

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI VOUCHERS SOCIALI SU SUPPORTO ELETTRONICO

ART.1 – FINALITA'

Il Comune di Mantova intende affidare a Ditta specializzata il servizi di gestione di Voucher Sociali su supporto elettronico in favore di cittadini residenti nel Comune di Mantova, nell'ambito dei propri interventi di assistenza economica.

Il Voucher sociale , strumento sostitutivo di prestazioni economiche previsto dall'art. 17 della L.n. 328/2000,è titolo di acquisto corrispondente ad un determinato valore monetario, che legittima il beneficiario, individuato dal Comune in base a requisiti stabiliti, ad ottenere beni o servizi in strutture o aziende accreditate presso gli enti titolari del servizio.

Il Voucher sociale su supporto elettronico è rappresentato fisicamente dalla Carta Regionale dei Servizi (CRS) emessa dalla Regione Lombardia, già in possesso dei singoli cittadini, e abilitata alla funzione descritta al successivo art. 2.

Nel caso specifico il Voucher Sociale Elettronico è il titolo che legittima all'acquisto di generi di prima necessità quali:

- prodotti alimentari, esclusi gli alcolici ed il superalcolici e al consumo di pasti
- medicinali prescritti dai medici di base e specialisti,
- capi di abbigliamento
- articoli per la scuola
- pagamento di utenze varie (affitto e fornitura riscaldamento)

sulla base delle necessità riscontrate e che verranno concordati con la Ditta aggiudicataria.

La fornitura dei Voucher Sociali su supporto elettronico è comprensiva di:

- organizzazione del circuito dei "Punti di Servizio Accreditati" (d'ora in poi PSA): selezione ed accreditamento degli esercizi commerciali e dotazione di idonei terminali necessari al funzionamento del circuito elettronico;
- consegna dei dispositivi idonei al funzionamento del servizio (hardware e software)
- controllo del servizio e dell'impiego dei titoli di spesa e supporto tecnico in tutte le fasi di svolgimento del servizio ;
- reportistica al Comune sul servizio con cadenza trimestrale rispetto ai rapporti con gli affiliati (negozi)

ART.2 – IL VOUCHER SOCIALE ELETTRONICO

Il titolo di legittimazione è rappresentato dalla CRS, emessa dalla Regione Lombardia

Il Voucher Sociale Elettronico, all'interno del microchip deve inderogabilmente contenere i seguenti dati ed informazioni:

- valore economico spendibile mensilmente dal Beneficiario del contributo. Il valore mensile, stabilito ed assegnato dal comune è diversificato, sulla base delle esigenze del beneficiario da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 1.000,00
- numero identificativo;
- ambiti di utilizzo ed eventuali limitazioni o ampliamenti di utilizzo;
- data di scadenza del contributo erogato

ART.3 – BENEFICIARI DEL SERVIZIO

Beneficiari dei Voucher Sociali sono cittadini utenti del Servizio Sociale a basso reddito residenti nel territorio del Comune di Mantova.

Gli operatori sociali (assistenti sociali) individuano i nominativi relativi ai destinatari dei titoli di acquisto, definendo altresì l'ammontare del contributo mensile spettante a ciascuno di essi, nel rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento Comunale per la concessione di benefici economici.

ART.4 – ACCREDITAMENTO

La ditta appaltatrice provvede ad accreditare le seguenti tipologie di esercizi presenti nei territori del Comune di Mantova:

- almeno 2 supermercati o ipermercati
- almeno 5 negozi alimentari
- almeno 2 discount
- almeno 3 esercizi pubblici/ristorazione presso cui consumare i pasti
- almeno 3 farmacie
- almeno 3 negozi di vendita abbigliamento. Si precisa che, nel caso in cui i supermercati accreditati ricomprendessero un reparto abbigliamento, questo sarà conteggiato nel numero minimo di negozi di vendita abbigliamento e dovrà essere specificato nel patto di accreditamento. In questa ipotesi, nel caso in cui al beneficiario sia erogato un voucher sociale finalizzato ad acquisti diversi, lo stesso dovrà essere del valore complessivo del contributo erogabile.
- almeno 3 esercizi di vendita articoli per la scuola. Si precisa che, nel caso in cui i supermercati accreditati ricomprendessero un reparto di articoli per la scuola, questo sarà conteggiato nel numero minimo di negozi di vendita abbigliamento e dovrà essere specificato nel patto di accreditamento. In questa ipotesi, nel caso in cui al beneficiario sia

erogato un voucher sociale finalizzato ad acquisti diversi, lo stesso dovrà essere del valore complessivo del contributo erogabile.

- ALER Mantova per il pagamento dei canoni di affitto di edilizia residenziale pubblica
- Tea spa per il pagamento delle utenze calore ed acqua

Potranno essere accreditati gli esercizi in possesso dei requisiti morali e giuridici per contrarre con la Pubblica Amministrazione e che si impegnano a sottoscrivere il “Patto di Accreditamento” con la ditta appaltatrice.

Il Patto deve prevedere gli impegni del soggetto convenzionato a rispettare le regole di erogazione e le procedure di controllo che dovranno essere effettuate per evitare che persone non legittimate usufruiscano del servizio ed in tal senso la ditta fornisce in forma scritta e dettagliata le procedure di erogazione e controllo ai soggetti da accreditare.

La ditta appaltatrice deve produrre, entro 30 giorni dall’aggiudicazione, copia delle convenzioni stipulate con gli esercenti.

Il circuito deve essere attivo e, quindi, già testato, entro 50 giorni dall’aggiudicazione.

ART.5 – FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice fornisce apposito software gestionale e apposito hardware per consentire ai Responsabili dei Servizi Sociali del Comune di Mantova di operare in piena autonomia nell’attribuzione dei contributi economici attraverso Voucher Sociali Elettronici.

La ditta appaltatrice dovrà garantire idonea formazione ai Responsabili dei Servizi Sociali dell’ente per il corretto uso del software, nonché l’assistenza tecnica telefonica e, quando necessario sul posto, per tutto il periodo contrattuale, a partire dalla data di avvio del servizio.

La ditta appaltatrice dovrà anche fornire numero 200 brochure descrittive (in più lingue) del servizio da consegnare ai beneficiari del Voucher.

Il Comune associa a ciascun nominativo il contributo massimo erogabile, il corrispondente contributo mensile e la durata di tale contributo. I beneficiari possono utilizzare la CRS solo ed esclusivamente presso i PSA, i quali sono dotati di apposito terminale POS fornito dalla ditta appaltatrice o lettore di CRS fornito da Regione Lombardia.

ART.6 – FORME E STRUMENTI DI VERIFICA DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice si impegna a garantire il corretto funzionamento del servizio ed effettua a tal fine controlli periodici e capillari per accertare almeno i seguenti punti:

- rispetto delle regole di erogazione e delle procedure di controllo da parte degli esercizi commerciali convenzionati;
- utilizzo dei Voucher Sociali solo presso i PSA e da parte dei legittimi beneficiari o di persone che si dedicano alla cura della persona titolare del Voucher Sociale (famigliari, assistenti famigliari, persone che notoriamente si occupano del beneficiario). In questo'ultimo caso sarà cura dei responsabili dei servizi sociali trattenere agli atti del beneficiario una dichiarazione da parte dell'effettivo utilizzatore il quale si impegna ad utilizzare il Voucher Sociale esclusivamente nell'interesse del beneficiario.
- liceità dei beni acquistati

Qualora dalle operazioni di riscontro di cui al punto precedente il gestore rilevi inadempienze da parte degli esercizi commerciali aderenti al circuito oppure violazioni da parte dei beneficiari, provvede a darne immediata comunicazione al Comune di Mantova che valuta l'esclusione dal circuito degli esercizi che non hanno rispettato le regole di erogazione con contestuale sostituzione da parte della Ditta di altro esercizio commerciale e /o la revoca o la riduzione del beneficio ai destinatari.

Nel caso in cui l'esercizio escluso per i motivi suddetti, sia un punto di erogazione di articoli diversi, l'esclusione dovrà valere per tutti gli articoli venduti e la ditta appaltatrice provvederà alla sostituzione con un numero di PSA corrispondenti alle categorie da ripristinare.

A seguito delle procedure di controllo la ditta predispone altresì documenti scritti di verifica delle modalità di attuazione del servizio e della sua qualità che dovranno essere trasmessi al Comune con cadenza semestrale.

Nel primo anno di utilizzo del Voucher elettronico la trasmissione dei documenti di verifica dovrà avvenire con cadenza quadrimestrale.

Almeno una volta all'anno il responsabile della ditta, referente per il servizio oggetto del presente appalto, partecipa alla riunione con i referenti del servizio per relazionare in merito all'impiego del Voucher Sociale.

Nel primo anno di utilizzo del Voucher elettronico il responsabile della ditta partecipa alla prima riunione che si terrà tre mesi dopo la partenza del servizio e ad una successiva riunione che si terrà sei mesi dopo la prima.

Nella fase di start-up la ditta appaltatrice garantirà l'assistenza necessaria, anche telefonica, ai responsabili dei servizi sociali del comune che utilizzano il sistema.

ART.7 – PROCEDURE DI GARA E DI AGGIUDICAZIONE

Il presente appalto sarà aggiudicato mediante procedura aperta ai sensi dell'art.55 del D.Ls. 163/2006 e s.m.i, svolta con modalità telematica con aggiudicazione ai sensi del successivo art.83, ovvero alla ditta che avrà formulato l'offerta economicamente più vantaggiosa valutabile in base agli elementi di seguito specificati:

a) Offerta economica: punteggio massimo 40

La commissione massima ammessa non dovrà superare il 2,5% del valore dell'appalto IVA esclusa. Saranno ammesse solo offerte in ribasso.

Il massimo punteggio sarà attribuito alla ditta che avrà offerto la percentuale di commissione più bassa a carico dell'Amministrazione – IVA esclusa. Il punteggio alle altre imprese sarà attribuito in modo inversamente proporzionale rispetto al prezzo migliore, secondo la seguente formula:

$$40 : X = \text{commissione della ditta} : \text{commissione più bassa}$$

b) Offerta tecnica: punteggio massimo 60

Il punteggio massimo sarà attribuito al progetto tecnico che meglio risponde alle specifiche oggettive esigenze organizzative e di innovazione tecnologica sotto riportate di cui:

Progetto di gestione del servizio massimo punti 60

Progetto organizzativo e funzionale di gestione dei vouchersmax punti 15

Funzionalità riservate agli operatori dei Servizi Socialimax punti 8

Sistema di controllo delle attività svolte, supervisione e coordinamento

degli operatori.....max punti 7

Livelli di servizio garantiti in caso di guasti e modalità di ripristino dell'operatività del sistema.....max punti 10

Contenuto del patto di accreditamento.....max punti 7

Numero di PSA ulteriori che la ditta si impegna ad accreditare rispetto al numero minimo stabilito nel presente capitolato.....max punti 6

Tempi di avvio del servizio , da esprimersi in numero di giorni naturali e consecutivi in meno rispetto al termine di cui al precedente art. 4max punti 7

Totale punteggio massimo: 100

Nessun compenso o rimborso spetta alle cooperative/ditte concorrenti per la compilazione dei progetti presentati.

Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di presentazione di una sola offerta ritenuta idonea.

ART.8 – DURATA

L'appalto avrà validità per il periodo di anni due a decorrere dal 01/01/2011.

L'impresa aggiudicataria avrà l'obbligo di continuare il servizio alle condizioni convenute oltre la scadenza del contratto nelle more di espletamento delle procedure per pervenire ad un nuovo affidamento.

ART. 9 - COMMISSIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il valore presunto complessivo dell'appalto per l'intera durata contrattuale, pari al valore complessivo biennale dei vouchers che verranno caricati sulle CRS a favore dei Beneficiari individuati dall'Amministrazione è stimato in euro 800.000,00 .

IL Comune di Mantova riconoscerà alla Società appaltatrice , per le prestazioni previste dall'appalto in oggetto, una commissione di servizio, rappresentata da un importo percentuale sul valore di ciascun voucher nella misura massima a base di gara pari al 2,5%, comprensivo di tutte le voci previste necessarie alla perfetta esecuzione del servizio previste nel presente Capitolato Speciale.

Ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e a partire dal secondo anno l'adeguamento della commissione avverrà con riferimento a quanto previsto dall'art. 7 comma 4 lett. c) e comma 5 del suddetto D. Lgs..

ART.10 – CORRISPETTIVI

Il Comune provvederà a corrispondere alla Ditta assegnataria, a fronte dei costi sostenuti per la gestione del servizio, un corrispettivo pari al valore economico complessivo delle transazioni registrate dai terminali installati presso i PSA e da questi fatturati mensilmente alla ditta aggiudicataria. Sul valore delle transazioni, ad avvenuta individuazione delle specifiche prestazioni rese dai vari esercizi convenzionati, la corrispondente aliquota IVA è quella propria dei beni e/o servizi acquistati.

Sul valore economico complessivo delle transazioni mensilmente fatturate sarà applicata la commissione di gestione che la Ditta aggiudicataria ha presentato in sede di offerta economica, oltre IVA come per legge, ragguagliata al mese di competenza.

Le somme dovute alla società sono corrisposte dietro presentazione di regolari fatture. Tali fatture saranno liquidate previa acquisizione DURC regolare.

ART.11 – PENALI

Il Comune di Mantova si riserva la facoltà di pagare il servizio prestato con una riduzione del 20% del prezzo contrattuale stabilito in tutti quei casi in cui, nonostante diffida scritta, l'appaltatore non si attenga alle prestazioni previste dal presente disciplinare in ordine alle modalità di esecuzione del servizio. L'applicazione della penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza alla quale la ditta avrà facoltà di presentare le sue controdeduzioni entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione e sarà applicata sulla prima fattura in pagamento.

La stessa penalità sarà applicata quando, a insidicabile giudizio del Comune, il ritardo nell'esecuzione delle operazioni possa portare pregiudizio al funzionamento del servizio o di altri servizi ad esso collegati.

Le interruzioni del servizio per cause di forza maggiore non daranno luogo a responsabilità alcuna per la ditta ed il Comune, se comunicate tempestivamente all'Ente mandatario.

ART.12 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata qualsiasi forma di subappalto e cessione totale o parziale del contratto.

ART.13 – RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO E RECESSO

Il Comune di Mantova si riserva il diritto di risolvere il contratto nel caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% del valore complessivo dello stesso, ovvero nel caso di gravi inadempienze agli obblighi contrattuali da parte dell'Appaltatore. In tal caso l'Amministrazione avrà facoltà di incamerare la cauzione definitiva, nonchè di procedere all'esecuzione in danno dell'Appaltatore. Resta salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

In ogni caso si conviene che l'Amministrazione, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. , previa dichiarazione da comunicarsi all'Appaltatore con raccomandata a.r, nei seguenti casi:

- qualora fosse accertato il venir meno dei requisiti morali richiesti dall'art. 38 del D. Lgs.163/2006;
- mancata reintegrazione della cauzioni eventualmente escusse entro il termine di 10 (dieci) giorni lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- ogni altra inadempienza o fatto qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del c.c.

In caso di risoluzione del contratto l'Appaltatore si impegnerà a fornire al Comune di Mantova tutta la documentazione tecnica e i dati necessari al fine di provvedere tramite terzi all'esecuzione dello stesso. Ai sensi dell'art.140 del D. Lgs. 163/2006, il Comune si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio.

Il Comune di Mantova si riserva altresì la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse con preavviso di almeno 15 (quindici) giorni, da comunicarsi all'Appaltatore con lettera raccomandata a.r..

ART.14 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - CESSIONE DEL CREDITO

E' vietata da parte dell'appaltatore, la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 51 del D. Lgs. 163/2006.

La cessione del credito potrà essere eseguita in conformità di quanto stabilito dall'art. 117 del D. Lgs. 163/06. In caso di inosservanza da parte dell'appaltatore degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto del Comune di Mantova al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

ART. 15 - FALLIMENTO DELL'APPALTATORE O MORTE DEL TITOLARE

Il fallimento del prestatore di servizio comporta lo scioglimento *ope legis* del contratto di appalto o del vincolo giuridico sorto a seguito dell'aggiudicazione.

Qualora il prestatore di servizio sia una ditta individuale, nel caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, è facoltà dell'Amministrazione proseguire il contratto con i suoi eredi o aventi causa ovvero recedere dal contratto.

Qualora il prestatore di servizio sia un Raggruppamento di imprese, in caso di fallimento dell'impresa mandataria, se trattasi individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, il Comune ha la facoltà di proseguire il contratto con altra impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause predette, che sia designata mandataria ovvero di recedere dal contratto.

In caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

ART.16 – CAUZIONE DEFINITIVA

All'atto della sottoscrizione del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esatto adempimento delle obbligazioni derivanti dall'appalto in oggetto, nonchè del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento, deposito cauzionale definitivo pari al 10% dell'importo contrattuale al netto di Iva, ai sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 163/2006, in contanti o in titoli del debito pubblico o mediante fidejussione bancaria o assicurativa, o mediante polizza rilasciata da un

intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente l'attività di rilascio di garanzie a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia, nella quale deve risultare:

- il periodo di validità del contratto, a cui la garanzia si riferisce;
- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c.;
- l'operatività della garanzia entro quindici giorni a semplice richiesta scritta del Comune di Mantova.

In caso di Rti/consorzi ordinari di concorrenti la polizza dovrà essere intestata alla Società capogruppo, in qualità di mandataria del raggruppamento/consorzio e dovranno essere espressamente indicate tutte le ditte facenti parte del Rti/consorzio ordinario.

La garanzia definitiva, dovrà essere prestata a pena di revoca dell'aggiudicazione e resterà vincolata per intero per tutta la durata dell'appalto, fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

La cauzione sarà svincolata dopo la scadenza del periodo di valenza contrattuale.

L'importo della cauzione definitiva è ridotto del 50% (ossia pari al 5% del valore del contratto) per le imprese alle quali è stata rilasciata, da organismi accreditati – ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000 – la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema.

In caso di decurtazione dell'ammontare della cauzione a seguito dell'applicazione di penalità l'appaltatore è obbligato a reintegrare l'importo originario della cauzione entro 10 giorni naturali e consecutivi dall'avvenuta escussione.

Qualora si addivenisse alla risoluzione del contratto per cause imputabili all'appaltatore stesso, il soggetto garante è obbligato a versare immediatamente l'importo per il quale è stata prestata la garanzia, su semplice richiesta scritta dell'Amministrazione comunale. In caso di risoluzione del contratto la ditta aggiudicataria incorre nella perdita del deposito cauzionale ed è esclusa la facoltà di sollevare eccezioni ed obiezioni, fatta salva la rifusione del maggior danno in caso di deposito insufficiente alla copertura integrale dello stesso.

ART.17 – RECAPITO E REFERENTE DELLA DITTA

La ditta è tenuta a comunicare al Comune di Mantova, 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 referente del servizio ed i relativi recapiti telefonici

ART.18- OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'appaltatore si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

L'appaltatore si obbliga, altresì, ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali le condizioni normative retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data di stipula del contratto, alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'appaltatore si obbliga altresì, fatto salvo in ogni caso il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano l'Appaltatore anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto.

L'Appaltatore si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Amministrazione, l'Adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai fini di cui sopra questa Amministrazione acquisirà, ex art. 16bis della L.2/2009, il DURC attestante la posizione contributiva e previdenziale dell'Appaltatore nei confronti dei propri dipendenti.

ART. 19 - RESPONSABILITA'

L'affidatario è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza al contratto e a tutte le norme di legge e regolamenti applicabili allo stesso e in materia di diritto del lavoro.

L'affidatario è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o cose che a giudizio dell'Amministrazione comunale risultassero causati dal personale della ditta affidataria stessa, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da una non corretta custodia.

ART.20 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie che dovessero sorgere sulla validità, efficacia, interpretazione, esecuzione e scioglimento del contratto di appalto, sarà competente esclusivamente il foro di Mantova.

In ogni caso la ditta affidataria dovrà eleggere il proprio domicilio legale in Mantova.

ART. 21 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico della Società aggiudicataria tutte le spese per tasse e diritti inerenti e conseguenti la stipulazione del contratto d'appalto relativo alla gara in oggetto e sua registrazione che avverrà in forma pubblica e amministrativa.

ART. 22 – RISPETTO NORMATIVA SULLA PRIVACY, SULLA SICUREZZA E SULL'ASSUNZIONE DEI DISABILI

La ditta si impegna a garantire lo svolgimento del servizio:

- Nel rispetto di tutte le norme in materia di prevenzione, infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro ai sensi del D.Lgs. n.81/2008 e smi. A tal fine si impegna a comunicare al comune di Mantova il nominativo del Responsabile della Sicurezza
- Nel rispetto delle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e successive modifiche ed integrazioni. La ditta aggiudicataria comunica al Comune di Mantova il nominativo del responsabile della privacy, se nominato, o del titolare del trattamento dei dati.

ART.23 – NORME GENERALI E DI RINVIO

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente capitolato, si rimanda alla vigente legislazione applicabile in materia.

Letto, approvato e sottoscritto per espressa accettazione.

Data

IL RESPONSABILE

.....
(timbro della Società e firma per esteso leggibile del legale rappresentante)