

## COMUNE DI ACQUAVIVA PICENA

### PROVINCIA DI ASCOLI PICENO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA SCUOLABUS PER A.S. 2014/2015

#### Articolo 1

##### OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA DEL SERVIZIO

Oggetto dell'appalto è il servizio di trasporto scolastico e assistenza scuolabus, come meglio specificato al successivo art. 2., per la durata di un anno scolastico e precisamente 2014/2015, da settembre a giugno in relazione al calendario scolastico relativo alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria, salva l'eventuale ripetizione del servizio per l'anno scolastico 2015/2016 ai sensi dell'art. 57, comma 5, lett. b), D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.

La data di fine a.s. e quindi di fine del presente appalto potrà subire modifiche a seguito di specifiche comunicazioni da parte dell'Istituto Scolastico, senza comportare alcuna variazione del prezzo offerto.

Entrambi i servizi, essendo complementari, costituiscono l'oggetto del presente appalto.

Per motivi d'urgenza o necessità, il Comune si riserva la facoltà di chiedere l'attivazione del servizio anche in pendenza della stipula del contratto.

Il contratto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora allo scadere del termine.

#### Articolo 2

##### SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ASSISTENZA SCUOLABUS

L'oggetto del presente appalto consiste nel garantire i seguenti servizi:

- il trasporto casa/scuola e scuola/casa degli alunni delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado per la frequenza delle lezioni e delle attività integrative pomeridiane. Il trasporto da e verso la sede scolastica in caso di brevi viaggi di istruzione e/o gite organizzate nell'ambito dell'attività didattica nel corso dell'anno scolastico sino ad un numero di Km. complessivo pari a 500 per anno scolastico;

- l'assistenza sullo scuolabus durante il trasporto casa/scuola e scuola/casa degli alunni su ciascun autobus.

La ditta appaltatrice deve assicurare la presenza di un assistente su ogni automezzo a servizio della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, ad eccezione dei viaggi di istruzione e/o gite organizzate.

Le sedi delle scuole sono le seguenti:

- ✧ Scuola dell'infanzia: Via Garibaldi;
- ✧ Scuola primaria: P.zza Patrioti Italiani
- ✧ Scuola secondaria di primo grado: P.le Celso Ulpiani

Si precisa che il plesso della scuola primaria e secondaria di primo grado è unico, con due ingressi.

Il servizio comprende quindi i costi per garantire i mezzi necessari al trasporto in numero adeguato, non inferiore a tre (3), salvo che per esigenze inerenti l'organizzazione scolastica non sia possibile utilizzarne due, i costi del carburante, i costi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli automezzi, le revisioni degli automezzi e le relative tasse automobilistiche, il personale per la guida ed il personale per l'assistenza, i costi relativi alla copertura assicurativa ed ogni altro onere relativo ed aggiuntivo.

Il servizio si svolgerà nei giorni di lezione fissati dal calendario scolastico regionale e/o dalle Autorità scolastiche competenti.

Gli orari di effettuazione del servizio possono essere modificati dall'Amministrazione Comunale per mutate esigenze del Comune e/o dell'Autorità scolastica.

In caso di assemblee il trasporto degli alunni dovrà essere garantito, secondo gli orari diversi delle lezioni ingressi/uscite, nei limiti delle effettive possibilità organizzative.

La ditta appaltatrice dovrà vigilare sugli utenti del servizio dal momento iniziale dell'affidamento e fino a quando questi non siano stati affidati all'accertata vigilanza della scuola od a quella effettiva dei genitori o del soggetto da questi indicato. In ogni caso la ditta appaltatrice avrà il dovere di vigilare con la dovuta diligenza e con l'attenzione richiesta dall'età e dallo sviluppo fisico - psichico del minore, affinché quest'ultimo non venga a trovarsi in situazioni di pericolo con possibilità di pregiudizio per la sua incolumità.

### **Articolo 3 DISCIPLINA DEL SERVIZIO**

Il servizio di trasporto degli alunni è giornaliero e dovrà essere garantito con un numero sufficiente di mezzi comunque non inferiore a tre, salvo che per esigenze inerenti l'organizzazione scolastica non sia possibile utilizzarne due.

Il servizio deve essere espletato in modo da garantire la durata più breve possibile del percorso per ogni alunno, fatte salve le situazioni temporanee e non dipendenti dall'organizzazione del servizio.

Il servizio deve essere espletato in modo da garantire l'arrivo a scuola degli alunni nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; all'orario fissato per l'uscita, la ditta appaltatrice dovrà già trovarsi presso la scuola, garantendo, con idonei automezzi, la totale richiesta degli utenti.

Sarà compito dell'appaltatore conciliare le richieste effettive di trasporto con le caratteristiche dei mezzi utilizzati che devono essere idonei alla viabilità del territorio comunale.

In presenza di percorso impraticabile, previe opportune verifiche da parte del competente Ufficio, l'impresa concorderà con il Comune il percorso e la fermata alternativa, sino al ripristino delle condizioni di praticabilità del percorso originario.

Eventuali modifiche che si rendessero necessarie, agli orari fissati per ogni fermata, andranno comunicate, in tempo utile, agli interessati, nella forma più idonea alla circostanza.

Il Comune comunicherà all'appaltatore con 5 giorni di anticipo le modalità per avviare i trasporti diversi da quello casa/scuola e scuola/casa.

La ditta è obbligata alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel D.M. 31 gennaio 1997 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale nr. 48 del 27 febbraio 1997.

Al servizio potranno essere adibiti soltanto gli automezzi riconosciuti idonei per il trasporto alunni, secondo le disposizioni del citato D.M. del 31 gennaio 1997.

L'espletamento del servizio comporta il divieto di trasportare soggetti diversi da quelli autorizzati dall'Amministrazione Comunale. A tal fine l'Ufficio o l'Istituto Scolastico, consegnerà alla ditta, almeno 10 giorni prima dell'inizio del servizio, l'elenco degli alunni iscritti al servizio scuolabus.

Il personale della ditta appaltatrice dovrà garantire il controllo sugli automezzi, assumendone le responsabilità, affinché venga assolutamente negato l'accesso al servizio di soggetti non autorizzati dall'Amministrazione Comunale.

L'organizzazione del lavoro deve essere improntata ai criteri necessari a garantire la massima qualità possibile, complessivamente intesa, nel rispetto di quanto indicato nel presente Capitolato. In ogni caso la gestione del trasporto scolastico dovrà essere garantita tramite il seguente personale: - autista in possesso dei requisiti tecnico-professionali e della prescritta patente di guida e della carta di qualificazione del conducente (CQC): n. 1 unità per il servizio di accompagnamento per ognuno degli scuolabus utilizzati per trasporto casa/scuola e viceversa.

La ditta appaltatrice si impegna ad osservare ed applicare le vigenti norme in materia previdenziale, assistenziale, infortunistica e di sicurezza.

La ditta si obbliga ad utilizzare prioritariamente il personale che ha svolto il servizio in appalto nell'a.s.2013-2014 a norma delle vigenti disposizioni in materia.

La ditta si impegna altresì ad osservare ed applicare, nei riguardi dei lavoratori utilizzati le vigenti norme in materia di contratti collettivi nazionali di lavoro - anche dopo la loro scadenza - per i dipendenti delle imprese del settore e di accordi locali integrativi dello stesso in vigore per il tempo e nella località in cui si svolgono i servizi suddetti. In caso di inottemperanza agli obblighi anzidetti accertata dal Comune o ad esso segnalata dagli organi competenti il Comune potrà prevedere direttamente impiegando le somme del corrispettivo convenuto per l'appalto o della cauzione, senza che la ditta appaltatrice possa opporre eccezioni né aver titolo al risarcimento dei danni. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della ditta appaltatrice la quale ne è la sola responsabile, con esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno corretto, riguardoso e rispettoso delle particolari condizioni nelle quali il servizio si svolge.

L'appaltatore dovrà rispondere per i propri dipendenti che non osservassero modi seri e cortesi o fossero trascurati o usassero un comportamento o un linguaggio riprovevole.

Qualora, nonostante le segnalazioni e le richieste dell'Amministrazione Comunale in ordine alla cattiva condotta del personale, quest'ultimo continuasse nel suo comportamento scorretto, verrebbe a crearsi motivo di risoluzione del rapporto contrattuale da parte del Comune.

L'Amministrazione Comunale, si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla ditta la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso la ditta appaltatrice provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere.

L'impresa deve inoltre, attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, oggetto del presente contratto, le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali di settore.

**Articolo 4**  
**VARIAZIONE DEL TRAGITTO**

La percorrenza media giornaliera complessiva per il trasporto casa/scuola e scuola/casa è di circa 250 km, l'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di variare ad inizio o durante l'anno scolastico la lunghezza dei percorsi (in eccesso e/o in difetto). Tali variazioni possono derivare dalla necessità di sopprimere alcune linee, conseguentemente alla eccessiva diminuzione della richiesta da parte dell'utenza, o – al contrario – per lievi prolungamenti dei percorsi al fine di poter soddisfare le legittime esigenze delle famiglie richiedenti il servizio per i propri figli senza che ciò comporti variazione del costo del servizio.

Durante il periodo di validità del contratto è possibile il verificarsi di variazioni di orari e di giorni di frequenza scolastica, legate essenzialmente alle varie sperimentazioni didattiche (tempo pieno, tempo prolungato con rientri pomeridiani), o per altre eventualità segnalate dai Dirigenti Scolastici. In tali casi, la ditta aggiudicataria si impegna a svolgere il proprio servizio in base alle necessità e variazioni proposte dall'Amministrazione Comunale senza che ciò comporti oneri aggiuntivi a carico dell'Ente Locale.

**Articolo 5**  
**UTENTI DEL SERVIZIO TRASPORTO**

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di aumentare o diminuire, in ogni momento, il numero dei trasportati rispetto a quello complessivo presunto massimo per anno scolastico che, per l'anno scolastico 2014/2015, è indicato nella seguente tabella.

SCUOLA	NUMERO ALUNNI
INFANZIA	23
PRIMARIA	90
SECONDARIA DI 1° GRADO	69

**Articolo 6**  
**COSTO DEL SERVIZIO**

L'importo complessivo posto a base di gara per l'intera durata dell'appalto principale è pari a € 110.000,00 oltre IVA di legge.

I dati sono indicativi e pertanto l'Ente si ritiene vincolato solamente dal prezzo offerto dalla ditta aggiudicataria.

Il prezzo non può subire variazioni in aumento durante tutta la durata dell'appalto, salvo gli adeguamenti di legge.

**Articolo 7**  
**DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA**

E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "Miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" D. Lgs 81/2008 e s.m.i.

**Articolo 8**  
**ESONERO DA RESPONSABILITA' PER IL COMUNE**

La responsabilità della gestione del servizio trasporto scolastico è a carico della ditta appaltatrice che risponde in proprio dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune.

La ditta risponde direttamente dei danni e delle conseguenze, comunque, pregiudizievoli che, nell'espletamento dell'attività svolta, possano derivare al Comune, ai trasportati, agli stessi dipendenti della ditta o ai terzi in genere.

A tal fine, la Ditta aggiudicataria è tenuta a stipulare idonee polizze assicurative per la responsabilità sia civile che penale per i danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, dovessero derivare all'Amministrazione Comunale o a terzi, cose o persone.

In particolare si richiede:

- polizza di assicurazione che copra tutti i rischi di Responsabilità Civile Auto (R.C.A.) per ciascun veicolo adibiti al servizio oggetto dell'appalto, con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (Cinquemilioni/00);
- polizza di assicurazione a garanzia dei rischi per responsabilità civile verso terzi (R.C.T.), con un massimale non inferiore a € 5.000.000,00 (cinquemilioni/00) e dovrà comprendere, oltre alle normali condizioni previste dalla normativa vigente in materia, anche la copertura per infortunio in salita ed in discesa degli utenti.

I massimali previsti nelle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dall'affidatario sia nei confronti dei terzi, ivi compresi i trasportati, sia nei confronti del Comune.

La ditta è tenuta a sollevare il Comune da qualunque protesta che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi assumendo in proprio l'eventuale lite.

La Ditta aggiudicataria assicura le prestazioni con il proprio personale regolarmente inquadrato, per il quale solleva il Comune da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni obbligatorie e antinfortunistiche, e in genere da tutti gli obblighi derivanti dalle disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e di assicurazioni sociali assumendone a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Qualora la Ditta Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi di cui al comma precedente, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando alla Aggiudicataria un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora la Aggiudicataria non adempia entro il predetto termine l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali.

Per tale sospensione o ritardo di pagamento la Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a pretendere interessi o risarcimento dei danni.

#### **Articolo 9**

##### **SPESE, TASSE E ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA**

La ditta aggiudicataria è obbligata alla stipulazione del contratto in forma pubblica amministrativa.

Sono a carico della ditta affidataria tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto, bollo e registro, copie del contratto e di documenti che debbano essere eventualmente consegnati nonché le spese di bollo per gli atti relativi alla gestione e contabilizzazione del servizio.

#### **Articolo 10**

##### **PAGAMENTI**

Il pagamento del corrispettivo avverrà in rate mensili posticipate, dietro presentazione di regolare fattura, unitamente agli allegati di legge. Le fatture verranno liquidate, previa verifica della regolare esecuzione del servizio, entro il termine pattuito dalle parti in sede di stipula del contratto, e comunque non superiore a 60 giorni dalla data di ricevimento (timbro dell'Ufficio Protocollo del Comune di Acquaviva Picena).

La ditta aggiudicataria assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 13 agosto 2010 n. 136, come modificata ed integrata con D.L. n. 187 del 12 novembre 2010, attraverso l'utilizzazione di uno o più conti correnti bancari o postali accesi presso banche o presso la società Poste Italiane Spa dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e, salvo quanto previsto al comma 3, dell'art. 3 della legge, dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 3 comma 9 bis della legge n. 136/2010.

La ditta aggiudicataria assume l'obbligo di inserire nelle fatture relative alle commesse pubbliche il codice CIG comunicato dalla stazione appaltante. A tale fine la stessa ditta, come sopra rappresentata, comunicherà, al Comune gli estremi del conto corrente dedicato, sul quale effettuare i relativi pagamenti.

#### **Articolo 11**

##### **SUBAPPALTO**

E' assolutamente vietato il subappalto, o comunque cedere a terzi, in tutto o in parte, il servizio oggetto del presente capitolato, pena l'immediata risoluzione del contratto, l'incameramento della cauzione ed il risarcimento dei danni.

#### **Articolo 12**

##### **CAUZIONE DELLA DITTA APPALTATRICE**

Per l'esatta osservanza delle condizioni, clausole e prescrizioni previste dal presente Capitolato la ditta appaltatrice dovrà prestare la cauzione definitiva pari al 10% dell'importo annuo dell'appalto, mediante polizza fidejussoria assicurativa e/o bancaria.

**Articolo 13**  
**RIFUSIONE DANNI E SPESE**

Per ottenere la rifusione dei danni, il rimborso delle spese ed il pagamento delle penalità l'Amministrazione Comunale può rivalersi, mediante ritenuta, sui crediti della ditta aggiudicataria per servizi eseguiti, ovvero sulla cauzione che deve essere immediatamente reintegrata.

**Articolo 14**  
**SOSPENSIONE DEL SERVIZIO DA PARTE DELLA DITTA APPALTATRICE**

Il servizio, per quanto non previsto dal presente capitolato, non può essere sospeso se non per cause di forza maggiore non imputabili alla responsabilità dell'appaltatore. E', comunque fatto obbligo di comunicare con lettera raccomandata o posta elettronica certificata i casi fortuiti o di forza maggiore che rendano incomplete le prestazioni.

**Articolo 15**  
**PENALITA'**

La ditta aggiudicataria nella gestione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamento concernenti il servizio stesso.

Qualora non attenda a tutti gli obblighi di cui sopra è tenuta al pagamento di una penalità in rapporto alla gravità dell'inadempienza.

Le penalità saranno comminate mediante nota d'addebito approvata dall'Ufficio comunale competente previa contestazione scritta dell'inadempienza.

Si provvederà al recupero della penalità, da parte del Comune, mediante ritenuta diretta sul corrispettivo del mese nel quale è stato assunto il provvedimento.

Potranno essere applicate le seguenti penalità:

- a) ritardo nel ritiro degli alunni all'uscita delle scuole, penale di euro 100,00 ad ogni infrazione;
- b) mancato rispetto del percorso e dei punti di fermata concordati anticipatamente prima dell'inizio dell'anno scolastico, come da capitolato, penale di euro 100,00 ad ogni infrazione;
- c) mancata vigilanza al momento dell'affidamento da parte del personale della scuola e/o dei genitori, penale di euro 200,00, ad ogni infrazione;
- d) comportamento non corretto del personale addetto al servizio in oggetto, penale di euro 100,00 ad ogni infrazione;

Decorsi otto giorni dal ricevimento della contestazione di addebiti senza che la ditta abbia interposto opposizione ed abbia fatto pervenire accettabili controdeduzioni, le penali si intendono accettate.

Le penali suddette verranno comunque applicate, salvo il ricorso in via giurisdizionale, qualora si dovessero riscontrare violazioni a norme legislative.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora, dopo l'applicazione di due penalità e successiva diffida ad adempiere per iscritto, anch'essa comportante penalità, i servizi non fossero eseguiti con la massima cura e puntualità. L'Amministrazione Comunale inoltre, qualora la ditta ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, provvederà ad assicurare il servizio in altro modo, interpellando altra ditta; gli eventuali maggiori oneri subiti dall'Amministrazione Comunale verranno posti a carico della ditta aggiudicataria.

Per l'applicazione delle suddette disposizioni l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi su eventuali crediti della ditta, nonché sulla cauzione definitiva versata dalla ditta aggiudicataria che dovrà essere immediatamente integrata.

Anche nei casi di forza maggiore o per cause non imputabili a negligenza della ditta, qualora il servizio non venisse effettuato, l'Amministrazione Comunale tratterà il corrispettivo, calcolandolo in rapporto ai chilometri non effettuati ed al prezzo unitario chilometrico derivante dall'offerta economica.

Il RUP applicherà le suddette norme, dopo aver accertato le inadempienze od infrazioni rispetto al regolare funzionamento del servizio in appalto.

Il RUP farà pervenire alla ditta aggiudicataria, per iscritto, le osservazioni e le contestazioni rilevate al servizio.

Se la stessa ditta aggiudicataria non fornisce nessuna controprova, l'Amministrazione Comunale applicherà le penali previste nel presente capitolato.

Si precisa che l'importo delle penalità non potrà comunque superare il 10% dell'importo netto del contratto.

Il Comune provvederà, con proprio personale, al controllo del servizio.

L'Amministrazione Comunale, che comunque provvederà a garantire il servizio, rivendicherà e porrà a carico della ditta aggiudicataria gli eventuali maggiori oneri subiti.

**Articolo 16**  
**RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Le insufficienze, le inadempienze, la violazione totale o parziale delle condizioni e degli obblighi che siano di

gravità tale da compromettere la funzionalità del servizio, oltre che il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al precedente art.10 saranno causa di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'art. 1456 C.C. e l'Amministrazione Comunale potrà assumere immediatamente l'esercizio diretto del servizio di cui trattasi, ovvero affidarne la prosecuzione ad altri.

Qualora la risoluzione avvenga per colpa della ditta affidataria e per ritardi, inadempimenti o difetti di esecuzione del servizio, ogni maggiore costo del servizio effettuato da altri operatori comprese le eventuali spese per atti e simili, resta a carico della ditta affidataria, fatte salve le possibilità di ogni altra iniziativa che il Comune intenderà mettere in atto.

E' automatica la risoluzione contrattuale in caso di fallimento o cessazione della ditta affidataria

Nel caso di scioglimento del contratto per eventuale motivata soppressione del servizio di trasporto scolastico da parte del Comune, la ditta aggiudicataria non avrà diritto ad alcun indennizzo ma solo al pagamento delle fatture inerenti il servizio espletato fino a quel momento.

#### **Articolo 17 CONTROVERSIE CONTRATTUALI**

Qualunque contestazione o vertenza dovesse insorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente Capitolato, qualunque ne sia la natura o la causa, è competente a giudicare il Tribunale di Ascoli Piceno.

#### **Articolo 18 RINVIO AD ALTRE NORME**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si rinvia alle vigenti norme che disciplinano gli appalti dei Comuni e alle norme di legge e regolamenti vigenti in materia.

Si applicano inoltre le Leggi e i Regolamenti che potessero venire eventualmente emanati nel concorso del contratto; in particolare modo quelli riguardanti la sicurezza del lavoro, il codice stradale e, comunque, aventi attinenza con il servizio oggetto della presente gara.

#### **Articolo 19 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

La ditta affidataria si impegna a comunicare entro 10 giorni dall'inizio del servizio il nominativo del responsabile/coordinatore del servizio referente per la ditta, ai sensi della L. 196/03 e del personale che materialmente ha accesso ai dati sensibili, ivi compresi gli operatori/assistenti, impegnandosi a rispettare la normativa vigente in relazione al trattamento dati.

In particolare, l'impresa aggiudicataria, con riferimento alle attività rientranti nel servizio oggetto dell'appalto, è nominata, ex D.Lgs. 196/2003, responsabile del trattamento dei dati concernenti gli utenti del servizio stesso e comunque conferiti. L'impresa è autorizzata a svolgere tutti i trattamenti dei dati necessari per l'espletamento del servizio, sia in forma cartacea che elettronica, nel rispetto delle disposizioni normative e con particolare riferimento alla liceità, correttezza, riservatezza e misure di sicurezza. L'impresa non è autorizzata a riprodurre, diffondere o comunicare a terzi i dati se non per le finalità sopra descritte. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle disposizioni normative, comporterà la piena ed esclusiva responsabilità dell'impresa. L'impresa è tenuta a rendere edotti i propri collaboratori e operatori delle suddette norme fermo restando che gli stessi operano sotto la sua diretta responsabilità.

**Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
Dott.ssa Maggiore Rosetta**