

CAPITOLATO TECNICO

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE
E REALIZZAZIONE DI CORSI DI GINNASTICA, PER LA STAGIONE SPORTIVA
2019/2020 CON POSSIBILITÀ DI RINNOVO PER LA STAGIONE SPORTIVA 2020/2021,
SUDDIVISI IN :**

**LOTTO 1) GINNASTICA DOLCE PER LA TERZA ETA’
(CIG Z7E29BEA88)**

**LOTTO 2) GINNASTICA DI MANTENIMENTO, YOGA, PILATES
(CIG Z6C29BEA95)**

Art. 1 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente capitolato ha per oggetto l’organizzazione e la realizzazione di corsi di ginnastica presso le palestre comunali e i Centri anziani, suddivisi in:

Lotto 1) ginnastica dolce per la terza età

Lotto 2) mantenimento, yoga e pilates

CPV: 92600000-7

Viene pertanto riservato l’utilizzo delle palestre comunali, nei giorni ed orari specificati nel presente capitolato, alla gestione dei corsi organizzati dal Comune di Giussano.

Il planning della ore dedicate alle singole attività rispecchia la richiesta pervenuta dall’utenza nell’ultimo triennio.

Art. 2 - DURATA DEL SERVIZIO

I corsi oggetto del servizio, con riferimento alla stagione sportiva 2019/2020, con possibilità di rinnovo, qualora l’Amministrazione non intenda provvedere diversamente alla gestione degli spazi comunali e loro assegnazione, per la stagione sportiva 2020/21, saranno suddivisi in due turni e più precisamente dal 09 ottobre 2019 al 11 febbraio 2020 e dal 17 febbraio al 12 giugno 2020 con sospensione dell’attività secondo il calendario scolastico.

Art. 3 - DISCIPLINA DEL SERVIZIO

Descrizione del servizio

Il presente servizio ha per oggetto l’assistenza, l’organizzazione e la realizzazione dei seguenti corsi di ginnastica:

LOTTO 1) GINNASTICA DOLCE PER LA TERZA ETA’

Il servizio si svolge nelle seguenti strutture di Giussano capoluogo e frazioni:

- palestra scuola primaria Carlo Porta, Via Alessandria, Giussano,
- palestra scuola primaria S.F. Neri, Via S. F. Neri, Birone
- palestra scuola secondaria “S. d’Acquisto” , Via Manzoni, Paina
- palestra di Via Longoni n° 5 - Robbiano
- Centro Anziani di Giussano - Via Addolorata, Giussano
- Centro Anziani di Birone - Presso Oratorio di Birone - via San Filippo Neri, Birone
- Centro Anziani di Paina - Centro Generazioni - Via 4 Novembre, Paina

LOTTO 2) GINNASTICA DI MANTENIMENTO, YOGA, PILATES

Il servizio si svolge nelle seguenti strutture di Giussano capoluogo e frazioni:

- palestra scuola primaria Carlo Porta, Via Alessandria, Giussano (mantenimento)
- palestra scuola primaria Gabrio Piola - Via massimo d'Azeglio, Giussano (yoga)
- palestra scuola primaria Carlo Porta, Via Alessandria, Giussano, (pilates)

Il Comune si riserva la facoltà di non attivare o di sospendere il servizio, senza alcuna pretesa da parte del gestore, nelle strutture presso le quali non si registri un numero minimo di 10 richieste da parte dell'utenza.

Calendario ed orari

I corsi saranno suddivisi in due turni così articolati:

1° turno: dal 09 ottobre 2019 al 11 febbraio 2020

2° turno: dal 17 febbraio 2020 al 12 giugno 2020

con sospensione secondo il calendario scolastico.

Dettaglio programma e sedi dei corsi:

LOTTO 1)

Ginnastica dolce per la terza età;

presso strutture comunali:

GIUSSANO: Palestra Scuola primaria "Carlo Porta" - Via Alessandria
LUNEDI' e MERCOLEDI' - dalle ore 14.30 alle 15.30
LUNEDI' e MERCOLEDI' - dalle ore 15.30 alle 16.30

GIUSSANO: Palestra Scuola Secondaria di I° grado "A. da Giussano"
LUNEDI' - dalle ore 16.30 alle 17.30
MERCOLEDI' - dalle ore 16.30 alle 17.30

ROBBIANO: Palestra di Via Longoni, 5
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 15,00 alle ore 16.00
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 16,00 alle ore 17.00

PAINA: Palestra Scuola Secondaria di I° grado "Salvo d'Acquisto"
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 15.45 alle ore 16.45

BIRONE Palestra Scuola primaria "S. Filippo Neri" - Via San F. Neri, 32
LUNEDI' e MERCOLEDI' - dalle ore 16.30 alle ore 17.30

Presso Centri Anziani:

GIUSSANO c/o SEDE - Via Addolorata
MERCOLEDI' / VENERDI' - ore 14.30 / 15.30

BIRONE c/o ORATORIO - Via San Filippo Neri
MARTEDI' / GIOVEDI' - ore 14.45 / 15.45

PAINA c/o CENTRO GENERAZIONI- Via 4 Novembre
LUNEDI' / GIOVEDI' - ore 14.30 / 15.30

LOTTO 2)

ginnastica di mantenimento

Giussano: palestra Scuola primaria "Carlo Porta" - Via Alessandria
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 19.00 alle ore 20.00
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 20.00 alle ore 21.00
LUNEDI' e GIOVEDI' - dalle ore 21.00 alle ore 22.00

Yoga

Giussano: palestra Scuola primaria "Gabrio Piola" - Via M. d'Azeglio
MARTEDI' - dalle ore 18.30 alle ore 19.30

pilates

palestra Scuola primaria "Carlo Porta" - Via Alessandria
MERCOLEDI' dalle ore 20.00 alle ore 21.00

Monte-ore annuale di intervento

Il monte-ore presunto di intervento è il seguente:

LOTTO 1) (pari a n° 20 ore settimanali) è stimato in circa 640 ore annuali

LOTTO 2) (pari a n° 8 ore settimanali) è stimato in circa 260 ore annuali

Tale monte-ore deve essere inteso come stima media e non costituisce pertanto vincolo per il Comune appaltante, né minimo garantito per la società appaltatrice.

Requisiti degli insegnanti/istruttori

Gli insegnanti/istruttori dovranno essere in possesso di laurea ISEF, laurea Educazione motoria o equipollenti ai sensi dei decreti ministeriali in materia, attestato di abilitazione rilasciato da Federazione Sportiva.

In mancanza, dovranno essere in possesso di qualificazione idonea, ai sensi della normativa vigente e secondo quanto statuito dalle Federazioni sportive di appartenenza o cui ineriscono le discipline esercitate, abilitante alla professione di istruttore/titolo/categoria equivalenti, che consentano la pratica dell'insegnamento sportivo non agonistico nella disciplina specifica.

Utenza del servizio

Spetta al Comune la raccolta delle iscrizioni con i relativi certificati medici attestanti l'idoneità dei soggetti alla pratica non agonistica delle varie attività messe a gara e la riscossione/gestione delle quote di iscrizione degli utenti.

Il Comune provvederà a comunicare i nominativi degli iscritti ai corsi con appositi elenchi.

Gli insegnanti/istruttori dei corsi dovranno verificare che chi frequenta sia inserito negli elenchi degli iscritti, provvedendo a rinviare all'Ufficio Sport del Comune di Giussano coloro che non risultano iscritti. In nessun caso i soggetti non presenti negli elenchi potranno accedere ai corsi. In caso si verificano danni a cose e persone conseguenti alla presenza di soggetti non iscritti, il comune sarà esentato da qualsivoglia responsabilità, restando in capo alla società gestrice qualunque onere di risarcimento: si rinvia agli artt. 7 e 8 relativi alle coperture assicurative richieste.

Art. 4 - IMPORTO PRESUNTO DEL SERVIZIO

L'importo presunto del servizio è pari a:

Lotto 1) : € 9.600,00 oltre IVA di legge

Lotto 2) : € 4.160,00 oltre IVA di legge

Stimato secondo il quadro economico riportato nell'all. 1).

Art. 5 - ORGANIZZAZIONE DEI SERVIZI - VERIFICHE

All'Amministrazione Comunale spettano le funzioni di indirizzo e di vigilanza sul corretto espletamento dei servizi affidati.

L'Ufficio Sport sovrintenderà al servizio oggetto del presente capitolato e sarà referente dell'Operatore economico esecutrice per ogni aspetto organizzativo.

La stessa Operatore economico sarà tenuto a seguire le direttive impartite dal predetto Ufficio.

A tal fine la stessa dovrà individuare e comunicare al suddetto Ufficio il nominativo di un proprio responsabile con reperibilità, garantendo che lo stesso sia tempestivamente rintracciabile per ogni urgenza od imprevisto.

Il suddetto responsabile sarà referente per tutte le relazioni tra il Comune e l'Operatore economico in ordine alla organizzazione dei corsi.

L'amministrazione Comunale verificherà periodicamente l'andamento complessivo del servizio e il livello qualitativo delle prestazioni, anche attraverso controlli a campione nonché attraverso relazioni che l'Operatore economico sarà tenuto a presentare ogni qualvolta richiesto.

Art. 6 - PERSONALE

6.1 - Elenco del personale

L'Amministrazione Comunale verifica l'esistenza dei requisiti richiesti, ai sensi dei precedenti articoli, in capo al personale impiegato dall'Operatore economico affidatario: a tal fine l'Operatore economico dovrà prima dell'inizio dei corsi inviare all'Amministrazione l'elenco del personale impiegato stabilmente nel servizio, completo di dati anagrafici e relativa documentazione attestante il possesso dei requisiti professionali richiesti. Ogni variazione al suddetto elenco dovrà essere comunicata all'Amministrazione entro 3 giorni. Il mancato invio dell'elenco e/o delle successive modifiche allo stesso comporterà l'applicazione di una penale, con le procedure previste dal successivo art. 12, quantificata in € 500,00 in caso di mancato invio dell'elenco ovvero in € 100,00 in caso di mancato aggiornamento di ogni nominativo non inserito/modificato.

Ove emergessero motivi tali da far risultare non idoneo l'operatore incaricato, l'Amministrazione Comunale potrà richiedere la sostituzione del nominativo. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere all'Operatore economico la sostituzione degli operatori che dimostrino incapacità, inadeguatezza o scorrettezza nell'adempimento delle mansioni ad essi affidate.

6.2 - Sostituzioni del personale

L'Operatore economico affidatario garantisce l'immediata sostituzione degli operatori assenti occasionalmente per qualunque motivo (ferie, malattia, ecc.), dandone immediata comunicazione agli uffici comunali di riferimento. Qualora il sostituto non risulti già ricompreso nell'elenco del personale di cui al punto precedente, l'operatore economico dovrà altresì fornire la documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'art.3 del presente capitolato.

Per ogni giornata di corso non effettuata per cause diverse da forza maggiore o legittimo impedimento e non recuperata, si applicherà una penale di € 50,00 per ogni ora non eseguita.

Art. 7 - ULTERIORI OBBLIGHI DELLA SOCIETÀ AGGIUDICATARIA

L'Operatore economico affidatario, oltre a quanto descritto negli articoli precedenti, è tenuta:

- a garantire la riservatezza delle informazioni riferite a persone che fruiscono delle prestazioni oggetto del contratto e il rispetto, da parte di tutti gli operatori impiegati nel servizio, del segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. In particolare l'Operatore economico è tenuto all'osservanza delle disposizioni contenute nel D.Lgs n° 196/2003 e s.m.i. ed a indicare, al momento della stipula del contratto, il responsabile della privacy;
- a garantire, per l'intera durata del contratto, il rispetto di tutte le norme nazionali e regionali e delle disposizioni comunali relative al servizio;
- a stipulare apposita polizza assicurativa per la copertura di danni a persone e cose, secondo quanto disposto al successivo art. 8.

Art. 8 - RESPONSABILITÀ' - COPERTURA ASSICURATIVA

L'Operatore economico affidatario è civilmente e penalmente responsabile dei danni causati a persone (utenti del servizio o terzi) ed a cose, nello svolgimento della propria attività e nell'esecuzione dei servizi affidati, imputabili a colpa dei propri operatori o a irregolarità e carenza delle prestazioni.

L'Operatore economico si impegna a sollevare l'Amministrazione Comunale da qualunque pretesa, azione o molestia che allo stesso possa derivare per mancato adempimento degli obblighi contrattuali, ovvero per trascuratezza o colpa nell'assolvimento dei medesimi, compreso il risarcimento nei confronti dell'utenza per il mancato espletamento delle ore di corso programmate.

Le spese che l'Amministrazione Comunale dovesse sostenere a tale titolo, saranno dedotte dai crediti dell'Operatore economico ed in ogni caso da questa rimborsate.

L'Operatore economico dovrà pertanto procedere alla stipula di una polizza di assicurazione avente validità per tutto il periodo contrattuale, a copertura della responsabilità civile per danni arrecati a persone o cose (RC e infortuni), con massimale di importo non inferiore a € 1.000.000,00.=. per ogni sinistro. L'Operatore economico dovrà fornire copia al competente ufficio comunale di tale polizza e relative quietanze di pagamento.

In caso di mancata presentazione delle polizze assicurative richieste il contratto non avrà luogo e si procederà alla revoca dell'aggiudicazione; in tal caso i maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione comunale per l'organizzazione dei corsi saranno imputabili alla società inadempiente.

Art. 9 - CORRISPETTIVO

A fronte dei corsi effettivamente realizzati, secondo le modalità e le condizioni del presente capitolato, il Comune corrisponderà all'Operatore economico affidatario il compenso orario risultante dall'atto dell'affidamento.

Il predetto corrispettivo resterà fisso ed invariato per tutta la stagione sportiva 2019/2020 e l'eventuale periodo di rinnovo.

Con il pagamento del suddetto compenso orario si intendono interamente compensate dal Comune tutte le spese, principali ed accessorie, dirette ed indirette, necessarie per la perfetta esecuzione del servizio affidato e qualunque altro onere, espresso o non dal presente capitolato, inerente o conseguente allo stesso.

Art. 10 - PAGAMENTI

L'Operatore economico provvederà a fatturare trimestralmente con la seguente cadenza: dicembre, marzo e giugno. Ai sensi delle vigenti disposizioni legislative vige l'obbligo della fattura elettronica che deve riportare il CIG in oggetto nonché l'indicazione del numero e della data della determina di impegno di spesa e che la società affidataria dovrà elaborare e trasmettere al Comune nel rispetto del D.M. n. 55/2013 e ss.mm.ii.

L'Amministrazione Comunale provvederà alla relativa liquidazione nei termini di legge previa verifica di conformità e regolarità da parte dei competenti Uffici Comunali. Ritardi nel pagamento oltre tale termine comporteranno l'applicazione degli interessi di legge.

Art. 11 - PENALITA'

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all' Operatore economico e da questo non giustificato, i corsi non vengano espletati anche per un solo giorno o non siano conformi a quanto previsto dal capitolato speciale, l'Amministrazione Comunale provvederà a contestare gli addebiti per iscritto all' Operatore economico, che potrà presentare le proprie giustificazioni entro i 10 giorni successivi.

In caso di mancato riscontro, e comunque qualora le giustificazioni addotte siano ritenute insufficienti, l'Amministrazione Comunale provvederà ad applicare una penale graduata come segue:

- € 50,00 per ogni ora di corso non effettuata;
- € 100,00 per ogni nominativo non inserito/modificato nell'elenco del personale;
- € 500,00 in caso di mancato invio dell'elenco del personale;

Se l' Operatore economico sarà sottoposto al pagamento di tre penali, il contratto si intenderà risolto, ai sensi del successivo art. 14. In tal caso i maggiori oneri sostenuti dall'Amministrazione comunale per l'organizzazione dei corsi saranno imputabili alla società.

Art. 12 - GESTIONE PROVVISORIA

L'aggiudicatario è tenuto ad iniziare il servizio alla data stabilita dal presente capitolato ai sensi dell'art. 32 co. 8 del D. Lvo 50/2016 e ss.mm.ii. anche in pendenza di sottoscrizione del contratto.

Art. 13 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL SERVIZIO

E' consentito il subappalto nonché la cessione del servizio nei limiti e forme previste dagli art. 105 e 106 del D. Lvo 50/2016 e ss.mm.ii.

Art. 14 - ESECUZIONE IN DANNO

Fatto salvo quanto previsto nel precedente art. 11, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di affidare a terzi l'effettuazione delle prestazioni per qualunque motivo non rese dall'Operatore economico affidataria con addebito a quest'ultima dell'intero costo sopportato e dell'eventuale maggior danno.

Art. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 1454 C.C., in caso di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, il contraente può risolvere il contratto qualora, a seguito di contestazione scritta degli addebiti e successiva diffida, l'altro contraente persista nelle inadempienze rilevate senza produrre giustificazioni a sua discolpa.

E' comunque facoltà dell'Amministrazione Comunale, ai sensi dell'art. 1456 c.c., risolvere il contratto nei seguenti casi:

- interruzione del servizio senza giusta causa;
- grave inadempimento dell' Operatore economico atto a compromettere il risultato del servizio;
- inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti o degli obblighi previsti dal presente capitolato.

In ogni caso di risoluzione addebitabile all'Operatore economico l'Amministrazione Comunale potrà richiedere il risarcimento dell'eventuale danno.

E' facoltà dell'Operatore economico, ai sensi del predetto art. 1456 c.c., risolvere il contratto in caso di ingiustificati ritardi nel pagamento del corrispettivo da parte dell'Amministrazione Comunale per oltre 1 mese.

Art. 16 - CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

Ogni questione che dovesse sorgere fra Amministrazione Comunale e l'Operatore economico affidatario in ordine all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente contratto sarà devoluta all'autorità giudiziaria competente. Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti è competente il foro di Monza.

Art. 17 - SPESE CONTRATTUALI ED ACCESSORIE

Il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza ai sensi dell'art 83 del D. Lgs . 18/472016, previa verifica dei requisiti richiesti;

Art. 18 - PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 -GDPR, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, i dati personali forniti formeranno oggetto di trattamento nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Giussano.

Il Sindaco pro-tempore del Comune di Giussano domiciliato per la carica presso la sede municipale sita in Giussano piazzale A. Moro n. 1, Tel 0362.3581, mail: sindaco@comune.giussano.mb.it, PEC: protocollo@pec.comune.giussano.mb.it è il Titolare del trattamento dei dati personali raccolti, ai sensi e per gli effetti del “GDPR” che prevedono la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) è Halley Lombardia S.r.l. con sede a Cantù viale Cesare Cattaneo 10/B nella persona del sig. Roberto Fornasiero.

I dati personali forniti sono necessari per gli adempimenti previsti per legge e per le finalità connesse alla procedura di affidamento, gestione e controllo servizi a supporto delle attività scolastiche - anni scolastici 2019/2021 con possibile rinnovo fino all'a.s. 2021/22 ed in particolare:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione del contratto
- b) Il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta e sarà improntato a liceità e correttezza nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR ed in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 29 GDPR
- c) Il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) L'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara
- e) di regola, i dati raccolti non saranno mai diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge (per es. Prefettura, Procura della Repubblica)

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5, paragrafo 1 del GDPR, i dati personali saranno conservati in via ordinaria per un tempo massimo di 5 anni, con eventuale proroga se necessita in caso di contestazioni, secondo le finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I dati verranno trattati di norma dal titolare del trattamento e dai soggetti incaricati.

I dati non saranno trasferiti né in Stati membri dell'Unione Europea né in Paesi terzi non appartenenti all'Unione Europea.

Nell'ambito del presente procedimento il Comune di Giussano non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del GDPR.

In ogni momento, si potrà esercitare, ai sensi degli artt. 15-22 del GDPR 2016/679, il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l'accesso, la rettifica o la cancellazione dei dati personali oppure la limitazione del trattamento di tali dati.

Allo stesso modo, si potrà esercitare il diritto di opporsi al trattamento.

L'apposita istanza dovrà essere presentata al Sindaco pro-tempore, con richiesta scritta inviata al comune di Giussano, all'indirizzo postale della sede legale o all'indirizzo mail sopra indicato.

Ove ritenuto che il trattamento dei dati personali sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, l'interessato può proporre reclamo all'Autorità di controllo competente (Garante per la Protezione dei Dati Personali) ai sensi dell'art. 77 del Regolamento.

Poiché, in relazione all'esecuzione dei servizi affidati, verranno affidati all'aggiudicatario il trattamento di dati personali di cui il Comune di Giussano risulta titolare, lo stesso sarà designato quale **RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO** ai sensi e per gli effetti del GDPR.

In particolare, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono:

1. nell'adempire all'incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal GDPR;

2. nel predisporre l'informativa privacy a favore dell'utenza e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
3. nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali degli interessati;
4. nel trasmettere al Titolare, con la massima tempestività, le istanze degli interessati per l'esercizio dei propri diritti che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Committenza stessa di dare riscontro all'interessato nei termini stabiliti dal GDPR;
5. nel fornire altresì al titolare dei dati tutta l'assistenza necessaria, nell'ambito dell'incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
6. nell'individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull'attuazione delle istruzioni impartite;
7. nel trasmettere al Responsabile del Titolare l'attestazione della conformità degli interventi alle disposizioni del GDPR;
8. dell'attestare di aver implementato tutte le misure idonee per la protezione dei dati personali;
9. nel consentire all'Ente, in quanto Titolare del trattamento, l'effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo allo stesso piena collaborazione.

Art. 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato e nella documentazione inerente la procedura, si fa espresso e vincolante riferimento a quanto previsto dalla normativa nazionale vigente in materia.

L'Operatore economico affidatario è tenuta all'osservanza di tutte le leggi, decreti, regolamenti e in genere di tutte le prescrizioni che siano o che saranno emanate dai pubblici poteri in qualsiasi forma, indipendentemente dalle disposizioni del presente capitolato.

IL DIRIGENTE
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZI ALLA PERSONA
(Dott. Marco Raffaele Casati)

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune di Giussano.

Avviso pubblicato ai sensi e per gli effetti dell'art. 29 del D.lgs. 50/2016 il giorno 17/09/2019.

ALL.1)

QUADRO ECONOMICO

Tipo di attività	Costo orario a base di gara	Monte ore Complessivo annuo	Costo totale a Base di gara	Costo totale Con IVA
LOTTO 1	15,00	640	€ 9.600,00	€ 11.712,00
LOTTO 2	16,00	260	€ 4.160,00	€ 5.075,20