

 <p>ASMEL Consortile s.c.a r.l.</p> <p>ASMECOMM</p>	<p><b>CENTRALE DI COMMITTENZA</b>  <b>ASMEL CONSORTILE Soc. Cons. a r.l.</b>  Sede Legale: Piazza del Colosseo, 4 – Roma  Sede Operativa: Centro Direzionale - Isola G1 - Napoli  P.Iva: 12236141003</p> <p><b>COMUNE DI POLICORO</b>  (Provincia di Matera)</p>	
--	--	---

Gara di appalto a mezzo di procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. per l' affidamento della gestione del servizio asilo nido comunale "Linus"

## CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

**SOMMARIO**

Art. 1 - Oggetto .....	2
Art. 2 - Estensione dell'appalto .....	2
Art. 3 - Durata e importo .....	2
Art. 4 - Descrizione .....	3
Art. 5 - Personale .....	3
Art. 6 - Regolamento comunale .....	5
Art. 7 - Assistenza sanitaria .....	5
Art.8 - Orario e calendario scolastico .....	5
Art. 9 - Oneri diversi inclusi .....	5
Art. 10 - Rispetto del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.....	6
Art 11 - Pagamenti .....	6
Art. 12 - Prezzi .....	7
Art. 13 - Controlli .....	7
Art. 14 - Divieto di cessione e subappalto .....	7
Art. 15 - Penalità.....	7
Art. 16 - Recesso e risoluzione del contratto.....	7
Art. 17 - Trattamento dati.....	8
Art. 18 - Spese contrattuali.....	8
Art. 19 Controversie .....	8

## Art. 1 - Oggetto

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'affidamento della gestione dell'asilo nido comunale con sede a Policoro, in via Colombo.

Trattasi di servizio previsto nell'allegato II B del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, alla cat. 25, CPC n. 93.

I servizi dovranno svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono.

## Art. 2 - Estensione dell'appalto

Qualora, durante la vigenza del contratto, l'Amministrazione dovesse riscontrare la necessità di integrare il servizio con ulteriori prestazioni ed attività di natura uguale o complementare (es.: servizio di sostegno per l'eventuale inserimento di bambini portatori di handicap), potrà affidare le stesse, con atto formale, all'aggiudicataria.

## Art. 3 - Durata e Importo

**Durata dell'affidamento:** n. 6 anni educativi: 2014/15 – 2019/2020, con decorrenza presumibile dal 01/03/2015 e termine il 31 agosto 2020. La data di inizio del servizio è da stimarsi come indicativa, nel senso che se, per qualsiasi imputabile all'ente il servizio non potesse essere attivato, i corrispettivi decorreranno dall'effettivo inizio del servizio.

**Importo a base d'asta: 870,00** (oltre IVA se dovuta), equivalente al costo mensile per ogni bambino frequentante a tempo pieno (45 ore settimanali).

La base economica è definita tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Costo contrattuale del personale
  - a.1: n. 45 ore settimanali per ogni educatrice di sezione + compresenza
  - a.2 : n. 5 ore settimanali x n. 3 inservienti
  - a. 3 : n. 1 cuoca
  - a.4: n. 1 coordinatore x n. 2 ore al giorno
- b) Costi generali del servizio (vitto, prodotti per l'igiene e la pulizia, utenze, ecc.)
- c) Numero base di bambini per sezione (n. 6 lattanti, n. 10 semidivezzi, n. 10 divezzi)

**Valore contrattuale annuo presunto:** € 226.423,60 (oltre IVA se dovuta),

**Valore contrattuale complessivo presunto:** € 1.358.541,6 (oltre IVA se dovuta).

Si dà atto, con riferimento all'art. 26 del D. Lgs. 81/08, che, in relazione al presente appalto, non sussistono rischi da interferenze e non si procede pertanto, al momento, all'elaborazione del DUVRI.

L'importo degli oneri per la sicurezza c.d. interferenziali e normalmente non soggetti a ribasso è, pertanto, pari a € 0,00.

In coerenza con la normativa vigente dovranno essere indicati ed esposti, quali componenti economici dell'offerta, i costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" che l'offerente dovrà sostenere per la complessiva gestione del servizio di asilo nido, al fine di garantire le prestazioni contrattuali appaltate. L'indicazione di tali costi della sicurezza c.d. "propri" o "specifici" o "aziendali" consentirà alla stazione appaltante, unitamente alle altre voci di prezzo dell'offerta economica, di effettuare una puntuale valutazione della congruità dell'offerta ai fini dell'eventuale giudizio di anomalia della medesima (artt. 86, comma 3-bis, e 87, comma 4, d.lgs. 163/06).

La spesa è finanziata con fondi del bilancio comunale.

Alla scadenza naturale del contratto l'Aggiudicatario avrà l'obbligo, se richiesto dall'Amministrazione appaltante, di continuare la gestione del servizio alle condizioni convenute

per ulteriori 180 (centottanta) giorni, al fine di permettere l'espletamento della procedura di selezione del nuovo soggetto affidatario.

All'Aggiudicatario è fatto, altresì, obbligo di dare continuità al servizio, agli stessi prezzi, patti e condizioni, in caso di ritardi nell'aggiudicazione della nuova gara per il servizio in argomento.

#### **Art. 4 - Descrizione**

L'asilo nido si configura come un servizio socio-educativo istituito allo scopo di favorire l'equilibrato sviluppo fisico e psichico dei bambini.

Possono essere accolti piccoli di età compresa fra i tre mesi ed i tre anni, nel numero massimo stabilito dalla competente autorità sanitaria (n. 50) ed è articolato in sezioni, in relazione all'età dei bambini ed al loro sviluppo psico-fisico e, generalmente:

- sezione lattanti (3-12 mesi)
- sezione semidivezzi (13-24 mesi)
- sezione divezzi (25-36 mesi)

I bambini che compiono il terzo anno di età nel corso dell'anno educativo conservano il diritto di frequenza fino alla chiusura dell'anno educativo stesso.

L'Ente gestore dovrà assicurare il rapporto numerico massimo educatrice-bambini ai sensi della L.R. n. 6 del 04.05.1973: di 1 a 6 bambini di età 3-12 mesi e di 1 a 10 per i bambini di età compresa tra 13 e 36 mesi, ritenendo eccessivamente onerosi, per la realtà socio-economica di Policoro, gli standard previsti dal Piano regionale socio-assistenziale 2000/2002.

Deve essere, comunque, sempre garantita la presenza di n. 2 educatrici per sezione durante il pranzo e nei momenti immediatamente precedenti e successivi e, cioè, dalle 11.30 alle 13.30.

Il servizio è soggetto a compartecipazione degli utenti, percepita dall'Ente. Le iscrizioni e la graduatoria per usufruire del servizio sono a cura del competente ufficio comunale.

I criteri per l'ammissione dei bambini e le quote relative alle rette mensili di frequenza sono stabiliti dal Regolamento e da delibere comunali.

Il servizio è erogato all'utenza per n. 10 mesi all'anno, in particolare dal 1° settembre al 30 giugno dell'anno successivo, con possibilità di prolungare il servizio, con le modalità stabilite dal successivo art. 8.

#### **Art. 5 - Personale**

Ai sensi dell'art.69, comma 3, del D.Lgs n. 163/2006 la ditta aggiudicataria deve prioritariamente assumere gli stessi addetti che operavano alle dipendenze della ditta uscente, a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta (Cons. di Stato, V, 15 giugno 2009 n. 3900 e parere AVCP 23 gennaio 2013).

Il personale educativo addetto all'assistenza deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli:

Vigilatrice d'infanzia, Puericultrice, Assistente comunità infantili, Tecnico dei Servizi Sociali - indirizzo educatore, Diploma di scuola magistrale, Diploma di maturità magistrale; Maturità di Liceo psico-pedagogico, laurea breve attinente al servizio o titoli equipollenti e deve attuare tutti gli adempimenti etico-deontologici propri della professione. Deve essere in possesso, inoltre, di attestato di frequenza a un corso per desostruzione.

Il personale ausiliario deve essere in possesso di licenza di scuola dell'obbligo ed assolvere i compiti di preparazione dei pasti e somministrazione, lavanderia, stireria, pulizia delle attrezzature, degli arredi, degli ambienti interni ed esterni (compreso il giardino) nonché ogni altro compito connesso con le esigenze del bambino e degli ambienti che lo ospitano.

Il rapporto numerico ausiliario/bambini non deve essere superiore a 1/20 in ogni momento della giornata. Durante il pranzo il personale ausiliario è tenuto a supportare le educatrici.

E' compito della cooperativa ripulire i locali dell'asilo prima dell'apertura di ogni anno scolastico.

La pulizia dovrà essere eseguita con massima cura e diligenza, nel rispetto delle norme igieniche e con tutte le cautele atte a garantire la salvaguardia della salute delle persone e ad evitare ogni

eventuale danno ai locali, ai mobili ed agli arredi. I prodotti usati dovranno essere di prima qualità, sicuri, ad azione rapida e di odore non sgradevole.

La pulizia comprenderà quanto si trova all'interno dei locali, ivi compresi i vetri, le porte, i radiatori, le pareti lavabili. La periodicità dei vari interventi non dovrà essere inferiore ai parametri sotto specificati:

- a) Interventi giornalieri:
  - spazzatura con idonei mezzi (aspirapolvere, scope elettrostatiche, ecc.) dei pavimenti e battitura di eventuali zerbini esistenti;
  - lavaggi degli stessi con prodotti detergenti disinfettanti;
  - pulizia e disinfezione giornaliera dei servizi igienici, di tutti i sanitari, compresi gli accessori, con prodotti specifici ad azione germicida e deodorante;
  - svuotamento dei cestini e dei contenitori vari, in appositi sacchi di plastica, e riempimento dei contenitori dei prodotti per la pulizia (saponi, carta igienica, asciugamani a perdere, ecc.) che dovranno essere forniti dalla ditta;
  - spolveratura ad umido delle porte, nonché di tutti i mobili ed arredi (quadri, telefoni, macchine per ufficio, sedie, poltrone, schedari, suppellettili in genere, ecc.).
- b) Interventi quindicinali:
  - lavaggio, pulizia e manutenzione di piastrelle e pareti lavabili con eliminazione di macchie, polvere, orme e ragnatele formatesi agli angoli delle pareti e dei soffitti; pulizia dei piazzali interni, antistanti e retrostanti l'edificio.
- c) Interventi mensili:
  - pulizia accurata su accessori vari quali interruttori, plafoniere, radiatori, ecc.;
  - lavaggio e pulizia di tutti i vetri delle finestre comprese le intelaiature;
  - pulizia radicale di tutti i davanzali;
  - pulizia dei battiscopa.
- d) Interventi annuali (consegna della struttura per fine attività):
  - pulizia di fondo di tutti i pavimenti e intervento generale di risanamento con prodotti idonei;
  - lavaggio completo e pulizia di fondo delle pareti lavabili e delle contro soffittature, dei mobili e degli arredi insistenti sui locali oggetto del servizio.

La preparazione e la somministrazione dei pasti deve essere fatta giornalmente, secondo il menù e la tabella dietetica approvati dal competente ufficio dell'A.S.M. Il Comune si riserva di apportare in qualsiasi momento modifiche al menù, previa approvazione del competente ufficio sanitario. La cucina deve privilegiare prodotti biologici ed a chilometri zero. La ditta si impegna ad assicurare "diete speciali" per gli alunni o utenti affetti da intolleranze alimentari o patologie con definito vincolo dietetico (es, celiachia, diabete mellito ecc.). Tali diete potranno essere richieste all'Ufficio Scolastico comunale mediante presentazione di certificato del medico specialista, con indicazione della durata della dieta stessa. Il Comune provvederà ad inoltrare dette richieste, con la certificazione allegata, all'ASM, al fine di ottenere la redazione di appositi menù. La dieta può essere modificata anche nel caso di necessità determinata da motivazione religiose, previa motivata richiesta scritta.

Il soggetto gestore dovrà attenersi alle prescrizioni igieniche richieste dalla vigente normativa, anche in materia di H.A.C.C.P.

Il personale è tenuto a partecipare alle riunioni dell'Assemblea e del Comitato di gestione, secondo le modalità stabilite nel Regolamento.

Periodicamente possono essere indette riunioni di sezione, al fine di valutare le attività svolte e programmare quelle dei mesi successivi. Durante l'anno scolastico le insegnanti concorderanno con le famiglie i colloqui individuali, fermo restando che ogni famiglia potrà farne richiesta in qualsiasi momento.

Prima dell'avvio del servizio la Ditta aggiudicataria è tenuta a trasmettere all'Amministrazione comunale l'elenco del personale impiegato. Deve indicare, altresì, il nome del referente, incaricato

di tenere i rapporti con i competenti servizi comunali e di garantire l'indispensabile collaborazione fra il personale della cooperativa e quello comunale.

La ditta si impegna a garantire la corretta tenuta dei registri di presenza dei bambini, trasmettendoli mensilmente al competente Servizio comunale.

Al termine di ogni anno scolastico la ditta si impegna a predisporre e a trasmettere una relazione consuntiva sull'attività complessiva svolta.

Il personale della ditta è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Previo parere positivo del Comitato di gestione, la ditta potrà far espletare a chi ne faccia richiesta periodi di volontariato o di tirocinio finalizzato all'acquisizione di un titolo di studio. I volontari ed i tirocinanti dovranno avere idonea copertura assicurativa per danni verso la propria persona e verso terzi. In nessun modo tali figure potranno sostituirsi alle educatrici.

E' fatto obbligo al concessionario di rispettare, per i lavoratori impegnati, il relativo CCNL.

### **Art. 6 - Regolamento comunale**

Il concessionario si impegna a rispettare il Regolamento comunale ed ogni altra variazione che ad esso l'Amministrazione vorrà apportare, anche durante il corso dell'anno scolastico, per un migliore funzionamento del servizio.

### **Art. 7 - Assistenza sanitaria**

La vigilanza igienico sanitaria è affidata all'Azienda Sanitaria Locale. L'assistenza pediatrica resta di competenza della famiglia del bambino (medico di base).

Al momento dell'inserimento, per ogni bambino dovranno essere consegnati i seguenti documenti:

- Fotocopia del libretto di vaccinazioni.
- Fotocopia del libretto sanitario

### **Art. 8 - Orario e calendario scolastico**

L'anno scolastico dell'Asilo Nido inizia a settembre e termina a giugno dell'anno successivo.

Il servizio deve essere espletato tutti i giorni feriali, con esclusione delle viglie delle festività di Natale, Pasqua e santo Patrono.

Il servizio è articolato su sei giorni settimanali con inizio alle ore 8.00 e con le seguenti tipologie orarie:

- a) Tempo breve – fino alle ore 13.30 con uscita consentita dalle ore 13.00 alle ore 13.30;
- b) Tempo normale - fino alle ore 16.00 con uscita consentita dalle ore 15.30 alle ore 16.00
- c) Sabato – fino alle ore 13.00

In caso di utilizzo della tipologia di tipo a) la retta sarà ridotta del 20% e della stessa percentuale sarà ridotto l'importo che il Comune erogherà all'aggiudicataria.

Per esigenze rappresentate dall'utenza il Comitato di gestione potrà proporre delle variazioni a tale orario, dandone comunicazione all'Amministrazione comunale.

Al fine di soddisfare precise richieste dell'utenza, la ditta può attivare i seguenti servizi aggiuntivi:

- tempo prolungato dalle ore 16,00 alle ore 19,00
- apertura nei mesi di luglio e agosto.

Il pagamento di detti servizi aggiuntivi, stabiliti dall'aggiudicataria, dovrà essere corrisposto dagli utenti direttamente alla stessa.

### **Art. 9 - Oneri diversi inclusi**

**Il Comune di Policoro assume i seguenti oneri:**

- Manutenzione straordinaria dell'edificio e degli impianti.
- Pagamento di tasse o imposte relative all'immobile;

- Fornitura degli arredi e delle attrezzature attualmente in uso.

**Incombe all'aggiudicatario l'onere connesso ai seguenti elementi:**

- Costo del personale,
- fornitura viveri e preparazione pranzi,
- fornitura materiale per l'igiene intima dei bambini (carta igienica, salviette, talco, saponi, ecc.) e per la pulizia delle stoviglie, delle attrezzature, degli arredi e dei locali;
- Canoni e consumi utenze (acqua, gas, luce e telefono) per le quali la ditta dovrà chiedere la voltura dei rispettivi contatori,
- Pagamento tassa rifiuti
- Riparazione attrezzature ed elettrodomestici consegnati dal Comune;
- Manutenzione dell'area verde;
- Stipula polizza assicurativa infortuni per gli operatori ed i minori utenti e polizza RCT per un massimale unico di copertura non inferiore a € 500.000,00 d'intesa che, ove i danni verificatisi fossero superiori ai limiti del massimale fissato in tale polizza, la ditta dichiari sul contratto di sollevare il Comune da ogni tipo di responsabilità che ne dovesse derivare;
- Materiale didattico e altre attrezzature necessarie al servizio, in aggiunta a quelli forniti dal Comune.

**Art. 10 - Rispetto del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.**

L'impresa è tenuta ad osservare le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., nonché a comunicare, in sede di stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza.

L'Amministrazione appaltante non prevede oneri specifici per la sicurezza interferente (Determinazione 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture – Sicurezza nell'esecuzione degli appalti relativi a servizi e forniture). Tali oneri non sono, quindi, differenziabili dagli oneri per la sicurezza derivanti dai rischi propri dell'attività del soggetto aggiudicatario, ai sensi dell'ultimo capoverso del comma 3° dell'articolo 26 del D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81, fermi restando gli obblighi riguardanti la sicurezza espressi nel Capitolato speciale di riferimento. Gli oneri specifici per la sicurezza interferente sono, dunque, pari a zero.

Nel caso di specie poiché il criterio di aggiudicazione previsto nell'ambito della procedura di selezione del soggetto contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, o quando emerga la necessità di modifiche in corso di esecuzione del contratto derivanti da intervenute esigenze di carattere tecnico, logistico ed organizzativo, il soggetto candidato (operatore economico che partecipa alla procedura di gara) individuasse oneri per la sicurezza derivanti da quanto previsto dal capitolato speciale di gara di riferimento, estranei ai rischi propri dell'attività comunemente svolta, ha facoltà di indicare separatamente tali oneri, in modo analitico, voce per voce; questi purché fondati e dimostrabili, saranno considerati al di fuori dell'eventuale valutazione del ribasso d'asta e dell'elemento prezzo, ai sensi dell'art. 86, comma 3 ter del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

Successivamente alla fase di scelta del contraente, l'Amministrazione appaltante dovrà eventualmente recepire tale valutazione degli oneri di sicurezza interferente e, di concerto, con il soggetto aggiudicatario (soggetto candidato risultato aggiudicatario della procedura di gara), in caso di accettazione, provvederà alla redazione del conseguente DUVRI.

**Art. 11 - Pagamenti**

Il Comune corrisponderà, mensilmente, e per 10 mesi, all'anno entro 30 giorni dalla presentazione della fattura, l'importo dovuto.

Alla fattura devono essere allegati:

- fogli di presenze dei bambini
- elenco del personale utilizzato nel mese.

E' fatto obbligo all'aggiudicatario di indicare il recapito postale, precisare la scelta delle modalità con le quali la Tesoreria dell'Amministrazione appaltante dovrà effettuare il pagamento, comunicare eventuali intervenuti cambiamenti..

### **Art. 12 - Prezzi**

I prezzi offerti dall'aggiudicatario si intendono formulati dalla stessa in base a calcoli di convenienza. Dal secondo anno l'Amministrazione appaltante potrà procedere al previsto adeguamento del prezzo su base ISTAT, previa richiesta, documentata analiticamente, da parte dell'aggiudicatario.

### **Art. 13 - Controlli**

Per verificare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi assunti, l'Amministrazione comunale e specificamente il Dirigente comunale del I° Settore potranno disporre in qualsiasi momento i controlli ritenuti necessari, avvalendosi all'occorrenza degli Organi e delle persone che riterrà opportuni.

### **Art. 14 - Divieto di cessione e subappalto**

E' fatto divieto all'Aggiudicatario di cedere ovvero di subappaltare a terzi, in tutto o in parte, l'esecuzione del servizio del presente appalto, pena la risoluzione del contratto e la perdita della cauzione definitiva, nonché il risarcimento di ogni conseguente danno.

I provvedimenti suddetti saranno adottati dall'Amministrazione appaltante con semplice atto amministrativo, senza il bisogno di messa in mora o pronuncia del giudice.

### **Art. 15 - Penalità**

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi agli obblighi previsti nel presente capitolato o il servizio non venga espletato anche per un sol giorno, l'Amministrazione applicherà una penale pari ad € 380,00 per ogni giorno dell'accertato inadempimento.

L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione di inadempienza inviata a mezzo lettera raccomandata A.R. alla ditta appaltatrice la quale potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 (dieci) giorni dalla notifica della contestazione. Le riserve pervenute oltre il predetto termine non saranno prese in considerazione.

La ditta aggiudicataria, nonostante la riserva, non potrà sospendere o anche solo rallentare il servizio. Il riesame della riserva avverrà prima del pagamento della rata successiva al mese in cui la riserva è pervenuta.

Il pagamento della penale o la risoluzione del contratto non libera la ditta appaltatrice dalla responsabilità per i danni causati.

L'applicazione di tre penali comporterà la risoluzione automatica del contratto e la riscossione della fideiussione, salva la risarcibilità del danno ulteriore.

### **Art. 16 - Recesso e risoluzione del contratto**

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, con un preavviso di 30 giorni da comunicare con lettera raccomandata A/R, qualora venisse modificato il tipo di gestione del servizio o venissero meno, in tutto o in parte le esigenze dell'appalto. A titolo non esaustivo il recesso potrà essere richiesto qualora il numero dei bambini che fruisce del servizio sia inferiore a 10 partecipanti e, quindi, il servizio medesimo non sia ritenuto economicamente sostenibile.

Nel caso di violazione degli obblighi contrattuali, l'Amministrazione comunale potrà risolvere anticipatamente il contratto nei seguenti casi:

- violazioni degli obblighi contrattuali;
- subappalto del servizio;

- cattiva qualità delle prestazioni-

Alla risoluzione anticipata si provvederà come segue:

- l'Amministrazione comunale contesterà le violazioni a mezzo lettera raccomandata A/R o fax e assegnerà un termine per la loro eliminazione;
- l'azienda aggiudicataria dovrà provvedere a porre in essere nei termini e nelle modalità della lettera di diffida, le disposizioni impartite dall'Amministrazione;
- trascorso inutilmente il termine indicato nella diffida, il contratto si intenderà risolto di diritto, procedendosi nei confronti dell'appaltatore alla determinazione dei danni sofferti e rivalendosi con l'incameramento della cauzione, salva la risarcibilità del danno ulteriore.

## **Articolo 17 - Trattamento dati**

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n.196, "Codice in materia dei dati personali – Testo unico della privacy", si informa che l'elaborazione dei dati raccolti sarà finalizzata allo svolgimento della procedura concorsuale ed all'eventuale instaurazione e gestione del rapporto contrattuale. Il trattamento in parola avverrà nel rispetto del segreto d'ufficio e dei principi di correttezza, liceità e trasparenza, in applicazione di quanto disposto dalla legislazione, in modo da assicurare la tutela della riservatezza degli interessati, fatta comunque salva la necessità di pubblicità della procedura concorsuale ai sensi delle disposizioni normative vigenti. Il trattamento citato si avvarrà anche dell'ausilio di mezzi informatici, con la precisazione che l'eventuale elaborazione dei dati per finalità statistiche o di ricerca garantirà l'anonimato. La comunicazione ad altri soggetti pubblici o privati verrà effettuata in adempimento di obblighi di legge, di regolamento e per lo svolgimento delle funzioni istituzionali ai sensi di quanto previsto dal Citato Decreto Legislativo e dalle ulteriori disposizioni integrative. Titolare del trattamento è l'Amministrazione appaltante. Il responsabile del trattamento è il Dirigente del I Settore - Amministrativo. Gli interessati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

## **Art. 18 - Spese contrattuali**

Tutte le spese necessarie per la stipula del contratto e consequenziali ad essa sono a totale carico dell'Aggiudicataria.

L' I.V.A. sarà applicata a termini di legge e sarà a carico dell'Amministrazione comunale.

## **Art. 19 - Controversie**

Tutte le controversie di qualsiasi natura e genere che dovessero insorgere tra il Comune e l'aggiudicataria, in ordine alla esecuzione dei patti stipulati con il presente contratto e che non potessero essere risolte in via bonaria dalle parti, saranno di competenza del Tribunale di Matera.