AVVISO PUBBLICO PER INDAGINE DI MERCATO/RICHIESTA PREVENTIVI AI FINI DELL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AMBIENTALISMO ATTIVO - ATTIVITA' EDUCATIVE LUDICO MOTORIE PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018

ART. 1 OGGETTO E FINALITA'

Con il presente avviso il Comune di Pisa intende effettuare un'indagine al fine di individuare operatori economici qualificati ed in possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento del **servizio di ambientalismo attivo – attività educative motorie** nella città di Pisa, con contestuale richiesta di preventivo.

Il servizio in oggetto rientra nell'allegato IX del Decreto Legislativo 19 aprile 2016 n. 50, disposizioni per l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE (Servizi di Istruzione e formazione), CPV 92000000-1.

ART. 2

CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio in oggetto avrà la durata di un anno a decorrere dalla data da ottobre 2017 e fino a giugno 2018, per un totale di nove mesi.

Il servizio si rivolge a bambini/e e ragazzi/e di età compresa fra 18 mesi/14 anni con disagi psico-sociali, fisici (disabilità psicofisiche e sensoriali, congenite, acquisite e di origine emotiva), relazionali e comportamentali e ai loro genitori. È caratterizzato da attività ludico-motoria, ideata dal Prof. Giovanni Notarnicola (psicologo, psicoterapeuta e docente di Riabilitazione Motoria presso l'Università di Firenze).

L'attività condotta con il metodo dell'ambientalismo attivo si differenzia dalla normale attivitàludico motoria perché mira al recupero delle informazioni basilari che ciascuna persona porta con
sé dalla nascita e che sono utili per condurre la propria vita di relazione. A partire dal superamento
della difficoltà motoria sviluppa il recupero della sensazione e della capacità di controllo della
stessa, la presa di coscienza delle proprie capacità, induce la motivazione e incrementa la
padronanza delle azioni, incoraggia il superamento delle paure ancestrali, favorisce la conoscenza,
promuove la vita di relazione.

Il recupero di questi valori è particolarmente importante nella persona con disagio psicosociale/fisico per prevenire il blocco dell'evoluzione motoria, spesso associato anche a quello del linguaggio, dell'espressione grafica, all'aumento dell' ansia e alla rigidità somatica.

Il contesto in cui è proposta l'attività motoria è un ambiente naturale o a imitazione del naturale. L'attività è condotta con il metodo del gioco e favorisce la relazione bambino/adulto/educatore. Le attività sono organizzate in gruppi di bambini/e, eterogenei per sesso ed età ed è condotta in libera espressione, cioè solo occasionalmente e marginalmente orientata dall'intervento dell'adulto. Il materiale utilizzato deve permettere l'arrampicarsi, il de-rampicare, correre, spingere e tirare, nascondersi, sollevare, portare, l'affidare il proprio corpo per sperimentare il vuoto, il buio.

Complessivamente l'offerta didattica proposta al soggetto diventa patrimonio culturale e quindi capace di ulteriori elaborazioni.

Il servizio non potrà prescindere dal favorire l'integrazione con bambini/e e ragazzi/e normodotati/e, dal **coinvolgimento e sostegno dei genitori** dei bambini con e senza disagio, dalla cura della relazione fra bambini/genitori/educatori e dalla partecipazione attiva dei genitori.

Il servizio è totalmente gratuito per l'utenza. Sono escluse richieste di iscrizione, quote iscrizione/copertura assicurativa, tesseramento, pena la risoluzione del contratto.

ART. 2.1 ORARI, UTENZA E PERSONALE

Il servizio ha la durata di nove mesi da ottobre 2017 a giugno 2018. L'operatore economico dovrà garantire lo svolgimento del servizio in oggetto osservando le linee di indirizzo, di seguito descritte:

1.Giorni di apertura ed ore di servizio

Devono essere garantire due (2) aperture settimanali di due ore cadauna per un totale di 4 ore settimanali di attività con l'utenza, per un monte ore complessivo di 140 ore (pari a 35 settimane di attività frontale).

Oltre le suddette ore frontali dovranno essere previste 20 ore complessive dedicate al supporto alla genitorialità (incontri con i genitori e gli addetti al servizio e/o consulente esperto, finalizzate al confronto educativo e professionale).

Il mancato rispetto del calendario e degli orari per il monte ore complessivo costituiranno inadempienza contrattuale.

2. Utenza

Il servizio si rivolge ai/alle bambini/e di età compresa tra i 18 mesi e 14 anni con disagi psico-sociali, fisici (disabilità psicofisiche e sensoriali, congenite, acquisite e di origine emotiva), relazionali e comportamentali. L'intervento non potrà prescindere dal favorire l'integrazione con bambini/e e ragazzi/e normodotati/e, dal coinvolgimento e sostegno dei genitori dei bambini con e senza disagio, dalla cura delle relazioni fra bambini/genitori/operatori. Dovrà essere favorita la partecipazione attiva dei genitori al fine dell'in/formazione per migliorare il livello di comprensione e consapevolezza delle risorse dei propri bambini/e.

Il servizio ed il calendario degli incontri sia di attività frontale che teorica con i genitori dovrà essere concordato con l'utenza, sulla base dei bisogni della stessa e condiviso con l'Amministrazione Comunale.

3. Personale impiegato

Per il corretto svolgimento del servizio l'operatore economico deve garantire, durante ogni singola seduta e per l'intera durata del servizio prestato, sempre la contestuale presenza delle seguenti figure professionali:

- n. 2 educatori/trici professionali
- n. 1 psicomotricista
- n. 1 operatore/trice

Il personale deve possedere, all'atto della stipula del contratto con l'operatore economico, adeguate conoscenze professionali teoriche specialistiche di base, capacità tecniche elevate per l'espletamento delle attribuzioni, autonomia e responsabilità secondo metodologie definite e precisi ambiti di intervento operativo proprio del profilo; possedere i titoli abilitanti conseguiti secondo la legislazione corrente e risultare idonei sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario. L'operatore economico si assume a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia.

L'AC si riserva il diritto di richiedere all'operatore economico la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

E' obbligo dell'operatore economico l'applicazione dei CCNL, dei Contratti integrativi di categoria di riferimento in tutti i loro istituti anche per i soci lavoratori di cooperativa a prescindere da qualsiasi regolamento interno (delibere, statuti, etc.). Deve esser garantito il regolare versamento di contributi sociali e assicurativi. Tutto il personale impiegato nelle attività oggetto del presente avviso svolge i propri compiti senza vincoli di subordinazione nei confronti dell'AC di Pisa.

Il personale in servizio è tenuto specificatamente:

- alla cura della propria persona;
- ad attuare comportamenti ed atteggiamenti flessibili qualora si presenti un'emergenza;
- al rispetto del D. Lgs 196/2003 e s.m.i. sulla riservatezza dei dati e sul segreto d'ufficio;
- ad avere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri educatori ed in particolare nei riguardi dei bambini e delle loro

famiglie al rispetto della legislazione di riferimento vigente, compresa quella antinfortunistica, conoscenza nozioni di primo soccorso;

- ad essere facilmente riconoscibili tramite cartellino o altro segno di riconoscimento (maglietta, cartellino con nome e qualifica ecc..), in riferimento all'art. 17 del Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Pisa.
- a evitare durante l'orario di servizio, l'uso improprio di apparecchi elettronici che possano distrarli dalla sorveglianza degli utenti affidati.
- al rispetto del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti a norma dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001, approvato con DPR n. 62 del 16.04.2013 e successive modifiche ed integrazioni, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 15/07/2014.
- al rispetto del DLgs n. 39 del 04/03/2014 attuazione della Direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che costituisce la decisione quadro 2004/68/GAI.

Si precisa che eventuali sostituzioni di personale, rispetto a quello dichiarato, deve essere comunicata tempestivamente all'AC, con relativa documentazione attestante equivalenti le competenze professionali richieste .

L'AC rimane estranea ad ogni controversia dovesse insorgere tra l'operatore economico ed il personale impiegato nel servizio.

ART. 2.2 SEDE DI SVOLGIMENTO

Il Comune di Pisa mette a disposizione la sala di psicomotricità dello spazio gioco denominato "Isola delle farfalle" sito in Via Lucchese, 15 - Pisa. Struttura idonea alle caratteristiche dell'intervento ed arredata di materiale a norma di legge. In tal caso l'operatore economico è tenuto alla sottoscrizione di un protocollo d'intesa con l'attuale gestore della struttura al fine di regolamentare i reciproci impegni e responsabilità per l'uso promiscuo della sala di psicomotricità , del relativo materiale didattico (arredi e attrezzature) e degli spazi di igiene personale e primo soccorso.

Dovrà inoltre corrispondere all'Amministrazione comunale un rimborso per le utenze (acqua e gas) pari a € 30,00 per ogni singolo mese di attività. Per l'utenza relativa alla corrente elettrica, l'operatore dovrà rapportarsi direttamente, senza alcun aggravio per l'Amministrazione comunale, con il soggetto gestore della struttura.

L'operatore economico aggiudicatario del servizio potrà proporre una sede alternativa, con costi a carico dell'affidatario, garantendo il rispetto dei requisiti strutturali previsti dalla relativa normativa in vigore, compresa l'accessibilità ai portatori di handicap, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, normative igienico-sanitarie e normativa antincendio.

La modalità di utilizzo della sede, sia comunale che proposta dall'aggiudicatario, dovrà essere consona alle esigenze dell'utenza e condivisa con l'Amministrazione Comunale.

Comunque la relativa documentazione dovrà essere consegnate alla Direzione Servizi Educativi all'atto della stipula del contratto.

L'operatore economico dovrà garantire il mantenimento dello stato di pulizia ed igienico-sanitarie delle strutture con costi a proprio carico.

ART. 3 REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare all'indagine di mercato/presentazione preventivo tutti gli operatori economici ai sensi degli artt. 3 e 45 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e che possono, da Statuto, svolgere attività d'impresa nel settore di attività cui si riferisce il presente avviso.

Questi dovranno essere in possesso dei requisiti di cui a gli articoli 80 – 83 del Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (d'ora in poi Codice appalti) approvato con Decreto Legislativo del 18/04/2016 n. 50, da comunicarsi alla stazione appaltante per la partecipazione alla procedura di affidamento. In particolare:

- Assenza cause di esclusione previste dall'artt. 80, 81 e 83 del D. Lgs 50/2016 e s.m.i.;

- Assenza del divieto a contrattare con la pubblica amministrazione, previsto dall'art. 53, comma 16 ter, D. Lgs. 165/2001, nonché degli ulteriori divieti di partecipazione alla gara, previsti dalla vigente normativa.

I soggetti, inoltre, devono dimostrare di essere in regola ai sensi delle previsioni dell'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il possesso dei suddetti requisiti sarà verificato ai sensi dell'art. 81 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

Le carenze di qualsiasi elemento formale possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui all'articolo 83, comma 9, del D. Lgs 50/2014, che qui si intende integralmente richiamato.

ART. 4 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE E TERMINI

I soggetti interessati, in possesso dei requisiti richiesti, dovranno presentare apposita domanda di partecipazione su apposito modulo (allegato 1), con allegato il preventivo di spesa per il servizio richiesto ed utilizzando l'apposito modello (allegato 2). Si chiede di regolarizzare la documentazione richiesta apponendo l'imposta di bollo di € 16,00 sul preventivo presentato.

Entrambi i documenti dovranno essere sottoscritti dal legale rappresentante e corredati di copia fotostatica del documento di identità del soggetto dichiarante.

L'adesione alla manifestazione di interesse dovrà essere **presentata in busta chiusa entro e non oltre le ore 12 del giorno 23 ottobre 2017,** mediante raccomandata A/R o consegna a mano, all' Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) del Comune di Pisa, Lungarno G. Galilei, 43 56100 Pisa.

La busta sigillata dovrà recare all'esterno la seguente dicitura "Manifestazioni di interesse/presentazione preventivo per il servizio di attività educative motorie – ambientalismo attivo per l'a.s. 2017-2018".

Il mancato recapito del plico rimane a carico esclusivo del mittente e farà fede la data e l'ora di ricevimento da parte dell'Ufficio Relazione con il Pubblico (URP) del Comune di Pisa, certificata da relativo protocollo.

Non saranno prese in considerazione i plichi mancanti dei requisiti prescritti o pervenuti per qualsiasi motivo dopo la scadenza del termine.

Eventuali carenze e/o imprecisioni nella formulazione della documentazione potranno essere oggetto di richiesta di chiarimenti da parte dell'Amministrazione.

Si ricorda che nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci verranno applicate, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28/12/2000 n. 445 e ss mm ii, le sanzioni previste dal codice penale e da leggi speciali in materia.

Art. 5 MODALITÀ' DI AFFIDAMENTO

I preventivi pervenuti saranno raccolti dalla Direzione servizi educativi e l'affidamento del servizio avverrà all'operatore economico che avrà presentato il preventivo con il prezzo più basso ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 e s.m.i.. Si precisa che l'importo stanziato per il servizio in oggetto è pari a € 11.803,28, oltre IVA stimata al 22% pari a € 2.196,72, per complessivi € 14.000,00.

Si precisa inoltre che la richiesta di preventivi non vincola in alcun modo il Comune di Pisa, che rimane libero di interrompere la procedura qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'affidamento.

L'A. Comunale si riserva di procedere all'affidamento, anche nel caso venga presentata un solo preventivo valido purché congruo a giudizio dell'Amministrazione.

Mentre l'operatore economico resta impegnato per effetto della presentazione stessa del preventivo, l'Amministrazione comunale non assumerà verso questi alcun obbligo, fino a quando,

a norma di legge, tutti gli atti inerenti alla procedura in questione e ad essi necessari e dipendenti avranno conseguito piena efficacia giuridica.

ART. 6

SPECIFICHE ORGANIZZATIVE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'operatore economico in seguito all'affidamento definitivo del servizio e prima della stipula del contratto dovrà presentare la seguente documentazione:

- elenco del personale impiegato con indicazione della qualifica professionale, curricula (copia dell'attestato riconosciuto per la qualifica per cui sono assunti dall'operatore economico) e contratti/lettere di incarico per il servizio in oggetto;
- stipula di apposite polizze assicurative RTC/O e fideiussoria;
- calendario di svolgimento del servizio
- programmazione progettuale delle attività

L'operatore economico deve consentire l'accesso alle strutture da parte dei rappresentanti dell'Amministrazione comunale per i sopralluoghi di verifica del corretto funzionamento del sevizio. Si precisa che questi avverranno senza alcun preavviso a proprio ed insindacabile giudizio dell'esigenze di servizio.

Il corrispettivo per il servizio reso dall' operatore economico è dato dal prezzo di aggiudicazione risultante dall'offerta economica, rapportata alle ore effettivamente svolte dall'aggiudicatario. L'A.Comunale effettuerà una riduzione del corrispettivo economico dovuto, calcolato in modo direttamente proporzionale alle minori ore di servizio erogato. Qualora tale riduzione si verifichi per eventi indipendenti dalla volontà dell' operatore economico, questi dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile del Servizio, al fine di operare gli opportuni controlli. In caso di riduzione, il corrispettivo dell'appalto subirà una proporzionale diminuzione a decorrere dalla data indicata nella relativa comunicazione; in tal caso, nessuna indennità o rimborso sono dovuti a qualsiasi titolo. In caso di integrazione, il corrispettivo sarà proporzionalmente aumentato. La liquidazione sarà effettuata nei termini di legge. Il corrispettivo del servizio avviene su base trimestrale, dietro presentazione della rendicontazione relativa al periodo oggetto di liquidazione.

Il corrispettivo contrattuale è da intendersi omnicomprensivo di tutte le attività richieste dal presente avviso e di tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'operatore economico dall'esecuzione del Contratto dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti autorità.

Qualora nel corso dell'esecuzione del contratto, ai sensi degli artt. 32 e 33 del D. Lgs. 18/04/2016 n.50, si renda necessario un aumento o una diminuzione della prestazione, l'operatore economico è tenuto ad assoggettarvi agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, sempre che le relative variazioni siano complessivamente contenute entro il quinto dell'importo contrattuale e non siano tali da alterare la natura della prestazione originaria.

In tal caso, l'A.Comunale procederà inviando preventiva comunicazione scritta all'operatore economico.

L'operatore economico è tenuto alla redazione e consegna dei seguenti documenti e specifici adempimenti per il monitoraggio del servizio:

- o registro presenze utenti, firmato dagli/lle degli utenti e dal personale presente, sia per le sedute di attività frontale sia per gli incontri di attività frontale e non;
- o scheda di rilevazione del tipo di utenza (concordato con l'A. Comunale)
- o relazione illustrativa dei risultati raggiunti rispetto a quelli attesi per il periodo di monitoraggio di riferimento;
- o utilizzare il logo del Comune di Pisa e della Regione Toscana su tutta la documentazione utilizzata (depliant, volantini, pagine web ecc.), compreso apposizioni di targhe identificativa della struttura;
- o trasmettere il consuntivo dell'intervento nelle modalità (tempi e modulistica) stabilite dall'A. Comunale

Alla fine del periodo contrattuale l'operatore economico, inoltre, è tenuto a consegnare la rendicontazione finale descrittiva delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti, corredata da una indagine di customer satisfaction concordata con l'A. Comunale.

ART. 7 MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi i preventivi:

- privi della data o della sottoscrizione o pervenuti dopo il termine di cui all'art. 4.
- Presentati da operatori economici per i quali ricorra una delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs 50/2016 e s.m.i., accertata in qualsiasi momento e con ogni mezzo.
- Contenenti dichiarazioni e/o documentazioni recanti informazioni non veritiere.
- Presentati da operatori economici per i quali ricorra una qualunque altra causa di esclusione dalla partecipazione alle gare per l'affidamento di servizi o dalla contrattazione con la pubblica amministrazione, come prevista dall'ordinamento vigente. È fatta salva la facoltà del responsabile del procedimento di invitare i concorrenti a fornire chiarimenti o integrazioni alle dichiarazioni e ai documenti presentati nei limiti di cui all'art. 46 DPR 445/2000 e DLgs 50/2016 e s.m.i..

ART. 8 SOTTOSCRIZIONE CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO E NON ATTRIBUZIONE INCARICHI AD EX DIPENDENTI

Gli operatori economici interessati dovranno altresì sottoscrivere:

- di accettare e di attenersi personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal "codice di comportamento" del comune di Pisa approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 15/07/2014 ed essere coscienti che la violazione degli obblighi derivanti dal citato codice comporta la risoluzione del contratto;
- di attestare su apposito modulo di cui all'allegato 2-C, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs n. 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni, nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- di nominare un referente per la prevenzione della corruzione, ai sensi e per gli effetti del comma 1 art. 4 del citato Codice di comportamento;

ART. 9

INFORMATIVA IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il Comune di Pisa, ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito Codice), informa che:

- a) i dati saranno trattati per finalità connesse all'espletamento delle presente avviso, nonché alla stipula e alla esecuzione del contratto;
- b) i dati saranno trattati con modalità manuali, informatiche e/o telematiche con logiche correlate alle finalità;
- c) la conseguenza di un eventuale rifiuto di rispondere consiste nella decadenza dell'affidamento;
- d) i dati potranno essere comunicati alle seguenti categorie di soggetti: gli operatori economici che hanno presentato preventivo ed ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge 241/90. Potranno venire a conoscenza dei dati il personale dipendente/collaboratore del Comune di Pisa incaricato del procedimento;
- e) l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art.7 del Codice, tra cui la cancellazione, la rettifica, l'integrazione rivolgendosi alla Direzione Servizi Educativi presso il Titolare del trattamento:
- f) titolare del trattamento è il Comune di Pisa;
- g) responsabile del trattamento dei dati personali è la Dirigente della Direzione Servizi Educativi avv. Laura Nassi.

ART. 10 DOCUMENTI ED INFORMAZIONI

Per eventuale richieste di informazioni e/o comunicazioni in ordine strettamente amministrativo, rivolgersi alla Direzione Servizi Educativi – Via Del Carmine, 10 56100 Pisa, tel. 050910464 PEC comune.pisa@postacert.toscana.it negli orari di apertura al pubblico: lunedì e venerdì dalle ore 8,30 alle 12,30 e martedì e giovedì dalle 15,00 alle 17,00.

Ai quesiti in forma scritta, sarà data risposta nella medesima forma, purché gli stessi pervengano almeno 7 giorni prima della data di scadenza del termine di presentazione dei preventivi.

ART. 11 ALTRE INFORMAZIONI

- Ai sensi dell'art. 105 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. è ammesso il subappalto previa verifica che il soggetto appaltatore non sia uno dei concorrenti all'avviso, sia in forma singola, sia quale componente di un raggruppamento. All'atto dell'eventuale autorizzazione al subappalto sarà verificata la qualificazione del subappaltatore, idonea all'esecuzione dei lavori oggetto del subappalto.
- Ai sensi dell'art. 40 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., l'Amministrazione si riserva la facoltà di utilizzare per le comunicazioni e gli scambi di informazione con gli operatori economici, la posta elettronica certificata, la posta ordinaria o una combinazione di tali mezzi.
- Per gli effetti dell'art. 32, comma 7 del DLgs 50/2016 e s.m.i. il concorrente aggiudicatario sarà sottoposto alla verifica d'ufficio (art. 71 del DPR 445/2000) del possesso dei requisiti di ordine generale e del requisito attinente l'iscrizione alla CCIAA.
- Qualora, a seguito dei controlli svolti, risulti la falsità di quanto dichiarato, si procederà con le seguenti sanzioni: decadenza dai benefici eventualmente conseguiti per effetto della dichiarazione mendace, denuncia all'autorità giudiziaria per falso e denuncia all'autorità di vigilanza sui contratti pubblici; oltre a quanto sopra, all'aggiudicatario sarà applicata anche la sanzione dell'escussione della cauzione provvisoria per la "mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario" ai sensi dell'art. 93, comma 6 del DLgs 50/2016 e s.m.i..
- La stazione appaltante si riserva di applicare quanto previsto dall'art. 110 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..
- Il RUP ai sensi dell'art. 31 del Codice Appalti è l'istruttore direttivo Signora Annalisa Fontana.

La Responsabile P.O. Dr.ssa Maristella Berti