Città di Albignasego

FOGLIO CONDIZIONI ESECUTIVE RELATIVO ALLA REALIZZAZIONE GRAFICA, STAMPA E DISTRIBUZIONE NOTIZIARIO COMUNALE E DELLA RELATIVA RACCOLTA PUBBLICITARIA PER IL PERIODO DI DUE ANNI.

Art. 1 - OGGETTO E OBIETTIVO DELLA GARA

L'Amministrazione Comunale di Albignasego, nell'ambito delle proprie attività di comunicazione, desidera informare i cittadini attraverso un notiziario da distribuire a tutte le famiglie e attività produttive.

Il presente appalto ha per oggetto quanto segue:

- redazione, realizzazione, stampa e consegna del notiziario;
- raccolta e gestione delle inserzioni pubblicitarie.

Il servizio dovrà essere realizzato attraverso un notiziario di proprietà della ditta aggiudicataria e finanziato in parte con una quota massima di euro 1.000,00 a numero a carico del Bilancio comunale e in parte da introiti ricavati da inserzioni pubblicitarie riguardanti realtà aziendali / commerciali.

Art. 2 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà durata di 24 mesi (e comunque per n.6 uscite del notiziario) per la realizzazione di:

- 2 numero del notiziario comunale anno 2025;
- 3 numeri del notiziario comunale anno 2026
- 1 numeri del notiziario comunale anno 2027.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di far uscire solo i primi 3 numeri del notiziario. In tal caso, prima della scadenza del primo anno ne verrà data comunicazione all'aggiudicatario e il contratto si riterrà esaurito con la realizzazione di solo 3 numeri.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di rinnovo, ai fini della procedura di gara e ai sensi dell'articolo 14 del Codice.

Art. 3 - IMPORTO DELL'APPALTO

L'affidamento del servizio comporta un costo massimo di euro 6.000,00 comprensivo di oneri a carico dell'Amministrazione Comunale (1.000,00 per la realizzazione di ogni numero) mentre per quanto riguarda i restanti costi la ditta aggiudicataria provvederà direttamente alla gestione degli introiti degli incassi pubblicitari.

Ai soli fini dell'acquisizione del CIG, il valore presunto del servizio in oggetto è pari ad € 25.000,00 annui IVA esclusa (€. 50.000,00 Iva esclusa per il biennio).

Art. 4 – CARATTERISTICHE TECNICHE DEL NOTIZIARIO COMUNALE

- Numero facciate: almeno 32 comprensive delle 4 di copertina;

- Stampa a colori su carta di almeno 115 gr/mq pinzata con due punti metallici;
- Formato chiuso mm 210 x 297 – aperto mm 420 x 297;
- Uscite: n. 3 in 12 mesi, n. 6 in 24 mesi;
- Copie da stampare: circa 12.600 (il numero potrà esser rivisto, sulla base dell'andamento demografico, entro 1 mese dall'uscita) per numero, da distribuire come di seguito indicato:
- Copie da consegnare alle famiglie del territorio: circa 11.900;
- Copie da distribuire negli esercizi commerciali, attività produttive, strutture e uffici pubblici della città: circa 500;
- Copie da consegnare al Comune: n. 200;
- Le posizioni e gli ingombri delle inserzioni dovranno essere sempre stabiliti in accordo con il Comune di Albignasego. Occorrerà dedicare molta attenzione a mantenere una certa omogeneità e uniformità di dimensione nelle inserzioni, al fine di non produrre un "effetto collage", sommando piè di pagina, colonne, quarti e mezze. E' auspicabile che le inserzioni occupino quarti di pagina, mezze pagine o pagine intere, al fine di permettere una lettura più agevole e armoniosa della rivista.
- La prima di copertina non dovrà in alcun modo contenere inserzioni. La seconda, la terza e la quarta di copertina potranno essere utilizzate interamente a scopo pubblicitario.

Art. 5 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

1. Redazione del giornale
   a) Sarà a carico della ditta aggiudicataria:
      - l'individuazione e la remunerazione del Direttore Responsabile;
      - ogni adempimento burocratico ed ogni spesa che si rendessero necessari per la realizzazione del periodico compresa la registrazione del periodico al registro stampa;
   b) collaborazione in fase di realizzazione di ogni singolo numero con il Comune. Sarà a carico della ditta aggiudicataria la redazione e la revisione dei testi. La redazione dei testi dovrà avvenire sulla base delle notizie e degli argomenti che verranno individuati dal Comune, il quale fornirà anche eventuali foto, disegni, planimetrie, etc …
   c) rapporto costante con l'Amministrazione al fine di soddisfare ogni particolare esigenza dell'ente per la preparazione dei singoli numeri del notiziario;
   d) sarà facoltà del Comune richiedere l'inserimento integrale di:
      - testi e/o articoli così come redati dal Comune stesso;
      - file grafici in formato pdf;
2. Impaginazione e stampa
   a) per l'impaginazione grafica, occorrerà definire preventivamente gli ingombri pubblicitari con il Comune di Albignasego. Per la correzione delle bozze, il Comune di Albignasego dovrà avere l'opportunità di operare eventuali correzioni, nella fase finale, su prova cianografica;

b) la stampa dovrà essere avviata solo dopo che l'Amministrazione avrà dato il “VISTO SI STAMPI”.

3. Confezionamento e distribuzione

   Le riviste dovranno essere cellophanate e distribuite sul territorio, totalmente a carico dell’aggiudicatario. La distribuzione dovrà avvenire nelle cassette postali di famiglie e attività produttive e non nella cassetta della pubblicità condominiale. Per ogni numero andato in stampa dovrà essere fornito al Comune un file definitivo PDF ad alta risoluzione per la pubblicazione nel sito istituzionale.

   Una volta terminata la distribuzione, le famiglie e/o attività produttive che non avessero ricevuto il notiziario potranno segnalare la mancata consegna al Comune il quale, entro 10 giorni dal termine della distribuzione, fornirà alla ditta aggiudicataria l’elenco degli indirizzi per la nuova distribuzione. La ditta entro 5 giorni lavorativi dall’invio dell’elenco dovrà prevedere alla consegna delle copie. Nel caso in cui le copie disponibili non siano sufficienti, la stampa di ulteriori copie è a carico della ditta.

4. Raccolta pubblicitaria

   L'aggiudicatario utilizzerà alcune parti del notiziario comunale, in ragione di una percentuale massima del 50%, per l'inserimento di pubblicità a pagamento, finalizzate alla copertura delle spese di realizzazione del periodico. Le inserzioni potranno riguardare sia profili aziendali che attività commerciali.

   La ditta dovrà provvedere altresì all’impaginazione e pubblicazione delle inserzioni, nel rispetto dei contratti che l’aggiudicatario stipulerà con gli inserzionisti, nonché all’emissione di regolari fatture a carico dell’inserzionista e alla riscossione dei relativi crediti.

   Il Comune di Albignasego si riserva la possibilità di escludere pubblicità, a proprio insindacabile giudizio, qualora:

   - ritenga che possa derivare un conflitto di interesse tra l’attività pubblica e quella privata;
   - ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno alla sua immagine o alle proprie iniziative;
   - la reputi inaccettabile per motivi di opportunità generale.

   Non potranno comunque essere inserite comunicazioni pubblicitarie:

   - che contengano messaggi od informazioni contrarie all'ordine ed alla morale pubblica;
   - che riguardino la propaganda di natura politica, sindacale, filosofica o religiosa;
   - inerenti la produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici, armi, materiale pornografico o a sfondo sessuale;
   - collegate al gioco d’azzardo;
   - contenenti messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
   - che violino la normativa sulla privacy;
   - non adatte alla lettura e visione di minori.

Le inserzioni pubblicitarie sono soggette al controllo del Comune di Albignasego, il quale approverà, in sede di controllo delle bozze del periodico comunale fino al “visto si stampi", le inserzioni da pubblicare senza che l'eventuale diniego motivato comporti alcuna responsabilità patrimoniale dello stesso. A tal fine l'appaltatore dovrà inserire e mettere in evidenza tale clausola nei contratti di vendita degli spazi pubblicitari.
Il Comune di Albignasego si impegna a consegnare all’aggiudicatario una lettera di presentazione da proporre alle aziende e attività commerciali, attestante la serietà ed il valore dell’iniziativa.
La raccolta pubblicitaria dovrà essere effettuata nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza nelle modalità di reperimento e contatto degli inserzionisti.

Art. 6 - TEMPI DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il primo numero dovrà essere realizzato e distribuito entro un mese dall’affidamento salva diversa indicazione del Comune di Albignasego. Le cadenze riguardanti i numeri seguenti verranno definite successivamente;
2. La prima bozza, comprensiva dei testi, dovrà esser consegnata al Comune entro 7 giorni lavorativi dall’individuazione degli argomenti da inserire e la consegna del materiale (foto, planimetrie, etc …) da parte del Comune. Nel caso in cui l’Amministrazione ritenesse, motivatamente, che la bozza sia completamente da rifare, la nuova versione dovrà esser consegnata entro 2 giorni lavorativi;
3. Ogni correzione e/o modifica sulla bozza dovrà esser effettuata entro il termine massimo di 24 ore dalla richiesta del Comune. E’ previsto un numero massimo di bozze pari a 5;
4. La distribuzione del periodico dovrà essere completata entro 7 giorni consecutivi dall’ok per la stampa;

Art. 7 - PENALI

Sono previste le seguenti penali:

1. Nel caso in cui la prima bozza del periodico venga consegnata dopo 7 giorni lavorativi dall’invio del materiale da parte del Comune è prevista una penale di 50 euro per ogni giorno di ritardo;
2. Nel caso in cui le modifiche richieste alle bozze vengano consegnate al Comune dopo 24 ore è prevista una penale di euro 5 per ogni giorno di ritardo;
3. Nel caso in cui la distribuzione del periodico venga completata dopo 10 giorni consecutivi dall’ok per la stampa (o il numero di giorni inferiori tenuto conto della riduzione rispetto ai 10 presentata in sede di presentazione dell’offerta) è prevista una penale di 50 euro per ogni giorno di ritardo;
4. Nel caso in cui non vengano consegnate le copie agli indirizzi segnalati dal Comune entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte del Comune alla ditta è prevista una penale di 5 euro per ogni giorno di ritardo;

Art.8 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTE

Con la presentazione delle offerte, le ditte dovranno presentare:

1. una bozza di notiziario;

2. la descrizione delle modalità di distribuzione del notiziario nella quale deve essere indicato il metodo di controllo dell'avvenuta consegna sul territorio;
3. l'indicazione della riduzione del numero di giorni di calendario sul completamento della distribuzione dopo l'ok per la stampa;
4. indicazione della disponibilità o meno (in caso di richiesta dell'Amministrazione Comunale manifestata entro la consegna del materiale per la realizzazione di ogni numero) di realizzare il notiziario con 4 facciate in più (n. 36) comprensive delle 4 di copertina senza alcun onere a carico dell'Amministrazione
5. indicazione della disponibilità o meno (in caso di richiesta dell'Amministrazione Comunale manifestata entro la consegna del materiale per la realizzazione di ogni numero) a stampare in formato A5 fronte / retro e a colori un file fornito dall'Amministrazione ed inserirlo nella cellophanatura senza alcun onere a carico dell'Amministrazione;

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valutando le offerte su aspetti tecnici per un totale di 70 punti e per aspetti economici per un totale di 30, come di seguito riportato:

Offerta tecnica:

	Criterio	**Punteggio Max**
1	Grafica dalla copertina -- Impaginazione complessiva al fine di valorizzare i contenuti proposti e di agevolarne la lettura	25
2	Metodo di controllo dell'avvenuta consegna sul territorio	25
3	Riduzione del numero di giorni di calendario sul completamento della distribuzione dopo l'ok per la stampa	10
4	Disponibilità a realizzare il notiziario con 4 facciate in più (n. 36) comprensive delle 4 di copertina	5
5	Disponibilità a stampare ed inserire nella cellophanatura del notiziario un file fornito	5

Per i punti da 1 a 2 la commissione giudicatrice assegnerà un coefficiente compreso tra 0 e 1 a ciascuna voce dell'offerta, attribuendo a ciascun coefficiente un giudizio come segue:

- Eccellente: 1
- Molto buono: 0,8
- Buono: 0,6
- Discreto: 0,4
- Sufficiente: 0,2
- Insufficiente: 0

Tali coefficienti verranno poi moltiplicati per i punteggi massimi delle due voci (da 1 a 3) dell'offerta.

Per il punto 3 verranno assegnati 10 punti a chi indica il maggior numero di giorni e 0 a chi indica il minor numero di giorni. Alle altre ditte il punteggio verrà assegnato secondo la seguente formula:

$$P_i = P_{max} \cdot \frac{G_i - G_{min}}{G_{max} - G_{min}}$$

In cui:

- P_i rappresenta il punteggio della ditta i-esima;
- P_{max} rappresenta il punteggio massimo assegnabile;
- G_i rappresenta il numero di giorni di riduzione della ditta i-esima
- G_{max} e G_{min} rappresentano rispettivamente il numero di giorni massimo e minimo offerto da tutte le ditte;

Il punteggio assegnato ad ogni ditta verrà arrotondato alla 3° cifra decimale.

In caso di unica offerta o offerte aventi tutte il medesimo numero di giorni, verranno assegnati 10 punti.

Per i punti 4 e 5 verranno assegnati i punteggi nel caso in cui la ditta dia la propria disponibilità.

Offerta economica:

Nell'offerta economica i concorrenti dovranno indicare il ribasso percentuale tenuto conto che il contributo a base di gara è di complessivi € 6.000,00 Iva compresa per tutte le 6 uscite.

Il punteggio dell'Offerta Economica sarà attribuito applicando la seguente formula, al concorrente (tra quelli ammessi alla fase di valutazione dell'Offerta Economica) che avrà proposto il ribasso più alto verranno attribuiti 30 punti:

$$X_o = P \cdot \frac{R_i}{R_{max}}$$

In cui:

- X_o = punteggio da assegnare all'offerta in esame
- R_{max} = ribasso percentuale più alto offerto
- P = punteggio massimo attribuibile (30 punti)
- R_i = ribasso percentuale offerto

Sono ammesse offerte fino ad un massimo di due cifre decimali dopo la virgola.

In caso di discordanza tra valori espressi in cifre e valori espressi in lettere saranno presi in considerazione quelli più favorevoli all'Amministrazione comunale.

Il punteggio assegnato ad ogni ditta verrà arrotondato alla 3° cifra decimale.

Aggiudicataria sarà la ditta che avrà raggiunto il maggior punteggio sommando i punti dei soprariportati criteri.

n caso di parità di punteggio tra le ditte partecipanti si procederà all'aggiudicazione per sorteggio

Art. 9 – REQUISITI DI ORDINE GENERALE E PROFESSIONALE

I partecipanti alla procedura di affidamento non devono essere in alcuna delle condizioni di esclusione previste dall'art. 94 e seguenti del D.Lgs. 36/2023:

- non devono trovarsi in ogni caso in nessun’altra ipotesi di incapacità a contrattare con la Pubblica Amministrazione ai sensi della legge e di non aver avuto l’applicazione di alcune delle sanzioni o misure cautelari che impediscono di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- devono essere iscritti alla Camera di Commercio nelle categorie coerenti all’oggetto della procedura.
- Aver prodotto negli ultimi tre anni (2023-2022-2021) almeno tre pubblicazioni periodiche per conto proprio p di Pubbliche Amministrazioni e/o privati;
- Disporre di una redazione composta di almeno due giornalisti pubblicisti o professionisti, di cui uno titolato ad acquisire il ruolo di direttore responsabile del notiziario in oggetto.

Art. 10 - PRESTAZIONI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico dell'Amministrazione comunale esclusivamente le seguenti prestazioni:

1. individuazione delle notizie e degli argomenti da inserire nel notiziario;
2. reperimento di foto, disegni, planimetrie, etc …
3. valutazione delle bozze e richieste di modifiche;
4. indicazione dell’ok per la stampa.

Art.11 – TERMINI E MODALITA’ DI PAGAMENTO

Trattandosi di una prestazione organizzata per stati di avanzamento il pagamento del contributo massimo di 1.000,00 (IVA inclusa) al netto di eventuali penali, avverrà dopo la realizzazione e la distribuzione di ogni numero del notiziario.

La fattura potrà essere emessa dopo la verifica, da parte dell’Ufficio, della corretta distribuzione del numero.

Poiché la prestazione dedotta in contratto è soggetta a verifica, in analogia a quanto previsto a suo tempo ai sensi dell’abrogato art. 307 del DPR n. 207/2012, il pagamento avverrà entro i 30 giorni successivi alla data di acquisizione della fattura stessa.

Laddove nel corso della verifica o dell’istruttoria per la liquidazione emergano irregolarità dal documento unico di regolarità contributiva che non consentano a questo Ente il pagamento, si attiverà l’intervento sostitutivo, di cui all’articolo 31, comma 3, del d.l. n. 69/2013, convertito in L. n. 98/2013.

Tutte le fatture elettroniche dovranno specificare dettagliatamente l’oggetto della prestazione a cui si riferiscono e il relativo CIG comunicato da parte dell’Ente (Codice Unico Ufficio UFFMYY).

L’Ente effettuerà i pagamenti mediante mandati emessi sul proprio tesoriere.

Art. 12 - RISERVATEZZA E PROPRIETA'

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la piena riservatezza sulle informazioni, documenti, conoscenze o altri elementi forniti dall'ente.

I progetti presentati non saranno restituiti e rimarranno nella disponibilità dell'Amministrazione Comunale. Nessun compenso o rimborso di spese può essere preteso dagli interessati per l'elaborazione del progetto.

Art. 13 - DIFFORMITA' DELLA FORNITURA

Nel caso in cui nel corso del contratto il Comune ne accerti l'esecuzione difforme dal pattuito, può fissare un termine entro il quale la ditta debba conformarsi. Trascorso invano questo termine, il contratto è risolto di diritto; lo stesso vale per ogni inadempienza per gli obblighi contrattuali.

Art. 14- SUBAPPALTO

L'Appaltatore è tenuto a seguire in proprio le opere/lavori ed i servizi compresi nel contratto. E' ammesso il subappalto secondo le disposizioni dell'articolo 119 del D.Lgs. 36/2023 Codice dei contratti pubblici.

Art. 15 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione Comunale, nei casi previsti di seguito, può procedere, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., alla risoluzione del contratto d'appalto senza che l'Appaltatore possa pretendere risarcimenti od indennizzi di alcun genere:

1. inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi contrattuali non eliminata a seguito di diffida formale da parte dell'ente;
2. arbitraria e ingiustificata interruzione o sospensione, da parte dell'Appaltatore, del servizio oggetto di appalto non dipendente da causa di forza maggiore;
3. al verificarsi di alcune specifiche condizioni previste all'art. 122 del D.Lgs. 36/2023
4. frode;
5. sopravvenute cause di esclusione o sopravvenute cause ostative legate alla legislazione antimafia;
6. sopravvenuta condanna definitiva del legale rappresentante per un reato contro la pubblica amministrazione.

Nel caso di risoluzione del contratto la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di escutere la cauzione definitiva, fatta salva l'azione di risarcimento per il maggior danno subito.

Art. 16 - RECESSO

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice Civile, in qualunque tempo e fino al termine del servizio. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante invio di apposita comunicazione a mezzo di raccomandata RR o PEC. Il recesso non può avere effetto prima che siano decorsi 15 giorni dal ricevimento di detta comunicazione.

Art. 17 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di fallimento dell'appaltatore, risoluzione contrattuale o recesso dal contratto ci si riserva la facoltà di assegnare il servizio alla ditta classificatasi seconda nella graduatoria, alle medesime condizioni proposte in sede di gara dall'originario aggiudicatario; il concorrente classificatosi in posizione utile in graduatoria sarà pertanto tenuto all'accettazione, salvo comprovate e sopravvenute cause che impediscano la stipulazione del contratto. Nel caso in cui non si eserciti tale facoltà la ditta seconda in graduatoria non potrà pretendere nulla.

Art. 18- CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto da parte dell'aggiudicataria fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per le quali si applicano le disposizioni di cui all'art. 120 del "Codice dei contratti pubblici".

Art. 19 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza, in via esclusiva, del Foro di Padova.

Art. 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI - Legge 196/2003

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 30 Giugno 2003, n. 196 e s.m.i., i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno oggetto di trattamento, con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo strettamente necessario agli adempimenti relativi alla gara.

In particolare, i dati trasmessi saranno sottoposti all'esame del soggetto deputato all'apertura delle offerte affinché lo/la stessa/o valuti l'ammissibilità delle offerte presentate; al termine della procedura di gara, i dati saranno conservati nell'archivio del Comune di Albignasego e ne sarà consentito l'accesso secondo le disposizioni vigenti in materia; fatto salvo il rispetto della normativa sul diritto all'accesso, i dati stessi non saranno comunicati ad alcuno se non in base ad un obbligo di legge o in relazione alla verifica della veridicità di quanto dichiarato. I dati verranno trattati con sistemi informatici e/o manuali attraverso procedure adeguate a garantire la sicurezza e la riservatezza; i dati possono essere conosciuti dal Responsabile del Trattamento e dagli incaricati dei competenti Uffici del Comune di Albignasego.

I diritti che l'operatore economico interessato può far valere in ordine al trattamento dei dati sono disciplinati dal Regolamento (UE) n. 679/2016 e del D.Lgs. n. 196 del 30 Giugno 2003, per le disposizioni non incompatibili con il Regolamento medesimo. In particolare, l'operatore economico interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento.

I diritti spettanti all'interessato sono quelli compresi negli artt. 12-22 di cui al Capo III del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il Titolare del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è il Comune di Albignasego.

Il Responsabile del trattamento dei dati personali, di cui alla presente informativa, è il Responsabile del 1° Settore "Servizi Generali" Floriano Scarin, tel. 049.8042213 – e.mail: floriano.scarin@comune.albignasego.pd.it, PEC: albignasego.pd@cert.ip-veneto.net.

Il Responsabile della Protezione dei dati è la socità DATACOM SERVIZI di Bardelli Laura via Holl 37 – Roana (VI) email dpo@comune.albignasego.pd.it

Con la partecipazione alla presente procedura, l’interessato esprime il proprio consenso al predetto trattamento.

Art. 21 - RISPETTO CODICE DI COMPORTAMENTO E ART. 53 COMMA 16/TER DEL D.LGS. 165/01

L'aggiudicatario è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dell'ente, visionabile sul sito del Comune nella sezione “Trasparenza, valutazione e merito / Codici disciplinari / Personale Dipendente”. L'appaltatore è tenuto inoltre a non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e a non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Albignasego nei suoi confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Il mancato rispetto di quanto sopra comporterà l'esclusione dalla gara e la risoluzione contrattuale.

Art. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non risulti contemplato nel presente capitolato si fa esplicito rinvio alle leggi ed ai regolamenti comunali vigenti.