari.
 - 11)- adottare l'autocontrollo con il metodo HACCP per garantire la qualità dei prodotti alimentari, in termini di salubrità , igiene e sicurezza ai sensi del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 155 di attuazione della direttiva CEE 93/43 "sull'igiene dei prodotti alimentari".
 - 12)- alla accurata pulizia ordinaria e straordinaria dei locali cucina e sala da pranzo (compreso il bagno) e delle attrezzature, le cui spese

relative sono totalmente a suo carico.

13) - garantire la disponibilità di cucina mobile sostitutiva, in caso di necessità, entro il raggio di km 30 da Montappone.

Art. 14 Direzione del servizio

Il contratto deve essere eseguito sotto la supervisione di un direttore con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza, almeno, triennale nella conduzione di servizi di ristorazione. Il Direttore coordina tutto il personale operante nella cucina, sovrintende al funzionamento del servizio, mantiene rapporti con i competenti uffici comunali. Tale figura professionale garantisce la partecipazione a tutte le riunioni indette dall'amministrazione e previste nell'apposito Regolamento comunale.

Art. 15 Controlli e revoca dell'affidamento

Il Comune effettuerà periodicamente, anche tramite personale di propria fiducia, controlli di natura igienico - sanitaria e tendenti ad accertare il buon trattamento degli immobili e delle attrezzature messe a disposizione. Sarà in particolar modo controllata l'effettiva esecuzione del servizio, il tipo di organizzazione, di gestione, la consistenza qualitativa e quantitativa e la preparazione e somministrazione dei pasti ed infine l'adeguatezza ed idoneità del modo di conservazione dei viveri. Qualora lo ritenga opportuno, il Comune effettuerà controlli a mezzo di campione da sottoporre ad esami di laboratorio di tipo chimico/fisico e batteriologico o potrà delegare l'effettuazione di alcuni particolari controlli la ASUR territorialmente competente.

La ditta affidataria dovrà fornire la massima collaborazione affinché gli incaricati dall'Amministrazione Comunale possano effettuare validi e completi controlli, fornendo in particolar modo il libero accesso ai vari locali e la documentazione o i chiarimenti richiesti. L'inosservanza di una delle norme contenute nel presente capitolato generale attribuisce all'Amministrazione Comunale la facoltà di recedere dal contratto. In particolare l'Amministrazione Comunale ha diritto di promuovere la risoluzione del contratto anche per altre azioni imputabili direttamente alla ditta affidataria come per l'abbandono non giustificato dell'affidamento, per comportamento scorretto verso terzi ed in particolare verso utenti e personale, per frode, per il venir meno degli impegni contrattuali, o di quelli assunti verso l'Amministrazione Comunale stesso o in forza delle vigenti disposizioni di legge e per tutti gli altri casi non contemplati ma il cui verificarsi non permette ai sensi dell'art. 1453 del c.c., la prosecuzione del contratto. Qualora l'Amministrazione Comunale decida di avvalersi della facoltà di recedere dal contratto, per inadempienze da parte della ditta, ha diritto oltre ad incamerare la cauzione di ottenere dalla ditta appaltatrice il completo risarcimento dei danni.

L'aggiudicatario dovrà fornire all'amministrazione comunale copia del Piano di autocontrollo redatto secondo le procedure del sistema HACCP; ai sensi dell'art. 5 del Reg. CE 852/2004 relativo alla gestione dei rischi nelle varie fasi del processo produttivo: magazzinaggio, trasformazione, preparazione, distribuzione e trasporto/distribuzione degli alimenti. Il piano dovrà esser costantemente aggiornato:

Art. 16 Penalità

La ditta affidataria nell'esecuzione dei servizi previsti dovrà attenersi oltre che alle norme stabilite dal presente capitolato anche alle specifiche disposizioni vigenti in materia che integralmente si richiamano. Qualora la ditta affidataria non attenda a tutti gli obblighi, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà, oltre che di recedere dal contratto nei casi più gravi, di applicare insindacabilmente una penalità variabile da euro 200,00 ad euro 2.500,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza o alla recidività. Detta penalità verrà applicata tramite ritenuta diretta sul corrispettivo immediatamente successivo. La ditta affidataria potrà opporsi a detto provvedimento entro giorni 10 dalla notifica e, qualora le motivazioni addotte siano ritenute insindacabilmente valide dall'Amministrazione Comunale, ciò potrà comportare la revoca del provvedimento o la formulazione di una nuova ordinanza di contenuto diverso e quindi sostitutiva della precedente.

Art. 17 Obblighi del Comune

Il Comune metterà a disposizione della ditta affidataria l'uso gratuito dei locali adibiti a cucina (siti nell'edificio di cui all'art. 3), alla conservazione dei cibi e alla somministrazione dei pasti ed inoltre delle attrezzature necessarie. Il Comune dovrà provvedere a sue spese alla fornitura di gas, acqua, energia elettrica e riscaldamento, riservandosi di emanare, qualora si rendesse necessario, provvedimenti per limitare consumi eccessivi. Rimarranno a carico del Comune la tassa sui rifiuti solidi urbani, sul servizio fognatura e depurazione.

La ditta affidataria si impegna inoltre ad attuare la disinfezione e disinfestazione dei locali adibiti al servizio e la rimozione differenziata dei rifiuti per consentire uno smaltimento secondo le normative vigenti ai vari livelli di governo. L'Amministrazione Comunale dovrà versare alla ditta affidataria il corrispettivo mensile entro 60 giorni dalla data di presentazione (data e numero di protocollo del comune) della fattura regolare ai fini fiscali ed indicante il corretto numero dei pasti, che dovrà essere debitamente vistata dal competente Ufficio Comunale. Il corrispettivo mensile dovuto alla ditta affidataria come compenso degli oneri assunti e previsto dal presente contratto, sarà quantificato dal prodotto del prezzo unitario, stabilito ad un prezzo massimo di euro 4,30 (oltre l'IVA e detratto l'eventuale ribasso), per il numero dei pasti effettivamente servito nel mese di riferimento. Il prezzo unitario di ogni pasto è unico e non varia in relazione all'età dell'utente e quindi esso sarà sempre lo stesso sia per i pasti (necessariamente diversi nella consistenza) consumati dai bambini che dagli adulti e personale scolastico. Tramite la riscossione del corrispettivo, la ditta affidataria troverà il totale compenso di tutti i servizi forniti, sia di quelli stabiliti dal presente contratto che degli altri comunque necessari per la perfetta esecuzione dell'appalto. Dal corrispettivo verranno detratte le penalità applicate e le eventuali anticipazioni concesse.

Il prezzo del singolo pasto rimarrà fisso per tutto l'anno scolastico. L'Amministrazione Comunale, tramite il responsabile dell'Area Contabile, dovrà fornire alla ditta affidataria tutte le informazioni richieste e necessarie ad agevolare e migliorare la gestione del servizio. Alla ditta affidataria dovranno essere notificati tutti i provvedimenti che riguardano direttamente essa o i servizi che svolge, come ordinanze, delibere ed altri.

Art. 18 Controversie

Il Foro competente é esclusivamente quello dell'Autorità Giudiziaria del luogo dove ha sede il Comune di Montappone per qualsiasi controversia che possa sorgere nei confronti di esso.

Art. 19 Spese contrattuali

Tutte le spese del presente contratto, nessuna esclusa ed eccettuata, imposta di registro, diritti, ecc. sono a carico della ditta affidataria.

Art. 20 Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. N. 196/2003, in ordine al presente procedimento si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono esclusivamente il presente appalto;
- il conferimento dei dati ha natura facoltativa, e si configura più esattamente come onere, nel senso che il concorrente, se intende partecipare alla gara o aggiudicarsi l'appalto, deve rendere la documentazione richiesta dall'Amministrazione appaltante in base alla vigente normativa;
- la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nell'esclusione dalla gara informale o nella decadenza dell'aggiudicazione;
- i soggetti o le categorie di soggetti ai quali possono essere comunicati sono: 1) il personale interno dell'Amministrazione coinvolto nel procedimento; 2) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; 3) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- i diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del D. Lgs. N. 196/2003 medesimo, cui si rinvia;
- soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione Comunale.

Art. 21 Norme generali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si richiamano le norme vigenti in materia e quanto disposto dal codice civile.