



# COMUNE DI RESIA ROŠAJANSKĚ KUMÜN

PROVINCIA DI UDINE  
Provinča Vidnä

*Medaglia d'Oro al valore civile  
Jaurawa Madajä zivilskë valör*

Via Roma, 21 - 33010 RESIA  
Cod. Fisc. 84001610306  
e-mail: [info@comune.resia.ud.it](mailto:info@comune.resia.ud.it)  
[www.comune.resia.ud.it](http://www.comune.resia.ud.it)

Tel. 0433 – 53001 / Fax 0433 - 53392  
Part. IVA 00498700301  
pec: [comune.resia@certgov.fvg.it](mailto:comune.resia@certgov.fvg.it)

## **CAPITOLATO SPECIALE PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DIVERSI NELL'AMBITO DELLA SCUOLA DELL'OBBLIGO E DELLA SEDE ISTITUZIONALE DEL COMUNE**

Il presente disciplinare, sottoscritto dalla Ditta affidataria per completa ed incondizionata accettazione di quanto in esso contenuto, sarà considerato parte integrante del contratto redatto mediante scrittura privata.

Tutte le spese connesse alla redazione, stipula e registrazione del contratto sono poste a completo carico della Ditta affidataria.

### **Art. 1**

#### **Attività e oggetto del contratto**

L'incarico consiste nell'affidamento in forma unitaria dei servizi di gestione nell'ambito della scuola dell'obbligo e della sede istituzionale del Comune, con propria organizzazione di persone. Più precisamente, il servizio comprende quanto segue:

- a) Servizio di gestione della mensa scolastica comunale;
- b) Servizio di accompagnamento degli alunni sullo Scuolabus comunale;
- c) Servizio di pulizia dell'edificio comunale, ivi compresa la Farmacia comunale e l'Ambulatorio medico.

### **Art. 2**

#### **Durata del contratto**

L'incarico come sopra descritto avrà durata di 18 mesi, con decorrenza dalla data di stipulazione e cesserà alla scadenza senza necessità di preventiva disdetta.

Qualora allo scadere del relativo contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, la Ditta Aggiudicataria dovrà garantire il regolare svolgimento del servizio, fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto, qualora richiesto dall'Amministrazione comunale, ai sensi dell'art. 120 comma 11 del D. Lgs. n. 36/2023, e ss.mm.ii., ove ne ricorrano le condizioni e per il periodo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento. La proroga costituisce estensione temporale limitata del rapporto contrattuale e con essa non possono essere introdotte nuove condizioni.

### **Art. 3**

#### **Modalità di svolgimento del servizio tecnico-gestionale presso la mensa scolastica comunale**

Il servizio consiste nella gestione della mensa scolastica comunale, assicurando la funzionalità della stessa e tutto quanto ritenuto necessario a una corretta preparazione e somministrazione dei pasti agli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado di Resia ed ai loro insegnanti nonché agli anziani bisognosi ed a quelli frequentanti il Centro diurno per anziani. A titolo indicativo si quantificano in 70 (settanta) i pasti giornalieri da erogare. Nella preparazione degli stessi dovrà essere seguito il menù redatto dall'Azienda Sanitaria competente.

Saranno a totale carico dell'Ente intestato tutti gli oneri di fornitura dei prodotti alimentari finalizzati al conseguente confezionamento dei pasti.

L'attività si svolge presso la mensa a servizio del locale Centro scolastico, sito in Via San Giorgio, in locali ad essa destinati dotati di beni mobili di proprietà dell'Ente.

Per l'espletamento di detti servizi nei suindicati immobili l'Ente concede alla Ditta affidataria l'uso dei locali ad essi dedicati, degli impianti, delle attrezzature, delle apparecchiature, dei mobili e degli arredi.

La destinazione dei locali in oggetto non potrà essere in alcun modo variata dalla Ditta affidataria.

La ditta appaltatrice dichiara che gli immobili con tutti i suoi componenti sono in perfetto stato di manutenzione ed agibilità, adatto al proprio uso ed esente da difetti che possano influire sulla salute di chi vi svolge attività e si obbliga a restituirli tali, salvo il normale deperimento connesso con l'uso diligente.

Rimangono in capo all'Ente le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi gli oneri relativi al consumo di acqua, energia elettrica, combustibile per riscaldamento nonché altre spese connesse con il funzionamento e la manutenzione dei fabbricati.

Restano a carico della ditta appaltatrice le riparazioni per danni causati per dolo o colpa grave dallo stesso.

Al termine del periodo interessato dall'affidamento dei servizi tutto quanto concesso in uso alla Ditta dovrà essere restituito in buono stato di conservazione; in caso di avarie non dovute alla normale usura saranno promossi i conseguenti addebiti a carico della Ditta, previ accertamenti effettuati in contraddittorio.

Qualsiasi altro materiale di proprietà della Ditta dovrà essere tempestivamente rimosso dalla medesima a propria cura e spese; in caso di inadempimento vi provvederà il Comune di Resia con l'addebito a carico della Ditta di tutte le conseguenti spese.

La Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con idoneo personale ai sensi di legge, avente i prescritti requisiti professionali. La dotazione organica giornaliera prevista è di n. 1 (uno) cuoco e di n. 1 (uno) aiuto-cuoco.

I nominativi del personale sopra indicato dovranno essere comunicati al referente del Comune di Resia preventivamente all'avvio del servizio, con indicazione della rispettiva qualifica, e dovranno essere aggiornati in tutti i casi di variazione.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, nei confronti del personale dipendente, all'assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per il personale impiegato, ed in particolare al rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Essa deve altresì ottemperare a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., per la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio. Il Comune di Resia è sollevato da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e le responsabilità verso terzi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del referente del Comune di Resia il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

La Ditta Aggiudicataria deve provvedere affinché il personale addetto:

- segnali subito eventuali anomalie, lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio, agli organi competenti ed al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune di Resia;
- comunichi i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici o comportamenti scorretti;
- impedisca l'accesso ai locali della mensa scolastica a persone estranee al servizio;
- non prenda ordini da estranei in merito ad attività riguardanti l'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- indossi l'apposito badge identificativo ben visibile ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- rispetti le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla normativa vigente, adottando tutte le misure necessarie.

La ditta Aggiudicataria garantisce di utilizzare in modo esclusivo il personale comunicato ad inizio servizio e non sostituirlo se non in presenza delle seguenti cause giustificative, individuate a titolo

esemplificativo e non esaustivo: malattie, congedi e permessi di legge. Non è considerata giustificativa la mera, contingente, esigenza organizzativa interna.

La Ditta Aggiudicataria, su motivata richiesta del Comune di Resia, deve procedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo alle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il servizio in oggetto, la cui determinazione del prezzo a base d'asta è specificata nell'allegato A), verrà svolto dagli operatori della Ditta sulla base degli orari indicati di seguito e della necessità di realizzare le attività sopra evidenziate:

- CUOCO: durante il periodo scolastico il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 08:30 alle 15:00, il martedì dalle ore 08:30 alle 14:30 e giovedì dalle ore 08:00 alle 14:30; nel restante periodo (es. vacanze natalizie, pasquali e periodo estivo), con giornate ed orari da definirsi in relazione al numero degli utenti;
- AIUTO-CUOCO: durante il periodo scolastico il lunedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 09:00 alle 15:00, il martedì e giovedì dalle ore 08:30 alle 14:30; nel restante periodo (es. vacanze natalizie, pasquali e periodo estivo), con giornate ed orari da definirsi in relazione al numero degli utenti.

Eventuali modifiche potranno essere concordate con l'Ente, fermo restando l'impegno orario complessivo.

L'Ente può richiedere l'effettuazione di prestazioni con modalità diverse da quelle stabilite ai precedenti commi, previo consenso della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

#### **Art. 4**

##### **Modalità di svolgimento del servizio di accompagnamento alunni sullo scuolabus comunale**

Il servizio consiste nell'accompagnamento sullo scuolabus comunale degli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia di Resia.

Gli accompagnatori dovranno sorvegliare gli alunni durante la salita e la discesa dallo scuolabus, accertarsi che restino seduti negli appositi sedili all'interno dello scuolabus e che tengano un comportamento educato.

Gli accompagnatori dovranno curare inoltre l'affidamento dei minori al personale scolastico all'inizio delle lezioni e ad ogni singola fermata ai genitori o persona adulta incaricata, e qualora alla fermata interessata non dovesse trovarsi alcun adulto, riaccomparlo a scuola e affidarlo al personale scolastico competente, o in alternativa alla Polizia Locale al termine delle lezioni.

La Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con idoneo personale ai sensi di legge, avente i prescritti requisiti professionali. La dotazione organica giornaliera prevista è di n. 2 (due) accompagnatori.

Il nominativo del personale sopra indicato dovrà essere comunicato al referente del Comune di Resia preventivamente all'avvio del servizio, e dovrà essere aggiornato in tutti i casi di variazione.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, nei confronti del personale dipendente, all'assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per il personale impiegato, ed in particolare al rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Essa deve altresì ottemperare a quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., per la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio. Il Comune di Resia è sollevato da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e le responsabilità verso terzi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del referente del Comune di Resia il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

La Ditta Aggiudicataria deve provvedere affinché il personale addetto:

- segnali subito eventuali anomalie, lamentele o disfunzioni riscontrate durante il servizio, agli organi competenti ed al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune di Resia;
- comunichi i nominativi di utenti che si rendano protagonisti di atti vandalici o comportamenti scorretti;
- non prenda ordini da estranei in merito ad attività riguardanti l'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- indossi l'apposito badge identificativo ben visibile ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- rispetti le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla normativa vigente, adottando tutte le misure necessarie.

La ditta Aggiudicataria garantisce di utilizzare in modo esclusivo il personale comunicato ad inizio servizio e non sostituirlo se non in presenza delle seguenti cause giustificative, individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo: malattie, congedi e permessi di legge. Non è considerata giustificativa la mera, contingente, esigenza organizzativa interna.

La Ditta Aggiudicataria, su motivata richiesta del Comune di Resia, deve procedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo alle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il servizio in oggetto, la cui determinazione del prezzo a base d'asta è specificata nell'allegato A), verrà svolto dall'operatore della Ditta sulla base degli orari indicati di seguito e della necessità di realizzare le attività sopra evidenziate:

- esclusivamente durante il periodo scolastico dal lunedì al venerdì, dalle ore 07:00 alle 08:00 e dalle ore 16:00 alle 17:00.

Eventuali modifiche potranno essere concordate con l'Ente, fermo restando l'impegno orario complessivo.

L'Ente può richiedere l'effettuazione di prestazioni con modalità diverse da quelle stabilite ai precedenti commi, previo consenso della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

## **Art. 5**

### **Modalità di svolgimento del servizio di pulizia della sede municipale ivi compresa la farmacia comunale e l'ambulatorio medico**

Il servizio consiste nelle attività di pulizia della sede municipale posta nel Capoluogo Prato, in Via Roma, ivi compresa la farmacia comunale e l'ambulatorio medico. Il servizio medesimo, la cui determinazione del prezzo a base d'asta è specificata nell'allegato A), dovrà essere prestato con la frequenza e le modalità previste nel successivo art. 5-bis. Saranno a totale carico dell'appaltatore e si intenderanno comunque compresi nel prezzo unitario di aggiudicazione, tutti gli oneri di fornitura dei materiali e dei prodotti di pulizia necessari per la corretta effettuazione del servizio medesimo. Rimangono in capo all'Ente gli oneri relativi al consumo di acqua ed energia elettrica.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto dall'appaltatore con mezzi tecnici, personale, attrezzature e macchinari propri. Al termine del periodo interessato qualsiasi attrezzatura e materiale di proprietà della Ditta dovrà essere tempestivamente rimosso dalla medesima a propria cura e spese; in caso di inadempimento vi provvederà il Comune di Resia con l'addebito a carico della Ditta di tutte le conseguenti spese.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in base a quanto disposto dalla L. n. 82/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" e ss.mm.ii., e dal successivo regolamento di attuazione di cui al D.M. 7 luglio 1997, n. 274 e ss.mm.ii.. L'appaltatore dovrà, altresì, attenersi alle disposizioni del personale del Comune facente capo all'area Tecnica e Tecnico Manutentiva, all'uopo incaricato.

La Ditta Aggiudicataria dovrà svolgere il servizio con idoneo personale ai sensi di legge, avente i prescritti requisiti professionali. La dotazione organica giornaliera prevista è di n. 1 (uno) addetta alle pulizie.

Il nominativo del personale sopra indicato dovrà essere comunicato al referente del Comune di Resia preventivamente all'avvio del servizio, con indicazione della rispettiva qualifica, e dovrà essere aggiornato in tutti i casi di variazione.

La Ditta Aggiudicataria è tenuta, nei confronti del personale dipendente, all'assoluto rispetto delle norme contrattuali e regolamentari previste dalla vigente normativa per il personale impiegato, ed in particolare al rispetto dei contratti collettivi di lavoro vigenti e della normativa previdenziale, assicurativa ed antinfortunistica, assumendone completa responsabilità nei confronti dei lavoratori dipendenti.

Essa deve altresì ottemperare a quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e s.m.i., per la tutela della sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.

Sono a carico della ditta aggiudicataria tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del personale nonché tutte quelle spese ed oneri attinenti l'assunzione, la formazione e l'amministrazione del personale necessario al servizio. Il Comune di Resia è sollevato da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda l'assicurazione contro gli infortuni, i libretti sanitari e le responsabilità verso terzi.

La Ditta Aggiudicataria dovrà esibire ad ogni richiesta del referente del Comune di Resia il libro matricola, il libro paga e il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

La Ditta Aggiudicataria deve provvedere affinché il personale addetto:

- segnali subito eventuali anomalie, lamenti o disfunzioni riscontrate durante il servizio, agli organi competenti ed al proprio responsabile, il quale ha l'obbligo di riferire al Comune di Resia;
- impedisca l'accesso ai locali a persone estranee al servizio;
- non prenda ordini da estranei in merito ad attività riguardanti l'espletamento del servizio;
- mantenga il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza durante l'espletamento del servizio;
- indossi l'apposito badge identificativo ben visibile ed abbia sempre con sé un documento di identità personale;
- rispetti le disposizioni in materia di sicurezza previste dalla normativa vigente, adottando tutte le misure necessarie.

La ditta Aggiudicataria garantisce di utilizzare in modo esclusivo il personale comunicato ad inizio servizio e non sostituirlo se non in presenza delle seguenti cause giustificative, individuate a titolo esemplificativo e non esaustivo: malattie, congedi e permessi di legge. Non è considerata giustificativa la mera, contingente, esigenza organizzativa interna.

La Ditta Aggiudicataria, su motivata richiesta del Comune di Resia, deve procedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo alle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto, entro 5 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il servizio in oggetto verrà svolto dall'operatore della Ditta al di fuori dell'orario lavorativo dei dipendenti dell'Ente, sulla base degli orari indicati di seguito e della necessità di realizzare le attività sopra evidenziate:

- durante l'intero anno, il lunedì, mercoledì e venerdì, ad eccezione di eventuali festività ricadenti in dette giornate, dalle ore 14:00 alle 18:00. Eventuali modifiche potranno essere concordate con l'Ente, fermo restando l'impegno orario complessivo.

Il servizio di pulizia ordinaria e continuativa o di pulizia straordinaria potrà essere esteso anche ad altre strutture e potrà subire variazioni e/o riduzioni per esigenze che potranno subentrare nel corso della durata del contratto.

L'Ente può richiedere l'effettuazione di prestazioni con modalità diverse da quelle stabilite ai precedenti commi, previo consenso della ditta appaltatrice.

La ditta appaltatrice si impegna a garantire in ogni caso il risultato ottimale delle singole prestazioni, senza poter addurre motivi giustificativi di tipo organizzativo.

#### **Art. 5-bis**

**Modalità di esecuzione del servizio di pulizia della sede municipale ivi compresa la farmacia comunale**  
Le pulizie dovranno essere obbligatoriamente eseguite al di fuori del normale orario di servizio degli uffici o delle attività svolte, salvo diverse indicazioni da parte del personale incaricato del Comune. Le indicazioni di tali orari saranno comunicate dal Comune di Resia a seguito dell'aggiudicazione dell'appalto. Le pulizie, ove dovessero necessariamente svolgersi durante gli orari d'ufficio o delle attività svolte, dovranno essere autorizzate e concordate con il Comune.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in base a quanto disposto dalla L. n. 82/1994 “Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione” e s.m.i., e dal successivo regolamento di attuazione di cui al D.M. 7 luglio 1997, n. 274 e s.m.i.. L'appaltatore dovrà, altresì, attenersi alle disposizioni del personale del Comune facente capo all'area Tecnico e Tecnico Manutentiva, all'uopo incaricato. Il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria dovrà essere svolto dall'appaltatore con capitali, mezzi tecnici, personale, attrezzature e macchinari propri.

Il servizio di pulizia avrà la seguente frequenza:

A) Sede Municipale:

<i>Superficie per attività:</i>	<i>Frequenza</i>
Uffici – Sala Giunta – Corridoi e scale – servizi igienici	Tutti i Lunedì, Mercoledì e Venerdì
Atrio esterno + scale	Tutti i Lunedì, Mercoledì e Venerdì
Archivi seminterrato	Una volta al mese
Sala Consiliare	Una volta al mese

B) Farmacia:

<i>Superficie per attività:</i>	<i>Frequenza</i>
Farmacia – scale e servizi igienici	Lunedì, Mercoledì e Venerdì
Magazzino	Lunedì, Mercoledì e Venerdì

C) Ambulatorio medico:

<i>Superficie per attività:</i>	<i>Frequenza</i>
Atrio interno ed esterno, ambulatori e servizi igienici	Lunedì, Mercoledì e Venerdì

Il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili comunali deve essere svolto con le modalità di seguito specificate:

- Pulitura e lavaggio dei pavimenti, compresa la superficie posta al di sotto di armadi rialzati, tavoli, ecc, nel caso la stessa sia accessibile con l'utilizzo dei normali "attrezzi", vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti: l'operazione comprende la spazzatura dei pavimenti da farsi o con il metodo “ad umido” (con acqua o prodotto apposito) o con “straccio” elettrostatico per la raccolta della polvere, il successivo lavaggio e la disinfezione finale delle superfici, da eseguire con detergenti neutri e sgrassanti ove necessario. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all'interno degli edifici, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune).
- Pulitura e disinfezione dei pavimenti, delle pareti piastrelate, dei sanitari e degli accessori d'uso dei servizi igienici, vuotatura dei cestini e raccolta dei rifiuti: l'operazione comprende la rimozione accurata di tutto lo sporco delle varie superfici piastrelate, dei sanitari e degli accessori (portacarta igienica, ecc.) da effettuare con il metodo ritenuto più opportuno e mediante l'impiego di disinfettanti destinati all'eliminazione della carica batterica. I prodotti devono essere distribuiti con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da disinfettare per evitare la trasmissione di germi. In particolare è fatto divieto di utilizzare i panni per la pulizia del wc per la pulizia di altre superfici. Il servizio inoltre comprende l'onere della ricarica, ogni qual volta necessario, delle salviette, della carta igienica e del sapone liquido, forniti dal Comune. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione del Comune).
- Spolveratura dei mobili (scrivanie, armadi, banconi, ecc.) e delle suppellettili presenti nei locali: la prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte e delle macchie varie da arredi, piani di lavoro, banconi e suppellettili e deve essere svolta con il metodo della spolveratura ad “umido” (panno umidificato con apposito prodotto) per impedire il sollevamento della polvere e nel contempo garantire l'igienizzazione della superficie attraverso

l'utilizzo di prodotti detergenti-disinfettanti adeguata. Il prodotto deve essere dato con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da sanificare per evitare trasmissione di germi.

- Rimozione di ragnatele sulle pareti, sui soffitti, sugli arredi fissi, pulizia dei corpi scaldanti (radiatori, ecc.) e spolveratura delle parti superiori degli armadi e scaffalature: la prestazione mira alla rimozione di tutte le ragnatele all'interno dei locali, da farsi con l'utilizzo delle attrezzature ritenute più opportune, alla pulizia dalla polvere dei corpi scaldanti (termosifoni, ecc.), e delle parti superiori degli armadi mediante panno umido e/o utilizzo di idonea aspirapolvere, in modo da evitare il sollevamento della polvere stessa.
- Pulitura delle porte e delle vetrate: la prestazione consiste nella pulizia con idonei prodotti delle superfici vetrate interne ed esterne al fine di eliminare lo sporco e le alonature.
- Pulitura/lavaggio delle vetrate e degli infissi di tutti i locali: la prestazione consiste nella pulizia mediante lavaggio con idoneo prodotto e successiva asciugatura delle superfici vetrate interne ed esterne al fine di eliminare lo sporco e le alonature. Si precisa che gli infissi e le vetrate devono essere puliti sia verso l'interno dei locali sia verso l'esterno degli stessi, con esclusione di quelli verso l'esterno, solo nel caso in cui si debba ricorrere, per questioni di sicurezza, al nolo di ponteggi o macchinari di sollevamento idonei allo scopo. In quest'ultimo caso l'appaltatore è obbligato alla pulizia di infissi e vetrate esterne qualora il Comune metta a disposizione le idonee attrezzature atte a garantire la sicurezza.
- Pulizia e lavaggio aree esterne: l'operazione consiste nella spazzatura e nel lavaggio delle superfici orizzontali delle pavimentazioni esterne con il metodo ritenuto più opportuno che dia garanzia finale di adeguata pulizia. Nelle operazioni sopra descritte, si intende compreso qualsiasi onere derivante dal corretto espletamento del servizio in totale ed assoluta sicurezza ai sensi delle vigenti normative. E' fatto inoltre obbligo di apporre l'adeguata segnaletica qualora le operazioni lo rendano necessario. L'appaltatore dovrà garantire la chiusura serale di tutti gli infissi e degli ingressi degli stabili, nonché, ai fini del risparmio energetico, dovrà effettuare il servizio usando la massima diligenza nell'accendere e spegnere le luci dei locali oggetto di pulizia. Se durante le operazioni di pulizia si verificassero danneggiamenti ai mobili od alle strutture comunali l'appaltatore ha l'obbligo di denunciarne l'accaduto nonché assumere a proprio carico le spese per la riparazione.

#### **Art. 6**

##### **Altre attività**

Oltre a quanto stabilito dal presente Capitolato, costituiranno obbligazione contrattuale le eventuali prestazioni aggiuntive offerte in sede di gara.

#### **Art. 7**

##### **Direzione dei servizi**

L'incarico affidato viene svolto dalla ditta appaltatrice in piena autonomia tecnica ed organizzativa, senza alcun vincolo di subordinazione, come previsto dall'art 29 comma 1 del D. Lgs. 276/2003.

Rimangono in capo alla ditta appaltatrice:

- l'assunzione del rischio d'impresa per le spese e i servizi di cui al presente contratto;
- l'esercizio effettivo del potere organizzativo, direttivo e disciplinare nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori;
- la nomina di un referente che terrà i rapporti con l'Ente appaltante, in merito all'organizzazione del servizio e alle direttive da impartire agli operatori.

L'Ente, tenuto conto dell'autonomia tecnica e organizzativa della ditta appaltatrice, fornirà le indicazioni relative ai servizi in oggetto agli operatori incaricati, per il tramite del referente o suo sostituto.

La Ditta appaltatrice è responsabile verso l'Ente del servizio affidato, che deve essere espletato con l'impiego di capitali, mezzi e personale di proprietà della Ditta stessa ed a suo completo ed esclusivo rischio.

#### **Art. 8**

##### **Responsabilità dell'appaltatore**

La ditta appaltatrice assume a riguardo ogni responsabilità per la corretta esecuzione da parte di propri dipendenti dei servizi di cui al presente contratto, e a tal proposito dichiara di essere in possesso di adeguata polizza assicurativa contro la responsabilità civile verso terzi per un massimale unico non inferiore a € 2.500.000,00 per sinistro e per persona. La suddetta polizza deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera per un massimale minimo di € 2.500.000,00 per sinistro e di € 1.000.000,00 per persona.

L'appaltatore sarà, direttamente e indirettamente, totalmente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose che, a giudizio dell'Ente, risultassero causati dal personale anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

Ogni responsabilità relativa ai servizi oggetto del presente contratto, come pure quelli derivanti dall'assicurazione nei confronti del personale dipendente per danni comunque provocati alle persone o cose nell'esecuzione dei servizi, viene assunta completamente all'appaltatore che è tenuto a stipulare apposita assicurazione con primaria compagnia, per responsabilità civile verso terzi, compresa l'Amministrazione aggiudicatrice, e per responsabilità civile verso i prestatori di lavoro.

La copertura assicurativa dovrà garantire anche tutte le attività ed operazioni accessorie, complementari e sussidiarie al rischio, nulla escluso.

L'Ente rimane indenne da ogni e qualsiasi responsabilità per infortuni e danni a persone e/o a cose causati per colpa della Ditta affidataria ovvero dal personale dipendente dalla stessa e comunque in relazione ai servizi affidati.

## **Art. 9**

### **Clausola sociale**

Al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione europea, e ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente.

La ditta appaltatrice, qualora utilizzasse personale dipendente, si obbliga ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed assistenziale, secondo le modalità stabilite dalla normativa vigente e fornirà mensilmente la documentazione probante. Del rispetto di questi obblighi la ditta appaltatrice fornirà apposita attestazione all'Ente.

E' fatto obbligo alla Ditta aggiudicatrice di assicurare il personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, l'invalidità, la vecchiaia e la disoccupazione a norma delle vigenti disposizioni di legge.

La Ditta aggiudicatrice, a mezzo del suo rappresentante, presenterà mensilmente all'Ente copia dei documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari nonché dei versamenti contributivi.

In caso di inadempienza ai suddetti obblighi, l'Ente potrà trattenere sulle somme dovute alla Ditta ovvero sulla cauzione gli importi corrispondenti e quindi versarli ai lavoratori o all'Ente assicurativo.

Il mancato rispetto delle clausole sopra elencate è motivo di rescissione dal contratto ed alla Ditta appaltatrice faranno carico tutte le spese inerenti e conseguenti.

L'Ente resta sollevato da qualsiasi responsabilità ed indenne da ogni onere derivante da eventuali contestazioni da parte dei competenti organismi in materia di rapporti di lavoro ed assicurazioni obbligatorie.

## **Art. 10**

### **Standards tecnici e norme di sicurezza**

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, occupati nei lavori oggetto del presente capitolato, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il Comune da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati. L'appaltatore dovrà dimostrare in particolare di avere adempiuto a tutti gli obblighi propedeutici all'avvio del servizio in oggetto previsti dalla

vigente normativa in materia di sicurezza sul lavoro, nonché al pieno e totale rispetto della normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., e dovrà trasmettere al Comune, entro 30 giorni dall'affidamento del servizio in oggetto, la documentazione relativa agli adempimenti previsti nei confronti degli enti previdenziali, assicurativi ed antinfortunistici, copia del P.O.S. (Piano Operativo di Sicurezza), il nominativo del responsabile della sicurezza per l'impresa, del responsabile della sicurezza per i lavoratori, se nominato, e del medico competente ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.

L'appaltatore deve fornire a tutto il personale indumenti di lavoro come prescritto dalle norme in materia di igiene da indossare durante le ore di servizio e i dispositivi di protezione individuali previsti dalla normativa vigente.

L'appaltatore dovrà assicurare che il personale addetto, almeno nella persona del referente, abbia avuto un'adeguata formazione in materia di igiene, di sicurezza sul lavoro e di tutela dell'ambiente, comprendendo altresì la formazione antincendio e di primo soccorso, e si obbliga ad espletare corsi di aggiornamento professionale, con la frequenza minima prevista dalla normativa vigente in materia. Dell'effettuazione di tali corsi dovrà essere data comunicazione al Comune.

La ditta appaltatrice adotta altresì ogni atto necessario a garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare qualsiasi danno a beni pubblici e privati.

In ogni caso, la ditta appaltatrice libera sin d'ora l'Ente da qualsiasi responsabilità derivante da eventuali infortuni sul lavoro e/o da ogni altro danno che potesse derivare dall'espletamento dei servizi concessi in appalto.

La Ditta si impegna ad assumersi ogni responsabilità ed onere nei confronti dell'Ente o di terzi nel caso di mancata adozione di tutti quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione dei servizi.

#### **Art. 11**

##### **Modalità di raccordo con gli uffici competenti**

Ogni rapporto intercorrente a fini operativi tra l'Ente e la ditta appaltatrice inerente le prestazioni oggetto del presente capitolato viene curato rispettivamente, dal Responsabile dell'Area Amministrativa o suo delegato per quanto riguarda i servizi della mensa scolastica e dell'accompagnatore scuolabus e del Responsabile del Servizio Tecnico e Tecnico-Manutentivo per il servizio di pulizia dell'edificio comunale (ivi compresa la Farmacia e l'Ambulatorio medico) o suo delegato e dal referente della ditta appaltatrice.

#### **Art. 12**

##### **Modalità di pagamento**

Il corrispettivo per il servizio di cui all'oggetto (18 mesi), salvo comunque l'effettivo conteggio delle ore effettuate, è pari a complessivi Euro 148.306,79, oltre all'IVA dovuta ai sensi di legge, di cui Euro 3.885,30, IVA esclusa, per gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso. Lo stesso è così distinto:

- Cuoco Euro 51.913,77;
- Aiuto-cuoco Euro 45.844,35;
- Accompagnamento scuolabus Euro 25.846,00;
- Pulizie sede municipale Euro 19.136,81;
- Pulizia Farmacia comunale Euro 2.961,57;
- Pulizia Ambulatorio Euro 2.604,29.

Il pagamento dei servizi verrà eseguito mediante accredito sul conto corrente bancario della Ditta appaltatrice i cui estremi e coordinate dovranno essere indicati sulle fatture in formato elettronico, unitamente al CIG riportato sulla determinazione di aggiudicazione.

La fatturazione da parte delle ditte aggiudicatrici dovrà conformarsi all'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con la P.A., così come previsto e disciplinato dal D.L. 24 aprile 2014 n.66, convertito con modificazioni nella L. 23 giugno 2014, n. 89.

L'Ente è tenuto a provvedere al pagamento delle fatture entro trenta giorni dalla data di ricevimento delle stesse.

**Art. 13**  
**Divieto cessione del contratto. Subappalto**

È vietata, a pena di nullità, la cessione totale o parziale del contratto.

Il concorrente può dichiarare, nella documentazione di gara, le parti del servizio che intende eventualmente subappaltare.

Sono comunque vietati l'integrale cessione del contratto di appalto e l'affidamento a terzi della integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni che ne sono oggetto, così come l'esecuzione prevalente delle lavorazioni ad alta intensità di manodopera.

I contratti di subappalto sono stipulati, in misura non inferiore al 20 per cento delle prestazioni subappaltabili, con piccole e medie imprese, come definite dall'articolo 1, comma 1, lettera o) dell'allegato I.1 al Codice. Gli operatori economici possono indicare nella domanda di partecipazione o nel DGUE una diversa soglia di affidamento delle prestazioni che si intende subappaltare alle piccole e medie imprese per ragioni legate all'oggetto o alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

Il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il medesimo contratto collettivo di lavoro del contraente principale, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative di quello applicato dall'appaltatore, qualora le attività oggetto di subappalto coincidano con quelle caratterizzanti l'oggetto dell'appalto oppure riguardino le prestazioni relative alla categoria prevalente. Nei casi di cui all'articolo 11, comma 2-bis, il subappaltatore, per le prestazioni affidate in subappalto, è tenuto ad applicare il contratto collettivo di lavoro individuato ai sensi del medesimo articolo 11, comma 2-bis, ovvero un differente contratto collettivo, purché garantisca ai dipendenti le stesse tutele economiche e normative del contratto individuato ai sensi del predetto comma 2-bis.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante in relazione alle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

**Art. 14**  
**Revisione prezzi del servizio**

La revisione si attiva al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, non prevedibili al momento della formulazione dell'offerta, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento del valore eccedente la variazione del 5 per cento applicata alle prestazioni da eseguire.

La revisione prezzi avviene secondo le modalità di cui all'allegato II.2 al codice dei contratti.

**Art. 15**  
**Altri oneri ed obblighi dell'aggiudicatario**

Oltre a quanto stabilito in precedenza sono a totale carico dell'aggiudicatario, senza dar luogo ad alcun compenso aggiuntivo a nessun titolo, i seguenti oneri ed obblighi:

- tutte le spese sostenute per la partecipazione alla presente gara;
- tutte le spese di bollo inerenti agli atti occorrenti per la fornitura del servizio dal giorno della notifica della aggiudicazione e per tutta la sua durata;
- la ripetizione di quei servizi oggetto del contratto che a giudizio del Responsabile Unico del Progetto o non risultassero eseguiti a regola d'arte o non rispondessero a quanto previsto dal Contratto. In tale caso il Responsabile Unico del Progetto potrà richiedere, mediante richiesta scritta inviata anche via fax o posta elettronica, modifiche e integrazioni.
- l'obbligo di segnalare per iscritto immediatamente al Committente ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto;

- l'obbligo di riservatezza per tutte le informazioni, concetti, idee, procedimenti, metodi e/o dati tecnici di cui il personale utilizzato dall'aggiudicatario verrà a conoscenza nello svolgimento del servizio che devono essere considerati riservati e coperti da segreto.
- l'obbligo ad adottare con i propri dipendenti e consulenti tutte le cautele necessarie a tutelare la riservatezza delle informazioni e della documentazione ricevute durante l'espletamento del servizio.

## **Art. 16** **Varianti**

Sono ammesse, ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023, le varianti in corso d'opera, da intendersi come modifiche rese necessarie in corso di esecuzione dell'appalto per effetto delle seguenti circostanze imprevedibili da parte della stazione appaltante, fatti salvi gli ulteriori casi previsti nella legislazione di settore:

- 1) le esigenze derivanti da nuove disposizioni legislative o regolamentari o da provvedimenti sopravvenuti di autorità o enti preposti alla tutela di interessi rilevanti;
- 2) gli eventi naturali straordinari e imprevedibili e i casi di forza maggiore che incidono sui beni oggetto dell'intervento;
- 3) i rinvenimenti, imprevisi o non prevedibili con la dovuta diligenza nella fase di progettazione;
- 4) le difficoltà di esecuzione derivanti da cause geologiche, idriche e simili, non prevedibili dalle parti in base alle conoscenze tecnico-scientifiche consolidate al momento della progettazione.

Non sono considerate sostanziali, fermi restando i limiti derivanti dalle somme a disposizione del quadro economico e dalle previsioni di cui alle lettere a) b) e c) del comma 6 dell'art. 120 del Codice, le modifiche le modifiche contrattuali proposte dalla stazione appaltante ovvero dall'appaltatore con le quali, nel rispetto della funzionalità dell'appalto:

- a) si assicurino risparmi, rispetto alle previsioni iniziali, da utilizzare in compensazione per far fronte alle variazioni in aumento dei costi delle lavorazioni;
- b) si realizzino soluzioni equivalenti o migliorative in termini economici, tecnici o di tempi di ultimazione dell'appalto, ivi compresa la sopravvenuta possibilità di utilizzo di materiali, componenti o tecnologie non esistenti al momento della progettazione che possono determinare, senza incremento dei costi, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni o di parte di esse, o riduzione dei tempi di ultimazione;
- c) gli interventi imposti dal direttore dell'esecuzione per la soluzione di questioni tecniche emerse nell'esecuzione dell'appalto che possano essere finanziati con le risorse iscritte nel quadro economico dell'appalto.

## **Art. 17** **Inadempimenti e penalità**

Per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato e per ogni caso di carente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio, la stazione appaltante, fatto salvo ogni risarcimento di maggiori ed ulteriori danni, potrà applicare alla Ditta appaltatrice delle penali, variabili a seconda della gravità del caso, calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,5 per mille e l'1,50 per mille dell'ammontare netto contrattuale da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e comunque non superiori, complessivamente, al 10 per cento di detto ammontare netto contrattuale (1). L'eventuale applicazione delle penali non esime la ditta appaltatrice dalle eventuali responsabilità per danni a cose o persone dovuta a cattiva qualità dei prodotti forniti.

Il responsabile del progetto o il Direttore dell'esecuzione, con nota indirizzata al Dirigente, propone l'applicazione delle suddette penali specificandone l'importo. L'applicazione delle penali sarà preceduta da regolare contestazione scritta dell'inadempienza, a firma del Dirigente, avverso la quale la Ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro 3 (tre) giorni dal ricevimento della contestazione stessa. Resta, in ogni caso, ferma la facoltà della stazione appaltante, in caso di

gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio alla Ditta appaltatrice e di affidarla anche provvisoriamente ad altra Ditta, con costi a carico della parte inadempiente ed immediata escussione della garanzia definitiva.

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro 15 (quindici) giorni dalla notifica o dalla ricezione della comunicazione di applicazione. Decorso tale termine la stazione appaltante si rivarrà trattenendo la penale sul corrispettivo della prima fattura utile ovvero sulla garanzia definitiva. In tale ultimo caso la Ditta è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione del suo utilizzo pena la risoluzione del contratto.

## **Articolo 18 Risoluzione**

La stazione appaltante può risolvere il contratto, oltre che nei casi contemplati dall'art. 122 del D.Lgs. n. 36/2023, anche nelle ipotesi di seguito elencate.

In tutti i casi di risoluzione del contratto l'appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture regolarmente eseguiti.

Nelle ipotesi successivamente elencate, ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata dal Direttore dell'esecuzione o dal responsabile del progetto a mezzo di comunicazione scritta, inoltrata via PEC al domicilio eletto dall'aggiudicatario. Nella contestazione sarà prefissato un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di eventuali osservazioni; decorso il suddetto termine, l'amministrazione, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, ha facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- frode nella esecuzione dell'appalto;
- mancato inizio dell'esecuzione dell'appalto nei termini stabiliti dal presente Capitolato;
- manifesta incapacità nell'esecuzione del servizio appaltato;
- inadempienza accertata alle norme di legge sulla prevenzione degli infortuni e la sicurezza sul lavoro;
- interruzione totale del servizio verificatasi, senza giustificati motivi, per 2 giorni anche non consecutivi nel corso dell'anno di durata del contratto;
- reiterate e gravi violazioni delle norme di legge e/o delle clausole contrattuali, tali da compromettere la regolarità e la continuità dell'appalto;
- cessione del contratto, al di fuori delle ipotesi previste;
- utilizzo del personale non adeguato alla peculiarità dell'appalto;
- concordato preventivo, fallimento, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- inottemperanza agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136;
- ogni altro inadempimento che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto, ai sensi dell'art. 1453 del codice civile.

Ove si verificano deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità e continuità del servizio, l'amministrazione potrà provvedere d'ufficio ad assicurare direttamente, a spese dell'aggiudicatario, il regolare funzionamento del servizio. Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'aggiudicatario, oltre alla immediata perdita della cauzione, sarà tenuto al risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

## **Art. 19 Recesso**

L'amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal contratto, con preavviso di almeno 20 (venti) giorni solari da

notificarsi all'aggiudicatario tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In caso di recesso l'aggiudicatario ha diritto al pagamento da parte dell'amministrazione delle prestazioni eseguite, oltre al decimo delle prestazioni non eseguite, secondo quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023 e del relativo articolo 11 dell'allegato II.14.

#### **Art. 20** **Controversie**

La risoluzione delle controversie relative all'interpretazione e all'esecuzione del presente capitolato è devoluta alla cognizione del giudice ordinario. Il Foro competente sarà, in tali ipotesi, quello di Udine.

In pendenza di giudizio, le parti non saranno esonerate da alcuno degli obblighi del presente contratto.

#### **Art. 21** **Spese contrattuali**

Sono a carico della ditta appaltatrice le spese di bollo, scritturazione, copie di eventuali registrazioni e ogni altro onere necessario alla stipulazione del contratto.

Il contraente dovrà corrispondere l'importo dell'imposta di bollo in conformità alla tabella di cui all'allegato I.4 del D.Lgs. 36/2023. L'importo esatto verrà quantificato e comunicato solo dopo l'aggiudicazione dell'appalto.

Il contratto verrà stipulato a mezzo scrittura privata autenticata come previsto dall'art. 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023.

#### **Art. 20** **Domicilio**

Per gli effetti di cui al presente contratto, le parti eleggono domicilio in Resia (UD), Via Roma, n. 21.

#### **Art. 22** **Cauzione.**

Prima della stipula del contratto, l'aggiudicatario è tenuto a costituire apposita garanzia definitiva, a norma dell'art. 53 del D.Lgs. 36/2023. La garanzia può essere costituita mediante cauzione, come precisato nell'art. 106 del codice dei contratti, al quale si formula espresso rinvio, o con garanzia fideiussoria, anche in questo caso con le modalità specificate dal citato art. 106, purché contenga la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile, preveda espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, preveda l'operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

Non verrà accettata altra forma di costituzione della garanzia definitiva.

L'importo della garanzia definitiva è pari al 5% dell'importo contrattuale.

#### **Art. 23** **Foro competente**

Le controversie relative al contratto e all'esecuzione del contratto sono di competenza del Foro di Udine.

#### **Art. 24** **Normativa di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente capitolato speciale, si fa rinvio, oltre che al codice civile, alla disciplina normativa e regolamentare vigente in materia di appalti pubblici

Letto confermato e sottoscritto.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
ED ECONOMICO FINANZIARIO  
Dott.ssa Tiziana VENUTI

Per accettazione:

LA DITTA

---