

## **CONDIZIONI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO DIGITALE PRESSO LA BIBLIOTECA CIVICA NUTO REVELLI DI PIOSSASCO – ANNI 2025-2027**

### **Art. 1 Oggetto dell’affidamento**

L’affidamento ha per oggetto la gestione del servizio di Sportello digitale per il cittadino presso la Biblioteca Civica Nuto Revelli di Piovasasco per il triennio 2025-27 e ne prevede la fornitura in conformità a quanto stabilito dal presente documento.

### **Art. 2 Ammontare e durata dell’affidamento**

Il valore della fornitura è di 3.000,00 € IVA 22% compresa per ciascuno degli anni 2025-2027 (9.000,00 € complessivi € IVA 22% compresa).

### **Art. 3 Caratteristiche del servizio**

Il servizio è svolto dalla Ditta Affidataria utilizzando personale proprio, presso la sede della Biblioteca civica Nuto Revelli di Piovasasco.

Il servizio prevede la gestione di uno sportello settimanale, il mercoledì dalle 14 alle 16, il cui obiettivo è il sostegno dei cittadini nella gestione di pratiche on line con un accompagnamento e una consulenza individuale. In particolare, dovrà essere un supporto concreto nella gestione di alcune pratiche come l’accesso ai servizi dell’INPS, iscrizione dei figli a scuola, SPID e identità digitale, apertura del fascicolo sanitario elettronico e utilizzo dei servizi bibliotecari (MLOL; iscrizione e prestito on line).

### **Art. 4 Requisiti di partecipazione**

La Ditta Affidataria deve essere in possesso dei seguenti requisiti di partecipazione:

A) Requisiti generali: non trovarsi in nessuna delle condizioni di cui agli artt. 94 e 95 del D.

Lgs. 36/2023;

B) Requisiti di idoneità professionale (art. 100 D. Lgs. 36/2023): Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio industria, artigianato e agricoltura oppure nel registro delle commissioni provinciali per l’artigianato per attività coerenti con il servizio oggetto del presente documento;

C) Requisiti di capacità tecnica, economica e professionale (art. 100 D. Lgs. 36/2023):

- Possedere un’adeguata copertura assicurativa contro i rischi professionali;

- Avere svolto almeno n. 3 servizi analoghi a quello oggetto del presente affidamento negli ultimi tre anni (2022-2023-2024) per un importo complessivo non inferiore al valore dell’affidamento.

La verifica del possesso dei requisiti è fornita secondo le disposizioni di cui all’art. 99 del D. Lgs. 36/2023.

### **Art. 5 Procedura di affidamento e criterio di aggiudicazione**

La procedura per l’affidamento del servizio avviene ai sensi dell’art. 50 comma 1, lettera b) del D. Lgs. 36/2023, attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ed è rivolta agli iscritti ed abilitati al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione, al bando Servizi categoria “Servizi sociali vari”, che hanno presentato domanda di manifestazione di interesse.

in caso di unico operatore economico che abbia manifestato interesse si procederà a Trattativa diretta; in caso di due o più operatori economici che abbiano manifestato interesse si procederà ad avviare una RDO e saranno invitati tutti gli operatori che abbiano manifestato interesse.

In mancanza di richieste di manifestazioni di interesse si procederà ad individuare direttamente i soggetti da invitare sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

Il criterio di aggiudicazione è quello del minor prezzo calcolato sul numero di settimane di apertura dello sportello su ciascuna annualità, sino al raggiungimento di Euro 9.000,00 IVA 22% compresa, di cui all’art. 108 del D. Lgs. 36/2023; la procedura verrà svolta tra gli operatori economici per i quali non sussistano i motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023, in possesso di iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Artigianato e

Agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto di affidamento e in possesso dei requisiti come specificato all'art. 4 e che, a seguito di pubblicazione dell'avviso, avranno manifestato il proprio interesse a partecipare alla procedura. Si procederà ad aggiudicazione anche in caso di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente.

Il prezzo derivante dall'aggiudicazione deve intendersi completo e comprensivo di qualunque onere relativo.

L'offerta dovrà avere una validità non inferiore a 365 gg. consecutivi dalla data di presentazione dell'offerta stessa e sarà immediatamente vincolante ed impegnativa per la Ditta, mentre l'Amministrazione sarà vincolata dal momento dell'avvenuta approvazione del/i provvedimento/i di aggiudicazione.

Nella formulazione dell'offerta il fornitore dovrà tener conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione e dal presente documento che possano influire sulla fornitura e sulla determinazione dell'offerta.

L'aggiudicazione definitiva e la conseguente stipula del contratto sono subordinate alla verifica del possesso dei prescritti requisiti che il Comune effettuerà d'ufficio.

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per l'affidamento della fornitura oggetto del presente atto, secondo quanto previsto dall'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i., è la Dott.ssa D'Abbronzio Simona.

L'A.C. si riserva, inoltre, la facoltà di non procedere all'affidamento del servizio qualora l'offerta non risultasse conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

#### **Art. 6 Determinazione del prezzo**

Il corrispettivo complessivo dell'affidamento è determinato sul numero di settimane di apertura dello sportello su ciascuna annualità sino al raggiungimento di Euro 9.000,00 IVA 22% compresa.

Tale importo, come sopra determinato, tiene conto di tutti gli obblighi previsti dal presente documento e rimarrà fisso ed invariabile sino al termine del periodo di affidamento senza che l'impresa affidataria abbia nulla di ulteriore a pretendere per qualsiasi ragione o titolo.

#### **Art. 7 Modalità di pagamento e tracciabilità finanziaria**

Il pagamento del corrispettivo alla D.A., dedotte le eventuali penalità in cui la medesima incorra, sarà disposto dietro presentazione di fatture in formato elettronico, con cadenza annuale.

Le fatture, redatte in formato elettronico secondo le norme fiscali in vigore, devono essere intestate al Comune di Piossasco e devono riportare tutte le indicazioni richieste per la fatturazione elettronica.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di Piossasco deve essere effettuata tramite il sistema di interscambio (SDI), all'interno del quale il Comune è individuato con il Codice Univoco ufficio YGLXSO Nome dell'Ufficio: SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA', indicando il Codice CIG, la determinazione di affidamento, il numero di impegno e riportando come scadenza 30 giorni dalla data fattura.

Il pagamento del corrispettivo avverrà entro trenta giorni dalla data del certificato di liquidazione tecnica, previa verifica da parte del Responsabile del servizio della regolarità della prestazione e della correttezza contributiva (DURC).

Il pagamento sarà dovuto solamente per le prestazioni effettivamente e regolarmente effettuate.

Ai sensi della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i., al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente affidamento, la D.A. si impegna ad aprire o comunque a fornire gli estremi di un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere i pagamenti per il presente affidamento e a comunicare i nominativi della/delle persona/persona delegata/delegate ad operare su di esso.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto devono essere effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione.

Il mancato assolvimento da parte della ditta degli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente appalto comporta la risoluzione di diritto del contratto.

#### **Art. 8 Imposta di bollo**

Il presente affidamento, di valore inferiore a euro 40.000,00, in base all'allegato I.4 del D. Lgs. 36/2023, è esente dall'applicazione dell'imposta di bollo di cui al comma 10 dell'art. 18 medesimo Decreto.

#### **Art. 9 – Controlli e verifiche**

La verifica e il controllo delle norme del presente documento sono di competenza del Responsabile del Settore del Comune.

Durante lo svolgimento del servizio, il Comune si riserva la facoltà di verificare attraverso il proprio personale, in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità ritenute più idonee, l'andamento del servizio stesso.

In caso di anomalie e di difformità, il Comune diffiderà l'impresa affidataria al rispetto di quanto previsto dal presente documento.

Nel caso in cui l'impresa affidataria non provvedesse all'esecuzione dei servizi come definito dal presente documento il Comune provvederà, nelle forme di legge e se ne ricorrono le condizioni, alla risoluzione del contratto senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa di danni.

#### **Art. 10 – Adempimenti e responsabilità**

L'aggiudicatario si impegna:

- a) a garantire che il servizio richiesto sia svolto in modo conforme a quanto indicato nei documenti di gara;
- b) a risarcire l'Amministrazione del danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente documento e negli altri documenti relativi all'affidamento;
- c) a comunicare qualsiasi modifica che possa intervenire nel sistema di gestione del servizio;
- d) a individuare il Responsabile dell'affidamento del servizio, comunicando tempestivamente il nuovo nominativo in caso di variazione;
- e) ad applicare integralmente, a favore dei propri dipendenti, tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività;
- f) a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla legislazione vigente: il Comune è esonerato da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni oggetto dell'affidamento e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa su richiamata.

Ogni responsabilità per danni che, in relazione al servizio, derivassero al Comune e/o a terzi, cose e/o persone, si intenderà senza riserve ed eccezioni a totale carico dell'Aggiudicatario.

L'affidatario si assume la totale responsabilità sia civile che penale derivante dall'assunzione del servizio per eventuali danni a cose e/o persone, sollevando il Comune e i suoi funzionari da ogni azione o domanda a riguardo, con possibilità di rivalsa in caso di condanna.

#### **Art. 11 – Assicurazione**

L'impresa affidataria è tenuta a sottoscrivere, per tutta la durata dell'affidamento e con primaria Compagnia di Assicurazioni, una polizza di responsabilità civile verso terzi a garanzia di eventuali danni causati a persone, cose e animali inerenti l'affidamento medesimo, manlevando il Comune da qualsiasi responsabilità civile e penale. I massimali di assicurazione non dovranno essere inferiori all'importo di Euro 1.500.000,00 – unico – per sinistro, per ogni persona, per danni a cose o animali. Copia della polizza dovrà essere depositata presso il Comune prima dell'inizio del servizio.

## **Art. 12 – Garanzie**

Sulla base della normativa vigente, si ritiene che non esistano particolari esigenze che giustificano la richiesta della cauzione provvisoria.

Ai sensi e con le modalità di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023, a garanzia dell'esatto e corretto adempimento degli obblighi contrattuali, anche futuri, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, salva comunque la risarcibilità del maggior danno, l'affidatario è tenuto a costituire idonea garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, prima della stipula del contratto o comunque prima dell'avvio del servizio, e per tutta la durata dell'affidamento.

La garanzia, se sotto forma di fideiussione, dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, secondo comma, del codice civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune.

Nel caso di risoluzione del contratto per colpa dell'impresa affidataria, il Comune avrà il diritto di escutere la garanzia, fatto salvo il risarcimento di eventuali maggiori danni, e di adottare tutte le disposizioni necessarie finalizzate a garantire il Servizio.

In caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente documento che comportino l'applicazione di penali, il Comune può procedere, previa contestazione formale debitamente notificata, ad escussione parziale della garanzia definitiva.

Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la garanzia, l'affidatario dovrà reintegrarla entro 15 (quindici) giorni, senza obbligo di ingiunzione o diffida da parte del Comune, pena la risoluzione del contratto per l'inadempimento e salvo il risarcimento dei danni.

La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento.

## **Art. 13 - Pagamenti**

L'impresa emetterà fatture annuali, riportanti le ore del periodo di riferimento.

Le stesse saranno oggetto di liquidazione nei termini previsti dalla normativa vigente e previa acquisizione del relativo Documento Unico di Regolarità Contributiva.

La trasmissione delle fatture elettroniche destinate al Comune di PIOSSASCO deve essere effettuata attraverso il sistema di Interscambio (Sdi) nel quale il Comune è individuato con il seguente codice univoco, che identifica:

- l'Ufficio Destinatario di Fatture Elettronica;
- Codice Univoco ufficio: YGLXSO;
- Nome ufficio: SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA COMUNITA' - UFFICIO POLITICHE DEL LAVORO.

Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- Codice Univoco
- codice CIG
- dizione "Scissione dei pagamenti di cui all'art. 17 ter D.P.R. 633/72 introdotta dalla Legge di stabilità 2015.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge 136/2010 e s.m.i. l'affidatario assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge richiamata. Dovrà pertanto comunicare il numero di C/C dedicato e i nominativi di chi è abilitato ad operarvi.

L'inadempimento di tale obbligo comporta la risoluzione di pieno diritto del contratto, ai sensi dell'art.1456 del codice civile.

Il CIG deve obbligatoriamente essere indicato in tutta la documentazione contabile, corrispondenza e/o comunicazioni inerente il presente affidamento.

Il pagamento del corrispettivo, sulla scorta del relativo certificato di liquidazione tecnica predisposto a seguito del riscontro della regolare esecuzione da parte del Responsabile del procedimento avverrà entro 30 gg. lavorativi decorrenti dalla data di ricevimento della fattura, fatto salvo il rispetto delle

norme finanziarie in materia e salvo specifici obblighi di cassa derivanti dalla normativa vigente (patto di stabilità, liquidità di cassa, ecc. ...).

Eventuali contestazioni sospendono il termine suddetto. I pagamenti delle fatture eventualmente riscontrate errate per difformità nei prezzi rispetto a quelli dichiarati in sede di offerta sono vincolati all'emissione della nota di accredito da parte dell'aggiudicatario. In questo caso il termine di pagamento di cui sopra decorre a partire dalla data di ricevimento della nota di credito a rettifica.

Il Comune si riserva la facoltà di rivalsa, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'Impresa, il rimborso di spese e il pagamento di penalità, mediante ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra.

La liquidazione di cui sopra è vincolata all'accertamento della regolarità contributiva del contraente, attestata dal Documento unico di regolarità contributiva (DURC) di cui all'art. 16-bis, comma 10, decreto legge n. 185/2008, così come modificato dalla legge di conversione n. 2/2009.

#### **Art. 14 – Penali**

Per le violazioni relative agli obblighi contrattualmente previsti verrà applicata, a discrezione del Comune e in base alla gravità dell'inadempienza, una penale da € 50,00 ad € 300,00.

Il pagamento delle penali avverrà, a scelta del Comune, tramite trattenuta sulla fattura presentata.

Qualora le infrazioni si dovessero ripetere più volte nell'arco temporale annuo, il Comune in osservanza del seguente art. 18 potrà risolvere il contratto.

All'applicazione della penale si procederà previa contestazione della violazione o dell'inadempimento, a mezzo raccomandata/PEC del Responsabile del Servizio. L'Impresa affidataria ha facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro 5 (cinque) giorni dal ricevimento della contestazione. La penale sarà applicata in assenza di risposta scritta nei tempi ivi indicati, ovvero nel caso in cui gli elementi giustificativi non siano ritenuti validi.

L'applicazione delle penali non preclude in ogni caso eventuali azioni giudiziarie da parte del Comune di Piossasco, nonché richieste di risarcimento danni materiali e morali.

Gli importi delle penali, che dovessero eventualmente applicarsi nei modi suddetti, saranno riscossi a riduzione delle fatture presentate.

#### **Art. 15 - Subaffidamento del servizio**

È fatto divieto alla impresa affidataria di subappaltare in tutto o in parte le prestazioni oggetto del presente affidamento.

È vietata altresì la cessione totale o parziale del contratto relativo all'affidamento in oggetto.

In caso di inosservanza è stabilita l'immediata risoluzione del contratto.

#### **Art. 16 - Norme di sicurezza e rischi dati da interferenze**

I servizi appaltati devono svolgersi nel pieno rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza.

L'impresa affidataria pertanto, deve osservare e fare osservare ai propri dipendenti tutte le norme di cui sopra e prendere inoltre di propria iniziativa tutti quei provvedimenti che ritenga opportuni per garantire la sicurezza.

#### **Art. 17 - Obblighi di riservatezza**

L'impresa affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga a conoscenza ed eventualmente in possesso, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

L'affidatario si impegna a far sì che nel trattare dati e informazioni del Comune di cui venga eventualmente in possesso, siano adottate le necessarie e idonee misure di sicurezza e impiegate modalità di trattamento che non compromettano in alcun modo il carattere della riservatezza o arrechino altrimenti danno.

Le informazioni, i dati e le conoscenze riservate non potranno essere copiate o riprodotte in tutto o in parte dall'Impresa affidataria se non per esigenze operative strettamente connesse allo svolgimento delle attività di cui all'oggetto dell'affidamento.

L'impresa affidataria sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

Le parti si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare del D. Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, in conformità ai principi dettati dal Regolamento Europeo n. 679/16.

#### **Art. 18– Risoluzione del contratto per inadempimento**

Ai sensi dell'art. 1453 c.c., nel caso di violazioni alle obbligazioni oggetto del contratto di affidamento, il Comune provvederà a mettere formalmente in mora l'impresa affidataria, a mezzo posta elettronica certificata, fissando contestualmente un congruo termine entro cui adempiere con dichiarazione che, decorso inutilmente detto termine, il contratto si intenderà senz'altro risolto. In tal caso, all'impresa affidataria può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune. Si richiama quanto previsto all'art. 124 del D. Lgs. 36/2023.

#### **Art. 19 – Clausole di risoluzione espressa**

Salva la risoluzione per inadempimento di cui all'articolo che precede, il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del c.c., a tutto rischio dell'impresa affidataria, con riserva di risarcimento danni nei seguenti casi:

- ripetute e gravi inadempienze e ritardo nell'espletazione del servizio;
- frode perpetrata a qualsiasi titolo da parte del concessionario nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- ingiustificata sospensione del servizio;
- sub affidamento non autorizzato;
- cessione in tutto o in parte del contratto a terzi;
- mancato rispetto ripetuto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- riscontro, durante i controlli eseguiti dal Comune presso l'impresa affidataria, di "non conformità" che potenzialmente potrebbero arrecare grave nocumento alla qualità del Servizio e/o rischi di danni economici e/o di immagine al Comune stesso;
- ripetuto ed ingiustificato mancato adeguamento alle direttive impartite dal Comune;
- mancato grave rispetto degli obblighi di legge in materia di tutela della riservatezza;
- mancato avvio delle attività oggetto del contratto entro il termine previsto contrattualmente o richiesto dal Comune.

I casi elencati saranno contestati all'impresa affidataria dal Comune, per iscritto, previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui al presente articolo.

Eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti, per i quali il Comune non abbia ritenuto avvalersi della clausola medesima, e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti di qualsivoglia natura, non potranno essere intesi quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo.

Nel caso di risoluzione, il Comune si riserva ogni diritto al risarcimento dei danni subiti ed in particolare si riserva di esigere dall'impresa affidataria il rimborso di eventuali maggiori spese sostenute rispetto a quelle previste per regolare adempimento del contratto. In tal caso, all'impresa affidataria può essere corrisposto il compenso pattuito in ragione della parte di prestazione regolarmente eseguita, nei limiti in cui la medesima appaia di utilità per il Comune.

Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il corrispettivo per i servizi forniti, sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le spese, le penalità e i danni

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge e di contratto compresa la facoltà del Comune di Piovasco di affidare la fornitura a terzi.

#### **Art. 20 – Recesso**

Il Comune, nel caso di modifiche legislative, normative o regolamentari in base alle quali si è proceduto all'affidamento dei servizi, nonché al verificarsi di nuove condizioni gestionali e/o per sopravvenute necessità di modifiche organizzative dei servizi oggetto del presente documento, si riserva la facoltà di recedere unilateralmente ed insindacabilmente dal contratto, in qualsiasi momento e con semplice preavviso di 60 giorni, senza che l'impresa affidataria possa pretendere risarcimento danni o compensi di sorta, ai quali dichiara fin d'ora di rinunciare.

#### **Art. 21 – Controversie**

Per qualsiasi controversia tra il Comune e l'impresa affidataria, in riferimento al presente documento, non risolvibile mediante accordo, è devoluta in via esclusiva alla competenza del Foro nel cui circondario è ricompreso il Comune di Piovasco.

A tutti gli effetti del presente affidamento, il Foro competente per eventuali controversie sarà quello di Torino.

Il contratto non conterrà la clausola compromissoria ai sensi dell'art. 213 del D. Lgs. n. 36/2023.

#### **Art. 22– Disposizioni finali**

Le spese contrattuali sono a carico dell'impresa affidataria, unitamente a tutti gli oneri, imposte e tasse di qualsiasi natura relativi al contratto.

Gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici, normato dal DPR16.04.2013 n. 62, e dal codice di comportamento approvato dal Comune di Piovasco – consultabile sul sito del Comune di Piovasco area “Amministrazione Trasparente” – Disposizioni generali - Atti generali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9/2021 il Comune di Piovasco ha approvato il Patto di integrità degli appalti pubblici Comunali. Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra la Città di Piovasco e gli operatori economici, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'esplicito impegno a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio. La sua espressa accettazione da parte dell'operatore in sede di gara è condizione di ammissione che viene espressamente prevista in quella sede.

Per quanto non risulta contemplato nel presente documento, si fa riferimento alle leggi e regolamenti vigenti in materia.