



Via Vittorio Emanuele II, n. 97

Tel. 031 252681 – Fax 031 252628

Web site : www.comune.como.it

email: gualdoni.franca@comune.como.it

Capitolato Speciale

per l'affidamento del servizio di:

“Mediazione culturale e Facilitazione linguistica”

Periodo ottobre 2018 – 31 maggio 2020

CIG (Codice Identificativo di Gara):7502708680

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto oggetto del presente capitolato è relativo alla gestione del seguente servizio:

“**Servizio di mediazione culturale e facilitazione linguistica**” da realizzarsi ai sensi della Legge 40/98.

Il servizio oggetto della presente procedura, è descritto nel presente Capitolato e sarà aggiudicato con il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Il contratto avrà per oggetto la gestione e l'esecuzione dei citato servizio come descritto nel presente Capitolato.

ART. 2 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E OBIETTIVI

Il servizio di Mediazione Culturale e Facilitazione Linguistica persegue i seguenti obiettivi:

- **Rispetto ai minori stranieri ed alle loro famiglie**
 - favorire l'accoglienza e l'inserimento nella scuola e nelle classi degli alunni di recente immigrazione;
 - migliorare le capacità di comunicazione e di relazione dei minori stranieri favorendo l'interazione tra compagni sia nei contesti scolastici che extrascolastici;
 - promuovere la partecipazione attiva dei minori stranieri e delle loro famiglie alla vita democratica della scuola e della società;
 - favorire l'acquisizione della lingua italiana;
 - contribuire a sostenere l'alunno durante tutto il percorso di studi al fine di prevenire la dispersione scolastica.
- **Rispetto alla scuola ed alla comunità**
 - supportare le famiglie migranti nel processo di integrazione nella realtà ospitante; sviluppare una cultura di integrazione degli stranieri coinvolgendo, attraverso laboratori culturali, gli attori di tale processo: famiglie, alunni e insegnanti;
 - promuovere la valorizzazione e/o l'acquisizione di conoscenze e competenze da parte dei soggetti della scuola in relazione a temi riguardanti l'interculturalità;
 - sviluppare un modello educativo che valorizzi i particolarismi culturali in una logica interculturale: la cultura e la lingua come appartenenza e come ricchezza e scambio reciproco;
 - facilitare lo scambio e il raccordo progettuale tra scuola, amministrazione comunale e territorio;
 - favorire la circolarità delle informazioni e il confronto di esperienze tra le diverse scuole.

ART. 3 - DESTINATARI

I destinatari del servizio sono gli alunni stranieri con insufficienti competenze linguistiche.

Sono inoltre beneficiari diretti del servizio le famiglie, gli insegnanti, il gruppo classe, la scuola e indirettamente l'intera comunità. Gli interventi saranno attivati nelle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, su formale richiesta di intervento del Dirigente Scolastico, su apposita modulistica, indirizzata alla Ditta aggiudicataria e al Settore Servizi Scolastici.

ART. 4 – FIGURE PROFESSIONALI

L'organizzazione e la gestione del servizio prevedono la presenza di 3 figure professionali:

- coordinatore
- mediatore culturale
- facilitatore linguistico.

Ai sensi dell'art. 26, comma 8 del D.Lgs. 81/2008 il personale che presta servizio dovrà essere dotato di apposito **tesserino di riconoscimento, corredato di fotografia** e contenente:

nome e cognome dell'operatore

numero di matricola

qualifica

ragione sociale della Ditta.

Il tesserino dovrà essere portato in maniera visibile durante l'orario di servizio.

Coordinatore

Il coordinatore deve aver maturato un'esperienza di coordinamento di servizi e di équipe di almeno tre anni, e deve essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio:

laurea in Lingue, Lettere o Filosofia, Scienze dell'Educazione e della Formazione o in Mediazione linguistica e culturale o laurea equipollente o, in alternativa, essere in possesso di un Master in mediazione/formazione culturale;

Il coordinatore avrà il compito di:

- sovrintendere a tutte le attività previste dal presente capitolato;
- formare gli operatori coinvolti nel progetto;
- coordinare e gestire gli interventi dei mediatori e facilitatori;
- individuare, in accordo con il referente scolastico e comunale, gli interventi personalizzati;
- monitorare e verificare le competenze degli operatori;
- organizzare le sostituzioni e turnazioni del personale;
- gestire i rapporti tra operatori, referenti scolastici e comunali e con tutti gli altri soggetti coinvolti nel progetto;
- gestire in caso di necessità i rapporti con l'utenza, fornendo risposte celeri e tempestive;
- curare la trasmissione mensile al Settore Servizi Scolastici, anche in formato elettronico, dei dati relativi all'andamento dei servizi (n. interventi, tipologia di intervento, n. ore per operatore, per intervento e per alunno...);
- redigere, alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione complessiva sull'andamento del servizio evidenziando eventuali criticità e proposte di miglioramento.

Mediatore culturale

Il mediatore culturale deve essere operatore madrelingua con formazione di base, diploma o laurea nel paese di origine e formazione specifica in Italia in mediazione linguistico-culturale ed esperienza, almeno biennale, nelle scuole di ogni ordine e grado.

Il mediatore linguistico-culturale, figura essenziale di collegamento tra le due diverse culture, avrà il compito di:

- supportare le famiglie nell'inserimento degli alunni nelle scuole, principalmente per i neo arrivati;
- essere presenti durante i contatti e i colloqui degli alunni e le loro famiglie con gli insegnanti e gli operatori scolastici;
- supportare gli insegnanti nelle relazioni con gli alunni stranieri e le loro famiglie;
- attivare specifici percorsi di mediazione previsti per ciascun minore, la sua famiglia ed il gruppo classe;

- facilitare la fruizione e l'accesso al sistema educativo, favorendo la comprensione dei percorsi educativi italiani da parte delle famiglie straniere e dei percorsi/competenze pregresse degli alunni stranieri da parte degli insegnanti.

Facilitatore linguistico

Il facilitatore linguistico deve essere laureato in lingue o lettere o scienze dell'educazione o lauree equivalenti con corsi di formazione per l'insegnamento dell'italiano agli stranieri e con esperienza specifica di almeno due anni nei diversi ordini di scuola oppure essere madrelingua con formazione di base e con corsi di formazione per l'insegnamento dell'italiano agli stranieri ed esperienza specifica di almeno due anni nei diversi ordini di scuola.

- Il facilitatore avrà il compito di:
- supportare gli alunni stranieri nell'apprendimento della lingua italiana come seconda lingua e favorire lo scambio inter-etnico;
- prevenire fenomeni di conflittualità e di discriminazione che potrebbero minare i rapporti interpersonali dei minori ed incidere sul loro rendimento scolastico;
- fornire interventi nelle classi che presentino problematiche di integrazione culturale in accordo con il coordinatore e con gli insegnanti;
- mantenere relazioni con gli interlocutori territoriali;
- gestire il rapporto con l'utenza nell'ambito delle attività proposte.

ART. 5 – COORDINAMENTO

Rientrano nell'esclusiva autonomia e responsabilità dell'appaltatore, la gestione dei servizi in oggetto, la definizione delle priorità di intervento, l'individuazione delle risorse attribuite a ciascun caso, l'intensità assistenziale di ciascun specifico intervento, nel quadro degli indirizzi stabiliti dal Comune e delle norme di settore vigenti.

Sulla base delle richieste presentate dal responsabile comunale, il Coordinatore predispone la programmazione complessiva degli interventi che dovrà essere validata dal Comune.

A titolo indicativo si riporta il monte ore presunto annuo dell'appalto: 1985 da suddividere tra il coordinamento, gli interventi di mediazione culturale nella misura massima di n. 628 ore e gli interventi di facilitazione linguistica nella misura massima di 977 ore. Ciò rappresenta una stima indicativa, non rappresenta in alcun modo un obbligo per il Comune, che formalizzerà la richiesta di interventi con la validazione della proposta di programmazione trasmessa dall'aggiudicatario.

La programmazione potrà subire variazioni in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno, in relazione al numero degli utenti e dell'effettiva necessità del servizio, senza che il monte ore di attività previsto è puramente indicativo per ciascun servizio ed è pertanto variabile più o meno del 20% senza variazioni di prezzo.

L'avvio, il termine del servizio, la quantificazione delle ore annuali e/o mensili e/o settimanali effettive saranno definiti in relazione alle reali necessità del servizio e concordate con il referente comunale.

ART. 6 - STRUMENTI OPERATIVI

La Ditta Aggiudicataria dovrà dotarsi dei seguenti strumenti operativi:

- Verbale delle riunioni di coordinamento;
- Registrazione monitoraggio in itinere dei servizi;

- Relazione trimestrale e finale sull'andamento dei servizi, con l'indicazione nominativa del personale utilizzato, l'elencazione degli utenti, suddivisi per fasce d'età ed una dettagliata illustrazione delle attività svolte.

La modulistica da utilizzare sarà condivisa con il referente comunale e la documentazione relativa sarà periodicamente consegnata all'Amministrazione.

ART. 7 – PERSONALE

Gli operatori impiegati nel servizio hanno rapporti di lavoro esclusivamente con l'Aggiudicatario che assicurerà nei loro confronti la piena applicazione del C.C.N.L. vigente e, pertanto, nessun rapporto intercorrerà, sotto tale profilo, con l'Amministrazione Comunale, restando quindi a esclusivo carico della Ditta Aggiudicataria tutti gli oneri contrattuali, assicurativi e previdenziali relativi alla gestione del personale stesso.

L'Aggiudicatario assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'appalto) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

E' fatto obbligo alla Ditta Aggiudicataria di curare l'osservanza delle norme previdenziali e contrattuali disposte a favore del personale, secondo i livelli previsti dal CCNL vigente, sottoscritto con le Organizzazioni Sindacali più rappresentative a livello nazionale, sia per la parte economica che normativa, senza eccezioni regolamentari interne.

L'Aggiudicatario dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

L'Aggiudicatario si impegna a comunicare, in forma scritta all'Amministrazione Comunale, l'elenco nominativo del personale con indicazione specifica delle mansioni assegnate e del tipo di rapporto contrattuale, delle qualifiche e dei titoli professionali, dando assicurazione della regolarità dei singoli rapporti di lavoro e del rispetto degli obblighi assicurativi, previdenziali, assistenziali e di ogni altra disposizione vigente in materia.

Si impegna, altresì, a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione Comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esecuzione dell'appalto per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualifiche, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

La Ditta Aggiudicataria si obbliga a garantire la funzionalità del Servizio anche in caso di assenza o malattia del proprio personale, provvedendo tempestivamente alla sostituzione con altro personale in possesso degli stessi requisiti.

ART. 8 – DURATA

L'appalto è fissato in due anni con inizio dalla consegna del servizio l'aggiudicatario sarà impegnato anche prima e dopo i suddetti periodi per la programmazione, la rendicontazione e le verifiche finali in collaborazione con l'Ente appaltante. Alla scadenza fissata il rapporto e il contratto si intendono risolti di pieno diritto, senza alcun obbligo, né onere di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

ART. 9-OPZIONI ALLA PROROGA

Qualora alla scadenza del contratto non dovessero risultare completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'Aggiudicatario dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste nel contratto fino alla data di subentro del nuovo assegnatario, ai medesimi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante ai sensi dell' art. 106 del vigente Codice dei Contratti.

Art. 10- RESPONSABILITÀ DEL SOGGETTO AGGIUDICATARIO

- A. Il soggetto aggiudicatario è direttamente responsabile, oltre che della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, anche dei danni eventualmente arrecati a persona e o cose, agli utenti del servizio o a terzi nel corso dello svolgimento dell'attività ed imputabili a colpa dei propri operatori o derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni.
- B. Il soggetto aggiudicatario dovrà procedere alla stipula di una polizza assicurativa per un importo non inferiore a € **1.500.000,00** per responsabilità civile verso terzi e per danni che possano derivare agli operatori o essere da questi causati agli utenti, a terzi, ai loro beni o alla loro struttura durante l'espletamento del servizio esonerando il Comune di Como da ogni responsabilità al riguardo. Gli eventuali danni non coperti dai minimali assicurativi devono essere a totale carico dell'aggiudicatario. La polizza dovrà coprire l'intero periodo del servizio.
- C. Il personale impiegato ha l'obbligo di essere fisicamente idoneo, di provata capacità, onestà e moralità e dovrà mantenere un comportamento idoneo e appropriato. Il Comune si riserva il diritto di ricusare il personale dell'impresa aggiudicatario, impiegato nello svolgimento del servizio, qualora lo stesso non risultasse, per qualunque causa, idoneo a svolgere le prestazioni richieste. In tal caso, ferma restando l'applicazione delle eventuali penalità previste dal presente capitolato, è fatto obbligo alla Ditta Aggiudicatario di provvedere alla sostituzione del personale ricusato con altro personale qualificato, entro 48 ore dalla richiesta.
- D. E' tenuto a garantire la continuità del personale (coordinatore, mediatori e facilitatori) per tutta la durata dell'appalto. Questo per garantire una continuità della qualità del servizio erogato ed in particolare la continuità della relazione educativa.
- E. Deve fornire al Settore Politiche Scolastiche, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale (generalità, qualifiche, livelli, titoli di studio, ecc.).
- F. Garantisce la necessaria formazione, aggiornamento e supervisione del personale.
- G. trasmettere mensilmente al Settore Politiche Scolastiche, anche in formato elettronico, i dati relativi all'andamento dei servizi (n. interventi, tipologia di intervento, n. ore per operatore, per intervento e per alunno..)
- H. redigere, alla conclusione dell'anno scolastico, una relazione complessiva sull'andamento del servizio evidenziando eventuali criticità e proposte di miglioramento.
- I. Segnalare immediatamente al Settore Politiche Scolastiche tutte le situazioni che ritiene possano ingenerare pericolo all'incolumità di terzi, così come ogni eventuale guasto o danno alle strutture utilizzate.
- J. L'aggiudicatario garantirà, nei confronti dei dipendenti e dei soci lavoratori, il rispetto di tutti gli obblighi, anche retributivi, previsti dal vigente CCNL e dagli accordi integrativi in vigore.

Art. 11 – CORRISPETTIVO

Il Servizio, oggetto del presente appalto, è finanziato con mezzi propri di Bilancio dell'Amministrazione Comunale appaltante.

A fronte dell'attività svolta, secondo le modalità di cui al presente atto, la Stazione Appaltante, per tutta la durata dell'appalto, riconosce all'Aggiudicatario le prestazioni calcolandole in ore, secondo le modalità e le condizioni previste dal presente capitolato.

Il corrispettivo orario, risultante dagli atti di gara, è onnicomprensivo di tutti gli oneri professionali, previdenziali, contributivi, nella misura di legge.

Tale corrispettivo include anche gli oneri di trasporto e di spostamento.

Con il predetto corrispettivo si intendono interamente compensate dall'Amministrazione Comunale tutte le spese, principali ed accessorie, dirette ed indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato e

qualunque altro onere, espresso o non, inerente o conseguente al presente capitolato e alle modalità proposte dall'Aggiudicatario stesso nell'ambito della propria offerta.

Pertanto nessuna pretesa o rivalsa potrà essere eccepita nei confronti dell'Amministrazione Comunale.

Art. 12 – PAGAMENTI

Il pagamento del servizio di cui al presente capitolato avverrà in base alla presentazione di fatture mensili emesse dall'impresa aggiudicataria. Prima dell'invio della fattura, l'impresa trasmetterà all'Amministrazione Comunale il rendiconto delle prestazioni effettuate.

La liquidazione delle fatture verrà effettuata nei termini di legge. L'eventuale ritardo nel pagamento delle fatture per cause di forza maggiore non potrà dare titolo per la richiesta di interessi di mora.

Sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della Stazione Appaltante del certificato di verifica di conformità previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Prima dell'effettuazione del pagamento, la Stazione Appaltante dovrà acquisire il DURC (Documento unico di regolarità contributiva). In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Responsabile del Procedimento tratterà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante DURC è disposto dalla Stazione Appaltante direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

La documentazione attestante la regolarità dei versamenti, dovuti agli Istituti previdenziali e assistenziali da parte della Ditta aggiudicataria, sarà acquisita direttamente dall'Amministrazione Comunale ai sensi dell'art. 16 bis, comma 10, della legge 2/2009.

L'Aggiudicatario si assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L.13/08/2010 n.136 e ss. mm. e ii.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della legge n. 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

Art. 13 – VERIFICHE E CONTROLLI

L'Ente appaltante può disporre verifiche sull'operato della Ditta e degli operatori impiegati in qualsiasi momento, tramite propri incaricati, al fine di accertare il rispetto di quanto indicato nel presente capitolato.

La stazione appaltante potrà richiedere ogni documento utile alla verifica della corretta esecuzione del servizio e sull'osservanza degli obblighi relativi al personale.

Tutte le contestazioni per inadempienze o di altra natura fatte in contraddittorio al coordinatore si intenderanno rivolte alla ditta.

Art. 14 - PENALITA'

In casi di inadempienze contrattuali, l'Amministrazione ha facoltà di applicare per ciascuna di esse una penale compresa tra Euro 200,00 e Euro 1.000,00:

1. Euro 200,00.= al giorno per ciascun giorno di mancata sostituzione del personale assente a qualsiasi titolo.

2. Euro 500,00.= per mancata presentazione della rendicontazione trimestrale e/o finale o per ritardo superiore a due mesi.

L'applicazione della sanzione è preceduta dalla contestazione all'aggiudicatario dell'inadempienza alla quale la Ditta avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni dalla notifica della contestazione e, se necessario, fissando un termine ultimativo per la rimozione dell'inconveniente.

Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulle fatture o su altri crediti della Ditta Aggiudicataria. Rimane il diritto di risarcimento, non escluso il rimborso di terzi.

ART. 15- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO PER INADEMPIMENTO

Il contratto di appalto può essere risolto ai sensi e con le modalità previste dall'art. 1453 del C.C..

Nei casi sotto elencati, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., si procede alla risoluzione del contratto, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni, quando si verificano i seguenti casi:

- a) abbandono dell'appalto salvo causa di forza maggiore
- b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge
- c) contegno abituale scorretto verso gli utenti da parte della Ditta appaltatrice o del personale adibito al servizio
- d) inosservanza da parte dell'impresa di uno o più impegni assunti verso l'Amministrazione Comunale
- e) quando l'impresa appaltatrice si renda colpevole di frode
- f) quando l'impresa ceda ad altri sia direttamente che indirettamente per interposta persona i diritti e gli oneri inerenti il presente capitolato.

Art. 16 - SOSTITUZIONE IMMEDIATA

Nel caso di risoluzione del contratto per inadempimento dell'Aggiudicatario, l'Amministrazione, al fine di garantire, comunque, la prosecuzione del servizio, ha facoltà qualora non decida di gestirlo direttamente, di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultanti dalla relativa graduatoria al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio.

Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore offerente escluso l'originario affidatario.

Tale nuovo contratto 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.

Art. 17 RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY, SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONE DEI DISABILI

La stazione appaltante, in merito alla presenza dei rischi dati da interferenze, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs n. 81/08 e L. 98/2013, precisa che non è stato predisposto il DUVRI in quanto, trattandosi di servizio di natura intellettuale, la stessa circolare esclude che si debba predisporre tale documento e la conseguente stima dei costi della sicurezza.

Naturalmente restano immutati gli obblighi a carico delle imprese e lavoratori autonomi in merito alla sicurezza sul lavoro. Al riguardo si precisa che, in fase di assegnazione dell'appalto, saranno fornite dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui l'impresa appaltatrice opererà e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione all'attività esercitata.

L'impresa aggiudicataria si impegna inoltre a garantire lo svolgimento del servizio:

- nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento U.E. 679/2013 la ditta aggiudicataria ed i suoi operatori garantiscono la riservatezza delle informazioni riferite agli utenti del servizio in oggetto e devono curare tutti gli adempimenti previsti in tema di sicurezza e conservazione dei dati. L'impresa aggiudicataria inoltre comunica all'Amministrazione comunale il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e della privacy;
- nel rispetto delle disposizioni previste dalla legge 68/99 avente per oggetto il collocamento dei disabili.

Art. 18 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento U.E. 679/2013, in ordine al procedimento cui si riferisce questo capitolato, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente soltanto allo svolgimento della procedura di gara, fino alla stipulazione del contratto;
- il conferimento dei dati si configura come onere del concorrente per partecipare alla gara;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione;
- i soggetti e le categorie di soggetti i quali possono venire a conoscenza dei dati sono:
 - a) il personale interno dell'Amministrazione Comunale appaltante addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
 - b) i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
 - c) ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della Legge 241/90;
- i diritti spettanti all'interessato in relazione al trattamento dei dati sono quelli di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, cui si rinvia;
- il titolare del trattamento dei dati è l'Amministrazione appaltante.

Art. 19 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di controversie, l'appaltatore non potrà sospendere né rifiutare l'esecuzione del servizio, ma dovrà limitarsi a produrre le proprie motivate riserve per iscritto, in attesa che vengano assunte dall'Amministrazione Comunale le decisioni in ordine alla prosecuzione dello svolgimento dell'appalto.

In assenza di una soluzione concordata, per qualsiasi questione insorta tra l'Amministrazione Comunale e l'impresa aggiudicataria relativamente al rapporto contrattuale in essere, è competente esclusivamente il Foro di Como.

Art. 20- RINVIO ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE

Per quanto non previsto e specificato dal presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni previste dalla normativa vigente.

Art. 21 - RECAPITO E REFERENTI DELLA DITTA

L'impresa è tenuta a comunicare all'Amministrazione comunale, prima dell'inizio dell'appalto:

- il suo domicilio ed i relativi recapiti telefonici e di fax, per tutti gli effetti giuridici ed amministrativi;
- il nominativo del coordinatore al quale rivolgere le richieste di sostituzione degli operatori, nonché tutte le problematiche che dovessero sorgere relativamente al servizio.

L'impresa dovrà comunicare ogni eventuale variazione successiva dei dati indicati ai punti precedenti.

