



**COMUNE DI COGOLETO
SETTORE ISTRUZIONE**

***AFFIDAMENTO DIRETTO DELLA GESTIONE
DEL SERVIZIO DI VIGILANZA E ASSISTENZA DI
BAMBINI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA E DI
ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA
NELL'AMBITO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO
SCOLASTICO SUL TERRITORIO COMUNALE –
PERIODO DAL 16/09/2013 AL 30/06/2018***

CIG: 510033733D

Capitolato Speciale D'appalto

Settore Istruzione

Via Rati, 66 – 16016 Cogoleto (GE)
Telefono 010/91701 Fax 010/9170225

Articolo 1 – OGGETTO E LUOGO DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento della gestione del servizio di vigilanza ed assistenza a bordo di scuolabus e di mezzi utilizzati dall'Azienda che gestisce il servizio di trasporto scolastico per conto del Comune di Cogoleto. I bambini e gli alunni interessati sono quelli frequentanti le scuole dell'infanzia e primarie che usufruiscono del servizio di trasporto da casa a scuola e da scuola a casa nell'ambito del territorio comunale. Gli addetti al servizio sono responsabili della presa in consegna del minore presso il punto di raccolta convenuto, della consegna al personale della scuola di appartenenza, del ritiro dalla scuola al termine delle lezioni e della riconsegna al/ai genitore/i o adulto da questi delegato, nonché della sorveglianza durante il tragitto. Il personale dovrà prendere servizio nei luoghi indicati annualmente dal Comune di Cogoleto.

Articolo 2 – DURATA

Il presente incarico avrà durata quinquennale e decorrerà dal **16 settembre 2013 al 30 giugno 2018** con interruzione nei periodi di sospensione delle attività scolastiche.

La realizzazione del servizio, oggetto del presente capitolato, è stimata in base all'andamento 'storico' degli stessi ed è suscettibile di variazioni annuali in aumento o in diminuzione entro i limiti massimi previsti dalla normativa vigente e in funzione delle effettive esigenze rispetto al numero dei bambini iscritti annualmente al servizio.

Articolo 3 – CALENDARIO DELL'ATTIVITA' ED ENTITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere fornito nei giorni di funzionamento delle attività scolastiche statali, ovvero della scuola dell'infanzia e della scuola primaria e nei giorni di funzionamento dei plessi prescolastici comunali secondo il calendario regionale di apertura delle attività scolastiche. Gli orari saranno indicativamente esplicitati **nell'allegato A**. Il personale interessato allo svolgimento del servizio dovrà comporsi di almeno **quattro** unità ed eventuali assenze dovranno essere coperte con personale opportunamente formato in precedenza. Gli orari definitivi saranno stabiliti e comunicati prima dell'inizio delle attività scolastiche.

Nel caso di variazione degli orari di funzionamento del servizio o dei giorni, per riorganizzazione scolastica, è inteso che l'Azienda dovrà comunque assicurare il regolare svolgimento di tutte le attività richieste.

Articolo 4 – CONTENUTI ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di cui al precedente art. 1 dovrà espletarsi mediante sorveglianza ed assistenza dei bambini e degli alunni durante il tragitto del trasporto scolastico e per l'eventuale itinerario da percorrere a piedi tra il mezzo ed il plesso scolastico o prescolastico. Su ciascun mezzo è richiesta la presenza di un addetto che ha i seguenti compiti:

- assistere i bambini e gli alunni durante la salita e la discesa dal mezzo di trasporto;
- assicurarsi che i bambini e gli alunni siano correttamente posizionati e seduti quando sono a bordo;
- sorvegliare i bambini e gli alunni durante il percorso, assicurando che gli stessi tengano un comportamento tale da non pregiudicare l'incolumità propria ed altrui;
- accompagnare i bambini e gli alunni fino all'ingresso delle Scuole dell'Infanzia Comunali, Statali, eventualmente private e dei Plessi della Scuola Primaria siti nel territorio di Cogoleto,

consegnandoli al personale ausiliario o docente dei plessi scolastici e dell'infanzia, con il quale l'addetto alla vigilanza dovrà collaborare;

- prendere in consegna i bambini e gli alunni alla fine delle lezioni, secondo le modalità concordate con le singole Istituzioni Scolastiche;
- Assicurare che i bambini, presso le fermate stabilite, siano presi in consegna dai genitori o da persone formalmente delegate in precedenza, secondo comunicazioni del Settore Istruzione (nel caso non fosse presente alla fermata il genitore o persona delegata, dovrà essere immediatamente contattata la famiglia, informato il competente ufficio seguendo le disposizioni emanate dal vigente Regolamento sul Trasporto Scolastico);
- prestare assistenza all'autista in caso di necessità;
- verificare che il servizio sia utilizzato solo dagli alunni iscritti al servizio di trasporto scolastico, non consentire che altre persone oltre agli alunni e bambini iscritti al servizio e ai genitori della Commissione Trasporti, salgano sul mezzo;
- verificare che le salite e le discese effettuate dagli alunni siano quelle indicate secondo il programma rilasciato dal Settore Istruzione del Comune e dall' Azienda che gestisce il servizio di trasporto scolastico;
- accertare che non salgano sul mezzo alunni che debbano effettuare diversa percorrenza da quella programmata;

Il personale dovrà essere dotato di appositi apparecchi telefonici cellulari propri dell'Azienda per effettuare chiamate presso l'incaricato del Servizio di Trasporto Scolastico ed in caso di emergenza ai familiari dei bambini ed alunni o a persone delegate al ritiro degli stessi.

Inoltre, il personale in servizio dovrà avere bene in vista un tesserino di riconoscimento ai sensi del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e s.m.i. ed almeno un capo di abbigliamento ed un elemento di alta visibilità uguale per tutti gli assistenti per ogni assistente.

L'Azienda aggiudicataria, per tutta la durata dell'appalto del servizio, dovrà assicurare la presenza di personale in possesso di relativa idoneità per l'espletamento delle mansioni di cui trattasi, come previsto dalla vigente normativa.

Tutto il personale che presta servizio dovrà essere in possesso di titolo di studio di scuola dell'obbligo.

Articolo 5 – VIGILANZA E CONTROLLO

L'Amministrazione Comunale, per mezzo di suoi incaricati, si riserva la facoltà di vigilare e controllare, in qualsiasi momento, sul rispetto da parte dell'Azienda dell'esecuzione ed esatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato e comunque sul buon andamento del servizio.

Articolo 6 – PERSONALE E COORDINAMENTO

L' Azienda dovrà svolgere i servizi richiesti, assicurando la piena esecuzione delle prestazioni di cui al precedente art. 4, mediante operatori adeguatamente preparati e qualificati, garantendo un costante aggiornamento professionale dei medesimi.

L'organizzazione delle attività deve essere tale da garantire la continuità e la regolarità delle prestazioni affidate, al fine di non creare disservizi e disagi all'utenza.

L' Azienda non potrà, per alcuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa.

L' Azienda dovrà garantire, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, l'impiego di personale con i requisiti richiesti; prima dell'esecuzione del servizio, la stessa, trasmetterà al Settore Istruzione

l'elenco nominativo del personale adibito al servizio recante i dati anagrafici di ogni operatore e i requisiti curriculari. Ogni variazione di personale che dovesse verificarsi in corso di esecuzione del contratto, adeguatamente motivata e documentata, dovrà essere tempestivamente comunicata al predetto Settore per l'approvazione.

L' Azienda deve incaricare, per il servizio oggetto del presente capitolato , persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile nei riguardi dell'utenza, delle famiglie, degli autisti, del personale scolastico e degli Uffici comunali. Il personale è tenuto, altresì, a garantire la riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Ogni vigilatore dovrà redigere apposito verbale sull'andamento giornaliero del servizio su appositi "quaderni di bordo" forniti dall'Azienda.

L'Amministrazione Comunale si riserva di segnalare all' Azienda , per i provvedimenti che la medesima vorrà adottare, i nominativi del personale nei confronti del quale siano stati rilevati comportamenti non conformi a quanto previsto dal presente capitolato.

Il Settore Istruzione del Comune ha, inoltre, la facoltà di chiedere l'allontanamento, entro tre giorni dalla formale contestazione scritta, dei dipendenti della stessa che, durante lo svolgimento del servizio, abbiano dato motivo di gravi inadempienze. L'Azienda potrà, entro tale termine, addurre eventuali giustificazioni o controdeduzioni e dovrà, in caso di mancato accoglimento delle stesse, provvedere con immediatezza alla sostituzione degli operatori ritenuti non idonei all'espletamento del servizio, da parte del predetto Settore, con altri operatori provvisti dei requisiti di cui al presente capitolato.

L'Azienda dovrà, inoltre, mettere a disposizione un **Referente** per tutto il periodo di durata del contratto.

Quest'ultimo dovrà:

- tenere i rapporti con il funzionario responsabile del Settore Istruzione o suo delegato;
- curare la regolarità della presenza di tutto il personale;
- effettuare una programmazione razionale, efficiente ed efficace;
- provvedere alla tempestiva sostituzione del personale assente, per garantire la continuità degli interventi;
- monitorare il servizio attraverso annotazioni su "quaderno di bordo" - uno per ogni mezzo di trasporto;
- partecipare, se richiesto dal funzionario responsabile del Settore Istruzione, a riunioni e/o ad incontri a carattere organizzativo-gestionale, anche con l'Azienda che gestisce per conto del Comune di Cogoleto il servizio di trasporto scolastico.

Tale figura dovrà avere competenze gestionali ed organizzative e disporre di poteri di firma e decisionali. L'attività di programmazione del Referente dovrà essere garantita per tutto il periodo di durata del contratto; in caso di sua assenza, a qualsiasi titolo, le sue funzioni dovranno essere espletate da altra figura individuata dalla Ditta aggiudicataria.

Articolo 7 –MODALITA' DEL SERVIZIO

Tutto il personale adibito al servizio oggetto del presente capitolato svolgerà il proprio operato senza alcun vincolo di subordinazione nei confronti del Comune di Cogoleto.

Articolo 8 – IMPORTO DI RIFERIMENTO

Importo dell'appalto: € **180.750,00 (centottamilasettecentocinquanta)** oltre I.V.A.

di cui € **180.000,00 (centottantamila)** per importo a base d'asta (i costi della sicurezza connessi con l'oggetto della presente procedura di gara, propri della ditta appaltatrice, sono ricompresi in tale importo)

ed € **750,00 (settecentocinquanta)** per oneri di sicurezza scaturenti da rischi interferenziali (si veda DUVRI) non soggetti a ribasso

L'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 57 punto 5 lett. b) del Decreto Legislativo n. 163/2006 - con le successive modifiche e integrazioni, nonché leggi correlate - si riserva la facoltà di procedere all'affidamento di servizi analoghi per ulteriori 3 (tre) anni per il periodo 10/09/2018 - 30/06/2021.

In tale ipotesi l'ammontare complessivo del servizio è di €. 289.200,00 (duecentottantanovemiladuecento/00) comprensivo degli oneri di sicurezza scaturenti da DUVRI e Iva esclusa.

La stazione appaltante ha redatto bozza di DUVRI ai sensi dell'art. 26, comma 3, D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., allegato al presente capitolato, che potrà essere aggiornato, anche su proposta dell'affidatario del contratto, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzabili.

In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per oneri di sicurezza.

L'importo del servizio, si intende omnicomprensivo di tutti gli oneri derivanti dalla prestazione del servizio in oggetto, fra cui anche in particolare:

- oneri contrattuali (a norma di legge) relativi al personale impegnato, così come da accordi collettivi di riferimento, nazionali e decentrati;
- oneri per la messa in sicurezza del personale impegnato;
- oneri relativi alle spese generali dell'Impresa aggiudicataria.

Articolo 9 – STIPULAZIONE CONTRATTO

Si procederà alla stipulazione del relativo contratto, in forma di scrittura pubblica – amministrativa secondo quanto previsto dalle norme vigenti e con riferimento a quanto contenuto nel presente capitolato.

Tutte le spese contrattuali e tutti gli ulteriori oneri (bolli, registrazioni, diritti di segreteria) saranno a carico dell'aggiudicatario.

Articolo 10 – OBBLIGHI DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'Azienda deve conformarsi, quanto al Personale tutto da impegnare, ai seguenti obblighi:

1. applicare e rispettare, per il personale impiegato nel servizio tutte le disposizioni normative e retributive, oltre agli obblighi assicurativi, previsti dal C.C.N.L. del Settore di appartenenza, salvo eventuale applicazione di C.C.N.L. di maggior favore (da documentare), nonché dagli eventuali accordi integrativi territoriali (sottoscritti dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative) e dalle leggi vigenti;
2. presentare, su richiesta dell'Amministrazione comunale, copia di tutti i documenti atti a verificare la corretta corresponsione delle retribuzioni, nonché dei versamenti contributivi, per quanto riguarda il personale impiegato per l'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto;

3. garantire la copertura assicurativa del proprio personale durante lo svolgimento del servizio per quanto concerne gli infortuni e la responsabilità civile verso terzi: copia della polizza assicurativa dovrà essere depositata presso il competente Ufficio Contratti dell'Ente non oltre la data di sottoscrizione del contratto. Nella stessa dovrà essere indicato esplicitamente che il Comune è considerato "terzo" a tutti gli effetti ;
4. comunicare, prima dell'inizio dell'appalto e ogniqualvolta si provvederà all'utilizzo di nuovo personale, per assenza a qualsiasi titolo (malattie, permessi, congedi, ecc.) le generalità e la qualificazione professionale degli operatori impiegati;
5. sostituire il personale impiegato qualora si rivelasse inidoneo o inadeguato allo svolgimento del servizio.

Oltre a quanto indicato nei punti precedenti l'Azienda è tenuta a:

1. garantire la riservatezza di tutte le informazioni inerenti il servizio e gli utenti ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs 30.6.2003, n. 196, ad oggetto "Codice in materia di protezione dei dati personali" e s.m.i. e dal vigente regolamento comunale approvato con delibera C.C. n.37 del 22/12/2005;
2. osservare le disposizioni del D.Lgs 9 aprile 2008 n. 81 e successive integrazioni e modificazioni e integrazioni comunicare, alla stipula del contratto, il nominativo del responsabile della sicurezza;
3. dotare il personale di apposito registro firma sul quale dovranno essere anche annotati gli orari di presa servizio ed uscita del personale, per una corretta verifica dell'attività prestata.
4. L'Azienda, per il servizio in oggetto, dovrà stipulare apposita polizza Assicurativa con massimale unico non inferiore ad € 3.500.000 (tremilionicinquecentomila/00) per ogni sinistro e per ogni anno assicurativo.

Articolo 11 – PAGAMENTI E RENDICONTAZIONE ATTIVITA'

Il Comune si impegna a corrispondere quanto dovuto alla Ditta aggiudicataria sulla base delle prestazioni effettivamente realizzate per la vigilanza e l'assistenza su scuolabus e mezzi di trasporto scolastico, dietro presentazione di regolari fatture e con pagamenti entro 60 (sessanta) giorni dalla data di acquisizione all'Ufficio Protocollo del Comune. "

L'applicazione dell'indice Istat decorrerà a partire dal secondo anno di affidamento del servizio.

L'Amministrazione Comunale, al fine di garantirsi in modo efficace sulla puntuale osservanza dei contenuti del presente Capitolato speciale d'appalto, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, il pagamento delle competenze all'Azienda, qualora siano state preventivamente contestate inadempienze nell'esecuzione dei servizi, fino alla cessazione delle stesse inadempienze ed all'eliminazione degli inconvenienti e dei disservizi causati.

La sospensione dei pagamenti non può comunque avere durata superiore a 3 (tre) mesi dal momento della relativa segnalazione per iscritto a seguito delle inadempienze e violazioni effettuate.

Articolo 12 - CONTROLLI

Il controllo sull'andamento complessivo dell'appalto è affidato al Servizio Istruzione del Comune di Cogoleto che dovrà accertare il pieno rispetto degli obblighi contrattuali.

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 5 (cinque) giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora sussista l'urgenza.

Articolo 13- SUBAPPALTO

E' vietato il subappalto e la concessione, anche parziale, dell'attività oggetto del contratto. L'accertata violazione della presente disposizione comporterà l'immediato recesso dal rapporto contrattuale, senza alcuna formalità, dell'Amministrazione Comunale, che provvederà ad incamerare la cauzione, come da successivo articolo 17 del presente capitolato, riservandosi di avviare azioni di risarcimento nonché ulteriori azioni per la tutela dell'interesse pubblico.

Articolo 14 –CAUZIONE DEFINITIVA

L'Azienda dovrà costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo del contratto. Tale garanzia copre la stipulazione del contratto da parte dell'aggiudicatario e deve contenere l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa del 10% dell'importo contrattuale per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 113 del D. Lgs. 163/2006 e s.m.i.

Articolo 15 – INADEMPIENZE E CAUSE DI RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza della Cooperativa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale inoltrerà alla stessa una diffida ad adempiere entro il termine di 48 ore e/o una contestazione di addebito con termine a contro dedurre di 10 (dieci) giorni. Trascorso inutilmente detto termine, l'Amministrazione Comunale potrà, a seconda della gravità dell'inadempienza:

- applicare una sanzione a titolo di penalità ai sensi del successivo Articolo 16;
- avviare la procedura di risoluzione e/o recesso dal contratto.

Qualora l'Azienda, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, si darà applicazione a quanto previsto dall'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010 con le successive modifiche ed integrazioni.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'Articolo 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione immediata del contratto per inadempimento, ai sensi dell'Articolo 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- non garantire fin dal primo giorno di avvio del servizio, il personale richiesto nel presente appalto; pertanto la ditta aggiudicataria deve trasmettere al Settore Istruzione, almeno una settimana prima dell'avvio del servizio, l'elenco nominativo degli operatori titolari e dei sostituti;
- subappalto del servizio;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'Azienda;
- ritardo anche di un solo giorno nell'inizio della gestione del servizio;
- impiego di personale non dipendente dell'Azienda;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata del servizio per almeno due giorni lavorativi consecutivi;
- applicazioni nel corso dello stesso anno di tre penali per una stessa delle violazioni previste dal successivo articolo sulle penalità;
- due violazioni riguardo la mancata sostituzione del personale ritenuto non idoneo;
- cambiamenti sostanziali e/o significative variazioni dei servizi prestati rispetto alle prescrizioni del presente capitolato;

- gravi deficienze e/o irregolarità nell'espletamento degli interventi e dei servizi che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione Comunale, in forma di lettera raccomandata, di avvalersi della clausola risolutiva. La risoluzione del contratto per colpa dell'Azienda, comporta l'obbligo da parte della stessa al risarcimento dei danni, con conseguente incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione Comunale, fatto salvo il maggior risarcimento dei danni.

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Azienda, l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione del servizio, è autorizzata, qualora non decida di gestirlo direttamente, a stipulare un nuovo contratto. Tale nuovo contratto avrà durata necessaria a coprire il periodo di tempo indispensabile ad espletare una nuova gara e, comunque, non potrà protrarsi per un tempo superiore alla durata del contratto iniziale. L'eventuale differenza di corrispettivo è integralmente posta a carico del soggetto inadempiente fino alla scadenza del contratto originario.

Articolo 16 – PENALITA'

L'Azienda, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e ai regolamenti concernenti i servizi stessi. Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dal presente capitolato, l'Amministrazione comunale si riserva di applicare le sanzioni seguenti:

- a) ritardo o uscita anticipata del personale impiegato nello svolgimento dei servizi: € 100,00 anche per un solo ritardo/uscita anticipata;
- b) mancata sostituzione di operatori assenti ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata una mancata copertura del servizio: € 300,00 per ogni operatore non sostituito e per ogni giorno di mancata sostituzione;
- c) mancata sostituzione di operatori richiesta dall'Amministrazione per i motivi di cui al precedente Articolo 6 del presente capitolato, ovvero ritardo nella sostituzione in conseguenza del quale si sia verificata almeno una delle cause poste a fondamento della richiesta di sostituzione: € 300,00.
- d) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza in conseguenza delle quali si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori loro affidati: € 1.500,00;
- e) utilizzo di operatori non ritenuti idonei : € 500,00 per ogni operatore e per ogni giorno di lavoro;
- f) sostituzione durante il periodo lavorativo di personale adibito al servizio, effettuata per esigenze organizzative della ditta in mancanza dell'assenso espresso dell'Amministrazione: € 250,00;
- g) mancata presentazione della documentazione relativa agli operatori: € 300,00;
- h) mancata effettuazione del servizio per responsabilità del personale dell'Azienda: € 500,00 per ogni giornata;
- i) inosservanza di leggi, regolamenti e disposizioni riguardanti il servizio svolto: € 1.000,00 per ogni infrazione;
- j) altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili alla ditta: € 300,00 per ogni disservizio.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione del contratto secondo quanto previsto dal precedente Articolo 15.

Articolo 17 – APPLICAZIONE PENALITA’

Per la rifusione di eventuali danni già contestati all’Azienda, del rimborso di spese e del pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi mediante incameramento della cauzione o, in subordine, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi.

E’ comunque fatta salva la possibilità da parte della Impresa di richiedere con raccomandata A/R, contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire alla Amministrazione appaltante entro 10 (dieci) giorni dalla avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti in presenza del Responsabile Settore Istruzione e dell’incaricato preposto dall’impresa.

Articolo 18 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

L’Amministrazione Comunale in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell’inadempimento e impedire l’interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
- soddisfare il pagamento delle penalità contestate e non versate dall’impresa.

Articolo 19 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 30.06.2003, N. 196

Ai sensi dell’Articolo 13, comma 1, del sopra citato D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., in ordine al procedimento instaurato da questo bando si informa che:

- a) il trattamento a cui saranno sottoposti i dati personali richiesti ha finalità amministrativa inerente la presente procedura;
- b) il trattamento - che potrà essere effettuato anche con l’ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati - potrà consistere nella raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione ed elaborazione dei dati;
- c) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono:
 - il personale interno dell’Amministrazione Comunale impiegato nel procedimento;
 - ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i.;
- e) i diritti spettanti all’interessato sono quelli di cui all’Articolo 7 del suddetto D. Lgs. n. 196/2003, cui si rinvia;

Articolo 20 - FORO COMPETENTE

Il foro competente per ogni controversia relativa al presente appalto è quello di Genova.

Articolo 21 - RINVIO

L’aggiudicataria, nell’esecuzione del servizio, ha l’obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge anche se adottate successivamente. Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato si fa rinvio alle leggi e ai regolamenti vigenti.

Articolo 22 – ALLEGATI AL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Sono allegati al presente capitolato i seguenti documenti:

- 1) Allegato "A" Piano del servizio
- 2) Allegato "B" DUVRI