



COMUNE DI CARRARA
Decorato di Medaglia d'Oro al Merito Civile

CAPITOLATO SPECIALE

AFFIDAMENTO DEI SERVIZI RELATIVI AL SERVIZIO ESTERNO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D. LGS. 81/2008 E S.M.I.

ART. 1 – OGGETTO E PROCEDURA DI AFFIDAMENTO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento, da parte del Comune di Carrara del **Servizio di prevenzione e protezione di cui all'art. 31 comma 4 del D.lgs n. 81/2008 e s.m.i.**

Si procede all'affidamento del servizio di cui trattasi con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs 50/2016, previo avviso di manifestazione di interesse per reperire gli operatori economici da invitare alla gara, da esperirsi sulla piattaforma elettronica START (ai sensi dell'art 58 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.), utilizzando il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs n. 50/2016.

ART 2. REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

I soggetti che intendono partecipare alla presente selezione dovranno essere in possesso, oltre ai requisiti di ordine oggettivo e soggettivo di cui al D.Lgs 50/2016, dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) insussistenza delle cause di esclusione dalla partecipazione alle gare previste dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;
- d) capacità e requisiti professionali previsti dall'art. 32 del D. Lgs. n. 81/ 2008 e ss.mm.;
- e) iscrizione alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato e Agricoltura con oggetto sociale inerente alla tipologia dell'appalto ovvero, nel caso di professionisti, iscrizione presso il competente ordine professionale;

Art. 2 – DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'attività deve essere svolta dall'affidatario, se necessario coadiuvato da personale di supporto, con un impegno che si articolerà, presso l'Ente, secondo un calendario definito congiuntamente dal Comune di Carrara e in base alla valutazione delle attività necessarie per fornire il servizio tenuto conto delle esigenze organizzative e delle necessità. Dovrà essere costituito il servizio esterno di Prevenzione e protezione di cui all'art. 31 D.Lgs. 81/08 comma 4 svolgendo i compiti indicati dall'art. 33 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i. nonché quelli previsti dal presente capitolato.

Dovranno inoltre essere eseguiti i seguenti adempimenti previsti dal D.Lgs n. 81/2008 :

- 1) assunzione dell' Incarico da Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) .
 - a) Stesura di report ispettivi a seguito di sopralluoghi presso le sedi di pertinenza aziendale;
 - b) Elaborazione di piani di miglioramento e di programmazione degli interventi urgenti;
 - c) Ripetizione dell'elaborazione valutazione da Stress Lavoro Correlato resosi necessaria al di sotto del triennio se gli esiti delle valutazioni pregresse non indichino situazioni di disagio che inducano ad adottare provvedimenti più restrittivi e tempistiche più ravvicinate. (con somministrazione di questionario Inail ad un gruppo eterogeneo di dipendenti).
 - d) Elaborazione piani di gestione delle emergenze per ogni sede di pertinenza in cui sono presenti dipendenti diretti.
 - e) Pianificazione di una prova di evacuazione per ogni sede (a seguito della formazione specifica degli addetti alla gestione emergenze).
 - f) Programmazione del piano di formazione del personale (in materia di salute e sicurezza).

- g) Supporto frontale e se non necessario telefonico ad ogni dirigente dell'ente e agli RLS in materia di salute e sicurezza, nonché necessario ad organi politici;
- h) Supporto per la scelta dei dispositivi di protezione individuali da acquistare.
- i) Elaborazione di un POS (piano operativo di sicurezza) in formato word (o similare) implementabile dall'ufficio tecnico di pertinenza.
- j) Elaborazione di DUVRI quando richiesto dal dirigente dell'ente con contabilizzazione separata per incarichi/appalti;
- k) Supporto con contabilizzazione separata ed assistenza per le pratiche di richiesta di malattia professionale (INAIL).
- l) elaborazione delle procedure di sicurezza per le varie attività aziendali;
- m) incontri con il personale e con i dirigenti, che può configurarsi quale attività di informazione e formazione e dei lavoratori, finalizzato alla verifica della loro informazione in materia di sicurezza e a sciogliere loro eventuali dubbi in merito e all'esame dei problemi connessi alla sicurezza del loro lavoro consistenti in un massimo di 14 giornate/anno e con la creazione di una rete diretta di comunicazione senza ulteriore aggravio di costi per L'Amministrazione
- n) proposta di misure preventive e protettive rispetto a nuovi rischi e l'individuazione dei sistemi di controllo di tali misure; tali pareri verranno comunicati al datore di lavoro a mezzo di comunicazione scritta;
- o) l'informazione e invio di nuove disposizioni normative sulla sicurezza del lavoro o di circolari relative agli adempimenti in scadenza.
- 2) Fase preliminare all'aggiornamento del documento per valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute sul lavoro, se necessario:
- 3) Elaborazione/aggiornamento se necessario, per modifiche organizzative significative ai fini della sicurezza e della salute dei lavoratori, del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) suddiviso in Valutazione dei Rischi per la *salute* e la *sicurezza* riferito sia alle *mansioni* che ai *luoghi* di lavoro tra cui: luoghi di lavoro, spazi di lavoro, scale ed opere provvisorie, rischi derivanti dall'uso di attrezzature di lavoro, manipolazione manuale di oggetti, rischi elettrici, apparecchi a pressione e reti di distribuzione, apparecchi di sollevamento, rischio d'incendio, esposizione ad agenti chimici, carico di lavoro fisico, rischi biologici, dispositivi di protezione individuale, rischi connessi alle differenze di età, di genere e rischi connessi alla provenienza da altri paesi, aggiornamento valutazione del rischio da esposizione al rumore e vibrazioni (quando necessario senza ulteriori aggravii economici per l'amministrazione). Il documento di valutazione dei rischi lavorativi dovrà essere compilato nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di adempimenti di sicurezza ed igiene dei luoghi di lavoro.
- 4) Esame della documentazione obbligatoria in materia di sicurezza ed igiene del lavoro;
- 5) Consulenza per i Servizi di Prevenzione e Protezione;
- 6) L'affidatario svolgerà l'incarico cooperando con gli uffici Comunali, osservando gli indirizzi e le istruzioni impartite dall'appaltante ove non in palese contrasto con la normativa vigente.
- 7) Rientrano altresì nell'oggetto del contratto lo svolgimento di qualunque adempimento previsto dalla normativa vigente a carico del RSPP, anche in collaborazione con il medico competente, e l'attività di costante informazione del datore di lavoro in merito a tutto ciò che concerna la sicurezza, con particolare riguardo agli obblighi e agli adempimenti del datore di lavoro in materia.

Si precisa, al riguardo, che eventuali inadempimenti che diano luogo a sanzioni a carico del datore di lavoro saranno oggetto di una presunzione relativa di responsabilità per i inadempimento contrattuale da parte del RSPP.

Schema numero di attività per sede e dipendenti nel Comune di Carrara:

	NUMERO LAVORATORI	NUMERO SEDI	NUMERO DIPENDENTI
DVR	fino a 20 lav add ad attività d'ufficio	14	84
	unità da 21 a 50 lav addetti attività ufficio	0	0
	unità da 51 a 500 lav addetti attività ufficio	1	146
	fino a 20 lav add ad attività NON d'ufficio	7	30
	unità da 21 a 50 lav addetti attività NON ufficio	1	57
	rumore		

		vibrazioni corpo intero		2
		vibrazioni mano braccio		2
		misure ergonomiche carichi		3
sopraluogo straordinario	PMA1	Piano delle misure di adeguamento fino a 2000 metr quad	25	20.836
PIANO misure di ADE- GUAMENTO	PMA2	Piano delle misure di adeguamento da 2000a10000 m. q.	3	6000
	PMA3	Piano delle misure di adeguamento da 10001 a 50000 m.q	0	0
	PMPUF	forfait base (fino a 20 lav) add ad attività d'ufficio)	14	83
	PMPU1	per ogni unità da 21 a 50 lav addetti attività ufficio	0	0
PROG. PREVENZIONE EMERGENZE	PMPU2	per ogni unità da 51 a 500 lav addetti attività ufficio	1	146
	PMPNUF	forfait base (fino a 20 lav) add ad attività NON d'ufficio)	7	30
	PMPNU1	per ogni unità da 21 a 50 lav addetti attività NON ufficio	0	0
		forfait base (fino a 20 lav) add ad attività d'ufficio)	14	83
		per ogni unità da 21 a 50 lav addetti attività ufficio		0
		per ogni unità da 51 a 500 lav addetti attività ufficio		146
RSPP		forfait base (fino a 20 lav) add ad attività NON d'ufficio)	7	30
		per ogni unità da 21 a 50 lav addetti non attività ufficio		0
		per ogni unità da 51 a 500 lav addetti attività non ufficio	1	57
	PIFIAUF	forfait base (fino a 20 lav) add ad attività d'ufficio)	14	84
	PFIAU1	per ogni unità da 21 a 50 lav addetti attività ufficio	0	0
	PFIAU2	per ogni unità da 51 a 500 lav addetti attività ufficio	0	0
	PIFIANUF	forfait base (fino a 20 lav) add ad attività NON d'ufficio)	7	30
		per ogni unità da 21 a 50 lav addetti attività NON ufficio	0	0

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di **30 mesi**, decorrenti dalla data di stipula dello stesso (o dalla data del verbale di avvio di esecuzione del servizio nel caso di esecuzione nelle more del contratto).

E' escluso il rinnovo tacito. Il contratto, agli stessi patti e condizioni, potrà essere prorogato al fine della realizzazione di una nuova procedura di affidamento (c.d. proroga tecnica).

ART. 4 – IMPORTO A BASE DELLA PROCEDURA

L'importo complessivo a base d'asta per i servizi in oggetto è pari a **€ 47.131,14** (non sono previsti oneri per la sicurezza), onnicomprensivi di onorario, rimborso spese, imposte e quant'altro dovuto per legge, oltre iva di legge ed altri oneri.

Eventuali spese aggiuntive non concordate con l'Amministrazione rimarranno a carico della ditta aggiudicataria; l'eventuale aumento e/o diminuzione del numero dei dipendenti dell'ente non comporterà alcun adeguamento dell'importo.

ART. 4 L'offerta deve contenere a pena di esclusione :

- Apposita dichiarazione di disponibilità ad esercitare l'incarico, corredata da curriculum vitae comprovante il possesso delle competenze richieste.

- Dichiarazione e documentazione relativa al possesso degli attestati di frequenza dei moduli A,B,C, o dei crediti professionali e formativi pregressi R.S.P.P. (D) e comunque dichiarazione e documentazione relativa al possesso dei requisiti di cui D.Lgs. 09/04/2008, n. 81 Art. 32. Capacità e requisiti professionali degli addetti e dei responsabili dei servizi di prevenzione e protezione interni ed esterni.

- Richiesta economica in file separato per l'espletamento della prestazione (comprensivo, in ogni caso di I.V.A. e di ogni altro onere accessorio).

- Dichiarazione di esprimere il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati

personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti "particolari" del D.L.vo n. 196/03 e smi per le finalità e durata necessaria per gli adempimenti connessi alla prestazione lavorativa richiesta. In mancanza della predetta dichiarazione, le istanze "non saranno trattate".

- dichiarazione di accettare la nomina a responsabile esterno del trattamento dati ai sensi della stessa normativa

ART. 4. CONTATTI E SOPRALLUOGO

E' facoltà dei concorrenti di effettuare sopralluogo presso le sedi al fine di prendere visione dello stato di fatto in cui si trovano e analizzare la documentazione già esistente. Il sopralluogo potrà essere concordato con il responsabile unico del procedimento

ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

L'appaltatore è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto.

Il servizio dovrà essere conforme a quanto riportato nel presente capitolato.

Al fine di non creare disservizi all'attività comunale l'Aggiudicatario dovrà garantire il suddetto servizio ininterrottamente per tutta la durata del contratto, secondo le modalità riportate nel presente capitolato.

In caso di aggiudicazione il fornitore dovrà comunicare all'Ente il nominativo oppure i nominativi dei referenti del servizio.

L' affidatario è responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale addetto ai servizi di cui al presente capitolato.

L' affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e dagli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti di i lavoratori o soci. E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da lei dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il corrispettivo fissato in sede di offerta deve rimanere invariato per tutta la durata contrattuale.

L' affidatario comunicherà ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari.

L' affidatario deve inoltre garantire contatti con il Comune di Carrara sempre attivi e funzionanti, quali un numero di telefono, un numero di fax, una segreteria telefonica. L' affidatario è responsabile per infortuni o danni arrecati a persone o cose del Comune di Carrara nell'esecuzione degli adempimenti assunti con il presente affidamento, anche se per fatto dei suoi dipendenti e collaboratori, con conseguente esonero del Comune di Carrara da qualsiasi responsabilità eventuale al riguardo.

ART. 5 – OBBLIGHI A CARICO DEL COMUNE

Al fine di consentire la realizzazione delle prestazioni oggetto del presente capitolato, L'Ente provvede a:

a. informare il Medico competente e l'RSPP relativamente all'organizzazione aziendale, ai processi tecnologici ed ai rischi connessi con l'attività produttiva, fornendo tutte le informazioni e le documentazioni riguardanti le sedi, gli impianti, i macchinari e le attrezzature, l'assetto e i processi gestionali;

b. fornire al medico competente l'elenco del personale suddiviso per servizio e profilo sanitario, indicando la mansione di ciascuno;

c. fornire al medico competente gli elenchi del personale neo-assunto (con indicato la mansione e il servizio di destinazione di ciascuno), al fine della verifica dell'idoneità specifica alla mansione;

d. custodire con salvaguardia del segreto professionale, le cartelle sanitarie e di rischio, che verranno consegnate chiuse e sigillate dall'Affidatario e. organizzare la riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi, su programmazione da parte dell'RSPP, e a darne avviso all'Affidatario che segnalerà al Medico competente la necessità di concordare con la struttura la data di programmazione entro 30 gg. dalla segnalazione;

f. fornire un supporto amministrativo all'RSPP;

g. informare il medico competente relativamente ad ogni denuncia di malattia professionale o di infortunio intervenuti nel periodo intercorrente fra gli accertamenti sanitari periodici;

- h. informare il medico competente di eventuali controlli effettuati dall'organismo di vigilanza, per quanto di competenza medica, al fine di richiedere la presenza dello stesso ed a porre alla sua attenzione l'eventuale verbale di ispezione rilasciato;
- i. inoltrare, in tempo utile, al medico competente la richiesta del lavoratore di ulteriore visita medica quando correlata a rischi professionali;
- j. il datore di lavoro comunicherà in via scritta i nominativi di : Dirigenti , Preposti , addetti al primo soccorso , e antincendio , al Professionista R.S.P.P. che si occuperà di formarli , o farli formare a spese dell'azienda e dovrà consentire al RSPP l'accesso alle sedi, agli impianti e quant'altro ritenuto necessario;
- k. controllare e verificare la qualità del servizio fornito.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Per la peculiarità del servizio, è fatto divieto all'affidatario di subappaltare o comunque di cedere in tutto o in parte il servizio, pena la risoluzione immediata del contratto e il risarcimento dei danni, fatta salva esplicita autorizzazione, concessa con nota scritta, per rilievi tecnici specialistici necessari all'espletamento del servizio.

ART. 8 - PERSONALE: REQUISITI E OBBLIGHI

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'Affidatario si avvarrà se necessario per l'espletamento del servizio di proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità. Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale.

L'Affidatario dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto. L'Affidatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed, in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

ART. 9 – PAGAMENTI

I pagamenti saranno effettuati in rate semestrali posticipate entro 30 gg. dal ricevimento della fattura, previa regolarità delle prestazioni effettuate. La fattura dovrà essere trasmessa in formato elettronico.

Nel caso il fornitore venga dichiarato inadempiente ai patti contrattuali, l'Amministrazione dell'Ente potrà sospendere i pagamenti riguardante i servizi già forniti.

ART. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO E CAUZIONI

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs 50/2016 la stipulazione del contratto avverrà mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere.

L'affidatario dovrà presentare, nei termini che saranno indicati, la documentazione che verrà richiesta dal competente ufficio ai fini della stipula.

ART. 11 – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 13/08/2010 n. 136 l'affidatario, assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 ed in particolare quello di comunicare alla stazione appaltante, tempestivamente e comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati previsti dall'art. 3 comma 1 della legge suddetta, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

ART. 12 – VERIFICA PRESTAZIONI CONTRATTUALI E INADEMPIENZE, CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 108 del D.Lgs n. 50/2016, il Comune di Carrara si riserva la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Si procederà altresì alla risoluzione del contratto nei casi di fallimento e per colpe accertate che determinano intralcio al normale espletamento dei compiti del servizio.

L'Amministrazione Comunale si riserva, in qualsiasi momento di efficacia del contratto stipulato a seguito dell'affidamento in oggetto, la facoltà di procedere alla verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali. L'affidatario sarà soggetto a controllo di qualità tecnica, scientifica e procedurale per le prestazioni previste dal presente capitolato. Nel caso di inadempienze e/o di inefficienza del servizio offerto, l'Amministrazione comunale intimerà all'affidatario di adempiere a quanto necessario per il rispetto delle specifiche norme contrattuali entro il termine perentorio che verrà indicato, sospendendo gli eventuali pagamenti in corso. Nel caso che l'aggiudicatario non dovesse provvedere, potrà essere avviata la procedura di risoluzione del contratto.

La risoluzione, nei casi previsti dal presente articolo, comporterà la sospensione dei pagamenti per le prestazioni effettuate e non ancora liquidate nonché il risarcimento degli eventuali maggiori danni conseguenti alla esecuzione, in danno dell'aggiudicatario, della prestazione.

Con la risoluzione del contratto sorgerà nell'Amministrazione Comunale il diritto di affidare a terzi la prestazione o la parte rimanente di essa in danno dell'aggiudicatario inadempiente.

Al prestatore di servizi inadempiente saranno addebitate le eventuali maggiori spese sostenute dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Nel caso di minori spese, nulla competerà al prestatore di servizi inadempiente.

L'esecuzione in danno non esimerà il prestatore di servizi inadempiente dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso potrà incorrere a norma di legge per i fatti che avessero motivato la risoluzione del contratto.

Costituisce causa di risoluzione anticipata del contratto altresì il mancato rispetto del Codice di comportamento approvato con D.P.R. n. 62/2013, nonché del Codice di comportamento e del vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Carrara, consultabili nella sezione "Amministrazione Trasparente → Altri contenuti → Corruzione" del sito web istituzionali dell'Ente (<http://www.comune.carrara.ms.gov.it>).

In caso di violazione di taluni degli obblighi, accertata la compatibilità dell'obbligo violato con la tipologia del rapporto instaurato, si procederà alla contestazione, assegnando un termine per la presentazione di giustificazioni. Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso che le giustificazioni non siano ritenute idonee, si procederà alla risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'Amministrazione Comunale il diritto al risarcimento dei danni, anche all'immagine.

ART. 13 – PENALITÀ

Nel caso in cui l'Amministrazione comunale riscontri inadempienza agli obblighi contrattuali, ovvero relativamente ai tempi ed alle modalità di gestione definite negli articoli precedenti, l'Amministrazione stessa contesterà per iscritto tali inadempienze invitando l'aggiudicatario a fornire dettagliate spiegazioni in merito.

In caso di inerzia dell'affidatario, o qualora le spiegazioni fornite non siano considerate adeguate, o perdurando l'inadempimento contestato, è rimessa all'Amministrazione l'applicazione di penali di importo commisurato alla gravità dell'inadempimento o delle carenze riscontrate nel servizio, con un importo massimo per ciascuna inadempienza non superiore allo 0,3 per mille del valore del contratto.

L'Amministrazione comunale potrà detrarre l'importo dei crediti derivanti dall'applicazione della penale dagli importi delle fatture relativi ai corrispettivi maturati; l'applicazione delle penali non pregiudica

dica il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento di eventuali maggiori danni ai sensi dell'art.1382 del codice civile e di intimare la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 14 – CONTROVERSIE

Per qualunque contestazione o vertenza che dovesse insorgere tra le parti sull'interpretazione o esecuzione dei servizi disciplinati dal presente capitolato, per la quale non si riesca ad addivenire ad un accordo bonario tra le Parti, è competente il foro di Massa Carrara.

ART. 15 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., si informa che i dati forniti dagli operatori economici sono trattati esclusivamente per le finalità connesse all'affidamento e per la successiva stipula e gestione del contratto.

ART. 16 - RINVIO ALLE NORME VIGENTI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, del D.Lgs 50/2016 e alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.