

<p>CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER LA GESTIONE DEI SERVIZI PARASCOLASTICI NEGLI ANNI SCOLASTICI 2010/11, 2011/12, 2012/13</p>
---

### **Art.1 – Finalità dell'appalto**

Finalità dell'appalto è quello di erogare, presso le scuole materne, elementari e medie di Gambolò, i seguenti servizi:

- assistenza per il trasporto alunni
- pre-post scuola nella scuola materna ed elementare
- supporto assistenziale per gli alunni portatori di handicap delle scuole materna, elementare e media

facilitando la frequenza della scuola materna e dell'obbligo da parte dei minori residenti nel Comune di Gambolò.

### **Art.2 - Oggetto dell'appalto**

Il Comune di Gambolo' si avvale di una Cooperativa Sociale di tipo A) a seguito di gara d'appalto, indicata nel capitolato come “cooperativa”, sulla base delle esigenze segnalate dal Comune in merito a :

- assistenza e vigilanza durante il trasporto alunni
- assistenza e vigilanza nel pre-post scuola elementare e nel post scuola materna
- supporto assistenziale per gli alunni portatori di handicap delle scuole materna, elementare e media

Dette attività saranno organizzate per singoli e/o gruppi di utenti residenti compresi nella fascia di età della Scuola Materna Statale, della Scuola Elementare, della Scuola Media di I e II Grado frequentanti le scuole del territorio comunale e del territorio gambolese e limitrofo.

### **Art. 3- Modalità del servizio**

Assistenza scuolabus

L'operatore, durante il percorso tra casa e scuola, ad ogni singola fermata aiuta l'utenza del trasporto scolastico a salire sul mezzo; cura che durante il tragitto i bambini siano in condizioni di sicurezza; aiuta i bambini a scendere una volta giunti a destinazione. Al termine delle attività didattiche gli alunni vengono affidati dagli insegnanti di classe agli operatori, accompagnati da questi ultimi al mezzo di trasporto, vigilati durante il percorso e affidati alle rispettive persone di fiducia alla fermata stabilita; trattandosi di minore, la cooperativa viene ritenuta responsabile per qualsiasi fatto concernente lo svolgimento del servizio. Inoltre viene chiesto all'operatore di provvedere al ritiro dei tagliandi di c/c postale comprovanti l'avvenuto pagamento del servizio da parte dell'utenza, per la consegna degli stessi presso l'Ufficio Servizi Sociali. Infine, l'operatore collabora attivamente alle eventuali modifiche per l'effettuazione dei percorsi di trasporto.

Pre-post scuola

I servizi di pre/post scuola vengono erogati prima dell'inizio delle lezioni e al termine delle stesse. L'operatore non solo vigila sui bambini affidati, ma cura anche che durante tali momenti l'utenza compia semplici attività ludico-ricreative. Viene chiesto all'operatore di provvedere mensilmente al ritiro dei tagliandi di c/c postale comprovanti l'avvenuto pagamento del servizio da parte dell'utenza, e di segnalare all'ufficio Servizi Sociali l'iscrizione o il ritiro dei frequentanti.

Assistenza ad alunni portatori di handicap

Il servizio di assistenza rivolto ad alunni disabili e/o con difficoltà di apprendimento, individuati preventivamente in accordo con il Dirigente Scolastico, si svolge di norma durante l'orario scolastico;

vanno altresì previsti momenti di programmazione delle attività da svolgersi insieme ai relativi insegnanti.

L'operatore svolge anche attività di cura dell'igiene personale del bambino assistito.

#### **Art. 4 – Durata**

Il servizio decorre dal 1.9.2010 e avrà durata per 3 anni scolastici, fino al 31.8.2013

Le attività seguiranno il calendario scolastico della Regione Lombardia.

#### **Art. 5 - Modalità orarie dei servizi parascolastici**

Il servizio scuolabus va svolto secondo il calendario scolastico ufficiale, dal Lunedì al Venerdì per le Scuole Elementari, Medie e Materne. E' previsto che durante i primi 15 giorni di scuola e nel mese di giugno il servizio vada reso senza effettuare il rientro pomeridiano.

E' richiesta la presenza di tre assistenti scuolabus, che svolgano indicativamente il seguente monte orario:

1°assistente	per un totale di	16	ore settimanali
2° assistente	per un totale di	15	ore settimanali
3°assistente	per un totale di	15	ore settimanali

per un totale presunto di 46 ore settimanali.

Il monte orario potrà subire modifiche nel corso dell'anno, a seconda delle esigenze legate al numero di alunni trasportati e al tragitto effettuato dai mezzi. La cooperativa non può rifiutarsi di procedere all'incremento o all'eventuale decremento del monte ore suindicato, visto anche quanto previsto dall'art. 14.

Per il pre-post scuola elementare gli orari sono i seguenti: 7.20-8.30; 16.30 - 18.00 (5 gg settimanali). Durante i primi 15 giorni di scuola e nel mese di giugno il servizio va reso senza effettuare il post scuola. E' richiesta indicativamente la presenza di due operatori, per un totale presunto di 24 ore settimanali.

Per il post scuola materna gli orari sono i seguenti: 16.30 – 18.15 (5 gg settimanali). E' richiesta indicativamente la presenza di 2 operatori, per un totale presunto di 18 ore settimanali.

Nel corso dell'anno possono verificarsi eventuali modifiche estemporanee degli orari suddetti, dovuti a cambiamenti degli orari di lezione. Tali modifiche verranno comunicate dall'Ufficio Servizi Sociali, e debbono essere accolte dall'aggiudicatario senza alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione Comunale se tali modifiche non comportino aumento di impegno orario.

Per il supporto assistenziale ai portatori di handicap si richiede la presenza di personale educativo secondo le esigenze orarie determinate dalle segnalazioni delle scuole.

Nell'a.s. 2009/10 erano presenti 4 per 110 ore settimanali, così distribuite

1 operatore 20 ore  
3 operatori a 30 ore  
1 operatore a 9 ore (scuola di Remondò)  
per un totale di 119 ore settimanali

Il monte orario potrà subire modifiche nel corso dell'anno, a seconda delle esigenze legate al numero di alunni per i quali è necessario il supporto educativo. La cooperativa non può rifiutarsi di procedere all'incremento o al decremento del monte ore suindicato, visto anche quanto previsto dall'art. 16. Gli orari settimanali saranno decisi d'intesa con il Dirigente Scolastico.

Si precisa che la quantificazione oraria sopra indicata per tutti i servizi è puramente indicativa, essendo il reale fabbisogno legato al numero degli utenti accolti, alle esigenze della scuola e all'attivazione del servizio sui diversi plessi.

#### **Art. 6 - Personale**

La cooperativa curerà la gestione ed il coordinamento delle diverse attività per quanto riguarda i servizi in oggetto. Tale coordinamento va reso indicando un coordinatore delle attività che si rappresenterà con gli organi scolastici e i responsabili comunali per verificare la congruenza dei progetti educativi e dei servizi erogati. Eventuali spese relative a tale coordinatore non sono aggiuntive rispetto a quelle del personale indicato all'art. 5.

Per il servizio di supporto educativo opererà personale in possesso almeno del diploma di maturità superiore.

Per il servizio scuolabus e di pre-post scuola il personale dovrà essere in possesso almeno del titolo di scuola media inferiore.

La cooperativa si impegna ad impiegare gli operatori di concerto con l'Amministrazione Comunale. Ciò per garantire la continuità didattico-assistenziale soprattutto per i casi di grave handicap.

Titoli, requisiti e certificazioni del personale vengono documentati all'Amministrazione Comunale prima che il personale prenda servizio, anche nel caso di sostituzione dello stesso durante l'anno scolastico.

La cooperativa è tenuta a sostituire nello stesso giorno il personale assente, senza che si determini alcun onere economico a carico dell'Amministrazione Comunale.

Il personale adibito al servizio appaltato lavora alle dipendenze e sotto l'esclusiva responsabilità della cooperativa, sia nei confronti dell'Amministrazione Comunale che di terzi.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere la sostituzione del personale che abbia manifestato atteggiamenti non corretti, e la cooperativa dovrà procedere alla sostituzione entro 5 gg dal ricevimento della richiesta.

#### **Art. 7 - Trattamento normativo ed economico del personale**

La cooperativa invia al Comune copia del contratto di assunzione del personale utilizzato, ed è responsabile dell'osservanza di tutte le norme di legge relative ai rapporti ed ai contratti di lavoro con il proprio personale.

La cooperativa è tenuta a garantire al personale il trattamento economico e giuridico minimo previsto dagli accordi nazionali e locali di categoria, nonché il puntuale adempimento degli obblighi assicurativi e previdenziali. In caso di violazione degli obblighi predetti, accertata dalla stessa Amministrazione o dall'Ispettorato del Lavoro, si procede ad una detrazione del 50% sull'importo mensile dovuto, previa comunicazione alla cooperativa. In caso di danno economico ai lavoratori, l'Amministrazione può sospendere, previa diffida per iscritto, l'emissione dei mandati di pagamento per un ammontare corrispondente a quanto dovuto ai dipendenti, fino a che sia accertato che il debito nei confronti dei lavoratori sia saldato.

La cooperativa si impegna ad osservare e far osservare tutte le norme vigenti di carattere generale e le prescrizioni di carattere tecnico agli effetti della prevenzione degli infortuni sul lavoro, in adempimento degli obblighi relativi al D. Lgs. 626/94

La cooperativa non potrà opporre eccezioni né avanzare pretese di risarcimento danni.

#### **Art. 8 - Oneri della ditta appaltatrice**

La cooperativa deve

- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'avvio del servizio e per iscritto: a) il piano organizzativo dell'impiego del personale, trasmettendo prima dell'inizio di ogni anno scolastico l'elenco degli operatori impiegati per la gestione dei servizi ed il loro curriculum professionale; b) le medesime informazioni sul personale impiegato in sostituzione; c) il nominativo del coordinatore dei servizi;
- applicare ed osservare, per i propri dipendenti, le disposizioni legislative ed i vigenti specifici contratti di lavoro che disciplinano lo stato giuridico, il trattamento economico, l'orario di lavoro ed il trattamento previdenziale e assicurativo dei lavoratori di tale categoria e settore, nonché i successivi rinnovi e gli accordi locali integrativi in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolgono le prestazioni oggetto del presente appalto;
- provvedere al trattamento economico sia ordinario e straordinario dovuto al personale dipendente, ai sensi di quanto previsto dall'art. 8;
- qualora utilizzi personale non dipendente rispettare i criteri e le modalità, previsti dalla normativa vigente, che regolano il rapporto in essere tra i collaboratori utilizzati per svolgere il servizio oggetto del presente appalto e l'impresa;
- garantire la piena osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che, a qualsiasi titolo, disciplinano l'attività svolta;
- dichiarare l'avvenuta formazione ed informazione del personale ai sensi del decreto legislativo 81/2008;
- trasmettere all'Amministrazione Comunale, prima dell'inizio del servizio, la documentazione di avvenuta denuncia agli Enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- esibire mensilmente, unitamente alle fatture emesse, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori e di quelli dovuti agli organismi paritetici previsti dalla contrattazione collettiva (L. 25 gennaio 1994, n. 82);
- In caso di sciopero del proprio personale, dare preavviso all' Ufficio Servizi Scolastici (almeno 5 giorni lavorativi prima della data prevista) al fine di consentire una adeguata comunicazione agli utenti, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 2 c. 6 della Legge n. 146/90;
- Collaborare alle verifiche compiute dagli uffici comunali ed impegnarsi per la parte di propria competenza ad individuare soluzioni per superare le criticità che si dovessero evidenziare;
- Farsi carico delle spese per l'acquisto del materiale didattico e di consumo necessario per l'attività dei servizi di pre-post scuola;
- Provvedere alle incombenze per la compilazione e il ritiro dei bollettini di pagamento previsti dall'art. 3;
- Provvedere alle spese di copertura assicurativa come da successivo art. 11.
- Provvedere a tutto quanto previsto nel successivo articolo 13 sugli adempimenti relativi alla sicurezza;
- Provvedere a ogni altra spesa inerente la gestione del servizio escluse quelle espressamente a carico del Comune.

#### **Art. 9 - Oneri del Comune**

A carico dell'Amministrazione Comunale saranno i mezzi di trasporto e la loro manutenzione, nonché le utenze dei locali messi a disposizione. Le strutture e gli spazi per lo svolgimento dei servizi di pre-post scuola verranno concordati con il Dirigente Scolastico e l'Assessorato alla P.I.

Qualora il personale sia tenuto ad assicurare la vigilanza e l'assistenza ai minori disabili durante il momento della refezione, sarà riconosciuto il buono pasto gratuito.

#### **Art. 10 - Supervisione dei servizi, verifica e controllo**

All'Amministrazione Comunale spetta la supervisione del servizio, consistente nella verifica dell'attività svolta; in specifico il Responsabile del servizio comunale potrà disporre, in qualsiasi momento, i controlli ritenuti necessari al fine di garantire:

- l'osservanza degli adempimenti previsti dal presente capitolato;

- la rispondenza e la permanenza dei requisiti e delle condizioni che hanno dato luogo all'aggiudicazione;
- verifiche in itinere con eventuale coinvolgimento degli utenti e della cooperativa, finalizzati a valutare l'andamento della gestione, sia sul piano organizzativo, sia sul piano delle attività educative.

All'impresa è riconosciuto il diritto di richiedere ulteriori specifici momenti di verifica su temi o problemi autonomamente individuati.

L'Amministrazione comunale ha diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, contegno corretto o che comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio.

La sostituzione deve avvenire entro 2 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

### **Art. 11 - Assicurazioni**

Ogni responsabilità sia civile che penale per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune o terzi, o ai propri dipendenti, cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico della cooperativa. La cooperativa dovrà presentare adeguata polizza assicurativa di responsabilità civile terzi e operatori per tutti i danni derivanti da comportamenti, anche omissivi, del proprio personale per l'intera durata del contratto avente le seguenti caratteristiche:

*Oggetto della copertura assicurativa:*

Attività previste dal presente capitolato speciale d'oneri per l'aggiudicazione dei servizi parascolastici, comprese le attività preliminari, accessorie e complementari.

*Massimali di garanzia:*

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per un massimale unico non inferiore a € 2.000.000,00
- Responsabilità civile operatori (R.C.O.) per un massimale unico non inferiore a € 1.000.000,00.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'aggiudicatario prima della stipula del contratto. La cooperativa comunicherà tempestivamente al competente ufficio comunale e agli organi scolastici il verificarsi di eventuali infortuni o incidenti verificatisi durante l'attività ed occorsi all'utenza.

### **Art 12 - Responsabilità**

La cooperativa solleva il Comune da qualunque pretesa o azione che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento degli stessi. Le spese che l'Amministrazione dovesse sostenere a tale titolo saranno dedotte dai crediti della cooperativa, salvo ogni azione di rivalsa nei confronti della stessa.

La cooperativa è responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti.

### **Art. 13 - Adempimenti connessi alla sicurezza**

È fatto obbligo alla cooperativa aggiudicatrice, al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia.

La cooperativa deve assicurare l'applicazione delle norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni, nonché dei consigli igienico-sanitari impartiti dall'ASL, dotando il personale degli indumenti appositi e di tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal D.Lgs 81/2008, atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

La cooperativa dovrà inoltre:

- Formare ed informare tutto il personale sui rischi specifici dell'attività secondo quanto disposto dal D.Lgs 81/2008 per lavoratori e preposti;
- Formare il personale addetto alla gestione dell'emergenza in materia di primo soccorso (rif. DM 388/2003) e prevenzione incendi (rif. DM 10/03/1998), fornendo all'Amministrazione Comunale la documentazione attestante l'avvenuta formazione. In particolare, durante tutto il

periodo di funzionamento dei centri estivi dovrà essere presente nel plesso in cui si svolge il servizio almeno un operatore formato in materia di primo soccorso e prevenzione incendi.

Il Comune si impegna a consegnare alla cooperativa il Documento Unico di Valutazione dei Rischi di Interferenza, che va richiesto all'Ufficio Segreteria.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008, art.26, comma 8, il personale occupato dalla cooperativa dovrà essere munito di apposita **tessera di riconoscimento** corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, conservata all'interno della sede di servizio in bustina visibile e ben identificata.

Al coordinatore della ditta aggiudicataria compete anche il coordinamento della sicurezza, consistente essenzialmente nelle attività di formazione e informazione del personale, i cui costi sono quantificabili in € 1.000,00 IVA esclusa per anno, pari a € 3.000,00 sui tre anni di appalto.

#### **Art. 14 – Corrispettivo**

Per i servizi in oggetto, così come descritto dal presente capitolato, la cooperativa chiede un corrispettivo orario di € \_\_\_\_\_ (iva esclusa), come da offerta presentata in data \_\_\_\_ prot. n. \_\_\_\_\_.

Il compenso, comprensivo di IVA, sarà corrisposto alla cooperativa dietro presentazione di regolari fatture mensili, previo visto di regolarità dei responsabili comunali. Nella fattura la cooperativa specificherà il monte ore mensile effettuato per i singoli servizi.

#### **Art. 15 - Obbligo di cauzione**

A garanzia delle obbligazioni previste dall'appalto, la cooperativa aggiudicataria presterà preventivamente alla stipulazione del contratto una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo dell'aggiudicazione al netto dell'IVA, costituita da fideiussione bancaria o assicurativa, contenente tutte le previsioni di cui all'art. 113 del D. Lgs. vo 163/2006 ovvero la rinuncia espressa al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 co. 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia stessa entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La cooperativa sarà obbligata a reintegrare la fideiussione di cui la stazione appaltante avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

La fideiussione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del medesimo; la fideiussione potrà essere trattenuta dalla stazione appaltante a parziale o totale reintegro di prestazioni non rese o di inadempienze da parte dell'Azienda a cui il presente appalto verrà affidato.

#### **Art. 16 - Variazione dei servizi oggetto dell'appalto**

Il Comune si riserva la facoltà di ridurre o aumentare i servizi alle condizioni contrattuali. Ove ricorressero esigenze di modificare i servizi in oggetto, mediante integrazione o diminuzione del personale, la cooperativa collabora con l'Amministrazione comunale per effettuare una ricognizione sulle necessità sopraggiunte. Gli organi competenti dell'Amministrazione Comunale vaglieranno le necessità di diminuzione o aumento delle ore di servizio, con i provvedimenti conseguenti.

#### **Art. 17 - Divieto di subappalto e cessione**

Sono vietati il subappalto e la cessione, anche parziale, del servizio.

#### **Art. 18 - Controllo del servizio - Risoluzione del contratto**

Spettano all'Amministrazione Comunale ampie facoltà di controllo e di indirizzo per il tramite dei funzionari competenti, sentiti anche gli organi scolastici interessati, in merito all'adempimento preciso degli obblighi della cooperativa, sia per quanto riguarda i programmi di lavoro che il rispetto delle norme contrattuali.

Qualora in sede di verifica e controllo della gestione fossero riscontrati gravi motivi di inosservanza delle condizioni previste nel presente capitolato, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di interrompere, con decorrenza immediata, la gestione del servizio, rivolgendosi ad altro contraente individuato tra quanti hanno partecipato alla gara di appalto, addebitando alla cooperativa uscente l'eventuale maggiore costo.

E' inoltre facoltà del Comune di Gambolo' risolvere il rapporto contrattuale, ai sensi degli artt.1453 e segg. del Codice Civile, nei seguenti casi:

Il contratto si intenderà risolto di diritto, senza pregiudizio di ogni altra azione di rivalsa danni da parte del Comune, qualora la ditta si renda responsabile di:

- a) interruzione del servizio senza giusta causa;
- b) inosservanza reiterata delle disposizioni di Legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dal presente capitolato;
- c) comportamento abitualmente scorretto verso il pubblico, gli utenti o il personale comunale;
- d) concessione in subappalto, totale o parziale, dei servizi
- e) fallimento o sottoposizione ad altre procedure concorsuali previste per legge.

Nel caso di risoluzione del contratto per i casi previsti dal presente articolo, la cooperativa incorre nella perdita della cauzione, che resta incamerata dal Comune di Gambolo', salvo il risarcimento dei danni per l'eventuale riappalto e per tutte le altre circostanze che possano verificarsi.

#### **Art. 19 - Penalità**

La cooperativa, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni presenti e future emanate dall'Amministrazione Comunale. Ove la cooperativa non attenda a tutti gli obblighi, ovvero violi comunque il presente capitolato, è tenuta al pagamento di una penalità variante da € 500,00 a € 5.000,00 in rapporto alla gravità dell'inadempienza; la cooperativa avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni, entro e non oltre dieci giorni dalla notifica della contestazione. Il provvedimento di comminazione della penalità è assunto dal Direttore Generale. Si procederà al recupero della penalità da parte del Comune mediante ritenuta diretta sulle fatture. Le penalità ed ogni altro genere di provvedimento del Comune sono notificate all'appaltatore in via amministrativa.

#### **Art. 20 - Spese contrattuali. Documenti da produrre per la stipula del contratto.**

Tutte le spese inerenti la stipulazione del contratto, comprese quelle di registrazione, nonché i diritti di segreteria, sono a totale carico della cooperativa.

Prima della stipula del contratto, a comprova di quanto dichiarato, la cooperativa presenterà:

- cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto (vedi art. 15 del presente capitolato)
- copia delle polizze assicurative previste all'art. 11 del presente capitolato

#### **Art. 21 – Trattamento dati personali.**

Ai sensi del D.Lgs 196/03 I dati personali forniti dalle cooperative concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio Contratti. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione; con riferimento al vincitore il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. Responsabile del trattamento dati è il Direttore Generale.

#### **Art. 22 - Protezione dei dati personali degli utenti dei servizi**

Ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali con la sottoscrizione del contratto la cooperativa si assume le funzioni e gli obblighi del Responsabile del Trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per il buon adempimento dell'oggetto contrattuale.

I soggetti che a qualunque titolo operano per conto della ditta appaltatrice sono qualificati "incaricati del trattamento" dei dati personali.

La ditta si obbliga al trattamento dei dati personali di cui entra legittimamente in possesso per i soli fini dedotti nel contratto e limitatamente al periodo contrattuale, esclusa ogni altra finalità, impegnandosi alla distruzione delle banche dati non più utili per le finalità proprie.

La ditta si impegna a relazionare annualmente sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare il titolare in caso di situazioni anomale o di emergenze.

La ditta acconsente l'accesso del committente/titolare o di suo fiduciario al fine di effettuare verifiche periodiche in ordine alle modalità del trattamento e all'applicazione delle norme di sicurezza adottate.

### **Art. 23 - Controversie**

Ogni controversia che dovesse insorgere tra la cooperativa ed il Comune circa la corretta esecuzione del contratto sarà sottoposta al giudizio del foro di Vigevano.

### **Art. 24 - Disposizioni vigenti**

Per quanto non sia contemplato nel presente capitolato, si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti vigenti.