

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI
CERVINARA SITO ALLA LOCALITA' FERRARI. SCHEDA PAC II RIPARTO "ASILO
NIDO COMUNALE – COMUNE DI CERVINARA – RIAPERTURA ASILO"
C.U.P.: G21E15000790001 - C. I. G.: ZB92EAD358

ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

L'Affidamento riguarda la gestione del servizio nido/micro-nido, per bambini fino a 36 mesi, con una recettività complessiva massima fino a n. 23 posti, sito in Cervinara alla Località Ferrari.

L'Aggiudicatario dovrà garantire, per conto dell'Ambito A04, la gestione educativa, ausiliaria e delle forniture necessarie per lo svolgimento del servizio, la manutenzione ordinaria, la gestione amministrativa in ordine all'elaborazione delle graduatorie annuali di iscrizione, l'introito a propria cura, rischio e spese, del costo del servizio dovuto da parte delle famiglie dei fruitoti.

ART. 2 - TIPOLOGIA DEL SERVIZIO RICHIESTO

L'Aggiudicatario è tenuto a gestire il servizio educativo e sociale per la prima infanzia con propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste dalla normativa nazionale e regionale. In generale, il servizio educativo richiesto all'Aggiudicatario comprende:

- a) un servizio educativo inteso come luogo di formazione e di socializzazione per consentire al bambino il benessere psicofisico e l'armonico sviluppo delle potenzialità cognitive, affettive, motorie e relazionali, mediante interventi che favoriscano l'autonomia del bambino ed assicurando un'attenta vigilanza e cura igienica, in rapporto alle diverse fasce di età dei bambini;
- b) il sostegno alle capacità educative dei genitori, fornendo le informazioni adeguate ed assicurando un dialogo costante, anche mediante incontri con le famiglie a livello individuale e/o di gruppo;
- e) la cura all'adattamento del bambino, provvedendo ad un inserimento graduale, per consentirne un favorevole inserimento in un ambiente nuovo.

ART. 3 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

Il servizio avrà una durata di 2 mesi, decorrenti dalla data dell'effettivo avvio del servizio e/o fino a esaurimento delle ore contrattualmente previste e comunque non oltre il termine di scadenza del Programma PAC Infanzia II Riparto, prevista al 30/06/2021.

Al termine del periodo contrattuale l'affidamento scadrà automaticamente, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora.

ART. 4 - IMPORTO A BASE DI GARA

L'importo a base di gara esclusa IVA al 5%, con riferimento al complesso delle prestazioni oggetto del presente capitolato, è pari a complessivi € **31.119,70** per i costi del personale, € 0,00 per oneri di sicurezza, € **3.489,50** per i pasti ed € **2.768,74** per spese generali.

	ORE / N.	COSTO ORARIO/CAD.	TOTALE SENZA IVA	TOTALE CON IVA AL 5%
Coordinatore	163	21,14	3.445,82	3.618,11
Educatore professionale	780	19,78	15.428,40	16.199,82
Ausiliario	520	16,34	8.496,80	8.921,64
Resp. Amm.vo	78	18,71	1.459,38	1.532,35
Cuoco	130	17,61	2.289,30	2.403,77
Pasti N.	997	3,50	3.489,50	3.663,97
Oneri di gestione			2.768,74	2.907,18
			37.377,94	39.246,84

Sono consentite offerte in ribasso a pena di esclusione. Il prezzo è comprensivo di tutti gli oneri a carico dell'aggiudicatario per l'esecuzione, a perfetta regola d'arte, del servizio dato in appalto ed effettivamente attivato e svolto secondo le modalità e le specifiche indicate nel presente capitolato. Lo stesso, si intende, pertanto, remunerativo per tutte le prestazioni previste per implicita ammissione dell'impresa aggiudicataria.

Il pagamento è subordinato alla presentazione, da parte dell'aggiudicatario, della documentazione di cui all'art.16 del presente Capitolato.

ART. 5 - REVISIONE PREZZI

Non è prevista la revisione dei prezzi.

ART. 6 - UTILIZZO DELL'IMMOBILE

L'Amministrazione mette a disposizione dell'Aggiudicatario, per tutta la durata dell'affidamento del servizio, i locali destinati al servizio del nido d'infanzia, dotato di tutti gli impianti fissi, degli arredi e delle attrezzature, degli spazi esterni, nello stato in cui si trovano. L'Amministrazione Comunale sosterrà tutte le spese per le utenze: gas, acqua, energia elettrica, telefono.

Si dà atto che non sussistono rischi di interferenza e che, pertanto, non si rende necessaria la predisposizione di apposito DUVRI (Documento Unico di Valutazione dei rischi da interferenze) ai sensi dell'art. 26 d.lgs. 81/2008.

L'immobile e quanto in esso contenuto ed annesso, assegnati per il servizio, rimane di esclusiva proprietà dell'Amministrazione; pertanto, i suddetti beni non saranno assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico dell'Affidatario.

L'Affidatario avrà l'obbligo della manutenzione ordinaria corrente dell'immobile messo a disposizione, degli impianti, dei relativi arredi e delle attrezzature in dotazione di proprietà dell'Amministrazione, senza alcun onere ulteriore a carico del Committente.

Alla scadenza del contratto, l'Aggiudicatario è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, gli arredi e le attrezzature, in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso, pena il risarcimento dei danni subiti.

Per la riconsegna dell'immobile e delle attrezzature, messe a disposizione del servizio, si redigerà apposito verbale in contraddittorio tra le parti sulla base dell'effettivo riscontro con l'inventario dei beni allegato al contratto stipulato con l'Aggiudicatario.

ART. 7 - FUNZIONAMENTO ED ORARI

L'apertura alle attività per l'intera durata del servizio, è prevista per sei giorni alla settimana, da lunedì a sabato, dalle 8:00 alle 16:00 e la chiusura della struttura nelle festività del calendario, secondo il calendario dell'anno scolastico in corso e nella giornata del Santo Patrono.

Il servizio sarà erogato a decorrere dalla data dell'effettivo avvio del servizio, in seguito ad aggiudicazione e stipula del contratto, nel rispetto di quanto previsto dalla programmazione del servizio a valere sul Piano Azione Coesione – Servizi di Cura all'Infanzia – Piano di intervento del II° Riparto, oggetto di specifica approvazione con Decreto dell'Autorità di Gestione del Ministero dell'Interno, nonché nel rispetto del Regolamento Regione Campania n. 4/2014 che detta prescrizioni per la specifica tipologia di servizio e delle prescrizioni vigenti per il contenimento dell'emergenza derivante da COVID-19.

ART. 8 - PERSONALE

L'Aggiudicatario si obbliga ad impiegare nel servizio esclusivamente personale educativo in possesso dei necessari titoli di studio e dell'esperienza professionale documentata in servizi educativi/ricreativi, così come prescritto dalla vigente normativa di riferimento; in particolare, il personale educativo incaricato dell'espletamento del servizio è individuato nelle seguenti figure professionali:

- a) Coordinatore pedagogico (laurea in pedagogia, scienza dell'educazione, psicologia o equipollenti con significativa esperienza professionale in servizi analoghi per almeno due anni anche se non consecutivi o un operatore socio educativo in servizio con almeno 5 anni di esperienza) che deve essere Referente per l'Amministrazione Comunale.
- b) Operatori socio educativi (laurea in scienze dell'educazione e/o diploma di qualifica di Assistenza

all'Infanzia, quale: Maestre d'asilo, Vigilatrice d'infanzia, Puericultrice, Maturità professionale di assistente alla comunità infantile, Maturità Magistrale e che abbiano svolto tali mansioni in servizio analoghi per almeno 1 anno) responsabili delle attività educative e di cura rivolte alle bambine e ai bambini per tutto il tempo della loro permanenza all'interno del servizio.

- c) Addetti ai servizi generali (cuoco, ausiliari e responsabile amministrativo): tali operatori coadiuvano con il personale educativo e garantiscono la pulizia e la cura dei bambini, la pulizia generale degli ambienti interni ed esterni e la predisposizione, distribuzione e somministrazione dei pasti.

Tutto il personale addetto al servizio, inoltre, non deve aver subito condanne o avere procedimenti in corso relativi ad abusi, maltrattamenti o altri fatti previsti dalla legge n. 269/1998 e deve altresì possedere apposita certificazione sanitaria attestante l'idoneità allo svolgimento dell'attività a contatto del pubblico, in particolare dei minori.

L'Affidatario dovrà garantire l'orario di apertura del servizio ed il rapporto numerico tra educatore e bambini, in relazione al numero dei bambini frequentanti, in ottemperanza agli standard di personale previsti dalla vigente normativa della Regione Campania, nonché dal presente capitolato e dall'offerta presentata. Durante l'apertura del servizio all'utenza deve essere comunque presente almeno un addetto ai servizi generali.

L'Affidatario si impegna altresì, salvo casi non imputabili alla volontà del medesimo, a garantire la massima stabilità del personale educativo, finalizzata ad assicurare continuità nell'assistenza ai bambini; eventuali sostituzioni del personale educativo immotivate e reiterate, previo richiamo, costituiscono motivo di revoca dell'affidamento.

Prima dell'avvio del servizio l'Aggiudicatario dovrà inviare all'Amministrazione l'elenco dettagliato di tutto il personale educativo ed ausiliario, specificandone i dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti da ogni operatore.

In caso di assenza del personale educativo, l'Aggiudicatario dovrà garantire le condizioni standard del servizio, provvedendo alle sostituzioni immediate con personale idoneo, in possesso dei titoli di studio previsti dalla vigente normativa Regionale. In tal caso, l'Affidatario è tenuto a documentare all'Amministrazione, contemporaneamente all'avvio delle attività del nuovo operatore/educatore, i relativi dati anagrafici, i titoli di studio ed i servizi svolti dal medesimo. Per eventuali controlli da parte all'Amministrazione committente, si dovrà compilare apposito registro, collocato in un luogo accessibile, contenente i nominativi e le mansioni del personale operante nel nido, nonché, le presenze, le assenze e le sostituzioni del personale, con l'indicazione dell'orario di entrata e di uscita dei singoli operatori.

L'Aggiudicatario si obbliga a rispettare, per gli operatori impiegati nella gestione del servizio, le normative di legge e dei C.C.N.L. applicabili al proprio settore, osservare le norme in materia previdenziale e contributiva, di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, nonché la normativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui al D.L.vo 81/2008 e s.m.i.. In particolare, dovrà presentare all'Amministrazione il piano operativo della sicurezza e curare percorsi periodici di formazione ed aggiornamento degli operatori.

ART. 9 - OBBLIGO DELLE PARTI

Oneri a carico dell'Amministrazione comunale di Cervinara concedente:

1. la messa a disposizione dei locali, idonei ed arredati, come da apposito inventario, per l'attività di nido d'infanzia;
2. le coperture assicurative dell'immobile;
3. le imposte, tasse ed obblighi derivanti da proprietà;
4. la manutenzione straordinaria degli immobili e degli impianti fissi;
5. le spese per le utenze: gas, acqua, energia elettrica, tariffa rifiuti, telefono.

Oneri a carico dell'Affidatario:

Sono a carico del soggetto aggiudicatario del servizio l'autorizzazione e l'accreditamento preventivi per lo svolgimento del servizio, tutte le spese per gli spostamenti del personale nel territorio e le misure di sicurezza ordinarie e straordinarie per il contenimento dell'emergenza derivante da COVID-19.

Il soggetto Affidatario si impegna, inoltre, a svolgere l'attività oggetto del presente capitolato con

piena autonomia organizzativa e gestionale nel rispetto di tutte le normative e disposizioni nazionali e regionali vigenti in materia. In particolare provvede a garantire:

1. la realizzazione del progetto educativo di gestione presentato in sede di gara e raggiungere gli obiettivi in esso indicati;
2. l'efficacia e l'efficienza nella gestione;
3. ogni spesa inerente il personale (coordinamento, educatori, ausiliari/addetti ai servizi);
4. la cura e l'igiene personale del bambino mediante specifici prodotti da fornirsi a cura del affidatario;
5. la pulizia dei locali, dei servizi annessi, delle aree verdi e del materiale messo a disposizione;
6. il rinnovo del materiale didattico e ludico esistente reso inservibile;
7. la fornitura e la sostituzione periodica del materiale di consumo e ludico-pedagogico occorrente per l'effettuazione del servizio (biancheria, detersivi, cartoleria, igiene della persona, prodotti parafarmaceutici, ecc...);
8. le assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del personale della ditta appaltatrice e dei bambini iscritti ai servizi;
9. la manutenzione di tutte le attrezzature in uso e la realizzazione di interventi manutentivi ordinari relativi ai locali occupati e all'area verde (in via esemplificativa interventi di tinteggiatura delle pareti, manutenzione serramenti ed infissi, sostituzione vetri, serrature, maniglie, rubinetterie, lampade, tende per esterni ...);
10. ogni altro onere che non sia espressamente posto a carico del Comune dal presente capitolato;
11. nella gestione anche le seguenti attività integrative: attività di programmazione, documentazione, valutazione, formazione ed aggiornamento, rapporti con le famiglie, con l'amministrazione comunale ed i servizi sociali ed educativi del territorio;
12. la compilazione giornaliera del registro di presenza dei bambini, annotando giornalmente la presenza e l'assenza degli utenti e l'avvenuto pagamento della retta di frequenza, inviandone mensilmente copia agli uffici comunali;
13. la gestione e introito delle rette mensili;
14. un sistema informativo idoneo per i flussi di comunicazione fra affidatario e servizi comunali;
15. la promozione dei servizi (realizzazione e stampa di materiale promozionale);
16. l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.L.vo 81/2008 e s.m.i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
17. l'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti.

ART. 10 - SOMMINISTRAZIONE DEI PASTI

La produzione dei pasti, intesi come piccola colazione mattutina, pranzo e merenda per gli utenti dell'asilo nido, avviene ad opera del affidatario presso i locali del centro cottura dell'asilo nido. Il costo della refezione è compreso nella retta mensile.

Il servizio prevede la preparazione dei pasti (comprese eventuali diete speciali o etico-religiose) presso la cucina del nido, la fornitura delle merende a metà mattina e pomeridiane per i bambini frequentanti l'asilo nido comunale.

L'HACCP dell'intero processo relativo alla refezione sarà a completo carico del affidatario e dovrà rispettare le tabelle dietetiche dell'ASL T04 e tutta la normativa regionale, nazionale e comunitaria vigente.

ART. 11 - POLIZZE ASSICURATIVE A GARANZIA

Il affidatario sarà soggetto alla presentazione del deposito cauzionale definitivo di cui all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016, che viene specificatamente richiamato relativamente alla presente gara, da consegnare prima della sottoscrizione del contratto.

Il soggetto Affidatario è tenuto, entro quindici giorni dalla ricezione della nota con la quale l'Amministrazione le comunicherà l'avvenuta autorizzazione del servizio, a pena di decadenza dallo stesso, a presentare apposita assicurazione riferita specificatamente ai servizi oggetto della presente affidatario. Tale polizza, per la responsabilità civile per danni a persone, cose e animali che venissero arrecati dal personale del affidatario nell'espletamento dei servizi, dovrà avere massimali non

inferiori ad farro 3.000.000,00 per ogni sinistro; 3.000.000,00 per danni a persone; 2.000.000 .00 per danni a cose.

La polizza dovrà specificare che tra le persone si intendono compresi gli utenti del servizio ed i terzi. La polizza dovrà coprire l'intero periodo della concessione.

L'Affidatario si impegna a presentare all'Amministrazione, ad ogni scadenza annuale della polizza, la dichiarazione da parte della compagnia assicurativa di regolarità amministrativa di pagamento del premio. Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio svolto o a cause ad esso connesse, derivassero al Comune di Cervinara ed all'Ambito A04, a terzi, persone o cose, si intenderà senza riserve ed eccezioni, a totale carico del affidatario.

L'Amministrazione è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse occorrere al personale tutto, dipendente della ditta concessionaria impegnato nel servizio, convenendosi a tale riguardo che qualunque onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo della concessione. In particolare, il affidatario si assume la responsabilità derivante da avvelenamenti e/o infezioni conseguenti all'ingerimento, da parte degli utenti ed eventuali terzi, di cibi preparati con derrate alimentari contaminate e/o avariate fomite per l'espletamento del servizio.

ART. 12 - PIANO DELLA SICUREZZA

Il affidatario ha l'obbligo di presentare, al momento della sottoscrizione del contratto, il piano operativo di sicurezza relativo alle attività da esso svolte nell'ambito del servizio oggetto della concessione, nonché le attestazioni previste dal nuovo T.U. sulla sicurezza D.L.vo 81/08.

Tale piano deve contenere almeno l'individuazione delle misure di prevenzione conseguenti alla valutazione dei rischi derivanti dallo svolgimento delle attività per i lavoratori e gli utenti, il programma delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, nonché il programma delle misure da adottare nei casi di emergenza (piano di evacuazione in caso d'incendio o altre calamità) oltre all'indicazione del preposto alla sicurezza e degli addetti alla gestione delle emergenze anche per il contenimento dell'emergenza derivante da COVID-19.

ART. 13 - VERIFICA E CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Affidatario possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la perfetta osservanza da parte dell'Affidatario medesimo di tutte le prescrizioni contenute nel presente capitolato e nel successivo contratto, in particolare controlli di rispondenza e di qualità. Qualora, dal controllo qualitativo, il servizio dovesse risultare non conforme alle prescrizioni previste, il affidatario dovrà provvedere tempestivamente ad eliminare le disfunzioni rilevate.

Le risultanze dei controlli e delle verifiche non esimono il affidatario dagli obblighi e dalle responsabilità inerenti al contratto.

Sarà cura del affidatario, inoltre, tenere aggiornata l'Amministrazione sul flusso degli utenti, presentare all'inizio dell'anno il calendario delle attività e relazionare ogni sei mesi sull'andamento del servizio, con descrizione dell'attività svolta, dei risultati conseguiti e dei possibili miglioramenti alla gestione.

Al personale dell'Amministrazione incaricato della vigilanza e dei controlli è garantito l'accesso alla struttura, con modalità da concordarsi per non interferire nelle attività educative.

ART. 14 - CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto di concessione. La cessione si configura anche nel caso in cui il affidatario venga incorporato in altra azienda, nel caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui il affidatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

ART. 15 - NEGLIGENZA E INADEMPIMENTO - CLAUSOLA PENALE

Per ogni violazione o inesatto adempimento degli obblighi derivanti dal presente capitolato e dal contratto, anche con particolare riferimento alle ipotesi previste dal successivo art. 20, l'Amministrazione avrà la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di applicare nei confronti del

affidatario penali da un minimo di euro 250,00 ad un massimo di euro 3.000,00 per ogni violazione. Tali sanzioni verranno commisurate alla gravità dell'inadempimento. L'importo delle penali potrà essere trattenuto in sede di liquidazione del compenso o sull'importo della cauzione prestata, che, in tal caso, dovrà essere reintegrata. Per l'applicazione delle penali l'Amministrazione per le singole inadempienze contesterà per iscritto, con l'imposizione di un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione delle eventuali deduzioni del affidatario. Al termine dell'istruttoria la decisione definitiva verrà assunta dal Responsabile comunale competente alla gestione del contratto.

ART. 16 - PAGAMENTI IN ACCONTO

Il pagamento del corrispettivo alla Ditta sarà effettuato mensilmente a presentazione di regolare fattura elettronica e della documentazione inerente il servizio, presenze del personale e dei bambini con allegata relazione sullo svolgimento del servizio effettuato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di nominare una commissione che verifichi che i servizi prestati corrispondano a quanto stabilito nel presente capitolato speciale e siano assicurati buoni standard di esecuzione.

L'Ambito A04 effettuerà gli accertamenti che riterrà più idonei ed opportuni e procederà alle contestazioni del caso ogni qualvolta dovesse rilevare disfunzioni nel servizio o irregolarità di qualsiasi natura. A seconda dell'entità dei rilievi l'Ambito A04 adotterà i provvedimenti consequenziali che possono comportare anche la risoluzione della convenzione in qualsiasi momento, previa aggiudicazione alla ditta che segue in graduatoria.

ART. 17 - EVENTUALE AUMENTO O DIMINUZIONE DEI SERVIZI.

Nell'eventualità che l'Amministrazione si trovi nella necessità di diminuire il servizio per il venir meno del numero degli iscritti, ciò comporterà una detrazione sull'importo netto di appalto da corrispondere. Tale importo sarà individuato, tenuto conto della minore quantità di ore impiegate dalla ditta per lo svolgimento del servizio *de quo*. Qualora durante la gestione del servizio, a suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione dovesse verificare la necessità di integrare la gestione stessa con ulteriori prestazioni ed attività di natura complementare, potrà affidare le stesse, con atto formale, alla ditta, alle condizioni offerte in sede di gara, così come previsto dal D.Lgs. n. 50/2016 art. 106.

ART. 18 - CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Nel caso di qualsiasi controversia e contestazione che non potesse venire definita tra le parti, è competente il TAR Campania – Salerno – per le controversie di natura amministrativa mentre per le controversie di natura civile è competente il Tribunale di Avellino.

ART. 19 - PRINCIPI NELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI

La ditta aggiudicataria si impegna ad uniformare l'erogazione dei servizi ai principi contenuti nella Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27/01/1994, che sono i seguenti: Eguaglianza, Imparzialità, Continuità, Partecipazione, Standard, Informazione agli Utenti, Rimborso.

L'inosservanza da parte della ditta aggiudicataria dei principi stabiliti dalla Direttiva del P.C.M. del 27/10/1994 per l'erogazione del servizio costituisce inadempimento degli obblighi assunti contrattualmente e dunque viene fatta valere in sede di penali e di provvedimenti di autotutela decisoria e sanzionatoria e di giuste cause di risoluzione negoziale.

I servizi in appalto contemplati nel presente capitolato non possono essere sospesi, abbandonati o non eseguiti per nessun motivo. In caso di sospensione, abbandono o comunque non esecuzione, anche parziale di tali servizi, la stazione appaltante, previa diffida a mezzo fax di attivare immediatamente il servizio e salvo, in ogni caso, il risarcimento dei danni subiti, potrà rivolgersi ad altra impresa del settore, rivalendosi sull'impresa per i costi sostenuti, fatto salvo quanto disposto in materia di penali, clausola risolutiva espressa, risoluzione, decadenza e revoca.

Nell'ipotesi prevista dal comma precedente, fatta salva l'applicazione delle penalità contrattuali ed il risarcimento del maggior danno subito, nel caso in cui si ravvisi il configurarsi nel fatto medesimo, degli estremi di reato, di cui all'art. 340 C.P. la stazione appaltante segnalerà il fatto alla competente Autorità Giudiziaria.

ART. 20 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese di contratto, bolli, registro ed accessori e conseguenti sono per intero a carico del Soggetto aggiudicatario. La forma di contratto è quella della forma pubblica amministrativa.

ART. 21 - RINVIO AD ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato d'Appalto si fa rinvio alle Leggi e ai Regolamenti in vigore e, in quanto applicabili, alle disposizioni del C.C. e della legislazione in materia di appalti di servizi e forniture.

ART. 22 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme contenute nel d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Avellino 09/10/2020

Il Coordinatore Ambito A04

Dott. Vincenzo Lissa