



COMUNE di SAN MARCO DEI CAVOTI

(Provincia di Benevento)

Cod. Fisc. e P. IVA: 00127190627

*82029 - Piazza Risorgimento n. 22 - tel. 0824984009 - fax
0824984035*

mail:info@comune.sanmarcodeicavoti.bn.it

PEC:postmaster@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it

CAPITOLATO DEL SERVIZIO

**"CENTRO ESTIVO CON FUNZIONE EDUCATIVA E RICREATIVA ANNO 2023" DEL COMUNE
DI SAN MARCO DEI CAVOTI PER IL PERIODO DAL 5 LUGLIO/11 AGOSTO 2023**

Art. 1 - Oggetto

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dell'appalto del servizio "centro estivo con funzione educativa e ricreativa" anno 2023 del comune di San Marco dei Cavoti per il periodo dal 05/07/2023 al 11/08/2023.

L'Affidatario si impegna a garantire la gestione del servizio centro estivo con funzione educativa e ricreativa con le caratteristiche e alle condizioni previste dal presente capitolato.

Art. 2 – Obiettivi generali

Il Comune di San Marco dei Cavoti offre un servizio centro estivo con funzione educativa e ricreativa "anno 2023 di sostegno alle famiglie nell'esigenza di custodia e cura dei bambini durante il periodo di sospensione delle attività scolastiche che deve rappresentare:

- un'occasione privilegiata, per ciascun bambino o ragazzo, di trascorrere in modo piacevole del tempo di vacanza insieme ad altri coetanei;
- un'esperienza per rafforzare il senso di appartenenza alla propria comunità, intesa come realtà comunale, di maturare fiducia nelle proprie capacità, di potenziare le capacità singolari di espressione e relazione, di realizzare in forma ludica esperienze di collaborazione per una crescita della dimensione della socialità;
- un contesto ricco di proposte volte a stimolare e valorizzare la creatività, l'immaginazione, le capacità espressive, al di fuori dei vincoli dettati dai tempi e dagli obiettivi di apprendimento, e dove trovare, grazie alla presenza di adulti significativi e autorevoli, che diano intenzionalità e progettualità allo stare insieme, le condizioni favorevoli per vivere esperienze stimolanti e significative per la propria crescita globale.

Art. 3 – Obiettivi educativi

Gli obiettivi educativi hanno finalità comuni, anche se differenziate nei contenuti e nei metodi e si collocano nell'area della relazione del partecipante con se stesso, con gli altri e/o con l'ambiente circostante nel pieno rispetto delle norme anti covid. Essi sono:

- a) promuovere la sicurezza personale, il rispetto di sé e l'auto-valutazione (relazione dell'individuo con se stesso):
 - offrendo stimoli e occasioni per scoprire la propria corporeità con attività non verbali, psicomotorie, gestuali e di drammatizzazione;
 - promuovendo capacità progettuali, attraverso attività di manipolazione, costruttive e creative;
 - mettendo il soggetto in relazione con le proprie emozioni attraverso attività di riflessione, rilassamento, musica e o pittura;
- b) favorire il riconoscimento dei valori dell'altro (relazione tra individui) valorizzando le risorse di ognuno attraverso attività di gruppo e di cooperazione, dove la diversità venga vissuta come risorsa ed arricchimento;
- c) educare al rispetto, alla curiosità e alla riconoscenza per gli esseri viventi e gli elementi che arricchiscono il mondo nel quale viviamo (relazione con l'ambiente):
 - attraverso iniziative che permettano il contatto con la natura;
 - educando al rispetto dell'ambiente;
 - favorendo il rapporto creativo di scambio e non di sopraffazione.

Art. 4 - Contenuti progettuali

Dovranno prevedere:

- **Spazio sportivo** finalizzato alla promozione e svolgimento di attività sportive a sostegno dei processi ludico-sportivi di crescita, di benessere fisico e di "vita sana" dei giovanissimi per una positiva integrazione nella comunità incoraggiando la pratica sportiva.
- **Spazio culturale** finalizzato alla promozione e svolgimento di attività culturali a sostegno dei processi ludico-creativi, attraverso laboratori che favoriscano l'espressività di ogni singolo.

- **Spazio gioco libero** in un clima di vacanza nel quale il bambino possa proporsi liberamente nell'ambiente e con i coetanei.
 - **Spazio incontro** dove si favorisca la relazione e la socializzazione.
- Inoltre:
- a) Proporre almeno due attività integrative;
 - b) Attivare progetti che prevedano la collaborazione con associazioni del territorio.

Art. 5 – Destinatari

Il servizio è rivolto ai bambini in età compresa dai 3 ai 12 anni.

Art. 6 - Durata

Il centro estivo con funzione educativa e ricreativa "anno 2023" si svolgerà dal 05/07/2023 al 11/08/2023.

La durata del contratto è fissata per il periodo compreso tra la data di sottoscrizione e la conclusione del servizio prevista per 11/08/2023.

Art. 7 – Sede di realizzazione

1. Palestra di proprietà Comunale di Via Matteotti.
2. Villa Comunale Località Ariella
3. Campo sportivo
4. Parco Rimembranza
5. Locali Mensa I.C. con ingresso via Calisi.

Art. 8 – Tipologia del servizio

Il servizio sarà organizzato, dal lunedì al venerdì, con le seguenti opzioni di entrata e di uscita:

ENTRATA	USCITA
Ore 8.00	Ore 16.00 - con pranzo

Art. 9 – Responsabile del procedimento

Responsabile Unico del Procedimento (RUP) è la d.ssa Caterina Cocca.

Le sanzioni, nonché le altre misure e provvedimenti inerenti la gestione dei CRE di cui all'art. 21, sono applicate dal R.U.P.

Art. 10 – DUVRI

I costi relativi alle misure di sicurezza necessari per l'eliminazione o la riduzione al minimo dei rischi da interferenza sono valutati pari a € 0,00 (zero).

La Ditta Affidataria dovrà osservare le norme di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro previsti dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.

Art. 11 – Numero dei potenziali utenti

Utenza max 40 bambini

Il numero potenziale degli utenti è meramente indicativo per cui diminuzioni o aumenti dello stesso nel corso del servizio non daranno diritto a revisione delle condizioni stabilite negli atti di gara e nell'offerta pervenuta.

Art. 12 – Articolazione del progetto

1. I soggetti invitati alla presente procedura dovranno presentare un progetto che garantisca il raggiungimento degli obiettivi di cui agli artt. 1 e 2 e che tenga presente i bisogni specifici dell'età dei partecipanti, la valorizzazione del territorio circostante e dell'ambiente del Comune di San Marco dei Cavoti.
2. Le Ditte concorrenti dovranno presentare un progetto su massimo 6 facciate di foglio A4 a firma del legale rappresentante dell'impresa. Si fa presente che non saranno valutate eventuali pagine eccedenti il numero massimo indicato.
3. Deve essere presentato un progetto che includa:
 - a) Spazio sportivo

Coinvolgimento di più discipline sportive con la finalità di:

Promuovere processi di sviluppo, aggregazione e integrazione sociale. Riscoprire il gioco come momento di relazione e luogo di confronto. Costruire relazioni significative tra bambini e tra bambini ed educatori.

Imparare a “stare dentro la regola” del gioco, attraverso la quale si rende possibile il gioco stesso. Imparare che nell’attività ludico-sportiva la competizione è un aspetto importante ma non sussiste senza il rispetto altrui, la consapevolezza e l’accettazione dei propri limiti. Favorire il rispetto dell’altro come “altro da sé”.

b) Spazio culturale

Lo sviluppo di questo spazio ha l’obiettivo di:

Stimolare in bambini e ragazzi lo sviluppo e l’uso della creatività quale forma di pensiero propria di ciascuno.

Riconoscere e valorizzare le proprie competenze favorendo l’autostima.

Favorire uno sviluppo armonico della personalità attraverso l’utilizzo di linguaggi diversi. Educare alla curiosità.

Promuovere capacità progettuali.

c) Spazio gioco “libero”

Riscoprire il gioco come momento di relazione e luogo di confronto.

Favorire il Gioco Libero come momento di libera espressione corporea senza giudizio altrui.

d) Spazio incontro

Favorire il rispetto dell’altro come “altro da sé”

Aiutare e coinvolgere bambini in difficoltà “relazionale”

Accogliere bambini “segnalati” dai competenti organi, con l’intento di aiutare loro e le famiglie.

e) Attività integrative

- Dovranno essere proposte almeno due attività integrative.

f) Collaborazioni

- Attivazione di progetti che prevedano la collaborazione con associazioni del territorio.

•

Art. 13 – Figure professionali richieste

1. L’organizzazione e la gestione del servizio devono prevedere la presenza di:

- n° 1 Coordinatore

- n° 3 di Animatori/operatori adeguati in base ai frequentanti dando atto che dovrà essere garantito un rapporto animatore/utenti compreso tra 1/10.

- Volontari.

2. Coordinatore

Il Coordinatore deve essere in possesso di uno dei seguenti requisiti:

- diploma di laurea in scienze dell’educazione e/o umanistica;

- comprovata esperienza lavorativa nell’ambito educativo e/o

dei Centri ricreativi estivi. Il **Coordinatore** deve svolgere i seguenti compiti:

- è il referente unico del C.R.E. ed è responsabile della stesura del programma, della sua realizzazione e del suo buon andamento;

- coordina tutto il personale in servizio al C.R.E. e coinvolge tutti gli operatori nelle diverse fasi di programmazione, gestione e verifica giornaliera;

- assicura la propria presenza nella sede per tutto il periodo di svolgimento del servizio ed è punto di riferimento per i genitori;

- partecipa alle riunioni con i genitori per illustrare i programmi e le modalità di organizzazione;

- cura l’accoglienza dei bambini e delle famiglie con particolare riferimento ai primi giorni di turno;

- nel caso di eventuali incidenti ai bambini ha l’obbligo di informare tempestivamente la famiglia del minore e il referente comunale;

- cura i rapporti con il referente del servizio mensa con il quale dovrà verificare giornalmente le diete individuali e la fattibilità dei programmi relativi alle uscite settimanali. Affigge nella sede del C.R.E. copia del menù settimanale.
- organizza e garantisce la realizzazione di tutti i servizi;
- cura i rapporti con il Comune segnalando con immediatezza eventuali disfunzioni, difficoltà o danni a cose o persone che si verifichino nel corso dei C.R.E.;
- provvede alla diffusione e alla raccolta del questionario rivolto agli utenti per la verifica dell'indice di gradimento del servizio, garantendo il rispetto della privacy.

3. Animatori/operatori

Gli animatori/operatori, dovranno essere maggiorenni e possedere almeno uno dei seguenti requisiti:

o.s.s. (operatore socio sanitario);

o.p.i. (operatore per l'infanzia);

educatore;

Gli animatori dovranno essere selezionati prioritariamente, a parità di titoli e competenze, tra i residenti nel Comune di San Marco dei Cavoti

L'**Animatore** svolge i seguenti compiti:

- è significativo punto di riferimento per il bambino;
- è responsabile del gruppo a lui affidato;
- stimola le potenzialità intellettive, motorie, psicologiche e di relazione del bambino;
- è l'osservatore e il promotore dell'evoluzione del gruppo;
- è il garante del rispetto delle regole;
- promuove le attività (ludiche, motorie, grafico pittoriche, musicali ecc.) e i laboratori;
- predispone e riordina gli spazi, i materiali e i laboratori;
- si confronta sull'attività giornaliera svolta con il coordinatore;
- partecipa in maniera propositiva agli incontri di programmazione e verifica periodici.

Art. 14 - Servizio da garantire, oneri e responsabilità del soggetto aggiudicatario

Il soggetto aggiudicatario nell'espletamento dell'incarico affidato:

- a) predispone il programma operativo per la realizzazione del progetto di cui all'art. 12;
- b) si impegna, per lo svolgimento delle attività ad impiegare personale con adeguate competenze e a formare operatori locali;
- c) individua le figure del coordinatore del servizio, che dovrà fungere da punto di riferimento e degli animatori nonché mantenere costanti rapporti con il R.U.P.
- d) è direttamente responsabile dei minori che frequentano i C.R.E. fino alla presa in custodia dei rispettivi genitori o di persone da questi delegate. In nessun caso il minore potrà essere lasciato dall'animatore prima dell'arrivo dei genitori o persone delegate, anche se il turno di servizio fosse terminato;
- e) assicura lo svolgimento delle attività nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene e sicurezza sul lavoro nonché di tutte le norme nazionali e regionali relative al servizio;
- f) è responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni procurati a terzi ed ai beni mobili utilizzati, esonerando l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità conseguente;
- g) in caso di danno materiale alla struttura o ai beni in essa contenuti, dovrà provvedere alla sostituzione o al risarcimento dei beni danneggiati;
- h) assicura quotidianamente il rapporto animatori/minori come indicato all'art. 13; provvedendo alla sostituzione del personale assente; in caso di assenza per malattia o altro di personale impiegato nell'attività, provvede alla sua immediata sostituzione;
- i) prima dell'avvio del servizio, deve fornire all'Amministrazione Comunale l'elenco nominativo di tutto il personale che presterà servizio con relative generalità e qualifiche; qualsiasi variazione dovrà essere comunicata al Comune entro 24 ore;
- j) deve segnalare immediatamente all'Amministrazione Comunale tutte le situazioni che ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate;
- k) è a suo carico l'acquisto del materiale per le attività previste dal programma, ivi compreso quello di pronto soccorso;
- l) deve assicurare il primo soccorso sanitario conseguente all'attività svolta,

conformemente alle vigenti disposizioni normative;

- m) si impegna a non utilizzare i dati anagrafici dei minori per fini diversi da quelli previsti del presente contratto e garantisce l'osservanza professionale nel rispetto del diritto alla riservatezza ai sensi della vigente normativa in materia di privacy;
- n) indica il nominativo di un responsabile che abbia conseguito l'attestato di partecipazione al corso di pronto soccorso e antincendio, ai sensi D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i. che è tenuto ad informare tutto il personale operante nella sede ove dovuto;
- o) individua per il servizio di refezione una ditta idonea o secondo le vigenti normative igienico sanitarie in materia di distribuzione dei pasti ai sensi del Decreto Legislativo 26.05.1997 n. 155 e successive modificazioni ed integrazioni, dotandosi di apposito manuale HACCP;
- p) assicura adeguata informazione sui C.R.E. alle famiglie tramite "un servizio informazione" che verrà attivato all'interno della struttura e che sarà attivo per tutta la durata del C.R.E.;
- q) realizza documentazione fotografica o video del servizio nel rispetto della norme sulla privacy e delle autorizzazioni concesse dai genitori in sede di iscrizione;
- r) si assume le conseguenti responsabilità ed oneri nei confronti di terzi nei casi di mancato conseguimento degli obiettivi e di mancata adozione dei provvedimenti necessari alla tutela delle persone e degli strumenti impiegati nella gestione dell'attività in oggetto;
- s) si impegna affinché le attività programmate siano rese con continuità e si impegna inoltre a dare immediata comunicazione al Comune di San Marco dei Cavoti delle eventuali interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire nello svolgimento delle stesse;
- t) è altresì tenuta a comunicare immediatamente al Comune di San Marco dei Cavoti ogni evento che possa incidere sulla validità del contratto;
- u) vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che gli operatori rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e dei fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e nel rispetto delle normative specifiche di settore;
- v) verifica i risultati del programma operativo attraverso periodici incontri con lo staff tecnico;
- aa) somministra, a conclusione delle settimane di frequenza di ciascun bambino, un questionario di verifica di gradimento del servizio da parte delle famiglie che ne hanno usufruito;
- bb) trasmette all'Ente, entro il mese di settembre:

- una relazione sul servizio svolto, comprensiva dei dati dei questionari di gradimento e corredata dal relativo quadro economico al fine di una valutazione in merito ai risultati conseguiti;

Art. 15 – Facoltà di controllo e di indirizzo dell'Amministrazione Comunale

1. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di controllo e di indirizzo in ordine al perseguimento degli obiettivi del servizio, dei programmi di intervento e di verifica dei risultati conseguiti. Ciò ai fini dell'eventuale riassetto del servizio, cui la Ditta Aggiudicataria è tenuta ad adeguarsi pur nel rispetto degli elementi essenziali dell'appalto. L'Affidatario può presentare all'Amministrazione Comunale proposte per migliorare la qualità e la funzionalità del servizio.

Art. 16 - Gestione del personale impiegato

1. L'Affidatario è direttamente responsabile dei rapporti con i propri dipendenti e collaboratori.
2. I servizi e le attività dovranno essere garantiti da personale qualificato in possesso dei requisiti richiesti.
3. Il personale dovrà essere fisicamente idoneo ai servizi e alle attività svolte e mantenere un comportamento corretto e civile. Il Comune può, a suo insindacabile giudizio, chiedere l'allontanamento dal servizio degli operatori non ritenuti idonei.
4. L'Affidatario nell'espletamento dei servizi e delle attività connesse al presente disciplinare si obbliga a:
 - a) nominare un coordinatore al quale sono attribuiti la funzione ed i poteri per l'esercizio di ogni attività e coordinamento amministrativo, organizzativo e gestionale del servizio in questione e per le relazioni costanti con il Comune;

- b) trattare con la dovuta riservatezza le informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto dell'affidamento;
- c) rispettare e far rispettare le leggi vigenti che disciplinano i requisiti di responsabilità sociale;
- d) assicurare ai propri dipendenti il trattamento economico e normativo ed il rispetto delle norme previdenziali, antinfortunistiche e assicurative del settore di appartenenza, previsti dalle leggi e dai contratti collettivi di categoria, norme e disposizioni emanate ed emanande nel periodo di validità dell'affidamento; a dimostrazione del rispetto della normativa dovrà presentare, a richiesta del Comune, l'attestazione degli istituti di previdenza e assicurativi da cui risulti la regolarità contributiva;

Art. 17 – Responsabilità

1. L'Aggiudicatario è direttamente responsabile dei danni arrecati a persone o cose nello svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo.
2. L'Aggiudicatario esonera espressamente l'Amministrazione Comunale e i suoi dipendenti in ogni forma o grado da ogni e qualsivoglia responsabilità diretta e indiretta per mancato rispetto degli obblighi di legge o contrattuali assunti verso terzi nello svolgimento del servizio oggetto o per danni comunque causati a persone, a beni mobili ed immobili.
3. L'Aggiudicatario dovrà risarcire prontamente il Comune per qualsiasi danno a persone, strutture e beni mobili che dovesse essere arrecato dal proprio personale durante lo svolgimento del servizio o in conseguenza del medesimo riconoscendo fin d'ora al Comune il diritto di trattenersi l'importo del danno arrecato sull'eventuale cauzione.

Art. 18 – Assicurazione

1. L'Aggiudicatario, ai fini della sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'inizio del servizio, dovrà presentare la seguente polizza assicurativa stipulata con primaria Compagnia di Assicurazione, valida e operativa per tutta la durata dei C.R.E., con massimali non inferiori a quelli di seguito indicati:
 - a. R.C.T. (Responsabilità civile verso terzi) € 3.000.000,00 unico a sinistro e a persona e per anno assicurativo
 - b. R.C.O. 1.000.000,00 unico per sinistro per ogni persona danneggiata e per anno assicurativo c. in caso di morte € 80.000,00;
 - c. in caso di invalidità permanente € 80.000,00 (ammessa eventuale franchigia)
2. Qualora la polizza assicurativa preveda rate scadenti durante il periodo di affidamento dell'incarico, dovrà altresì essere consegnata copia dell'avvenuta quietanza di pagamento del premio.

Art. 19 – Divieto di Subappalto

È vietato al soggetto appaltatore qualsiasi forma di subappalto totale o parziale del contratto e/o servizio in oggetto, pena rescissione "de jure" del contratto ed incameramento del deposito cauzionale.

Art. 20 – Penalità

Quando vengono rilevate mancanze della Ditta Affidatario, il responsabile del Procedimento, procede alla contestazione diretta al responsabile della Ditta Affidatario.

Le contestazioni sono fatte in forma scritta con lettera raccomandata A.R. o P.E.C. con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate. La Ditta Affidatario avrà 5 giorni lavorativi di tempo, decorrenti dalla data di ricezione della contestazione, per presentare le proprie controdeduzioni.

Nel caso di mancanza di controdeduzioni o qualora le stesse siano ritenute insufficienti, il Responsabile del Procedimento provvede all'irrogazione della penalità da € 200,00 a € 500,00 a seconda della gravità come segue:

- 1) € 200,00: utilizzo improprio dei loghi;
- 2) € 500,00 al giorno per mancata apertura del servizio secondo la tempistica prevista;
- 3) Assenza operatori € 100,00 per ogni giorno di assenza dell'operatore;
- 4) € 500,00 per mancato rispetto delle norme relative al personale impiegato;
- 5) L'applicazione delle penali di cui sopra non pregiudica l'esercizio degli ulteriori diritti del

Comune per le eventuali violazioni dell'Affidatario.

Art. 21 – Sospensione dell'esecuzione del contratto

1. Il Responsabile del procedimento ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la normale esecuzione.
2. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni.
3. La sospensione della prestazione, potrà essere ordinata per:
 - A) cause di forza maggiore;
 - B) altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte della prestazione.
4. Il Responsabile del procedimento del contratto, con l'intervento dell'esecutore o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione in cui sono esplicitate le ragioni della sospensione.
5. Non appena sono venute a cessare le cause di sospensione, il Responsabile del procedimento redige i verbali di ripresa dell'esecuzione del contratto.
6. Nel verbale di ripresa il Responsabile del procedimento indica il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questo prodotti.

Art. 22 – Risoluzione del contratto

1. Oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del C.C. per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, le parti concordano che il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C. qualora si verifichi una delle seguenti fattispecie:
 - interruzione del servizio senza giusta causa;
 - apertura di una procedura di fallimento a carico del soggetto affidatario;
 - accertata e documentata inefficienza nello svolgimento del servizio;
 - aver subappaltato
 - in caso di inadempienze rispetto alle disposizioni contenute nel contratto, il Comune, a suo insindacabile giudizio e con effetto immediato, può decidere la sospensione o la risoluzione del contratto.
2. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto potrà essere risolto di diritto dal Comune con effetto immediato a seguito della comunicazione del Responsabile del procedimento a mezzo di lettera raccomandata A/R e/o Pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva. In tal caso alla Ditta non spetta alcun indennizzo ed il Comune ha facoltà di incamerare la cauzione, salvo il maggior risarcimento del danno.
3. Nei suddetti casi di risoluzione del contratto, la ditta ha l'obbligo comunque di continuare il servizio se ciò venga richiesto dal Comune, per il periodo di tempo necessario a procedere al nuovo affidamento del servizio; gli oneri derivanti da ciò vanno compresi nei danni derivanti dalla risoluzione del contratto per colpa.

Art. 23 – Tutela del progetto

1. Le Ditte concorrenti ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. potranno esercitare il diritto di accesso agli atti di gara. Qualora le Ditte partecipanti alla gara intendessero tutelare il know how dei progetti presentati dovranno espressamente dichiararlo nella documentazione di gara.

Art. 24 – Controversie

1. Per le eventuali controversie che possano insorgere nell'interpretazione ed esecuzione del presente appalto, qualora queste non possano essere risolte con spirito di amichevole accordo, è competente il Foro di Benevento.

Art. 25 – Spese di stipula

1. Il contratto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa con spese a carico della Ditta Affidataria.

Art. 26 - Riservatezza

1. Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 196/2003 si precisa che il trattamento dei dati personali sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti delle imprese concorrenti e della loro riservatezza. Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire lo svolgimento

della presente procedura e la successiva stipula e gestione del contratto. I dati sono trattati dall'Ufficio Servizi alla Persona e dall'Ufficio contratti ambito di comunicazione/diffusione: uffici interni alla P.A. interessati al procedimento e, a richiesta e nel rispetto delle norme sul diritto di accesso agli atti amministrativi, altre P.A, imprese partecipanti alla procedura, terzi interessati. Gli uffici interni alla P.A. sono altresì responsabili del trattamento dei dati personali inerenti il servizio affidato.

1. Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di San Marco dei Cavoti. Responsabile dei dati è il Responsabile del procedimento d.ssa Caterina Cocca.

Art. 27 – Domicilio Legale

Per gli effetti del presente affidamento la Ditta Affidataria è tenuta ad eleggere un proprio domicilio legale.

A tale domicilio si intendono ritualmente effettuate tutte le intimazioni, le assegnazioni di termini ed ogni altra notificazione o comunicazione dipendente dal contratto.

Art. 28 – Norma di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato valgono le disposizioni in materia previste dal codice civile e dalle altre normative vigenti.
2. **Procedure di ricorso:**
Presentazione di ricorso: Contro il presente provvedimento è proponibile ricorso avanti il TAR CAMPANIA.