



# ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



I.T.S. - "MARCHI-FORTI"-PESCIA  
Prot. 0004539 del 09/09/2024  
VI-2 (Uscita)

Pescia, 09 settembre 2024

## CONVENZIONE PER L’AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PUNTO DI RISTORO INTERNO SITUATO PRESSO LA SEDE SCOLASTICA DELL’ISTITUTO “MARCHI” IN VIALE MARCONI N. 16 A PESCIA (PT)

### TRA

L’ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI - FORTI” con sede in Pescia (PT), Viale Marconi n. 16 - C.F. 81003310471 nella persona del suo Legale Rappresentante, la Dirigente Scolastica Prof.ssa Anna Paola Migliorini, nata a Pistoia il 02.02.1972

### E

La Ditta SGUAZZO MA.PI SRLS, con sede legale in Uzzano (PT), Via Puccini n. 16 – Partita IVA 01997010473 nella persona del suo Legale Rappresentante, la Sig.ra Marzia Principe, nata a Pistoia (PT) il 30.05.1971, C.F. PRNMRZ71E70G713V, residente a Uzzano (PT), Via G. Puccini n. 16

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE:

#### TITOLO I - INDICAZIONI GENERALI DEL SERVIZIO

Il contratto ha per oggetto l’affidamento in concessione del servizio di gestione del punto di ristoro interno da ubicare nei locali dell’ISTITUTO “MARCHI-FORTI” siti in Pescia (PT), Viale Marconi n. 16. Tali spazi sono di proprietà dell’Amministrazione Provinciale di Pistoia e in uso all’Istituzione Scolastica ex L. n. 23/96.

Viste le risultanze della valutazione delle offerte per l'affidamento in concessione del servizio di cui sopra, si concede alla Sig.ra Principe Marzia, nata a Pistoia (PT) il 30/05/1971 e residente a Uzzano (PT), Via G. Puccini n. 16 C.F. PRNMRZ71E70G713V, che per brevità sarà di seguito denominato "Gestore", l'utilizzo dei locali siti al primo piano dell'edificio dell' I.T.S. "Marchi-Forti", Viale Marconi n. 16, Pescia (PT) già in uso .

#### Articolo 1 Beni oggetto della concessione

Sono oggetto di concessione presso la sede di Pescia di questo Istituto gli spazi idonei al funzionamento di un punto di ristoro interno all’Istituto.

L’Amministrazione si riserva la facoltà di individuare ed assegnare al concessionario ulteriori spazi nell’ambito degli immobili di proprietà o rientranti nella disponibilità dell’Amministrazione medesima da destinare al suddetto utilizzo.

Qualora i locali, in cui si svolge il servizio di gestione del punto di ristoro interno, di proprietà della Provincia di Pistoia, venissero dichiarati NON IDONEI dalla ASL competente o dall’Ufficio Tecnico della citata Provincia di Pistoia, il servizio sarà sospeso senza che il gestore abbia la facoltà di chiedere all’Istituto o alla Provincia alcunché per la sospensione del servizio.



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

### **Art. 2 – Durata del contratto**

Il contratto ha durata di anni 3 a decorrere dal 01/09/2024 e termine al 31/08/2027, con possibilità di disdetta da entrambe le parti previo preavviso di 30 gg. dalla scadenza di ogni annualità. Non è soggetto al tacito rinnovo né al rinnovo espresso (art. 23 L. n. 62/2005) e cessa alla sua naturale scadenza senza obbligo di disdetta. È fatta salva la facoltà da parte dell'Amministrazione di prorogare il contratto per i tempi strettamente necessari all'espletamento delle procedure di rinnovo.

Decorso il periodo triennale di durata del contratto o in caso di cessazione anticipata, su indicazione dell'Amministrazione, la Ditta assegnataria dovrà provvedere a propria cura e spese al ritiro delle apparecchiature, degli arredi installati e al ripristino dei locali nello stato originario. È prevista la possibilità di disdetta anticipata da parte dell'Istituzione Scolastica per mancato rispetto degli obblighi assunti o non corrispondenza del servizio a quanto convenuto, come meglio dettagliata all'art. 26, con preavviso di almeno 30 giorni (clausola risolutiva espressa).

### **Articolo 3 - Orario**

Il Gestore dovrà rispettare l'orario di apertura dell'Istituto. Il servizio dovrà essere assicurato per l'intero arco settimanale e secondo il seguente orario:

a) nel periodo dell'attività didattica ordinaria:

dal Lunedì al Venerdì dalle 7,40 alle 14.00 con possibile prolungamento di apertura nelle giornate in cui sono previste attività collegiali; il sabato dalle ore 7.40 alle ore 13.00;

b) nel periodo degli esami o per situazioni particolari, secondo necessità;

c) nel pomeriggio indicativamente dalle ore 15.00 alle ore 18.00 in casi particolari concordati con il Dirigente Scolastico;

d) nei periodi di sospensione delle lezioni è prevista la chiusura del servizio.

Sarà cura del Gestore accertarsi circa l'esatto calendario delle lezioni e il loro regolare svolgimento ai fini dell'apertura e funzionamento dell'esercizio.

### **Articolo 4 - Autorizzazioni**

Alla stipula della seguente Convenzione il gestore dovrà essere in possesso di tutte le autorizzazioni amministrative stabilite dalla legge, in materia sanitaria- previdenziale/contributiva-fiscale-infortunistica-contrattuale etc. e sarà rigorosamente tenuto all'osservanza di tutte le vigenti disposizioni in materia di igiene e di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Le autorizzazioni che lo prevedono dovranno essere esposte in modo visibile nei locali di erogazione del servizio in apposita bacheca allestita dal gestore. Dovrà altresì essere fornita ai sensi del Regolamento Europeo 1169/2011 l'informativa alla clientela sulla presenza di allergeni nei prodotti posti in vendita.

### **Articolo 5 - Rapporto con l'Istituzione.**

Le parti contraenti riconoscono che con la presente convenzione NON viene posto in essere alcun rapporto di lavoro né di impiego tra l' I.T.S. "Marchi-Forti" ed il Gestore né il suo personale. Il Gestore è tenuto ad osservare le direttive che saranno impartite dagli Organi Scolastici preposti al controllo per il miglior andamento del servizio.

### **Articolo 6 - Vigilanza**

Il Gestore partecipa alla vigilanza degli studenti durante il loro soggiorno presso il bar, segnalando immediatamente alla Presidenza comportamenti non coerenti con il Regolamento di Istituto.



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

## Articolo 7 - Prezzi prodotti

I prodotti posti in vendita dovranno essere pertinenti alla categoria merceologica dell'attività oggetto della presente convenzione. Il prezzo di vendita di ogni prodotto, corrispondente a quello indicato nell'offerta, dovrà essere esposto in modo visibile nei locali di erogazione del servizio, in apposita bacheca allestita dal Gestore.

## TITOLO II - PRODOTTI ALIMENTARI

### Articolo 8- Qualità e quantità

Tutti i prodotti dovranno essere di ottima qualità, di marche conosciute, con la descrizione della filiera di produzione. Salumi e formaggi non devono contenere polifosfati aggiunti. Dovranno essere somministrati nella quantità prevista nell'offerta. Il latte può essere sia fresco che a lunga conservazione e il pane di produzione giornaliera. La composizione dei prodotti non confezionati deve essere dichiarata ed esposta al pubblico.

A richiesta dell'Istituzione Scolastica dovrà essere garantita la fornitura di prodotti destinati a utenti con particolari e documentate esigenze alimentari (celiaci, diabetici, soggetti allergici, ecc).

### Articolo 9 - Conservazione e trasporto

Il trasporto e la conservazione presso il punto vendita dovranno avvenire utilizzando appositi contenitori chiusi e garantire l'igiene durante la conservazione, l'esposizione e la distribuzione.

### Articolo 10 - Distribuzione

Gli alimenti non confezionati dovranno essere distribuiti mediante apposite pinze o con guanti in lattice o devono essere contenuti in appositi involucri.

### Articolo 11 - Bevande

I recipienti (bicchieri, tazze) utilizzati per le bevande devono essere trattati con apposita macchina a norma di legge. A richiesta si utilizzeranno bicchieri monouso. È tassativamente vietato l'uso e la somministrazione di bevande alcoliche e super alcoliche.

### Articolo 12 - Riciclo

È vietata ogni forma di riciclo degli alimenti.

## PREZZI DEI PRODOTTI

	PRODOTTI	PREZZO OFFERTO
	<b>A)CAFFETTERIA</b>	
1	CAFFE' ESPRESSO	€ 0,90
2	CAFFE' DECAFFEINATO	€ 0,90
3	CAPPUCCINO	€ 1,20
4	CAFFE' MACCHIATO	€ 1,00
5	CAFFE' D'ORZO	€ 0,90
6	CAFFE' - LATTE	€ 1,00
7	LATTE	€ 0,70
8	LATTE MACCHIATO	€ 1,20
9	THE	€ 0,70
10	THE IN BRICK LIMONE - PESCA	€ 1,10
11	CIOCCOLATA CALDA	€ 1,00
12	GINGSENG	€ 1,00
	<b>B) BEVANDE</b>	
13	ACQUA MIN. 500ML (NATURALE - GASSATA)	€ 0,70



## ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

14	BIBITA GASSATA LATTINA	€ 1,50
		€ 0,70
15	SUCCHI FRUTTA /TETRAPACK	
16	SUCCHI SENZA ZUCCHERO ANANAS /ARANCIA/ALTRO	€ 1,00
	<b>C)PASTICCERIA DOLCE</b>	
17	BRIOCHES SEMPLICI. 60gr	€ 0,90
18	BRIOCHE S FARCITE .80gr	€ 1,00
19	PASTE ASSORTITE gr.80	€ 1,00
	<b>D) PASTICCERIA SALATA</b>	
20	FOCACCIA SEMPLICE gr 100	€ 0,70
21	FOCACCIA RIPIENA gr 100+30	€ 1,60
22	FOCACCIA TONNO - MAIONESE	€ 1,60
23	PIZZA 120 gr	€ 1,50
24	<b>PANINI 70gr + farcitura 35gr:</b> PROSCIUTTO COTTO IGP - PROSCIUTTO CRUDO - SALAME -MORTADELLA	€ 1,50
		€ 1,50
25	PANINI TONNO - MAIONESE	
26	HOT-DOG	€ 1,50
27	FRUTTA FRESCA (BANANE – MELE – ARANCE)	€ 0,80

### TITOLO III - ONERI A CARICO DELLA GESTIONE E RESPONSABILITÀ'

#### Articolo 13 - Canone

Per la gestione del servizio di gestione del punto di ristoro interno è stabilito che il Gestore dovrà versare alla Scuola un canone di utilizzo semestrale, calcolato sulla cifra complessiva esplicitata in offerta dallo stesso pari a **€ 8.500,00**, che sarà introitato nel bilancio dell'Istituto.

Il contributo stabilito dovrà essere versato sul c/c intestato all'Istituto, in due rate di **€ 4.250,00** ciascuna entro il giorno 30 del mese di MAGGIO e di NOVEMBRE.

#### Articolo 14 - Assicurazioni

Il Gestore si assume la responsabilità per qualsiasi danno che dovesse derivare a persone o cose dall'esercizio dell'attività oggetto della presente scrittura ed esonera espressamente l'I.T.S. "Marchi-Forti e la Provincia di Pistoia da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente al danno arrecato. A tale scopo la Ditta concessionaria deve stipulare apposita polizza assicurativa RC contro terzi, con primaria Compagnia e/o Istituto di assicurazione per la responsabilità civile e per la sicurezza del servizio Bar in concessione, depositando presso l'Istituto copia della polizza e dell'avvenuto pagamento del premio annuale.

#### Articolo 15 - Atti amministrativi

Gli atti amministrativi del Gestore per fornitura, ordinazioni, impegni, ecc.. e le relative fatturazioni devono essere sempre effettuate in nome e per conto del Gestore medesimo e NON intestate all'Istituto Scolastico, il quale non risponderà in nessun caso e ad alcun titolo, ragione od azione, dei debiti della gestione stessa.

#### Articolo 16 - Spese registrazione

Le spese di bollo e di registrazione del presente atto, imposte, tasse e quant'altro occorra per dare corso legale alla Convenzione, immediate e future, sono a carico del Gestore.



# ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

## TITOLO IV - STRUTTURE, ARREDI, PULIZIE

### Articolo 17 - Attrezzature

Le spese per l'arredamento e l'allestimento dei locali per l'uso stabilito sono a totale carico del Concessionario, così pure le opere necessarie e tutti gli oneri ad esse connessi. L'arredamento deve essere funzionale, il banco, per la distribuzione e il consumo dei cibi e bevande, deve essere sufficientemente largo e profondo per rendere agevole il movimento delle stoviglie. I locali, gli arredi e gli impianti a loro afferenti dovranno essere conformi ai criteri di sicurezza previsti dalla normativa vigente, nel rispetto della specifica destinazione d'uso e delle attività lavorative svolte. Gli utensili e le attrezzature, i recipienti e le stoviglie devono essere di materiale idoneo, conforme alle norme di legge in materia di igiene, sicurezza e prevenzione incendi, nonché alle norme tecniche specifiche, mantenuti in buono stato di conservazione e di accurata pulizia e custoditi al riparo dalla polvere, dagli insetti e da ogni altra fonte di inquinamento.

Sulla base delle esigenze e delle procedure concordate tra le Parti all'inizio della propria attività il Gestore deve provvedere all'installazione delle attrezzature ed arredi necessari al buon funzionamento dell'attività

A carico del Gestore sono tutte le attrezzature e macchinari necessari allo svolgimento dell'attività, nonché tutte le spese per lo svolgimento dell'attività stessa, compresa la manutenzione ordinaria degli spazi e degli impianti (ad esempio lavandini, bagni, saracinesche, finestre ecc messi a disposizione dall'Istituto o dalla Provincia di Pistoia proprietaria dello stabile). A carico del Gestore sono tutti gli oneri inerenti la concessione ed i rinnovi delle autorizzazioni amministrative, imposte, tasse, contributi, multe, contravvenzioni e quant'altro l'attività lo richiedesse.

### Articolo 18 - Utilizzo locali

L'uso dei locali viene concesso esclusivamente per lo svolgimento della gestione del servizio indicato nel titolo e secondo le norme previste dalla presente convenzione.

### Articolo 19 - Limitazioni utilizzo locali

È fatto divieto mettere a disposizione di sé o di terzi i locali ove è esercitata l'attività ed i servizi annessi, per scopi od usi diversi e per qualsiasi ragione o motivo da quelli previsti dalla presente scrittura. L'uso dei locali è regolamentato dal Consiglio d'Istituto e negli stessi potranno accedere soltanto gli studenti, i docenti, il personale non docente, i genitori e le persone autorizzate dalla Dirigenza.

Solo in casi eccezionali, comunque concertati con il Dirigente, si potranno individuare deroghe al divieto.

### Articolo 20 - Divieto di cessione e subappalto

È rigorosamente vietato al Gestore di cedere, affittare, subaffittare o far condurre in tutto o in parte, con o senza corrispettivo, l'attività in argomento a terzi, estranei alla presente convenzione. La gestione dell'attività è assunta direttamente dal Gestore in proprio e a suo completo rischio. Egli è pertanto il solo ed unico responsabile.

### Articolo 21 - Pulizia locali

Il Gestore dovrà avere la massima cura per la pulizia degli oggetti di arredamento e delle attrezzature del Bar e dovrà curare la pulizia e il riordino di tutti i locali e servizi annessi. È vietato effettuare trattamenti di pulizia nei locali durante l'erogazione del servizio bar, escluso l'eventuale svuotamento dei contenitori che risultino pieni. Non è consentito l'uso di prodotti nebulizzanti e, ove disponibili, sono da preferire prodotti ecocompatibili. Il gestore dovrà predisporre contenitori per rifiuti plastici, metallici e generici, all'interno e nelle immediate vicinanze, garantendo la pulizia



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

giornaliera degli stessi. Si impegna altresì a provvedere al completo smaltimento dei rifiuti derivanti dallo svolgimento dell'attività, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

### TITOLO V - PERSONALE

#### Articolo 22 - Personale dipendente

Il personale di servizio, necessario per il buon funzionamento dell'attività, dovrà essere assunto in proprio dal Gestore a cui farà capo tutto quanto attiene alle retribuzioni, al trattamento assicurativo - previdenziale e a quanto altro dovuto in qualità di datore di lavoro, secondo la vigente legislazione e in ottemperanza ai contratti nazionali e integrativi di categoria, oltre al fatto di essere munito del prescritto libretto sanitario. Dei soggetti coadiuvanti e del tipo di rapporto contrattuale dovrà essere data comunicazione all'Istituto.

#### Articolo 23 - Erogazione del servizio

Durante l'orario di servizio il personale dovrà indossare indumenti di lavoro puliti come prescritto dalle vigenti norme di igiene. Per i lavori di pulizia dovrà indossare indumenti distinti da quelli usati per l'erogazione del servizio ristoro.

Non potranno essere preparate o servite vivande senza l'utilizzo di guanti o pinze adatte allo scopo e non potrà essere maneggiato denaro da chi è adibito alla preparazione o al servizio delle vivande.

### TITOLO VI - CONTROLLO DI QUALITÀ' DEL SERVIZIO E PENALIZZAZIONI

#### Articolo 24 - Diritto di controllo

L' I.T.S. "Marchi-Forti", pur rimanendo estraneo al rapporto di lavoro, può interferire con giudizio di merito insindacabile e definitivo, qualora il personale assunto dal Gestore non offra garanzie di moralità, di igiene e di civile comportamento. Al Dirigente Scolastico è demandato il compito di predisporre in qualsiasi momento, senza preavviso, a propria discrezione e giudizio, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito dalla gestione alle prescrizioni contrattuali facendo pervenire al gestore, per iscritto, le osservazioni rilevate.

#### Articolo 26 - Inadempienze e clausola risolutiva.

Qualora il servizio reso dal soggetto aggiudicatario risultasse inadeguato e non conforme alle prescrizioni, l'Istituto, formulati i propri rilievi, potrà procedere a risoluzione unilaterale del contratto per inadempienza con l'obbligo in capo alla ditta di risarcire eventuali danni subiti dal concedente e/o derivanti dal ricorso ad altro soggetto fornitore del servizio. Le prestazioni e/o le modalità di adempimento, alle quali viene attribuito carattere di essenzialità ai fini della risoluzione contrattuale, sono così individuate:

- qualità e quantità degli alimenti distribuiti non conformi all'offerta;
- rispetto degli orari di apertura e chiusura dell'esercizio
- esito negativo dei controlli effettuati dall'Amministrazione;
- mancato rispetto delle norme igienico sanitarie;
- impiego del personale non corrispondente a quanto prescritto dal Capitolato;
- verificarsi di episodi di sospensione, abbandono o mancata effettuazione del servizio da parte del gestore;
- lamentele da parte dei consumatori sulla qualità e genuinità dei prodotti;



## ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.edu.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

- cessione o subappalto del contratto;
- l'imputazione di frode a danno dell'Istituto;
- condanna per reati e quant'altro possa ledere l'immagine dell'Istituto;
- l'inosservanza di norme fiscali;
- mancato pagamento del canone esplicitato in offerta.

La mancata osservanza delle prestazioni e/o delle modalità di adempimento elencate nel presente articolo, determinerà la risoluzione del contratto per inadempienza e l'obbligo in capo alla ditta di risarcire eventuali danni subiti dal concedente e derivanti dal ricorso ad altro soggetto fornitore del servizio. Tutte le clausole della presente convenzione hanno carattere essenziale e formano un unico e inscindibile contesto: in caso di violazione di una soltanto delle condizioni, la convenzione si intenderà risolta di diritto senza necessità di diffida o costituzione in mora, intendendosi con ciò pattuita la clausola risolutiva espressa, ex art. 1456 cc., pertanto l'Istituto ha facoltà di esercitare i diritti indicati senza aver prima intimato il fornitore e senza bisogno di pronuncia giudiziaria; benefici ai quali la ditta aggiudicataria rinuncia con la stessa presentazione dell'offerta.

### **Articolo 27 - Risarcimento**

Nel caso il Gestore abbandoni l'appalto prima della fine del contratto, dovrà corrispondere all'Istituto una penale di € 1.000,00. L'Istituto si riserva, comunque, il diritto al risarcimento dei danni, con prova documentale.

## **TITOLO VII - CONTROVERSIE CONTRATTUALI**

### **Articolo 28**

Per quanto non espressamente previsto nel presente atto si fa riferimento alle norme del codice civile. Per qualsiasi controversia o divergenza, qualora non si giunga ad un accordo extra-giudiziale, si intende competente il Foro di Pistoia.

Pescia, 09 settembre 2024

IL LEGALE RAPPRESENTANTE  
Sig.ra Marzia Principe

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Anna Paola Migliorini