



COMUNE DI MUSCOLINE  
Provincia di Brescia

---

**PROGETTO**  
**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI**  
**PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI**  
dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2023 (appalto riservato a cooperative tipo B)

**CAPITOLATO PRESTAZIONALE**

---

## Sommario

<b>TITOLO I – DISCIPLINA</b> .....	3
<b>Articolo 1 – Oggetto</b> .....	3
<b>Articolo 2 – Normativa e rinvio</b> .....	3
<b>Articolo 3 – Appalto pubblico</b> .....	3
<b>TITOLO II – CONTENUTI TECNICI</b> .....	4
<b>Articolo 4 – Oggetto della prestazione</b> .....	4
<b>Articolo 5 – Decorrenza e durata</b> .....	4
<b>Articolo 6 - Importo stimato</b> .....	5
<b>Articolo 7 - Caratteristiche della prestazione</b> .....	5
<b>Articolo 8 - Individuazione dei giorni e orari di espletamento del servizio</b> .....	6
<b>Articolo 9 - Personale impiegato</b> .....	6
<b>Articolo 10 - Uso di materiali ed attrezzi</b> .....	6
<b>Articolo 11 – Controlli</b> .....	7
<b>Articolo 12 – Sciopero</b> .....	7
<b>Articolo 13 – Clausola sociale</b> .....	7
<b>TITOLO III – NORME FINALI</b> .....	8
<b>Articolo 14 - Subappalto e cessione</b> .....	8
<b>Articolo 15 – Responsabilità e assicurazioni</b> .....	8
<b>Articolo 16 - Penalità</b> .....	8
<b>Articolo 17 – Risoluzione</b> .....	9
<b>Articolo 18 – Trattamento dei dati personali</b> .....	9
<b>Articolo 19 – Foro competente</b> .....	9

## TITOLO I – DISCIPLINA

### Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Capitolato disciplina le caratteristiche qualitative, le specifiche tecniche e le modalità di erogazione del servizio di pulizia ordinaria e periodica degli immobili elencati all'articolo 4.

### Articolo 2 – Normativa e rinvio

1. La disciplina della procedura di gara e del successivo rapporto contrattuale di diritto privato è contenuta nel documento denominato “bando e disciplinare” e nel presente “capitolato prestazionale”, disciplina che qui si intende integralmente riportata e trascritta.
2. Per tutto quanto non previsto in tali documenti, si rinvia al Codice, il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di Codice dei contratti pubblici, nonché ai provvedimenti attuativi del Codice medesimo e ad ogni altra norma regolatrice gli appalti pubblici.

### Articolo 3 – Appalto pubblico

1. A norma dell'articolo 1655 del Codice civile, *l'appalto* è il contratto col quale una parte assume, con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, il compimento di un'opera o di un servizio verso un corrispettivo in denaro.
2. A norma dell'articolo 3 del Codice, sono *appalti pubblici* i contratti a titolo oneroso, stipulati per iscritto tra una o più stazioni appaltanti e uno o più operatori economici, aventi per oggetto l'esecuzione di lavori, la fornitura di prodotti e la prestazione di servizi.

## TITOLO II – CONTENUTI TECNICI

### Articolo 4 – Oggetto della prestazione

1. L'appalto ha ad oggetto il servizio di pulizia ordinaria e periodica degli immobili di seguito elencati, nei luoghi e secondo le modalità precisate negli articoli seguenti. codice CPV: 90910000-9 - Servizi di pulizia.
2. Il servizio ordinario dovrà essere svolto nei seguenti immobili:

- Municipio: Piazza Roma, n. 8

	<i>Passaggio</i>	<i>Periodicità</i>	<i>Tipologia locali / note</i>
Piano terra	pomeriggio	2 volte settimana	Uffici e servizio
Primo piano	pomeriggio	2 volte settimana	Uffici e servizio
Scala interna sino secondo piano	pomeriggio	2 volte settimana	
Servizio secondo piano	pomeriggio	2 volte settimana	
Ascensore	pomeriggio	2 volte settimana	
Balcone e area ingresso esterna	pomeriggio	2 volte settimana	
Archivio piano terra	pomeriggio	1 volta mese	

- Biblioteca: Via Paolo VI, 7:

	<i>Passaggio</i>	<i>Periodicità</i>	<i>Tipologia locali / note</i>
Biblioteca	pomeriggio	2 volte settimana	Uffici e servizio

- Aula consiliare: piano secondo del Municipio

	<i>Passaggio</i>	<i>Periodicità</i>	<i>Tipologia locali / note</i>
Sala consiliare	pomeriggio	Prima e dopo l'utilizzo (sedute consiliari, matrimoni, altro)	sala e servizio

- Mensa scolastica della Scuola primaria : Piazza Roma, 11

	<i>Passaggio</i>	<i>Periodicità</i>	<i>Tipologia locali / note</i>
Sala mensa	pomeriggio	1 volta l'anno all'avvio del servizio	Sala mensa, servizi e cucina

### Articolo 5 – Decorrenza e durata

1. La durata dell'appalto è di 3 (tre) anni ed esattamente dal 1° maggio 2020 al 30 aprile 2023.
2. Al termine del periodo contrattuale l'appalto scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

3. Sono esclusi rinnovo e proroga taciti del contratto. Alla scadenza è ammessa la proroga tecnica che si renda necessaria al solo scopo di avviare o completare la nuova procedura selettiva del contraente (art. 106 co. 11 del Codice).
4. La prestazione dovrà essere resa presso gli immobili elencati nell'articolo precedente.

#### **Articolo 6 - Importo stimato**

1. L'importo stimato del contratto è di euro 24.000,00 (euro ventiquattromila/00) IVA esclusa, per l'intera durata contrattuale.
2. A questo si aggiungono gli oneri relativi all'attuazione dei piani della sicurezza, non soggetti a ribasso, pari ad euro 0,00 (zero/00).

#### **Articolo 7 - Caratteristiche della prestazione**

##### **1. PRESTAZIONI ORDINARIE**

La Cooperativa si impegna a provvedere, durante l'effettuazione del servizio, alle incombenze sotto elencate:

##### **Servizio settimanale da svolgersi in due giornate (mercoledì e venerdì feriali):**

- a) pulizia dei pavimenti dei locali con scopatura e lavaggio con acqua ed apposito detersivo e pulizia dei corrimano, battiscopa e simili ad ogni passaggio;
- b) vuotatura e pulizia cestini portacarte in appositi sacchi di plastica;
- c) pulizia con panni e liquido adatti scrivanie, apparecchi telefonici, macchine da ufficio;
- d) spolveratura degli armadi, scaffali, anche con idoneo aspiratore (senza rimuovere i libri), sedie, appendiabiti;
- e) pulizia, lavaggio e disinfezione impianti sanitari e pavimenti dei servizi igienici, pulitura specchio;
- f) fornitura e posizionamento, nei rispettivi dispenser, di carta igienica, asciugamani usa e getta, sapone liquido.
- g) scopatura e lavaggio dei pianerottoli, scale, ingressi, corridoi, vani ascensori, atri, balcone piano primo;
- h) aspirazione tappeto ingresso comunale;
- i) eliminazione ragnatele;
- j) eliminare impronte e macchie da porte, vetri e superfici lavabili (incluso vetro sportello anagrafe e protocollo e d'ingresso Biblioteca);
- k) scopatura cortili e vuotatura porta rifiuti.

##### **Servizio annuale:**

- a) spolveratura e lavaggio, con prodotti appropriati di porte, portoni e stipiti;
- b) pulizia e lavaggio completo dei davanzali, di vetri e vetrate, divisorie interne e vetri perimetrali ad altezza inferiore a mt. 2,50;
- c) lavaggio caloriferi e termoconvettori;

##### **Sala mensa della scuola primaria di Muscoline:**

in concomitanza con l'avvio del servizio mensa si dovrà procedere alla pulizia straordinaria dei locali adibiti a sala mensa, compresi i vetri, i bagni, la cucina con sanificazione dei relativi armadietti e arredi (tavoli, sedie ecc..).

##### **2. INTERVENTI A CHIAMATA PER SERVIZI AGGIUNTIVI STRAORDINARI:**

La cooperativa aggiudicataria si impegna a fornire, su richiesta dell'amministrazione comunale, il servizio a chiamata. Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, da eseguire nei luoghi previsti dal capitolato stessi o in altri di proprietà comunale. Il responsabile del servizio formalizzerà la richiesta almeno 1 giorno prima dell'intervento e lo affiderà sulla base di uno specifico preventivo di spesa. Il preventivo applicherà il prezzo offerto in sede di gara, al netto del ribasso, ad esclusione dei costi di noleggio piattaforme ed elevatori.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il responsabile della cooperativa dovrà sottoporre alla firma del responsabile del servizio un attestato di regolare esecuzione del servizio, indicante il numero delle ore di lavoro svolto, che l'impresa dovrà allegare alle relative fatture.

##### **3. RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI**

La cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere al trasporto di sacchi e contenitori di rifiuti nei punti di raccolta e secondo tempi e modi stabiliti dal gestore del servizio rifiuti. L'impresa, inoltre, dovrà mantenere in ordine ed in condizioni igieniche accettabili i locali e o i punti di raccolta di sacchi e contenitori.

#### **4. RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI MATERIALI RIUTILIZZABILI**

In relazione alla raccolta differenziata di carta, vetro e plastica, di scatole di cartone e di cartoni da imballo, l'impresa dovrà:

- contribuire alla corretta realizzazione della raccolta differenziata all'interno di tutte le strutture;
- eseguire tutte le istruzioni che l'amministrazione ritenga opportuno di dare ai fini di una migliore gestione della raccolta differenziata;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dall'Amministrazione senza che da ciò derivi alcun onere per l'Amministrazione Appaltante;
- svuotare i contenitori porta carta con cadenza quindicinale.

#### **Articolo 8 - Individuazione dei giorni e orari di espletamento del servizio**

1. L'individuazione dei giorni e degli orari di svolgimento del servizio di pulizia nei locali deve rispondere alle esigenze dei vari servizi e non creare ostacoli alle normali attività che vi si svolgono.
2. Le giornate dedicate al servizio di pulizia ordinaria sono quelle individuate nel precedente articolo 7, salvo diverso accordo tra le parti.

#### **Articolo 9 - Personale impiegato**

1. La Cooperativa deve adibire personale idoneo e in numero sufficiente per esplicare i compiti richiesti e devono essere garantiti, allo stesso, i prescritti obblighi previdenziali ed assistenziali e condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste da C.C.N.L. di categoria ed assicurare lo svolgimento dei servizi nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro. Copia dei documenti atti a verificare la corretta corresponsione dei salari, nonché dei versamenti contributivi, possono essere richiesti dall'Amministrazione Comunale.
2. La Cooperativa trasmetterà al Comune entro 10 giorni dall'affidamento, l'elenco contenente i nominativi del personale destinato al servizio di pulizia specificando, per ciascuno, collocazione e orario di servizio. Se richiesto, a far data dall'inizio della prestazione del servizio, dovrà essere a disposizione del comune un registro delle presenze con il nominativo delle persone assegnate per l'espletamento del servizio di pulizia, le quali dovranno apporre la propria firma sia in entrata che in uscita per gli opportuni controlli, con indicato il lavoro svolto.
3. Sempre entro 10 giorni dall'affidamento, la Cooperativa incaricata sarà tenuta a trasmettere la fotocopia del documento d'identità relativo a ciascun dipendente e a ciascun socio lavoratore, nel caso di cooperative, oltre ai rispettivi numeri di posizione INPS ed INAIL.
4. La Cooperativa, nella persona dell'incaricato responsabile, ritirerà con firma e ricevuta le chiavi e il codice dell'antifurto dei locali ottenendo le istruzioni necessarie riguardo alle modalità di accesso. L'incaricato è tenuto alla segretezza e riservatezza dei dati consegnati in particolare per la combinazione dell'impianto anti intrusione.
5. Il personale impiegato per i lavori dovrà economizzare nell'uso dell'energia elettrica e acqua, e dovrà, alla fine delle pulizie, spegnere le luci, chiudere a chiave i locali inserendo l'allarme (dove è presente).
6. Spetta al Comune, con provvedimento motivato, la facoltà di richiedere la sostituzione delle persone non in possesso dei necessari requisiti professionali o inadonei a svolgere le prestazioni richieste.
7. La Cooperativa si impegna alla tempestiva sostituzione del personale assente per ferie, malattia, ecc. allo scopo di evitare disservizi per l'espletamento delle pulizie.
8. Le persone incaricate del servizio di pulizia dovranno essere munite durante l'espletamento dello stesso di apposita divisa e distintivo di riconoscimento.
9. Le spese del vestiario di lavoro non sono poste a carico del Comune.

#### **Articolo 10 - Uso di materiali ed attrezzi**

1. La fornitura dei prodotti di pulizia e le attrezzature necessarie allo svolgimento dei servizi indicati nel piano di lavoro nonché i sacchi e sacchetti di ricambio per cestini e spazzatura sono a totale carico della

Cooperativa che dovrà svolgere il servizio con propri capitali e mezzi tecnici, con proprie macchine e attrezzi e a proprio rischio.

2. Le attrezzature dovranno essere conformi alla vigente normativa di legge in materia antinfortunistica, alle norme CEE ed in particolare al rispetto del decreto legislativo n. 81/2008. Le stesse dovranno essere sottoposte a regolare manutenzione ed essere mantenute in perfetta efficienza.

3. Tutti i prodotti utilizzati, ed in particolare i detersivi e disinfettanti, dovranno essere ecocompatibili, conformi alla normativa vigente **come previsto dal DM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (Criteri Ambientali Minimi) e dall'allegato allo stesso e precisamente ai punti 5.3 (specifiche tecniche) e 6 (criteri ambientali minimi dei prodotti per l'igiene)**, soprattutto per quanto concerne la biodegradabilità, dosaggio ed avvertenze, esplosività.

4. In particolare il legale rappresentante della ditta aggiudicataria in relazione a ciascun prodotto superconcentrato, disinfettante o per usi specifici che si impegna ad utilizzare nell'ambito delle pulizie periodiche o straordinarie, dovrà allegare, sulla base dei dati che dovranno essere acquisiti dai produttori o quelli riportati nelle etichette, nelle schede tecniche e di sicurezza dei prodotti stessi, le dichiarazioni previste dal **DM 24 maggio 2012, in G.U. n. 142 del 20 giugno 2012 (Criteri Ambientali Minimi) allegato A ed allegato B**. L'aggiudicatario provvisorio dovrà presentare le etichette, le schede tecniche e/o di sicurezza dei prodotti e le altre fonti documentali sulla base dei quali ha compilato la dichiarazione di cui all'allegato A e B. La stazione appaltante potrà richiedere, all'aggiudicatario, per uno o più di tali prodotti, un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025 che attesti la rispondenza degli stessi ai relativi criteri ambientali minimi (specifiche tecniche di cui al punto 6 del presente documento).

5. Se verrà messo a disposizione un locale dell'Amministrazione per la custodia dell'attrezzatura tecnica e dei prodotti utilizzati dall'affidatario, nessuna responsabilità potrà essere imputata all'Ente proprietario per eventuali danni o furti.

6. La fornitura del materiale di consumo quali rotoli di carta igienica, sapone liquido per dosatori, salviette, rotoli asciugamani, sono a carico della Cooperativa, tranne per le palestre.

7. La Cooperativa dovrà provvedere con mezzi propri alla raccolta di tutte le immondizie ed al loro smaltimento fino agli appositi luoghi di raccolta, facendo particolare attenzione ai materiali che possono essere avviati a raccolta differenziata (carta, plastica, toner, vetro). I contenitori per la raccolta differenziata saranno posti a carico della Cooperativa in ogni locale dove si svolge il servizio, ove ritenuto necessario.

#### **Articolo 11 – Controlli**

1. I controlli verranno eseguiti, a campione, dal Responsabile di servizio comunale e, di norma, dai dipendenti dei vari settori dell'amministrazione che dovranno segnalare tempestivamente le eventuali disfunzioni al funzionario citato. Compito del Responsabile provvedere all'immediata contestazione, al referente della Cooperativa circa le inadempienze compiute dal personale.

2. La Cooperativa s'impegna ad allegare alle fatture un attestato di regolare esecuzione del servizio, indicante il numero delle ore di lavoro svolto ed il numero di persone utilizzate.

3. La Cooperativa deve segnalare il nome del responsabile del coordinamento che dovrà essere disponibile ad eseguire sopralluoghi per verificare i lavori effettivamente svolti o i problemi che di volta in volta si dovessero evidenziare.

#### **Articolo 12 – Sciopero**

1. La Cooperativa, per cause di forza maggiore o per sciopero del personale impiegato nel servizio di pulizia, riconoscerà al Comune il diritto di trattenere in via straordinaria quale minore onere una cifra proporzionata al mancato servizio.

2. La risoluzione del contratto non è esercitabile ricorrendo i predetti casi.

#### **Articolo 13 – Clausola sociale**

1. Ai sensi dell'art. 50 del D.lgs. 50/2016, qualora il concessionario entrante abbia l'esigenza di disporre di ulteriori risorse umane rispetto a quelle già presenti nella sua organizzazione, deve impegnarsi in via prioritaria, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione di impresa (Consiglio di Stato, V, 15 giugno 2009 n.3900; Parere AVCP n.44/2010 e delibera AVCP n.97/2012, Sentenza TAR Lombardia Milano – Sezione IV – 22.3.2018 n.936), ad assumere gli stessi addetti che erano alle dipendenze dell'appaltatore uscente, fatta salva l'autonomia contrattuale di cui all'art. 1322 codice civile.

2. Clausola sociale "La cooperativa affidataria, ai sensi dell'art. 37 del Contratto Collettivo Nazionale delle Cooperative Sociali, in caso di cambio di gestione, oltre all'assunzione di eventuale altro personale se

necessario, ha l'obbligo di assorbire ed utilizzare prioritariamente nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già vi erano adibiti quali soci lavoratori o dipendenti del precedente aggiudicatario a condizione che il loro numero e la loro qualifica siano armonizzabili con l'organizzazione d'impresa prescelta dall'imprenditore subentrante.”.

### **TITOLO III – NORME FINALI**

#### **Articolo 14 - Subappalto e cessione**

1. Sono vietati cessione e subappalto del contratto, sia totale che parziale, salvo quanto previsto dall'articolo 106, comma 1, lettera d) del Codice.

#### **Articolo 15 – Responsabilità e assicurazioni**

1. La Cooperativa è responsabile, sul piano civile e penale, dell'osservanza di tutte le prescrizioni stabilite per l'esecuzione dell'appalto e quanto altro inerente.

2. La Cooperativa è responsabile per i danni arrecati agli immobili, ai pavimenti e rivestimenti ed agli arredi ivi contenuti e dovrà provvedere al relativo risarcimento danni.

3. Il trattamento di tutte le superfici oggetto dell'appalto dovrà essere fatto con modalità e prodotti adeguati al tipo di materiale da pulire e nel rispetto dell'Ambiente.

4. Gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a totale carico della Cooperativa.

5. La Cooperativa dovrà produrre polizza assicurativa di responsabilità civile per danni a persone e cose in conseguenza della gestione dei servizi preindicati.

6. L'Amministrazione Comunale è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni che dovessero accadere al personale dipendente dell'impresa, durante l'esecuzione del servizio.

7. Si dà atto che, a norma dell'art. 26, comma 3, del D.Lgs 81/2008, non è richiesta l'elaborazione del DUVRI in quanto trattasi di prestazione di servizi che non comportano rischi di interferenza.

#### **Articolo 16 - Penalità**

1. Il Comune si riserva il diritto di applicare le penalità che saranno di seguito indicate e che verranno detratte dai pagamenti:

a) inadempienze nell'esecuzione del servizio in ragione della frequenza delle prestazioni non eseguite:

- per ogni prestazione giornaliera € 55,00;

- per ogni prestazione settimanale € 80,00;

- per ogni prestazione mensile € 130,00;

b) inadempienze nell'esecuzione dei servizi relativamente ad ogni prestazione eseguita non conformemente al capitolato prestazione:

- per ogni prestazione giornaliera non regolarmente eseguita € 25,00;

- per ogni prestazione settimanale non regolarmente eseguita € 40,00;

- per ogni prestazione mensile non regolarmente eseguita € 70,00;

c) ove venga impiegato personale per un numero di ore lavorative inferiore a quanto stabilito, il corrispettivo verrà comunque ridotto in proporzione alle ore lavorative non effettuate;

d) per ogni inadempienza di tipo diverso da quelle di cui alle precedenti lettere a), b), c) verranno applicate penalità pari ad € 55,00 per ogni giorno di ritardo.

2. Resta inteso che dovranno essere eliminati a cura della Cooperativa gli inconvenienti derivanti dalle inadempienze contrattuali.

3. Il Comune ha comunque la facoltà di procedere all'esecuzione d'ufficio, totale o parziale, dei mancati o irregolari servizi, ricorrendo a terzi, ponendo i relativi costi a carico della Cooperativa.

4. Qualora la Cooperativa risulti inadempiente alle obbligazioni previste nel contratto e nel capitolato prestazionale, il Comune dovrà contestare alla stessa, con formale atto, le inadempienze riscontrate.

5. La Cooperativa presenterà giustificazioni entro 7 (sette) giorni dal ricevimento della contestazione. Sulla base delle giustificazioni fornite il Comune adotterà i motivati provvedimenti del caso.



## **Articolo 17 – Risoluzione**

3. Qualora l'appaltatore non adempia con puntualità alle obbligazioni assunte con il presente e con il contratto, la stazione appaltante, a norma dell'articolo 1453 del Codice civile, risolve il rapporto contrattuale secondo la procedura prevista dall'articolo 108 comma 3 del Codice.
4. Nel caso di cessazione per colpa o disdetta dell'appaltatore, il Comune incamera il totale della cauzione con ulteriore addebito, anche in rivalsa sui crediti e fatture da liquidare, dell'eventuale maggiore spesa conseguente il nuovo contratto.
5. Il Comune potrà aggiudicare la gara al concorrente che segue la graduatoria con diritto al risarcimento del maggiore onere sostenuto mediante trattenuta sui pagamenti o rivalsa sulla cauzione definitiva.
6. L'esecuzione in danno non esclude eventuali responsabilità civili o penali dell'impresa per il fatto che ha determinato la risoluzione.
7. Il Comune, in caso di sopravvenuti motivi di interesse pubblico, si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in ogni momento, con preavviso di almeno 90 giorni, da notificare all'appaltatore.
8. In caso di recesso l'appaltatore ha diritto al pagamento dei servizi prestati secondo il corrispettivo e le condizioni pattuite, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi eventuale pretesa anche di natura risarcitoria e ad ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso spese in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.
9. Il Comune si riserva il diritto di chiedere la risoluzione del contratto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, senza ricorso ad atti giudiziari nei seguenti casi:
  10. a) in caso di mancata individuazione del referente unico;
  11. b) reiterate prestazioni inferiori alla frequenza minima prevista;
  12. c) inadempienze gravi per prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite debitamente riscontrate;
  13. d) per violazione degli obblighi relativi ai versamenti contributivi per il personale dipendente.
14. Con la risoluzione del contratto il Comune ha il diritto di affidare ad altra ditta il servizio o la parte rimanente di questo in danno della Cooperativa, addebitando ogni maggiore spesa sostenuta dal Comune rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minor spesa, nulla compete alla Cooperativa inadempiente alla quale verranno riconosciuti solo i servizi eseguiti a regola d'arte fino al momento della disposta risoluzione. L'affidamento a terzi verrà notificato a mezzo di lettera raccomandata A.R., con indicazione degli importi relativi.
15. L'esecuzione in danno non esime la Cooperativa dalle responsabilità civili in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per fatti che hanno motivato la risoluzione.

## **Articolo 18 – Trattamento dei dati personali**

1. La Cooperativa si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal Regolamento 679/2016/UE "General Data Protection Regulation" e della legge 196/2003

## **Articolo 19 – Foro competente**

2. Per qualsiasi controversia derivante dalla concessione che non si sia potuta risolvere in via bonaria ai sensi dell'art. 206 del D.Lgs. 50/2016 è competente in via esclusiva il Foro di Brescia.
3. E' in ogni caso escluso il ricorso all'arbitrato.