



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

SETTORE FINANZIARIO

**DETERMINAZIONE N. 1 / 2025**

**OGGETTO: TRATTATIVA DIRETTA N. 4920977 AD OGGETTO "SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI" - CIG B4F4483AB5 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA D'URGENZA**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

RICHIAMATI gli atti sotto indicati:

DELIBERE DI C.C.:

- n. 91 del 21/12/2023 ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2024/2026 - NOTA DI AGGIORNAMENTO";
- n. 92 del 21/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026";
- n. 78 del 21.12.2024 ad oggetto: "DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) - PERIODO 2025/2027 - NOTA DI AGGIORNAMENTO";
- n. 82 del 21.12.2024 ad oggetto "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025-2027"

DELIBERE DI G.C.:

- n. 214 del 28/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024/2026 E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DI SETTORE";
- n. 9 del 30/01/2024 ad oggetto: "Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2024-2026";

**Visto** il decreto del Sindaco n. il Decreto del Sindaco n. 20 del 22.08.2024 concernente il conferimento dell'incarico di Posizione Organizzativa alla dott.ssa Alessandra Gherardi, responsabile del Settore Finanziario, fino al 30.09.2025;

**Considerato** che, per lo svolgimento del servizio di sanificazione e pulizie degli immobili



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

comunali:

- si intende aderire alla convenzione “**Pulizia sanificazione e servizi ausiliari 6**” per il triennio 2025-2027 già pubblicata ma non ancora aggiudicata sul portale regionale *Intercent-ER – Emilia Romagna*;
- si è reso necessario provvedere ad affidare direttamente il servizio in oggetto per un periodo massimo di 21 mesi, ovvero 01.01.2025 - 30.09.2026, nelle more del perfezionamento della summenzionata Convenzione, con la precisazione che tale affidamento decadrà automaticamente in seguito ad adesione a quest'ultima sul Portale Intercent-ER;

**Premesso** che, avvalendosi del portale *acquistinretepa.it*, è stata indetta apposita *Trattativa diretta* tramite Mepa, (T.D. n. 4920977), nei confronti della ditta Coopservice Soc. Coop. PA con sede in Via Rochdale n. 5 – Reggio Emilia, P.IVA 00310180351 e che quest'ultima ha presentato la propria miglior offerta (importo complessivo € 119.000,00 Iva esclusa, di cui € 1.200,00 per costi della sicurezza stimati);

**Considerato** che con determina n. 614/2024 sono stati assunti i relativi impegni di spesa sugli esercizi 2025 e 2026;

**Datto atto** che si rende necessario avviare l'esecuzione anticipata del contratto in via d'urgenza, in attesa della sottoscrizione dello stesso tra le parti, per le seguenti motivazioni:

- è necessario garantire le condizioni igienico-sanitarie all'interno dei locali dell'amministrazione e **le pulizie devono essere effettuate con regolarità e a fondo**, facendo in modo **che esse non influiscano sulla qualità dei servizi offerti e sulla salute dei lavoratori**;
- l'igiene dei luoghi di lavoro riguarda l'insieme delle pratiche che servono a garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, riducendo il più possibile il rischio di malattie professionali e infortuni;
- negli spazi con un alto flusso di persone è necessario mantenere un ambiente salubre così da ridurre drasticamente la possibilità di contrarre malattie contagiose, infezioni ed allergie;



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- si deve prestare particolare attenzione alla pulizia e disinfezione all'interno degli asili nido e della scuola dell'infanzia che richiedono procedure speciali;

**Considerato** che la Coopservice Soc. Coop. si è resa disponibile ad iniziare il servizio pur in pendenza della stipula del contratto, secondo i patti e le condizioni determinati negli atti della trattativa diretta citata in premessa (All. A);

**Dato atto** che successivamente si procederà con la stipula del contratto, in forma di scrittura privata;

**Dato altresì atto** che il responsabile del procedimento è il sottoscritto responsabile del Settore Finanziario e che non sussistono conflitti di interesse ex art. 6 bis della legge n. 241/1990, come introdotto dalla legge 190/2012;

## **Richiamati:**

- il vigente Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- l'art. 107 del T.U.E.L., D. Lsvo 18 agosto 2000, n. 267 nel testo vigente;

**Ritenuto** di provvedere in merito;

## **DETERMINA**

1) DI DARE ATTO che quanto specificato in premessa è parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente atto;

2) DI AVVIARE l'esecuzione in via d'urgenza del contratto con decorrenza 2 gennaio 2025, nelle more della sua stipula tramite scrittura privata con Coopservice Soc. Coop. PA con sede in Via Rochdale n. 5 – Reggio Emilia, P.IVA 00310180351 individuato come affidatario della trattativa diretta di cui in premessa;

3) DI DARE ATTO che i patti e le condizioni sono determinati dagli atti della trattativa diretta n. 4920977;

4) DI TRASMETTERE il presente provvedimento all'affidatario tramite la sezione COMUNICAZIONI del Portale Mepa, all'interno della trattativa diretta n. 4920977;



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

5) DI OTTEMPERARE all'obbligo imposto dal D.Lgs. n. 33/2013, art. 23 e art. 37, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione "Amministrazione trasparente" del presente provvedimento;

---

Lì, 02/01/2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
GHERARDI ALESSANDRA  
(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI  
CASALGRANDE**

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA  
Piazza Martiri della Libertà, 1  
42013 CASALGRANDE

C.F. e P. IVA 00284720356  
Tel. 0522 998511

[ragioneria@comune.casalgrande.re.it](mailto:ragioneria@comune.casalgrande.re.it)  
[www.comune.casalgrande.re.it](http://www.comune.casalgrande.re.it)

Casalgrande, 09 dicembre 2024

## **SETTORE FINANZIARIO**

### **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO PULIZIA LOCALI COMUNALI**

**Periodo 1.1.2025 – 30.09.2026**

La presente procedura sarà svolta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica

## **INDICE**

**ART. 1 OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

**ART. 2 IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO**

**ART. 3 VARIAZIONE DEL SERVIZIO ED INTERVENTI DI PULIZIA A CHIAMATA**

**ART. 4 CONDIZIONI DI ESECUZIONE**

**ART. 5 PERSONALE e CLAUSOLA SOCIALE**

**ART. 6 DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO**

**ART. 7 ONERI E RESPONSABILITA’ A CARICO DELL’IMPRESA AGGIUDICATARIA**

**ART. 8 OBBLIGHI E RESPONSABILITA’ A CARICO DELL’IMPRESA**

**AGGIUDICATARIA IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO**

**ART. 9 ATTIVITA’ DI VIGILANZA**

**ART. 10 RESPONSABILITA’ E POLIZZA ASSICURATIVA**

**ART. 11 CORRISPETTIVI - PAGAMENTI**

**ART. 12 REVISIONE PREZZI**

**ART. 13 DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

**ART. 14 INADEMPIENZE E PENALITA’**

**ART. 15 CONTROVERSIE**

**ART. 16 TRATTAMENTO DEI DATI**

**ART. 17 NORME E CONDIZIONI FINALI**

**ART. 18 RIEPILOGO DEI SERVIZI**

## ART. 1 - OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

| SEDE LAVORI                       | INTERVENTO                                      |
|-----------------------------------|---|
| SEDE MUNICIPALE                   | ANNO SOLARE                                     |
| NUOVA ANAGRAFE                    | ANNO SOLARE                                     |
| SEDE RISTRUTTURATA                | ANNO SOLARE                                     |
| BIBLIOTECA                        | ANNO SOLARE                                     |
| MAGAZZINO CANTONIERI              | ANNO SOLARE                                     |
| POLO SCOLASTICO 0/6 VIA PASOLINI  | DA SETTEMBRE A GIUGNO (ESCLUSO LUGLIO E AGOSTO) |
| SALA CIVICA SEDE STORICA          | SERVIZI A RICHIESTA MATRIMONI                   |
| ORATORIO                          | SERVIZI A RICHIESTA MATRIMONI                   |
| SALA CIVICA G. STRADA             | SERVIZI A RICHIESTA                             |
| SALE CIVICHE VIA STATUTARIA       | SERVIZI A RICHIESTA                             |
| SALE CIVICHE VIA LIBERAZIONE      | SERVIZI A RICHIESTA                             |
| CENTRO GIOVANI                    | SERVIZI A RICHIESTA                             |
| SALA POLIVALENTE (CENTRO GIOVANI) | SERVIZI A RICHIESTA                             |

La procedura di affidamento sarà caratterizzata da una trattativa diretta su Mepa di Consip;

Il servizio richiesto dovrà essere conforme e svolto con riferimento ai Cam Criteri Ambientali minimi (G.U. 42 del 21/02/2021) riguardante “*Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e sanificazione di edifici e ambienti ad uso civile, sanitario e per i prodotti detergenti*”.

Il dettaglio degli interventi è riepilogato all'art.18 del presente Capitolato.

## Art.2 - IMPORTO E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà durata di 21 mesi a decorrere dal 01.01.2025 fino al 30.09.2026;  
L'importo complessivo stimato dell'appalto di 21 mesi ammonta a Euro 119.000,00 oltre Iva di cui oneri per la sicurezza (non soggetti a ribasso d'asta) per euro 1.190,00 + iva;  
L'importo totale è così composto:

| EDIFICIO | CANONE | COMPENSO ANNUALE | N. MESI | CANONE TOTALE PERIODO AFFIDAMENTO |
|----------|--------|------------------|---------|-----------------------------------|
|----------|--------|------------------|---------|-----------------------------------|

|                            |            |             |    |              |
|----------------------------|------------|-------------|----|--------------|
| SEDE MUNICIPALE            | € 1.260,00 | € 15.120,00 | 21 | € 26.460,00  |
| NUOVA ANAGRAFE             | € 346,00   | € 4.152,00  | 21 | € 7.266,00   |
| SEDE RISTRUTTURATA         | € 690,50   | € 8.286,00  | 21 | € 14.500,50  |
| BIBLIOTECA                 | € 1.590,50 | € 19.086,00 | 21 | € 33.400,50  |
| MAGAZZINO CANTONIERI       | € 93,50    | € 1.122,00  | 21 | € 1.963,50   |
|                            | € 1.527,00 | € 15.270,00 | 17 | € 25.959,00  |
| TOTALI                     | € 5.507,50 | € 63.036,00 |    | € 109.549,50 |
| SERVIZI EXTRA CANONE       |            |             |    | € 9.450,50   |
| TOTALE AFFIDAMENTO DIRETTO |            |             |    | € 119.000,00 |

Gli importi complessivi stimati, di cui sopra, tengono conto di tutti gli oneri a carico dell'Appaltatore, nessun escluso, per l'esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio oggetto di appalto. Analogamente l'offerta dell'Appaltatore tiene conto di tutti gli oneri posti a suo carico, nessuno escluso, per l'esecuzione a perfetta regola d'arte del servizio oggetto di appalto.

L'importo contrattuale è costituito dalla sommatoria tra l'importo a base d'asta e l'importo degli oneri per la sicurezza.

L'avvio del servizio dovrà avvenire anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Il contratto decadrà automaticamente -ai fini del rispetto della normativa vigente- in caso di conclusione della procedura n. 724 denominata: "*Pulizia sanificazione e servizi ausiliari 6*" da parte dell' Agenzia regionale Intercent-ER, soggetto aggregatore ex art. 9, comma 2 del DL 66/2014 e art. 26, comma 1, della L. 488/1999".

### **Art. 3 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO ED INTERVENTI DI PULIZIA A CHIAMATA (art. 120, comma 1 del D.Lgs. 36/2023)**

Sono gli interventi non programmabili a carattere non continuativo da eseguirsi sia nei locali previsti dal presente Capitolato per fronteggiare eventuali particolari ed impreviste esigenze quali:

- celebrazione di matrimoni civili convegni manifestazioni;
- particolari necessità di pulizia e sanificazione;
- ridefinizione o redistribuzione dell'uso dei locali;

La ditta appaltatrice si impegna a fornire all'Ente il servizio a chiamata; in detti casi troverà applicazione il prezzo orario che verrà indicato in sede di offerta.

L'unica eccezione ammessa è quella del caso di utilizzo di particolari attrezzature (ponteggi-autogrù etc.).

Si precisa che il prezzo orario previsto per gli interventi a chiamata non viene preso in considerazione ai fini dell'aggiudicazione del presente appalto.

Gli interventi verranno richiesti dal Responsabile d'Area comunale sulla base di idoneo preventivo concordato, contenente la quantificazione oraria, le modalità e i tempi di esecuzione.

### **ART. 4 - CONDIZIONI D' ESECUZIONE**

Sono a totale carico dell'Impresa appaltatrice i materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione dei lavori. Si precisa, tuttavia che, nei limiti dell'occorrente all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'amministrazione la fornitura di acqua ed energia elettrica. Il Comune mette a disposizione dell'Aggiudicatario locali e spazi adeguati per riporre l'attrezzatura e i materiali per il servizio di pulizia. E' inoltre a carico del Comune l'acquisto della carta igienica - della carta asciugamani e del sapone liquido - tutto il resto resta in carico all'Aggiudicatario.

## **ART. 5 - PERSONALE e CLAUSOLA SOCIALE**

L'Impresa dovrà provvedere con proprio personale dipendente, in possesso di requisiti professionali e con composizione adeguata - per entità numerica ed orario di servizio, a garantire costantemente l'ottimale esplicazione delle attività oggetto del servizio. Nel caso di assenze la ditta appaltatrice dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle unità mancanti al fine di non interrompere il servizio.

Ai sensi dell'articolo 57 del D. Lgs. 36/2023, quale **clausola sociale** ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, l'aggiudicatario si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte – ad utilizzare **in via prioritaria** i lavoratori attualmente impiegati dal gestore per lo svolgimento del servizio, mantenendo, per quanto possibile, le condizioni economiche e livelli retributivi acquisiti (precisamente scatti d'anzianità maturati e maturandi), anche in caso di modifica del contratto di lavoro applicabile.

Parimenti l'Impresa si impegna a comunicare preventivamente in forma scritta all'Amministrazione comunale ogni variazione del personale che dovesse sopravvenire durante l'esplicazione del servizio per qualsiasi ragione, fermo restando il rispetto, nelle sostituzioni operate, delle qualificazioni, delle mansioni e dell'orario di servizio originariamente individuate.

In casi eccezionali, quali scioperi di comparto o similari che possano incidere sul normale espletamento del servizio, l'appaltatore è tenuto ad informare l'Amministrazione Comunale con congruo anticipo, al fine di concordare le migliori soluzioni operative di emergenza a sollievo delle circostanze suddette, fermo restando l'obbligo di garanzia del servizio.

Non saranno ammesse interruzioni di servizio.

L'Ente appaltante si riserva, in ogni momento ed a proprio insindacabile giudizio, la facoltà di controllo del rispetto della composizione dello staff, delle qualifiche dello stesso, dell'orario di servizio espletato.

Eventuali carenze quantitative e qualitative segnalate e/o rilevate in sede di controllo, dovranno essere tempestivamente rimediate dall'appaltatore e saranno soggette all'applicazione delle penali a tal fine previste dal presente capitolato.

### Rispetto della normativa:

L'appaltatore assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto del servizio) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti dei lavoratori dipendenti o in caso di cooperative di soci, nonché in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, di igiene del lavoro, oltre all'integrale rispetto di ogni altra disposizione in vigore o futura per la tutela dei lavoratori.

L'Impresa dovrà in ogni momento, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, dimostrare di aver provveduto all'assolvimento degli obblighi summenzionati.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni, costituirà causa di risoluzione del contratto.

### Osservanza dei contratti collettivi:

La Ditta Appaltatrice assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine all'integrale osservanza ed applicazione di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo e nelle località in cui si svolge il servizio, nonché di ogni condizione risultante da successive modifiche od integrazioni. I contratti collettivi andranno applicati anche dopo scadenza, fino a sostituzione o rinnovo degli stessi.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare la rispondenza del contratto di lavoro stipulato tra la ditta aggiudicataria e il personale che opera durante il servizio di pulizia.

Il mancato rispetto dei contratti collettivi, giudizialmente e definitivamente accertato, sarà oggetto di risoluzione del contratto.

## **ART. 6 – DISCIPLINA COMUNE A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO**

La Ditta Appaltatrice si impegna ad osservare ed a far osservare a tutto lo staff ogni norma vigente in materia di sicurezza del lavoro, facendosi carico di fornire i DPI singoli e collettivi necessari all'espletamento delle funzioni.

Si impegna inoltre specificamente ad osservare ed a far osservare la disciplina normativa e comportamentale di cui al presente articolo, nonché ad assumere a proprio carico gli adempimenti di seguito indicati.

Il personale in servizio dovrà:

- tenere un comportamento irreprensibile, improntato alla massima educazione, correttezza e professionalità, in relazione anche alle specifiche condizioni ed all'utenza;
- segnalare tempestivamente al responsabile di servizio, per i provvedimenti di competenza, ogni eventuale anomalia rilevata durante lo svolgimento delle proprie mansioni;
- ricevere disposizioni esclusivamente dai soggetti ed organi competenti;
- consegnare immediatamente al responsabile del servizio, per i provvedimenti conseguenti, ogni oggetto rinvenuto nei locali;
- mantenere il segreto e la totale riservatezza su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento del servizio.

Il personale dovrà inoltre essere munito di idoneo cartellino di identificazione personale.

Potrà accedere ai locali oggetto di pulizia solo ed esclusivamente il personale della ditta.

## **ART. 7 – ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'appaltatore sarà pienamente responsabile, con obbligo di risarcimento al Comune, dei danni causati alla struttura per negligenza, uso improprio, atti vandalici o sabotaggi del proprio personale dipendente.

L'Impresa assume a propria cura e spese la fornitura di ogni materiale di pulizia e sanificazione, nessuno escluso, necessario per l'esecuzione dei servizi di cui al presente articolo, con prodotti che, per caratteristiche qualitative e quantitative, risultino idonei alla piena garanzia di ottimali prestazioni.

La Ditta Appaltatrice assume piena ed integrale responsabilità gestionale in ordine all'efficacia ed efficienza dell'operato dell'intero staff di servizio, nonché al rispetto, da parte dello stesso, della normativa di cui agli articoli precedenti e degli standard di servizio previsti dal presente capitolato.

In caso di inosservanza di norme evidenziatesi a carico del personale dipendente dell'Amministrazione comunale, l'Impresa provvederà a riferire alla stessa i rilievi occorsi, per l'adozione dei provvedimenti del caso a cura degli organi amministrativi competenti in materia.

## **ART. 8 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA IN MERITO ALLA SICUREZZA SUL LAVORO**

L'impresa aggiudicataria si obbliga all'osservanza di tutte le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D.Lgs. 81/2008 e/o che dovessero essere emanate nel corso di validità del presente appalto in quanto applicabili. L'Impresa aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando, il proprio personale addetto al servizio di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza durante lo svolgimento dei servizi richiesti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele necessarie a garantire l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e a terzi, nonché per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di conseguenza l'Ente appaltante da ogni qualsiasi responsabilità in merito.

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare, all'atto della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art.31 del D.Lgs. 81/2008, la data di revisione del documento di valutazione dei rischi per mansione (del quale sarà presa visione a cura del Responsabile comunale designato) e di aver effettuato la formazione sicurezza di tutto il personale che verrà impiegato nelle attività dell'appalto in oggetto.

L'Ente appaltante ha la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

## **ART. 9 – ATTIVITA' DI VIGILANZA**

E' piena facoltà dell'Amministrazione comunale effettuare, in qualsiasi momento, senza necessità di preavviso e con le modalità che riterrà più opportune, ogni intervento di controllo al fine di verificare la rispondenza del servizio fornito dall'appaltatore alle prescrizioni contrattuali e normative previste dal presente capitolato.

I controlli non dovranno comunque comportare interferenze o pregiudizio nello svolgimento del servizio.

## **ART. 10 – RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Impresa aggiudicataria deve presentare, la polizza assicurativa di seguito indicata: Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera (RCT/O), con riferimento alla presente gara, con massimale RCT per sinistro e per anno non inferiore a € 2.000.000,00 e con massimale RCO per sinistro e per anno non inferiore a € 1.000.000,00. La polizza a copertura del rischio derivante dalla Responsabilità Civile dell'Assuntore medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Ente appaltante, ivi compresi i dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno l'Assuntore possa arrecare nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel Capitolato Speciale d'Appalto.

La polizza dovrà essere stipulata con primaria compagnia assicurativa a copertura di ogni rischio derivante dalla responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi.

La polizza dovrà avere una validità non inferiore alla durata contrattuale e dovrà garantire la copertura anche al termine del contratto per eventuali sinistri avvenuti durante la durata contrattuale, anche se le richieste di risarcimento venissero avanzate successivamente alla scadenza del contratto.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare, in qualsiasi momento del periodo contrattuale, l'esistenza della copertura assicurativa sopra riportata, condizione essenziale per l'Ente appaltante, il contratto sarà risolto di diritto.

#### **ART. 11 – CORRISPETTIVI -**

Il corrispettivo per l'adempimento di tutti gli obblighi contrattuali posti a carico dell'Impresa è determinato dal canone di aggiudicazione mensile o del costo a intervento extra canone e certificate dal Responsabile del servizio Amministrativo.

**Le fatture elettroniche dovranno riportare i dati essenziali e dettagliati delle prestazioni effettuate nei vari locali nel periodo cui la fattura si riferisce, con particolare riferimento alle operazioni a cadenza quindicinale, mensile, bimestrale, semestrale ed annuale, o a intervento extra canone, suddividendo la spesa dovuta sulla base delle prestazioni effettuate per i locali del Comune.**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà in forma mensile posticipata, pagamento con BB 30 gg data protocollo, mediante mandato delle inerenti fatture, debitamente documentate e distinte per tipologia d'utenza, previa liquidazione del responsabile di servizio competente. La liquidazione delle fatture è subordinata al ricevimento della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali obbligatori (DURC - riferiti al mese precedente a quello di fatturazione) così come previsto dal comma 2, art.5 della Legge 25/01/1994 n.82 ed il D.L. 185/2008 convertito in legge n.02 del 28.01.2009 (art.16 bis c.10) .

In relazione a quanto disposto dalla legge n. 136 del 13.10.2010 all'Art. 3 – tracciabilità dei flussi finanziari – comma 7, la Ditta appaltatrice deve presentare dichiarazione con gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, ancorché non in via esclusiva, il codice IBAN, le generalità e codice fiscale delle persone delegate ad operare sullo stesso.

#### **ART. 12 – REVISIONE PREZZI**

Il corrispettivo risultante dagli esiti di gara si intende imm modificabile nel primo anno di validità del contratto.

Come da richiamato art. 60 del D.Lgs 36/2023, la prima revisione avrà effetto dall'anno successivo all'appalto conferito e si attiva al verificarsi di una variazione media annuale dell'indice dei prezzi alla produzione dei servizi di pulizia e disinfestazione ([812] Attività di pulizia e disinfestazione).

La richiesta di adeguamento ISTAT dovrà essere rivolta al Comune di Casalgrande mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno entro il 30° giorno di ogni anno successivo al 1°. Tale termine è stabilito a pena di decadenza.

Le disposizioni del presente articolo escludono l'applicabilità dell'articolo 1664 del Codice Civile nonché ogni altra norma in materia di revisione dei prezzi.

#### **ART. 13 – DIVIETI DI CESSIONE E SUBAPPALTO**

E' fatto tassativo ed assoluto divieto di cedere a terzi e di subappaltare, in tutto o in parte, la gestione del servizio oggetto del servizio, a pena di risoluzione immediata del contratto.

#### **ART. 14 – INADEMPIENZE E PENALITA'**

Ove si verificano inadempienze della Ditta appaltatrice nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dal Comune di Casalgrande penali, in relazione alla gravità delle inadempienze a tutela delle norme contenute nel presente capitolato.

Il comune di Casalgrande ha la facoltà di applicare tutti gli accertamenti e controlli che si ritengano opportuni, con qualsiasi modalità ed in ogni momento, durante il periodo contrattuale, per assicurare che da parte del fornitore siano scrupolosamente osservate tutte le pattuizioni contrattuali. Altresì si riserva di controllare la validità delle prestazioni eseguite, portando tempestivamente a conoscenza del Fornitore gli inadempimenti relativi all'applicazione delle penali.

Ove si verificano inadempienze da parte del Fornitore nell'esecuzione delle obbligazioni previste nel presente atto e nel Capitolato Tecnico, non imputabili al Comune di Casalgrande ovvero a forza maggiore o caso fortuito, regolarmente contestate, il Comune di Casalgrande si riserva di applicare le penali di cui al presente articolo.

Le penali applicate saranno stabilite in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare mensile del canone dell'edificio in cui si è verificata la fattispecie da cui si genera l'applicazione della penale, comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, da determinare in relazione alla reiterazione dell'inadempimento e/o all'entità delle conseguenze derivanti dallo stesso.

## **ART. 15 – CONTROVERSIE**

In caso di ricorso all'autorità giudiziaria, per ogni controversia tra Aggiudicatario ed il Comune di Casalgrande, sarà competente in via esclusiva il Foro di Reggio Emilia.

## **ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI**

### **Tutela della privacy**

Facendo riferimento all'art. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 Aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali si informa che i dati personali raccolti saranno utilizzati esclusivamente ai fini dello svolgimento della procedura per l'aggiudicazione del servizio e per l'eventuale stipula del contratto.

Il conferimento dei dati è obbligatorio in quanto necessario per l'espletamento della predetta procedura; il mancato conferimento degli stessi comporta l'esclusione dalla gara.

Il Titolare del trattamento è il Comune di Casalgrande, Il Responsabile della protezione dei dati personali è: Avvocato Nadia Corà. I riferimenti e i dati di contatto necessari per comunicare con il Titolare e il Responsabile della protezione dei dati personali (DPO) sono: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) e [privacy@comune.casalgrande.re.it](mailto:privacy@comune.casalgrande.re.it) -

## **ART. 17 NORME E CONDIZIONI FINALI**

**Protocollo di Legalità** – La ditta appaltatrice è a conoscenza delle clausole relative al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori servizi e forniture" approvato dalla Giunta comunale con provvedimento n. 72/2016 e 123/2017, che rappresentano gli obblighi per l'aggiudicatario stesso (allegato).

L'appaltatore assume l'obbligo delle comunicazioni alla stazione appaltante delle imprese coinvolte in maniera diretta e indiretta nell'esecuzione del servizio.

L'impresa aggiudicataria si impegna contrattualmente, con il presente atto a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione, anche venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio dipendente o rappresentante.

L'aggiudicatario organizzerà i mezzi necessari per l'esecuzione del servizio a sua cura e spese, assumendone la gestione, fornendo i materiali la manodopera, l'organizzazione tecnica e manageriale. Il soggetto aggiudicatario s'impegna ad eseguire a regola d'arte e con scrupolo tutte le operazioni descritte nel presente Capitolato.

L'aggiudicatario metterà a disposizione della stazione appaltante un Responsabile operativo che avrà l'obbligo di collaborare strettamente con il servizio comunale per la supervisione ed eventuali esigenze particolari del servizio.

Il responsabile comunale del Servizio o suo incaricato, potrà effettuare periodiche verifiche sulle attrezzature, impianti, prodotti e personale utilizzati dalla ditta affidataria, per accertare che vi sia una perfetta corrispondenza alle clausole stabilite e sia garantita la massima igiene.

Per ogni qualsiasi norma non espressamente dichiarata o contenuta nel presente Capitolato, valgono le norme del Codice Civile in materia contrattuale.

## **ART. 18 - RIEPILOGO DEI SERVIZI (Allegato Art. 18)**

Il Responsabile del Settore Finanziario

*dott.ssa Alessandra Gherardi*

*(documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 del D.lgs n°82/2005 e s.m.i)*



## CAPITOLATO PRESTAZIONI

*Comune di Casalgrande*

*Sede Municipale Piazza Martiri della Libertà 1*

| Descrizione del servizio   | tutti i locali |
|--|----------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | 3s             |
| Disinfezione dei servizi igienici  | 3s             |
| Disincrostazione dei servizi igienici  | s              |
| Posizionamento materiali di consumo forniti dal Comune   | 3s             |
| Raccolta differenziata carta, vetro e plastica ed organico   | 2s             |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | 2s             |
| Spazzatura a umido   | s              |
| Spazzatura con raccolta grande pezzatura   | s              |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini   | s              |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti   | s              |
| Detersione pavimenti   | s              |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore   | s              |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | s              |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore   | mensile        |
| Deragnatura  | mensile        |
| Spolveratura ringhiere scale   | mensile        |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purchè accessibili dall'interno                             | annuale        |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)   | annuale        |
| ARCHIVI: pulizia pavimento, deragnatura  | mensile        |

## CAPITOLATO PRESTAZIONI

### Comune di Casalgrande

#### Nuova anagrafe - Piazza Martiri della Libertà

| Descrizione del servizio   | tutti i locali |
|--|----------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | 3s             |
| Disinfezione dei servizi igienici  | 3s             |
| Disincrostazione dei servizi igienici  | s              |
| Posizionamento materiali di consumo forniti dal Comune   | 3s             |
| Raccolta differenziata carta, vetro e plastica ed organico   | 2s             |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | 2s             |
| Spazzatura a umido   | s              |
| Spazzatura con raccolta grande pezzatura   | s              |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini   | s              |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti   | s              |
| Detersione pavimenti   | s              |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore   | s              |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | s              |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore   | mensile        |
| Deragnatura  | mensile        |
| Spolveratura ringhiere scale   | mensile        |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purchè accessibili dall'interno                             | annuale        |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)   | annuale        |

**CAPITOLATO PRESTAZIONI**

*Comune di Casalgrande*

*Biblioteca Comunale - Piazza Ruffilli*

| Descrizione del servizio   | LOCALI<br>BIBLIOTECA | SERVIZIO IGIENICO<br>PIANO TERRA |
|--|----------------------|----------------------------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | 4s                   | s                                |
| Disinfezione dei servizi igienici  | 4s                   | s                                |
| Disincrostazione dei servizi igienici  | s                    | s                                |
| Posizionamento materiali di consumo forniti dal Comune   | 4s                   | s                                |
| Raccolta differenziata carta, vetro e plastica ed organico   | 4s                   |                                  |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | 4s                   |                                  |
| Spazzatura a umido   | 2s                   |                                  |
| Spazzatura con raccolta grande pezzatura   | 2s                   |                                  |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini   | s                    |                                  |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti   | 2s                   |                                  |
| Detersione pavimenti non trattati a cera   | 2s                   |                                  |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore   | quindicinale         |                                  |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | 2s                   |                                  |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore   | quindicinale         |                                  |
| Deragnatura  | mensile              |                                  |
| Spolveratura ringhiere, corrimani scale  | mensile              |                                  |
| Detersione davanzali esterni   | semestrale           |                                  |
| Spolveratura a umido arredi parti alte: (arredi, scaffalature nelle parti libere, segnaletiche interne)  | annuale              |                                  |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purchè accessibili dall'interno                             | semestrale           |                                  |
| Sala bimbi: pulizia vetri interni fino ad altezza operatore  | mensile              |                                  |
| Pulizia punti luce   | annuale              |                                  |
| Detersione superfici vetrose delle finestre non accessibili con utilizzo di piattaforma aerea  | annuale              |                                  |

## CAPITOLATO PRESTAZIONI

### Comune di Casalgrande

#### Sede storica - Piazza Martiri della Libertà 1

| Descrizione del servizio   | tutti i locali |
|--|----------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | 3s             |
| Disinfezione dei servizi igienici  | 3s             |
| Disincrostazione dei servizi igienici  | s              |
| Posizionamento materiali di consumo forniti dal Comune   | 3s             |
| Raccolta differenziata carta, vetro e plastica ed organico   | 2s             |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | 2s             |
| Spazzatura a umido   | s              |
| Spazzatura con raccolta grande pezzatura   | s              |
| Aspirazione / battitura pavimenti tessili, stuoie, zerbini   | s              |
| Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti   | s              |
| Detersione pavimenti   | s              |
| Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie, pareti verticali lavabili altezza operatore   | s              |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | s              |
| Spolveratura a umido superfici orizzontali di termosifoni e davanzali interni ad altezza operatore   | mensile        |
| Deragnatura  | mensile        |
| Spolveratura ringhiere scale   | mensile        |
| Detersione superfici vetrose delle finestre nella parte interna ed esterna, e relativi infissi purchè accessibili dall'interno                             | annuale        |
| Detersione punti luce e lampadari non artistici (escluso smontaggio e rimontaggio)   | annuale        |

## **CAPITOLATO PRESTAZIONI**

*Comune di Casalgrande*

*Magazzino Cantonieri*

| <b>Descrizione del servizio</b>  |         |
|--|---------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | s       |
| Disinfezione dei servizi igienici  | s       |
| Disincrostazione dei servizi igienici  | mensile |
| Posizionamento materiali di consumo forniti dal Comune   | s       |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto, pulizia posacenere   | s       |
| Spazzatura a umido   | s       |
| Detersione pavimenti   | s       |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | s       |
| Deragnatura fino al altezza di mt. 5,00  | s       |



## CAPITOLATO PRESTAZIONI

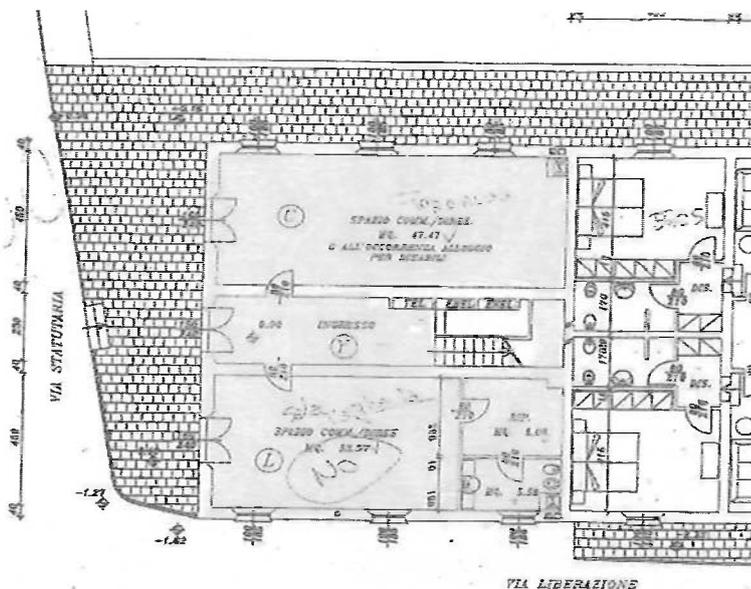
Comune di Casalgrande

Servizi a richiesta

### SALE CIVICHE VIA STATUTARIA (Piano rialzato)

Ingresso, Sala Margherita; Sala Fiordaliso, servizio igienico

|  |            |
|--|------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari, docce, vasche e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti) | INTERVENTO |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | INTERVENTO |
| Spazzatura a umido   | INTERVENTO |
| Detersione pavimenti   | INTERVENTO |
| Spolveratura a umido arredi (tavolo, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore.  | INTERVENTO |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore.  | INTERVENTO |
| Deragnatura fino ad altezza di mt. 5   | INTERVENTO |



PIANTA PIANO RIALZATO

## CAPITOLATO PRESTAZIONI

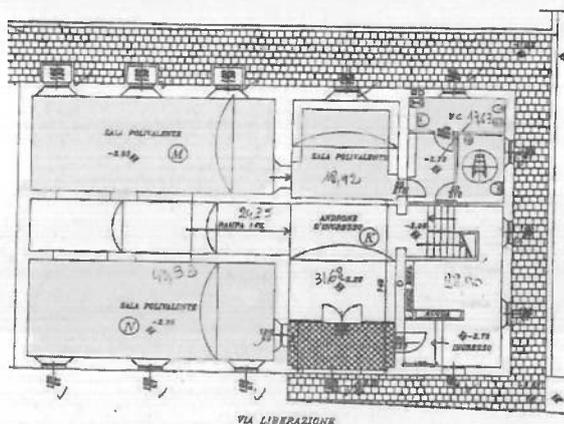
Comune di Casalgrande

Servizi a richiesta

### SALE CIVICHE VIA LIBERAZIONE (Piano seminterrato)

tre sale, due servizi igienici

|  |            |
|--|------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari, docce, vasche e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti) | INTERVENTO |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | INTERVENTO |
| Spazzatura a umido   | INTERVENTO |
| Detersione pavimenti   | INTERVENTO |
| Spolveratura a umido arredi (tavolo, sedie, mobili e suppellettili, ecc.) ad altezza operatore.  | INTERVENTO |
| Spolveratura a umido punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore.  | INTERVENTO |
| Deragnatura fino ad altezza di mt. 5   | INTERVENTO |



UNIVERSITÀ DEL TERZO LIBERO  
PIANTA PIANO SEMINTERRATO

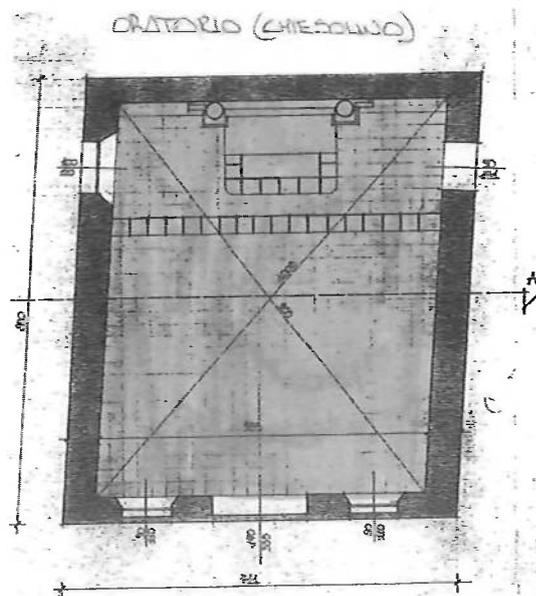
*Capitolato Prestazioni*

*Comune di Casalgrande*

**SERVIZI EXTRA CANONE**

**ORATORIO (CHIESOLINO)**

| Descrizione del Servizio   | ORATORIO<br>(CHIESOLINO) |
|--|--------------------------|
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto, pulizia posacenere   | intervento               |
| Spazzatura a umido   | intervento               |
| Detersione pavimenti non trattati a cera   | intervento               |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | intervento               |
| Deragnatura  | intervento               |
| pulizia vetri  | intervento               |





*Capitolato Prestazioni*

*Comune di Casalgrande*

**SERVIZI EXTRA CANONE**

**Sede storica**

| <b>Descrizione del Servizio</b>                    |                   |
|--|-------------------|
| Pulizia vetri ascensore (con tecnico a Vs. carico) | <b>INTERVENTO</b> |

**SALA CONSIGLIO PER MATRIMONI**

|  |            |
|--|------------|
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | intervento |
| Spazzatura a umido   | intervento |
| Detersione pavimenti non trattati a cera   | intervento |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | intervento |
| Deragnatura ad altezza fino a mt. 5  | intervento |

<<<<

*Capitolato Prestazioni*

*Comune di Casalgrande*

**SERVIZI EXTRA CANONE**

**Biblioteca**

| <b>Descrizione del Servizio</b>  | <b>SALA RUFFILLI E SERVIZIO</b> |
|--|---------------------------------|
| Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti)                                | intervento                      |
| Disinfezione dei servizi igienici  | intervento                      |
| Svuotatura cestini e posacenere sostituzione sacchetto   | intervento                      |
| Spazzatura a umido   | intervento                      |
| Detersione pavimenti non trattati a cera   | intervento                      |
| Spolveratura a umido arredi (scrivanie, sedie, mobili e suppellettili, ecc.), punti di contatto comune (telefoni, interruttori, ecc) ad altezza operatore. | intervento                      |
| Deragnatura ad altezza fino a mt. 5  | intervento                      |



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## SETTORE RISORSE ECONOMICHE, FINANZIARIE E PATRIMONIALI

Determina N. 1 del 02/01/2025

**Settore SETTORE FINANZIARIO**

Proposta n° 2/2025

**Oggetto:** TRATTATIVA DIRETTA N. 4920977 AD OGGETTO "SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI" - CIG B4F4483AB5 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA D'URGENZA .

### **Visto di Regolarità contabile.**

Ai sensi dell'art. 151 del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è: FAVOREVOLE.

Casalgrande li, 02/01/2025

Il Responsabile  
del Servizio  
Ragioneria

(GHERARDI ALESSANDRA)  
(Sottoscritto digitalmente ai  
sensi dell'art. 21 D.L.gs. n.  
82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## Attestazione di Avvenuta Pubblicazione

**Determinazione N. 1 del 02/01/2025**

SETTORE FINANZIARIO

**Oggetto: TRATTATIVA DIRETTA N. 4920977 AD OGGETTO "SERVIZIO DI PULIZIA IMMOBILI COMUNALI" - CIG B4F4483AB5 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO IN VIA D'URGENZA.**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 02/01/2025 al 17/01/2025 per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.16 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Li, 25/01/2025

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
IBATICI TERESINA  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)