



Capitolato speciale d'appalto per la gestione degli uffici di informazione e accoglienza turistica del Comune di Lerici 2019-2020

Bando Servizi di accoglienza cpv 79992000-4

Art. 1 Oggetto dell'appalto

Il presente capitolato disciplina l'affidamento in appalto della gestione degli uffici di informazione ed accoglienza turistica del Comune di Lerici; numero lotti: 1

I servizi oggetto dell'appalto sono:

- Attivita' di informazione e distribuzione di materiale informativo all'utenza sulle risorse turistiche, storiche, artistiche, ambientali del territorio, sulla ricettivita' turistica, sui percorsi escursionistici e sulla promozione di eventi a carattere locale, eventualmente provvedendo a realizzare e distribuire schede, elenchi, miniguide e piu' in generale materiale informativo ad uso del turista;
- Reperire e tenere aggiornati i prezzi e gli orari per visita a monumenti locali e zone limitrofe;
- Disbrigo corrispondenza indirizzata all'Ufficio, con spedizione delle eventuali risposte e degli eventuali opuscoli richiesti, con successiva consegna alla STL di rendicontazione del materiale spedito con relativi indirizzi dei destinatari;
- Fornire appoggio logistico alla Società, nonché alle Associazioni in generale che organizzino attività ed iniziative di interesse culturale e turistico;
- Attivita' di promozione e prenotazione eventi, biglietteria e prevendita biglietti per spettacoli e manifestazioni per eventi organizzati dal Comune di Lerici o dalla Società Appaltante;
- Attivita' di monitoraggio dell'affluenza turistica;
- Raccolta schede reclami per disservizi che dovranno essere tempestivamente trasmesse alla società Sviluppo turistico Lerici srl, la stessa provvederà all'inoltro agli uffici competenti.
- Comunicazione mensile alla stazione appaltante del numero dei turisti che si sono rivolti al



servizio e le richieste più frequenti ricevute.

- Vendita titoli di sosta prepagati validi per i parcheggi a pagamento del comune di Lerici

Art. 2 **Importo stimato dell'appalto**

I servizi di cui all'articolo 1), hanno un valore presunto di Euro 81.800,00 (ottantunomilaottocento/00) iva esclusa.

Art.3 **Durata dell'appalto:**

Dal 09 marzo 2019 al 06 gennaio 2021.

Art. 4 **Luogo e svolgimento del servizio**

I locali, sede degli uffici di informazione e accoglienza turistica, sono tutti di proprietà del Comune di Lerici e sono ubicati così come segue:

- a) loc Venere Azzurra a Lerici.
- b) Via Gozzano a San Terenzo nel Comune di Lerici.
- c) Piazza Rainusso nella frazione di Tellaro nel Comune di Lerici

Art.5 **Obblighi dell'Aggiudicatario**

- a. Garantire il funzionamento del servizio con competenza e professionalità assicurando sempre la disponibilità di personale per garantire la continuità del servizio di front office, in ogni caso il sostituto del titolare del servizio dovrà possedere i medesimi requisiti previsti.
- b. In caso di scioperi del personale o in caso di assenze per forza maggiore, da comunicare tempestivamente per mail alla Sviluppo turistico Lerici srl, dovrà essere assicurato, a cura dell'aggiudicatario, un idoneo servizio di emergenza.
- c. Tenere i locali con il giusto decoro ed in modo tale da non ledere l'immagine del Comune di Lerici ed a rispettare le norme vigenti di sicurezza e prevenzione infortuni.
- d. Trasmettere all'Ente, prima dell'avvio del servizio, l'elenco di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del contratto, completo di dati anagrafici e requisiti professionali, oltre



- all'indicazione della retribuzione oraria o giornaliera corrisposta, sia al netto che al lordo degli oneri previdenziali e assicurativi.
- e. Comunicare l'avvenuta sostituzione del personale ritenuto non idoneo dalla Stazione Appaltante.
 - f. Assumere l'onere retributivo degli operatori impiegati nel rispetto degli adempimenti normativi imposti per quanto attiene al corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza e sicurezza sul lavoro.
 - g. Individuare una figura di un Referente organizzativo che si relazioni con i servizi comunali di riferimento;
 - h. Assicurare la pulizia quotidiana dei locali, utilizzando materiale ecocompatibile;
 - i. Assicurare gli orari di apertura previsti dal presente capitolato. La stazione appaltante potrà richiedere la modifica degli stessi, fermo restando il monte ore settimanale;
 - j. A rispondere in proprio per qualsiasi fatto pregiudizievole degli interessi morali ed economici del Comune di Lericci imputabili al personale addetto nel corso dello svolgimento dei servizi.
 - k. L'appaltatore dovrà dotarsi di congrua assicurazione, a copertura di ogni rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente capitolato. Dovrà osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie, infortunistiche, previdenziali, ed assistenziali nei confronti del personale dipendente utilizzato, ove previsto, e dei soci nel caso di cooperative.

Art.6 Modalità del servizio

- Il servizio sarà svolto fornendo informazioni direttamente ai turisti che si recheranno presso l'Ufficio, oppure rispondendo alle richieste che pervengono a mezzo fax, telefono o posta elettronica; a tale scopo il fax, il pc e la stampante per il punto informativo della Venere azzurra di Lericci devono essere forniti dall'aggiudicatario;
- Le notizie e le informazioni fornite all'utenza devono essere desunte dal sito internet ufficiale del Comune di Lericci o da siti Internet, pubblicazioni, riconosciute o autorizzate dal Comune;
- Il materiale promo-pubblicitario distribuito può essere fornito dalla STL, dall'Amministrazione Comunale oppure può avere diversa provenienza, solo previa autorizzazione della stazione appaltante. Sarà cura dell'aggiudicatario provvedere periodicamente al rifornimento del materiale necessario.
- Il servizio dovrà essere prestato all'utenza in maniera gratuita, imparziale, fornendo notizie e informazioni desumibili da pubblicazioni ufficiali, omettendo di esprimere giudizi, suggerimenti e indicazioni soggettive nei confronti di imprese, o altri soggetti che operano nel territorio.
- Il personale addetto all'erogazione dei servizi dovrà avere una profonda conoscenza del



territorio di competenza del Comune di Lerici e dell'intera Provincia, ed una comprovata esperienza nell'erogazione di informazioni al pubblico.

- L'affidatario si impegna a collaborare con altri punti di informazione turistica.

Art. 7

Giorni e orari di apertura dei punti informativi

a) loc Venere Azzurra a Lerici.

Anno 2019

marzo: 09-10-16-17-23-24-25-30- 31 dalle ore 09:30 alle ore 12:30 e dalle 14:00 alle 17:00 (6h/giorno)

aprile: 6-7-13-14-20-21-22-25-26-27-28-29-30 dalle ore 09:30 alle ore 12:30 14:00 - 17:00 (6h/giorno)

maggio: 1-4-5-11-12-18- 19-25-26 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

giugno: 1-2-8-9-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8h/giorno)

agosto: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8h/giorno)

settembre: 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-21-22-28-29 dalle ore 9:30 - 12:30 e dalle 14:00 - 17:00 (6h/giorno)

ottobre: 5-6-12-13-19-20-26-27- dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

novembre: 1-2-3-9-10-16-17-23-24-30 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

dicembre: 1-7-8-14-15-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31 dalle ore 9:30 - 12:30 ore 14:00- 17:00 (6h/giorno)

Anno 2020

gennaio 2020: 1-2-3-4-5-6 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

marzo: 01-07-08-14-15-21-22-25-28-29 dalle ore 09:30 alle ore 12:30 e dalle 14:00 alle 17:00 (6h/giorno)

aprile: 4-5-11-12-13-18-19-25-26 dalle ore 09:30 alle ore 12:30 14:00 - 17:00 (6h/giorno)

maggio: 1-2-3-9-10-16-17-23-24-30-31 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

giugno: 1-2-6-7-13-14-15-16-17-18-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8h/giorno)

agosto: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 18:00 (8h/giorno)

settembre: 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-19-20-26-27 dalle ore 9:30 - 12:30 e dalle 14:00 -17:00 (6h/giorno)



ottobre: 3-4-10-11-17-18-24-25-31 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

novembre: 1-7-8-14-15-21-22-28-29 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

dicembre: 5-6-8-12-13-19-20-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31 dalle ore 9:30 - 12:30 ore 14:00-17:00 (6h/giorno)

Anno 2021

gennaio 2021: 1-2-3-4-5-6 dalle ore 9:30 alle ore 12:30 e dalle ore 14:00 alle ore 17:00 (6h/giorno)

b) Via Gozzano a San Terenzo nel Comune di Lerici.

Anno 2019

marzo: 23-24-30-31 dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

aprile: 6-7-13-14-20-21-22-25-26-27-28-29-30 dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

maggio: 1-4-5-11-12-18-19-25-26 dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

giugno: 1-2-8-9-15-16-18-19-20-21-22-23-25-26-27-28-29-30 dalle ore 15:00 alle ore -19:00 (4h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

agosto: tutto il mese dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

settembre: 1- 3-4-5-6-7-8-10-11-12-13-14-15- 21-22-28-29 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

ottobre: 5-6-12-13-19-20-26-27 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

novembre: 1 -2- 3 dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

dicembre: 1-7-8-14-15-21-22-23-24-25-26-27-28-29-30-31 dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

Anno 2020

gennaio 2020: 1- 2-3-4-5-6-dalle ore 15:00 alle 18:00 (3h/giorno)

marzo: 01-07-08-14-15-21-22-28-29 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

aprile: 4-5-11-12-13-18-19-25-26 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

maggio: 1-2-3-9-10-16-17-23-24-30-31 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

giugno: 2--6-7-13-14--16-17-18-19-20-21--23-24-25-26-27-28--30 dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (4h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

agosto: tutto il mese dalle ore 15:00 alle ore 19:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

settembre: 1-2-3-4-5-6--8-9-10-11-12-13-19-20-26-27 dalle 15:00 -18:00 (3h/giorno)

ottobre: 3-4-10-11-17-18-24-25-31 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

novembre: 1 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

dicembre: 5-6-8-12-13-19-20-22-23-24-25-26-27-29-30-31 dalle ore 15:00- 18:00 (3h/giorno)



Anno 2021

gennaio 2021: 1-2-3-4-5-6 dalle ore 15:00 alle ore 18:00 (3h/giorno)

c) Piazza Rainusso nella frazione di Tellaro nel Comune di Lerici

Anno 2019

marzo: 23-24-30-31 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

aprile: 6-7-13-14-20-21-22-25-26-27-28-29-30 dalle ore 9:00 alle 13:00(4h/giorno)

maggio: 1-4-5-11-12-18-19-25-26 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

giugno: 1-2-8-9-15-16-18-19-20-21-22-23-25-26-27-28-29-30 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

agosto: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

settembre: 1- 3- 4-5-6-7-8- 10- 11-12-13-14- 15- 21-22-28-29 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

ottobre: 5-6-12-13-19-20-26-27 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno)

novembre: 1- 2- 3 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno)

dicembre: 1-7-8-14-15-21-22-24-25-26-27-28-29-31 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

Anno 2020

gennaio 2020: 1-2-3-4-5-6- dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

marzo: 1-7-8-14-15-21-22-28-29 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

aprile: 4-5-11-12-13-18-19-25-26 dalle ore 9:00 alle 13:00(4h/giorno)

maggio: 1-2-3-9-10-16-17-23-24-30-31dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

giugno: 2-6-7-13-14-16-17-18-19-20-21-23-24-25-26-27-28-30 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

luglio: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

agosto: tutto il mese dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno) dal martedì alla domenica

settembre: 1- 2-3- 4-5-6-8- 9-10- 11-12-13-19-20-26-27 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

ottobre: 3-4-10-11-17-18-24-25-31 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno)

novembre: 1-7-8-14-15-21-22-28-29 dalle ore 9:00 alle ore 13:00 (4h/giorno)

dicembre: 5-6-12-13-19-20-22-23-24-25-26-27-29-30-31 dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

Anno 2021

gennaio 2021: 1-2-3-4-5-6- dalle ore 9:00 alle 13:00 (4h/giorno)

Il Totale del servizio dal 9/03/2019 al 06/01/2021 corrisponde 4.545 ore.

Art. 8 Servizi extracontratto

A richiesta della Sviluppo turistico Lerici srl, l'appaltatore è tenuto a prestare la propria opera per eventuali ulteriori ore di servizio, non previste dal presente capitolato, allo scopo di supplire ad esigenze straordinarie e transitorie. La remunerazione sarà calcolata sulla base dell'importo medio



orario desunto dal corrispettivo del servizio.

Art. 9 Formazione del Personale

Il personale addetto a fornire il servizio di informazione e accoglienza turistica, oltre ad avere una buona attitudine alle relazioni con il pubblico e conoscere la lingua italiana, dovrà possedere i seguenti requisiti:

- titolo di studio: diploma di maturità di scuola media superiore o laurea;
- buona conoscenza lingua inglese.
- saper operare con gli strumenti informatici e telematici, conoscere l'uso dei principali browser per la navigazione in internet ed il conseguente uso di motori di ricerca.
- Il personale dovrà avere un'adeguata conoscenza del territorio del Comune di Lericì e della provincia della Spezia.
- Il personale in servizio dovrà essere dotato da parte dell'appaltatore di cartellino di riconoscimento recante fotografia, nome e cognome
- L'appaltatore dovrà nominare un responsabile del servizio con il compito di mantenere tutti i collegamenti tecnici e operativi con la Sviluppo turistico Lericì srl.
- Il personale dovrà essere in regola con le vigenti normative di settore.

Art. 10 Oneri a carico della STL e del Comune di Lericì

Sono a carico della S.T.L.:

- la fornitura del cellulare in dotazione al personale per lo svolgimento del servizio;
- il costo della spedizione di materiale cartaceo di informazione turistica;
- il costo relativo alla realizzazione di eventuale segnaletica informativa

Restano a carico del proprietario della struttura (Comune di Lericì):

- le utenze elettriche e il collegamento internet a larga banda
- gli oneri per la manutenzione straordinaria;

Art. 11 Attività supplementari concesse all'affidatario

La S.T.L. srl concede all'appaltatore la facoltà di predisporre e gestire attività supplementari finalizzate al miglioramento complessivo dei servizi. Tali attività dovranno essere realizzate e gestite senza onere aggiuntivo, né di natura economica né di natura organizzativa, a carico dell'Ente appaltatore al quale dovrà essere richiesto preventivo nulla osta. Gli introiti eventualmente realizzati saranno di pertinenza esclusiva del gestore/ appaltatore.



Art. 12 Assicurazione

L'appaltatore è obbligato a dotarsi di congrua assicurazione, i cui massimali dovranno garantire la copertura di rischio derivante dall'esercizio delle attività previste dal presente capitolato e si impegna ad osservare nell'espletamento dei servizi affidati le vigenti norme di legge volte a garantire la sicurezza del pubblico.

L'appaltatore risponderà direttamente degli eventuali danni a persone o cose e locali restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento tenendo sollevato ed indenne il Comune di Lerici e la Sviluppo turistico Lerici srl, da ogni e qualsiasi danno e responsabilità nei confronti di terzi o cose, direttamente e indirettamente, per effetto anche parziale o riflesso dei servizi affidatigli.

Art.13 Controlli e verifiche

L'Ente Appaltante si riserva la facoltà, in qualsiasi momento essa lo ritenga necessario senza preavviso e con le modalità ritenute opportune, di effettuare controlli per verificare la rispondenza del servizio offerto alle prescrizioni del vigente capitolato, nonché al progetto presentato in sede di gara.

Le verifiche e i controlli verteranno sul:

- 1) buono svolgimento dei servizi, in termini di regolare funzionamento, efficacia ed efficienza della gestione;
- 2) controllo del rispetto dell'orario di apertura;
- 3) controllo igiene e pulizia degli ambienti;
- 4) gradimento e soddisfazione degli utenti;
- 5) rispetto delle norme contrattuali e contributive nei confronti degli operatori delle società o cooperative.

Il gestore si impegna ad agevolare i controlli dell'Ente Appaltante.

Qualora si rilevassero disfunzioni, anomalie nella gestione o nella realizzazione del progetto, o nell'operato del personale, il gestore dovrà adeguarsi ai provvedimenti indicati e/o adottati dall'Ente Appaltante.

L'Ente Appaltante potrà procedere all'applicazione di penalità, così come indicato nel presente Capitolato Speciale.

Art. 14 Cessione del contratto

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità, ai sensi dell'art. 105, comma 1, del D.Lgs. 50/2016. Per le cessioni di crediti si applica l'art. 106, comma 13, del D.Lgs. 50/2016.

Art. 15 Revisione prezzi

8



Ai sensi dell'art. 106 comma 1 lettera a) del D.lgs 50/2016 non è ammessa alcuna revisione prezzi, salvo quanto previsto ed applicabile dai successivi commi del medesimo articolo del D.lgs citato.

Art. 16 Penalita'

Per ogni giorno di mancato servizio sara' applicata una penale di € 150,00 (eurocento/00).

Art. 17 Fallimento appaltatore o risoluzione contratto

La Stazione appaltante si, riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 110 del D.lgs 50/2016.

Art. 18 Decadenza dell'affidatario

Nel caso di riscontro di non veridicità delle dichiarazioni rilasciate, oppure di mancanti adempimenti connessi conseguenti all'aggiudicazione, l'aggiudicatario decade dalla medesima e l'appalto può essere affidato al concorrente che segue nella graduatoria, fatti salvi i diritti al risarcimento di tutti i danni e delle spese derivanti dall'inadempimento, nonché l'applicazione delle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Art.19 Definizione controversie

E' esclusa la competenza arbitrale. Per ogni vertenza giudiziale il tribunale competente per territorio è quello della Spezia.

Art. 20 Corrispettivo del servizio

Il presente appalto è soggetto alle disposizioni di cui al D.P.R. 633/12 ai sensi dell'art. 17-ter, che prevede l'iva esposta in fattura con l'annotazione «scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del Dpr 633/72», nel mentre la liquidazione della stessa, nei confronti dell'Erario, è posta a carico della scrivente società acquirente. Il corrispettivo del servizio è determinato dall' offerta della ditta aggiudicataria e si intende fisso e invariabile per tutta la durata del contratto, anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della manodopera, della misura degli oneri previdenziali, assistenziali, assicurativi, fiscali. I suddetti oneri sono tutti a carico dell'aggiudicatario. La Ditta accetta il carattere aleatorio del presente contratto e rinuncia espressamente ad avanzare richieste di maggiori compensi a norma dell'art. 1664, 1° comma, C.C.



Art. 21

Liquidazione dei corrispettivi, obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari

L'appaltatore assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i.

In particolare si impegna a:

- a) comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente bancario che utilizzerà per le operazioni finanziarie, relative all'appalto, entro 7 (sette) giorni dalla sua accensione. Nello stesso termine comunicherà le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul conto stesso.
- b) comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi;

Il pagamento del corrispettivo, mediante rate mensili pari al monte ore svolto nel mese fatturato, sarà effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, che dovranno riportare il CIG, fornito dalla stazione appaltante. Il pagamento è comunque subordinato alla verifica da parte della stazione appaltante della regolarità contributiva tramite richiesta del DURC.

Art. 22

Tutela della Privacy

E' fatto divieto all'Aggiudicataria e al personale della stessa impiegato nel servizio di utilizzare le informazioni assunte nell'espletamento delle attività per fini diversi da quelli inerenti l'attività stessa. Il trattamento dei dati personali dovrà avvenire nel rispetto delle normative nazionali e comunitarie vigenti: prescritto dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e dal D.Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) come modificato dal D.Lgs. 101/2018.

Art. 23

Estensione degli obblighi di condotta previsti dal Codice etico della STL srl

Gli obblighi di condotta previsti dal codice etico dei dipendenti della Sviluppo turistico Lericì srl, nonché di quelli previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013, vengono estesi, per quanto compatibili, anche ai collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa contraente. Il rapporto si risolverà di diritto o decadrà nel caso di violazioni da parte dei collaboratori dell'impresa contraente dei sopra citati Codici.

Art. 24

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Lericì, lì 15/01/2019

il Rup
Gianna Sanfedele