

REGIONE AUTONOMA FRIULI – VENEZIA GIULIA

Provincia di Udine

COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI



**SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI EDIFICI COMUNALI
NOVEMBRE 2020 – MARZO 2021**

Capitolato speciale d'appalto

Indice generale

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO.....	1
ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO	2
ART. 3 - OSSERVANZA DELLE NORME GENERALI.....	2
ART. 4 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELLA CONVENZIONE	2
ART. 5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA	3
ART. 6 - DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI.....	9
ART. 7 - LOCALI INFERMIERE DI COMUNITÀ.....	10
ART. 8 - BIBLIOTECA, CENTRO CIVICO, LUDOTECA.....	10
ART. 9 - ORARI DEL SERVIZIO.....	12
ART. 10 - SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE.....	12
ART. 11 - MATERIALI ED ATTREZZATURE	12
ART. 12 - AMMONTARE DELL'APPALTO.....	13
ART. 13 - DISPOSIZIONI GENERALI SUI PREZZI.....	14
ART. 14 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO.....	14
ART. 15 - TRASFERIMENTO DEL CONTRATTO TOTALE O PARZIALE ALL'U.T.I.....	15
ART. 16 - PAGAMENTI.....	15
ART. 17 - REVISIONE DEL PREZZO	15
ART. 18 - REQUISITI E DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE	15
ART. 19 - VALUTAZIONE DEI RISCHI.....	16
ART. 20 - RESPONSABILITÀ DELLA COOPERATIVA SOCIALE	17
ART. 21 - DANNI A PERSONE O COSE.....	17
ART. 22 - COPERTURA ASSICURATIVA	17
ART. 23 - PENALITÀ	18
ART. 24 - CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	18
ART. 25 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA.....	18
ART. 26 - ONERI A CARICO DELL'ENTE.....	19
ART. 27 - CAUZIONE.....	19
ART. 28 - SPESE	19
ART. 29 - DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE.....	19
ART. 30 - SUBAPPALTO	19
ART. 31 - CONTROVERSIE.....	19
ART. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	19
ART. 33 - ALLEGATI.....	19



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia negli edifici comunali di seguito indicati:

1) - MUNICIPIO - Piazza Indipendenza, 1:

- superficie convenzionale: m² 1.515,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7.
- interventi specifici: scale, atrio, sala consiliare ed eventualmente portico esterno per complessivi m² 292,00 in occasione di celebrazioni di matrimoni il sabato e la domenica per un numero interventi medi annui di 30.

2) - UFFICIO LL.PP./COMMERCIO - Piazza Indipendenza, 8/B:

- superficie convenzionale: m² 320,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7.

3) - UFFICIO PERSONALE – Piazza Indipendenza, 8/A:

- superficie convenzionale: m² 263,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7.

4) - SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - Via N. Sauro, 2:

- superficie convenzionale: m² 180,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7.

5) – SERVIZIO SOCIALE DEI COMUNI - Via Roma:

- superficie convenzionale: m² 408.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7.

6) - INFERMIERE DI COMUNITÀ – Piazza Unità, 3:

- superficie convenzionale: m² 53,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 4 giorni su 7.

7) – BIBLIOTECA - Via Trieste, 33

- superficie convenzionale: m² 810,00
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 6 giorni su 7 + pulizia delle aree esterne (marciapiedi sui lati dell'edificio + piazzola e pedana retrostante) 1 volta alla settimana.

8) CENTRO CIVICO - Via Trieste, 33 – SALA B

- superficie convenzionale: m² 43,00
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

- frequenza: 5 giorni su 7
- prescrizioni: quarantena dei libri

9)- CASA DELLA MUSICA - Largo maestro Galliano Bradaschia:

- superficie convenzionale: m² 538,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 4 giorni su 7 + pulizia dei marciapiedi antistanti la zona ingresso e le vetrate 1 volta alla settimana.

Il Comune, in relazione alle modalità di gestione dell'immobile, si riserva la facoltà di non attivare il servizio di pulizia od eventualmente di sospenderlo o ridurlo.

10) - POLO CATASTALE - via Roma, 6:

- superficie convenzionale: m² 295,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 2 giorni su 7.

10) - SEDE POLIZIA LOCALE - Via Carnia, 20 - Frazione Muscoli:

- superficie convenzionale: m² 235,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: 5 giorni su 7 settimanali
- prescrizioni: il servizio dovrà essere svolto nei locali: ingresso, uffici e servizi igienici.

11) - MAGAZZINO COMUNALE – Via da Risieris, 12:

- superficie convenzionale: m² 20,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7

12) - INFERMIERE DI COMUNITÀ/AMBULATORIO MEDICO – Strassoldo

- superficie convenzionale: m² 37,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 5 giorni su 7

13) - ANTIQUARIUM:

- superficie convenzionale: m² 86,00.
- periodo di servizio: dal 01.11.2020 al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 1 giorno su 7

14) - INFERMIERE DI COMUNITÀ – Scodovacca

- superficie convenzionale: m² 38,00.
- periodo di servizio: dal **DATA DA DEFINIRE** al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 1 giorno su 7.

15) - INFERMIERE DI COMUNITÀ – Muscoli

- superficie convenzionale: m² 42,00.
- periodo di servizio: dal **DATA DA DEFINIRE** al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi).
- frequenza: settimanale di 1 giorno su 7.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

16) – LUDOTECA (Edificio Biblioteca –Centro Civico) – Via Trieste, 33

- superficie convenzionale: m² 40,00.
- periodo di servizio: dal **DATA DA DEFINIRE** al 31.03.2021 (esclusi i giorni festivi ed i mesi di luglio ed agosto).
- frequenza: settimanale di 3 giorni su 7.
- prescrizioni: il servizio sarà eventualmente soggetto ad estensione, riduzione, sospensione o interruzione.

Le superfici sopra indicate si devono intendere quali superfici convenzionali nette dei vari locali degli edifici oggetto degli interventi di pulizia e non suscettibili di alcuna modifica.

SERVIZI “A CHIAMATA”

Il calendario degli interventi “a chiamata” verrà inviato mensilmente ed eventualmente integrato, con congruo anticipo, con nuove richieste.

- dal lunedì al sabato
- domenica e festivi

DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la durata complessiva indicativa di mesi cinque con decorrenza 01.11.2020 e scadenza 31.03.2020.

Il contratto è sottoposto a condizione risolutiva nel caso di attivazione della nuova “Convenzione avente ad oggetto l'affidamento del servizio di pulizia, igiene ambientale e giardinaggio a ridotto impatto ambientale” con il RTI costituito da Idealservice Soc. Coop. e C.O.S.M. Consorzio Operativo Salute Mentale S.C.S. individuati tramite apposita procedura dalla CUC regionale.

OSSERVANZA DELLE NORME GENERALI

L'appalto è riservato, ai sensi dell'articolo 5, comma 1, della Legge 8 novembre 1991, n° 381, alle cooperative sociali di tipo “B” iscritte nell'apposito registro regionale di cui all'articolo 3 della L.R. 26 ottobre 2006, n° 20.

L'appalto sarà regolato, oltre che dal presente capitolato, dalla convenzione, attualmente in vigore, stipulata con la cooperativa sociale Coop Noncello in data 19.05.2017, redatta in conformità allo schema di convenzione - tipo di cui agli articoli 22 e 23 della L.R. 26 ottobre 2006, n° 20 approvato con decreto del Presidente della Regione 20 giugno 2007, n° 187 e modificato con decreto 24 novembre 2008, n° 320.

DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DELLA CONVENZIONE

Fanno parte integrante e sostanziale della convenzione i seguenti allegati:

- il presente capitolato speciale;
- l'elenco nominativo del personale impiegato di cui all'articolo 4 della convenzione - tipo;
- elenco nominativo dei lavoratori soci e non soci citato, con riferimento alle cooperative sociali iscritte nella sezione B dell'Albo regionale delle cooperative sociali, all'articolo 4 della convenzione - tipo;
- piani individuali di inserimento citati all'articolo 5 della convenzione - tipo;
- elenco nominativo dei soci volontari impiegati citato all'articolo 7 della convenzione - tipo.

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

Il servizio comprende prestazioni di pulizia ordinaria e straordinaria.

Pulizia ordinaria

- giornalmente:



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

- spazzatura ad umido dei pavimenti (uffici, corridoi, atri e scale) con rimozione dei rifiuti e lavaggio delle pavimentazioni in caso di macchie;
- battitura stuoie, zerbini tappeti, cuscini, arieggiamento dei locali, svuotamento cestini, spolveratura e lavaggio dell'arredo, delle suppellettili con detergenti idonei a norma di legge; spolvero davanzali, caloriferi ed in genere tutti gli strumenti di lavoro presenti;
- rimozione di macchie e impronte da porte, scrivanie, sportellerie;
- disinfezione scrivanie, telefoni, servizi igienici e accessori;
- fornitura di carta igienica, sapone, salviette, asciugamano per i servizi igienici;
- eliminazione ragnatele;
- chiusura vetri e serramenti esterni, spegnimento luci.

- settimanalmente: deodorazione servizi igienici, spolveratura ad umido termosifoni e davanzali, spazzatura scale ed accessi esterni degli edifici . In particolare pulizia dei davanzali esterni della Casa della Musica.

- mensilmente: detersione porte in materiale lavabile, lucidatura dei pavimenti, pulizia ordinaria dei locali di uso non quotidiano, pulizia vetri.

- trimestralmente:

- detersione a fondo degli arredi;
- pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione interni;
- spolveratura mediante aspirazione di pareti non lavabili e soffitti;
- detersione davanzali esterni; pulizia infissi .

Pulizia straordinaria:

Pulizia di scantinati e depositi, lavatura e stiratura delle tende, pulizia delle scale esterne, porticati o comunque accessi agli edifici nel caso in cui si verificano eventi eccezionali (spalatura neve e rimozione del ghiaccio).

In caso di celebrazione di matrimonio in giorni festivi la scala, l'atrio e la sala consiliare siti nel palazzo municipale dovranno essere ripristinati entro le ore 8.30 del giorno feriale successivo .

Le spese relative agli interventi di pulizia in caso di celebrazione di matrimoni (scala, atrio, eventualmente portico esterno e sala consiliare siti nel palazzo municipale) il sabato e la domenica sono a carico degli sposi, i quali rimborseranno della spesa sostenuta il Comune. All'uopo la Cooperativa sociale aggiudicataria emetterà apposita fattura per le spese in oggetto.

In occasione delle sedute del Consiglio Comunale, la sala consiliare e l'atrio antistante dovranno essere ripristinati entro la mattinata del giorno seguente. In tal caso, i dipendenti della Cooperativa sociale sono autorizzati ad eseguire il servizio di pulizia dei locali indicati in concomitanza con l'orario di apertura degli uffici, in deroga a quanto stabilito all'art.1 del presente capitolato e dall'ultimo comma del presente articolo.

La Cooperativa sociale aggiudicataria avrà a disposizione i locali per i lavori di pulizia nei giorni della settimana prefissati, escluse le domeniche e le altre festività, con orario da stabilirsi in accordo con il Comune.

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto a regola d'arte, al fine di:

- 1) salvaguardare lo stato igienico dell'ambiente;
- 2) salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia;
- 3) mantenere integro l'aspetto estetico dei locali.

L'esecuzione dei lavori di pulizia non potrà, di massima, avvenire durante l'orario di lavoro dei dipendenti degli uffici, fatte salve le deroghe sopra previste.

Il personale dovrà provvedere, inoltre, se previsto da regolamenti comunali e/o da ordinanze del sindaco, alla predisposizione, per lo smaltimento attraverso la raccolta differenziata, dei rifiuti raccolti durante il servizio di pulizia (raccolta differenziata di plastica, carta, vetro, ecc.)

Tutte le prestazioni oggetto del presente appalto andranno effettuate nel rispetto delle prescrizioni normative, nazionali e locali, nonché degli specifici protocolli operativi adottati per le singole strutture, in materia di contrasto e contenimento alla diffusione del virus Covid-19.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

LOCALI INFERMIERE DI COMUNITÀ

Il servizio di pulizia dei locali adibiti al servizio di infermiere di comunità dovranno essere eseguiti secondo il protocollo allegato predisposto dall'AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 5.

L'aggiudicatario con la presentazione dell'offerta accetta che i controlli sulle operazioni di pulizia siano effettuati dal personale dell'Azienda secondo quanto indicato nel suddetto protocollo.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di uniformarsi alle prescrizioni, indicazioni e disposizione impartite dal personale dell'Azienda.

BIBLIOTECA, CENTRO CIVICO, LUDOTECA

Il servizio di pulizia ordinaria dell'intero edificio, situato in via Trieste 33/35, comprendente biblioteca (810 m²), ludoteca (40 m²) e centro civico (235 m²), si dovrà svolgere, sala conferenze compresa, secondo le indicazioni contenute nel presente articolo.

L'apertura della biblioteca e delle due aule laboratorio del centro civico è programmata dal lunedì al venerdì, l'apertura della sala conferenze (7,30 m x 11,40 m) è prevista in occasione di particolari eventi/conferenze, in media due giorni a settimana da gennaio ad aprile e cinque giorni a settimana da aprile a giugno per lo svolgimento di mostre.

La pulizia dovrà essere eseguita anche in caso di utilizzo di suddetta sala durante i giorni festivi. In tal caso si concorderanno le giornate feriali in cui l'attività di pulizia potrà non venire eseguita nella sala conferenze stessa.

Pulizia ordinaria della biblioteca - centro civico:

La pulizia si dovrà svolgere con la frequenza settimanale di 6 giorni su 7

Nella pulizia ordinaria della biblioteca centro – civico (m² 1045,00) si prevedono in particolare i seguenti interventi:

- giornalmente:

- pulizia quotidiana cinque volte alla settimana con rimozione dei rifiuti e lavaggio delle pavimentazioni in caso di macchie ;
- battitura stuoie, zerbini tappeti, cuscini, arieggiamento dei locali, svuotamento cestini, spolveratura e lavaggio dell'arredo, delle suppellettili con detergenti idonei a norma di legge;
- spolvero davanzali, caloriferi ed in genere tutti gli strumenti di lavoro presenti;
- rimozione di macchie e impronte da porte, scrivanie, sportellerie;
- disinfezione scrivanie, telefoni, servizi igienici e accessori;
- fornitura di carta igienica, sapone, salviette asciugamano per i servizi igienici;
- eliminazione ragnatele;
- chiusura vetri e serramenti esterni, spegnimento luci.

In caso di manifestazioni in giorni festivi il centro civico dovrà essere ripristinato entro le ore 8.30 del giorno feriale successivo quando all'interno sia prevista nuovamente l'attività. In tal caso, i dipendenti della Cooperativa sociale sono autorizzati ad eseguire il servizio di pulizia dei locali indicati in concomitanza con l'orario di apertura degli uffici, in deroga a quanto stabilito.

- settimanalmente:

- pulizia e lavaggio sia pavimenti sia scale (sale, ufficio, corridoi, atri e scale), deodorazione servizi igienici, spolveratura ad umido termosifoni e davanzali, spolveratura dei serramenti interni ed esterni con detergenti idonei a norma di legge;
- spazzatura scale ed accessi esterni degli edifici, marciapiede esterno.

- mensilmente: detersione porte in materiale lavabile, lucidatura dei pavimenti, pulizia ordinaria dei locali di uso non quotidiano, pulizia vetri (solo quelli con altezza inferiore a 3 m).

- trimestralmente:

- detersione a fondo degli arredi; pulizia a fondo degli apparecchi fissi di illuminazione interni;
- spolveratura mediante aspirazione di pareti non lavabili e soffitti;
- detersione davanzali esterni;
- pulizia infissi ;



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

- pulizia tende.

La pulizia ordinaria prevede anche, con la cadenza necessaria a garantirne l'igienicità, la sfoderatura e il lavaggio dei tessuti di cuscini e articoli in stoffa, pulizia di ogni rivestimento lavabile e degli apparecchi di illuminazione, eliminazione ragnatele, spolveratura di pareti e soffitto.

La Cooperativa sociale aggiudicataria avrà a disposizione i locali per i lavori di pulizia nei giorni della settimana prefissati, escluse le domeniche e le altre festività (ad eccezione del centro civico che potrà essere aperto anche la domenica per particolari eventi di volta in volta comunicati), con orario da stabilirsi in accordo con il Comune .

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto a regola d'arte, al fine di:

- 1) salvaguardare lo stato igienico dell'ambiente;
- 2) salvaguardare le superfici sottoposte a pulizia;
- 3) garantire il decoro degli ambienti.

L'esecuzione dei lavori di pulizia non potrà, di massima, avvenire durante l'orario di lavoro dei dipendenti degli uffici, fatte salve le deroghe sopra previste.

Il personale dovrà provvedere, inoltre, se previsto da regolamenti comunali e/o da ordinanze del sindaco, alla predisposizione, per lo smaltimento attraverso la raccolta differenziata, dei rifiuti raccolti durante il servizio di pulizia (raccolta differenziata di plastica, carta, vetro, ecc)

Pulizia ordinaria delle aree esterne

Con cadenza settimanale dovrà essere eseguita la pulizia delle aree esterne della biblioteca costituita da:

- marciapiedi circondanti l'edificio;
- piazzola retrostante, all'interno dell'area verde;
- pedana per gli spettacoli.

La pulizia dovrà comprendere:

- raccolta di cartacce e rifiuti abbandonati presenti nelle suddette aree;
- spazzatura con ramazza delle superfici.

Sono escluse le aree a verde e la strada di accesso ed il relativo parcheggio sul retro.

Pulizia della ludoteca:

Il servizio di pulizia della ludoteca deve prevedere la pulizia ordinaria, secondo le modalità indicate nel comma successivo, per una volta a settimana; le modalità di frequenza del servizio nel periodo successivo sarà oggetto eventualmente di estensione, riduzione del presente appalto, da definirsi con provvedimento di approvazione comunale.

La pulizia ordinaria del locale comprende spazzatura e lavaggio del pavimento, spolveratura e pulizia degli arredi esistenti e delle superfici lavabili, compresi i giochi, vuotatura dei cestini, arieggiamento dei locali, spolvero davanzali, caloriferi ed in genere tutti gli strumenti di lavoro presenti; rimozione di macchie e impronte da porte, tavoli, sportellerie, battitura di tappeti e cuscini, chiusura vetri e serramenti esterni, spegnimento luci. Quotidianamente i giochi destinati alla manipolazione devono essere disinfettati con acqua e amuchina o altro prodotto analogo per la sterilizzazione di oggetti destinati all'infanzia. La detersione deve garantire l'asportazione delle sostanze grossolane e delle macchie. Il successivo risciacquo con acqua potabile deve assicurare l'eliminazione della soluzione detergente impiegata. I detersivi, i disinfettanti e i sanificanti devono essere impiegati nelle concentrazioni indicate sulle confezioni, pertanto dovranno essere contenuti nelle confezioni originali con la relativa etichetta. Questi prodotti dovranno essere riposti in un armadio chiuso a chiave o in un locale apposito.

La pulizia ordinaria prevede anche, con la cadenza necessaria a garantirne l'igienicità, la sfoderatura e il lavaggio dei tessuti di cuscini e articoli in stoffa, lavaggio di vetri, porte, finestre, pulitura di ogni rivestimento lavabile e degli apparecchi di illuminazione, eliminazione ragnatele, spolveratura di pareti e soffitto.

Tutti i trattamenti di riassetto, pulizia e sanificazione del locale "ludoteca" devono essere effettuati al termine dell'orario di apertura al pubblico dello stesso, secondo il calendario e gli orari che verranno comunicati dal Comune.

ORARI DEL SERVIZIO

I servizi di pulizia dei vari edifici e dei locali indicati all'articolo 1 dovrà essere effettuata di norma in un orario al di fuori degli orari di utilizzo degli edifici e locali in modo tale da non ostacolare le normali attività che si svolgono negli stabili.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

L'orario di svolgimento del servizio, nei singoli edifici e locali, sarà concordato con il Responsabile del Procedimento all'atto della consegna del servizio stesso e potrà variare, per esigenze del Comune, previa semplice comunicazione scritta o, nei casi di urgenza, anche verbale del Responsabile del Procedimento.

SCIOPERI E CAUSE DI FORZA MAGGIORE

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto a norma di quanto stabilito dal successivo art. 22, tranne che per cause di forza maggiore o per scioperi.

La Cooperativa sociale, verificandosi i predetti casi (causa di forza maggiore e scioperi), riconoscerà al Comune il diritto di trattenere in via straordinaria, quale minore onere, una cifra da stabilirsi sulla base dei canoni in vigore per le aree interessate.

Dovrà comunque essere garantita, in detti casi, l'effettuazione di un servizio di emergenza.

MATERIALI ED ATTREZZATURE

Sono a carico della Cooperativa sociale tutti i materiali e le attrezzature tecniche (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti, ecc.) occorrenti per l'espletamento del servizio di pulizia, compresi: carta igienica, asciugamani di carta (solo nei locali privi di dispositivi per l'asciugatura ad aria calda), sapone per mani, sacchi nettezza urbana (trasparenti per i cestini delle sale lettura della Biblioteca), insetticidi e deodoranti.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quant'altro presente negli ambienti.

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente; a tal riguardo, la Cooperativa sociale dovrà dimostrare, con apposita documentazione che le attrezzature ed i mezzi utilizzati rispettino la normativa comunitaria e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione preventiva e programmata presso Officine specializzate.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dalla Cooperativa sociale dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o la ragione sociale della cooperativa.

La Cooperativa sociale è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

Per il lavaggio della superficie totale delle vetrate esterne dovranno essere utilizzate apparecchiature adatte, tipo gruetta mobile con cestello, e dovranno essere manovrate da personale specializzato e competente.

Si precisa che tali mezzi ed apparecchiature (che dovranno essere fornite a proprie spese dalla Cooperativa sociale affidataria del servizio), dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza, comprese le autorizzazioni e permessi ed i pareri richiesti agli organi competenti in materia.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso". Per ognuno di essi dovrà essere fatta la scheda di sicurezza prevista dalla normativa comunitaria.

AMMONTARE DELL'APPALTO

L'appalto si intende affidato a misura ai sensi dell'art. 3, comma "e" del D.Lgs. 18.04.2016, n° 50.

L'importo dell'appalto sarà definito dall'esito della trattativa diretta MEPA n. 1331581.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

DISPOSIZIONI GENERALI SUI PREZZI

I prezzi si intendono in ogni caso comprensivi dei seguenti costi per:

- il personale nelle varie qualifiche, funzioni, incarichi, ecc., comprendente ogni spesa per fornire il personale di tutti gli ausili, strumenti, attrezzi e dotazioni necessari allo svolgimento del servizio in ogni sua parte, per la formazione del personale, nonché per premi di assicurazioni sociali, infortunistiche, ecc. previste dal presente capitolato, dai contratti collettivi di lavoro e dalle leggi vigenti in materia;
- l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate e la formazione del personale come indicato agli articoli 5 e 6 della convenzione tipo;
- i materiali necessari all'esecuzione del servizio, così come specificati nei successivi articoli;
- gli oneri previsti nel presente capitolato;
- gli oneri previsti dalle norme vigenti in materia;
- le spese necessarie a tutti gli adempimenti relativi alle norme di sicurezza ed antinfortunistiche in osservanza del D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81, e s.m.i. ;
- delle spese generali;
- degli utili della cooperativa sociale.

ESTENSIONE O RIDUZIONE DELL'APPALTO

In linea generale il Comune per esigenze motivate si riserva la facoltà di sospendere il servizio di pulizia in qualsiasi locale, e di modificare la periodicità delle prestazioni.

Per sopravvenute esigenze di servizio, od in occasione di particolari eventi e circostanze, il Comune si riserva la facoltà di estendere o ridurre, anche temporaneamente, il numero dei locali, prestazioni e superfici comprese nel presente appalto.

In caso di estensione o riduzione delle prestazioni, nei limiti previsti dalla normativa vigente, il Comune concorderà con la Cooperativa sociale il relativo compenso in aumento od in riduzione calcolato al m² con riferimento proporzionale ai prezzi indicati in sede di offerta per l'edificio oggetto dell'estensione o della riduzione del servizio.

Nel caso in cui il Comune dovesse disporre di personale dipendente in ruolo atto a garantire l'intero servizio in oggetto, essa potrà avvalersi in qualsiasi momento della facoltà di recesso, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1671 codice civile, dandone preavviso all'appaltatore con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno un mese prima.

Il Comune si riserva la facoltà di richiedere alla Cooperativa sociale interventi specifici, singoli od occasionali prestazioni accessorie, anche al di fuori degli edifici oggetto del presente appalto, nei limiti indicati nel Regolamento per i lavori, le forniture e i servizi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 72 del 28 novembre 2011.

Le prestazioni di cui al precedente paragrafo saranno valutate in economia concordando con la Cooperativa sociale i relativi oneri prendendo a base di calcolo le tabelle orarie del contratto applicato al personale dipendente in vigore all'atto della prestazione e valutando a corpo l'impiego di materiali di pulizia e minuterie.

PAGAMENTI

Le fatture dovranno essere emesse con cadenza mensile, e verranno liquidate entro 30 gg. dalla data di presentazione all'Ufficio Protocollo.

L'emissione del mandato di pagamento è in ogni caso subordinato all'ottenimento da parte del Comune del Documento Unico di Regolarità Contributiva (D.U.R.C.) coprente il periodo in fatturazione. L'irregolarità risultanti dal D.U.R.C. comporteranno la sospensione della liquidazione delle fatture.

La Cooperativa sociale in sede di stipula della convenzione dovrà dichiarare di assumersi gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della Legge 13 agosto 2010, n° 136.

REQUISITI E DISPOSIZIONI PER IL PERSONALE

La Cooperativa sociale dovrà assicurare il servizio con proprio personale.

In sede di offerta la Cooperativa sociale si impegna ad impiegare, ai sensi dell'articolo 4 della convenzione tipo, ad im-



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

piegare persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Legge 8 novembre 1991 n° 381.

La Cooperativa sociale dovrà comunicare, prima della stipula della convenzione, l'elenco nominativo del personale di cui all'articolo 4 della convenzione - tipo suddiviso in:

- n° totale dei lavoratori impiegati;
- n° delle persone svantaggiate ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della Legge 8 novembre 1991 n° 381;
- n° del personale di sesso femminile;
- n° delle persone svantaggiate di sesso femminile.

Nell'elenco nominativo di cui sopra devono essere dettagliate le informazioni concernenti le qualificazioni ed i requisiti di professionalità ed esperienza del personale impiegato, nonché i dati relativi ai contratti di lavoro, comprensivi dell'orario di lavoro e dei mansionari. Nell'elenco in parola sono, in particolare, precisate le caratteristiche professionali del responsabile tecnico e del responsabile organizzativo e dell'inserimento lavorativo nonché i compiti agli stessi attribuiti.

Ogni eventuale variazione dell'elenco di cui sopra deve essere previamente comunicata all'Ente e debitamente motivata.

Qualora la Cooperativa sociale sia iscritta contemporaneamente nelle sezioni a) e b) dell'Albo regionale delle cooperative sociali, la stessa si impegna a trasmettere all'Ente l'elenco nominativo dei lavoratori soci e non soci divisi per tipologia di attività secondo le indicazioni di cui all'articolo 1 della Legge 8 novembre 1991 n° 381.

La Cooperativa sociale si impegna, secondo quanto stabilito dall'articolo 5 della convenzione tipo, ad attuare gli inserimenti lavorativi delle persone svantaggiate sulla base delle modalità indicate nella convenzione.

La Cooperativa sociale si impegna, secondo quanto stabilito dall'articolo 6 della convenzione tipo, ad attuare le necessarie attività di formazione sulla base delle modalità indicate nella convenzione.

Il Comune si riserva, a suo insindacabile giudizio, di chiedere la sostituzione, in qualsiasi momento, di un qualunque dipendente della Cooperativa sociale addetto ai servizi, che dia motivo di lagnanze, indicandone i motivi alla Cooperativa sociale, la quale avrà l'obbligo di sostituire il personale contestato entro e non oltre 7 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte del Comune .

La Cooperativa sociale risponderà di tutti i fatti di gestione e comportamento del proprio personale per le mansioni assunte .

La Cooperativa sociale, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, lettere d), e) e f), e comma 2 bis, della Legge 3 aprile 2001, n. 142, si impegna ed obbliga:

- a rispettare nei confronti dei lavoratori, inclusi i soci lavoratori, le clausole dei contratti collettivi nazionali e degli accordi regionali, territoriali e aziendali di riferimento, sia per la parte economica che per la parte normativa;
- a corrispondere ai soci lavoratori con rapporto di lavoro diverso da quello subordinato, in assenza di contratti o accordi collettivi specifici, trattamenti economici complessivi non inferiori ai compensi medi in uso per prestazioni analoghe rese in forma di lavoro autonomo.

La Cooperativa sociale si impegna ed obbliga ad assolvere gli obblighi contributivi nei confronti dei propri lavoratori in conformità alla pertinente normativa in materia previdenziale, assistenziale ed assicurativa. Ai fini dell'effettuazione da parte dell'Ente di apposite verifiche a tale riguardo, la Cooperativa sociale si impegna ed obbliga altresì a presentare idonea documentazione attestante il regolare adempimento dei predetti obblighi contributivi.

Tutti gli addetti al servizio di pulizia dovranno essere presenti negli orari concordati. Al termine del servizio gli addetti lasceranno immediatamente i locali oggetto dell'appalto; non dovranno mettere disordine tra carte, documenti ed oggetti lasciati sui tavoli, né aprire cassetti ed armadi; dovranno spegnere tutte le luci non necessarie e chiudere a chiave i locali.

Il personale in servizio dovrà mantenere un contegno riguardoso e corretto. In particolare è tenuto all'assoluto riserbo in ordine agli atti e ai documenti depositati negli uffici e locali, non dovranno per alcun motivo prendere conoscenza con qualsiasi modalità di dati contenuti nei documenti conservati negli uffici, ciò onde garantire il rispetto della normativa sulla privacy (D.Lgs. 30 giugno 2003 n° 196).

Al personale in parola è fatto divieto assoluto di utilizzare le attrezzature e le apparecchiature comunali (fotocopiatrici, fax, telefoni, ecc.), che esulano dall'espletamento del servizio di pulizia.

Gli addetti hanno l'obbligo di attenersi alle norme concernenti la disciplina della sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81 e s.m.i.).

VALUTAZIONE DEI RISCHI

La Cooperativa sociale ha l'obbligo di individuare e valutare i fattori che costituiscono una potenziale fonte di pericolo per



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

la sicurezza e la salute dei propri dipendenti, ai sensi dell'articolo 18 del D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81.

La Cooperativa sociale deve dimostrare di aver redatto il documento di valutazione suddetto, e tenerlo a disposizione dell'Ente.

La Cooperativa sociale deve comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione al fine di consentire l'attivazione, quando necessario, delle procedure e misure di coordinamento, ai sensi dell'articolo 26 del D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81.

Con riferimento al disposto dell'articolo 26, comma 3-ter del D.Lgs. 09 aprile 2008, n° 81, che prevede in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincida con il committente venga redatto il documento di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.), è stata effettuata una valutazione, tenendo conto dei seguenti elementi:

- non sono previste sovrapposizioni di più attività svolte da operatori di appaltatori diversi (l'attività della Cooperativa sociale dovrà contrattualmente svolgersi nei periodi in cui gli edifici ed i relativi locali sono sgombri sia del personale del Comune sia dell'utenza);
- non sussistono rischi immessi nei luoghi di lavoro oggetto del servizio di pulizia dalle lavorazioni della Cooperativa sociale;
- non sussistono nei luoghi di lavoro oggetto del servizio di pulizia, ove è previsto che operi il personale della Cooperativa sociale, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività propria della Cooperativa sociale;
- non sussistono rischi derivanti da modalità di esecuzione particolari richieste dal Comune per lo svolgimento del servizio di pulizia che comportino pericoli aggiuntivi rispetto a quelli specifici dell'attività appaltata, dalla quale è risultato che, non sussistendo interferenze, non risulta necessario redigere il predetto documento (D.U.V.R.I.) e di conseguenza l'ammontare degli oneri per la sicurezza è pari a 0 (zero).

RESPONSABILITÀ DELLA COOPERATIVA SOCIALE

Nel caso di mancata od incompleta esecuzione del servizio, anche a seguito di negligenze della Cooperativa sociale, il Comune potrà provvedere d'ufficio con personale proprio o ricorrendo a terzi, a totale carico della Cooperativa, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori ed ulteriori danni.

L'esecuzione d'ufficio del servizio dovrà essere preceduta da formale diffida ad adempiere, intimata a mezzo di lettera raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo, a provvedere all'esecuzione del servizio entro il termine indicato.

La Cooperativa sociale, nel periodo di svolgimento delle attività previste dal servizio di pulizia, è custode dei locali e di tutto quanto in esso contenuto.

Per l'accesso ai locali verranno fornite le relative chiavi, e contestualmente verrà steso un verbale di consegna. La Cooperativa sociale risponde di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare all'ente e/o a terzi.

La Cooperativa sociale esonera l'ente per danni derivanti da fatti dolosi o colposi di terzi, in conseguenza anche di furti.

DANNI A PERSONE O COSE

La Cooperativa sociale è responsabile di ogni danno che derivi all'ente o a terzi dall'esecuzione del servizio. Qualora la Cooperativa sociale non dovesse provvedere al risarcimento del danno arrecato nel termine indicato nella relativa lettera di notifica, il Comune è autorizzato a provvedere direttamente, trattenendo l'importo sul più vicino pagamento in scadenza.

La Cooperativa sociale si obbliga altresì a sostituire a proprie spese i vetri che venissero eventualmente infranti dal personale addetto alle pulizie.

COPERTURA ASSICURATIVA

Il Comune rimane indenne, ad ogni effetto di legge, da ogni responsabilità per danni o sinistri a persone, animali o cose derivanti da fatti, comportamenti anche omissivi o eventi connessi al servizio svolto dalla Cooperativa sociale, responsabilità che in ogni caso ricadrà sulla Cooperativa stessa.

La Cooperativa sociale dovrà consegnare al Comune prima all'atto della stipula della convenzione copia di una polizza di assicurazione che copra per tutta la durata dell'appalto i seguenti rischi:

- Responsabilità civile della Cooperativa sociale verso i terzi per tutte le attività relative al servizio appaltato con almeno la seguente combinazione di massimali di garanzia:



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

- €. 2.500.000,00, quale limite catastrofale per sinistro;
- €. 1.500.000,00, quale limite per ogni persona danneggiata;
- €. 1.500.000,00, quale limite per danni a cose e/o animali.

Le polizze di cui sopra devono essere prive di franchigia.

Tale garanzia dovrà comprendere nel novero dei terzi anche gli amministratori comunali, i Dirigenti e tutti gli altri dipendenti del Comune.

La garanzia dovrà estendersi ai danni agli edifici in cui si svolge il servizio e alle loro pertinenze, alle cose di proprietà del Comune o di terzi e detenute o affidate in consegna al Comune, compresi i beni di proprietà degli amministratori, dei dipendenti e di chi altro partecipi anche occasionalmente all'attività del Comune.

La garanzia si estenderà inoltre ai danni derivati da incendio delle cose della Cooperativa sociale o da lei detenute.

Tale polizza dovrà coprire la Responsabilità civile personale dei dipendenti della Cooperativa sociale e la Responsabilità civile incombente alla Cooperativa sociale per danni indiretti e per inquinamento accidentale.

PENALITÀ

In caso di inadempienza totale o parziale alle prestazioni oggetto del presente capitolato, e salvi i casi di forza maggiore, il Comune ha il diritto di applicare una penale variabile da € 259,00.- a € 1.033,00.- per ogni abuso od infrazione, e determinata secondo la minore o maggiore gravità di questa, salvo il diritto al risarcimento dei maggiori danni.

Sono considerate di massima gravità le violazioni delle disposizioni volte a tutelare la privacy.

L'applicazione della penalità dovrà essere preceduta da specifica contestazione scritta, notificata a mezzo di lettera raccomandata A.R. o altro mezzo idoneo, lasciando un congruo termine alla controparte per la presentazione delle proprie controdeduzioni.

Il Comune può incamerare l'importo della penale, soddisfacendosi direttamente sulla cauzione versata, che dovrà essere reintegrata dall'impresa appaltatrice entro il termine di 60 giorni.

CASI DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto, trattenendo la cauzione definitiva a titolo di penale, nei seguenti casi:

- frode nell'esecuzione del servizio;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- reiterate e gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminate a seguito di più di n° 3 diffide formali da parte dell'ente;
- reiterate e gravi violazioni delle disposizioni di legge circa la prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza dei lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio;
- subappalto abusivo, associazione in partecipazione, cessione anche parziale della convenzione;
- perdita, da parte della Cooperativa sociale, dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali il fallimento o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari in seguito a sentenza che inibiscano la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, sospensione o cancellazione dal registro regionale delle cooperative sociali tipo "B";
- sospensione, abbandono, mancata effettuazione del servizio affidato con il presente appalto, salve le cause di forza maggiore;
- le transazioni effettuate senza avvalersi di banche o della società Poste italiane S.p.A., ai sensi dell'articolo 3, comma 8 della Legge 13 agosto 2010, n° 136.

Dette violazioni dovranno essere contestate per iscritto, a mezzo di lettera raccomandata A.R. o altro idoneo.

La risoluzione del contratto conferisce al Comune il diritto di affidare a terzi il servizio; detto affidamento avverrà ricorrendo alla trattativa privata, vista l'esigenza di limitare le conseguenze derivanti dalla risoluzione della convenzione, e di assicurare la continuità del servizio. Resta ferma la responsabilità della Cooperativa sociale per le responsabilità civili e penali in cui essa potrà incorrere per i fatti che hanno determinato la risoluzione.



COMUNE DI CERVIGNANO DEL FRIULI

SETTORE AFFARI GENERALI

Servizio programmazione dei fabbisogni di beni e servizi
(appalti, gare, contratti ed espropri)

Capitolato speciale d'appalto

DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora il contratto venga disdettato da parte della Cooperativa sociale prima della scadenza naturale, senza giusta causa, l'amministrazione si rivarrà sulla intera cauzione definitiva, a titolo di penale. Verranno inoltre ad essa addebitate le maggiori spese derivanti dall'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento del danno.

ONERI A CARICO DELL'ENTE

Sono a carico dell'ente le spese di acqua ed elettricità occorrenti per l'espletamento del servizio, nonché l'Imposta sul Valore Aggiunto.

CAUZIONE

La Cooperativa sociale è tenuta a prestare cauzione definitiva pari al 10% del valore del servizio mediante garanzia fideiussoria, per tutto il periodo di esecuzione della prestazione contrattuale.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1, prevista con le modalità di cui all'articolo 105, comma 1 del D.Lgs. 18.04.2016, n° 50, deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.

SPESE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipulazione del contratto sono poste a carico della Cooperativa sociale, senza diritto di rivalsa.

DIVIETO DI CESSIONE DELLA CONVENZIONE

E' vietata la cessione anche parziale della convenzione, a pena di nullità.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione delle prestazioni previste dal contratto senza preventiva espressa autorizzazione del Comune.

SUBAPPALTO

Per i subappalti si applicano le disposizioni dell'articolo 105 del D.Lgs. 18.04.2016, n° 50.

La stazione appaltante verificherà che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai servizi di cui al comma 1 della Legge 13 agosto 2010, n° 136, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla predetta legge.

CONTROVERSIE

Per la risoluzione delle controversie relative all'applicazione e all'esecuzione del presente contratto, le parti si rivolgeranno esclusivamente all'autorità giudiziaria ordinaria. Il foro competente per territorio è quello del Tribunale di Udine.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dagli interessati saranno trattati in conformità al D.Lgs. 12 aprile 2006, n° 163, in forma cartacea ed informatizzata, presso il settore Affari Generali, ai soli fini dell'espletamento della procedura di cui si tratta.