



Città di Montescaglioso

Provincia di Matera

SETTORE TECNICO

Via C. Venezia n. 1 - C.A.P. 75024

Tel. 0835.209233 - Fax. 0835.209229

Cod. Fisc.: 80001380775 - P.I.: 00441980778

pec: protocollo@pec.comune.montescaglioso.mt.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

Capitolato speciale di appalto per l'affidamento in concessione del Compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo per la valorizzazione del bene culturale e la promozione del territorio comunale del Comune di Montescaglioso.

PREMESSA

Che attualmente la gestione del circuito di visita e del percorso turistico dell'Abbazia per un periodo di anni 5 (cinque) risulta in concessione alla Soc. "CooperAttiva Soc. Coop. a r.l." (c.f./p.i. 00434520771), con sede legale in Montescaglioso giusta determinazione n. 207/III del 07/05/2015 del Responsabile del Settore Tecnico comunale e successivo contratto di concessione sottoscritto tra il medesimo Responsabile del Settore Tecnico ed il legale rappresentante della Cooperativa, registrato all'Agenzia delle Entrate di Matera il 15/09/2015 al n. 141 Serie 1 in cui venivano disciplinate le modalità di svolgimento del servizio ed i rapporti tra il Comune di Montescaglioso ed il suddetto Concessionario;

Considerato che il suddetto contratto di concessione è in scadenza;

Che per il rilancio delle attività produttive e sociali, nel settore servizi sociali, turistici, culturali, ambientali, ricreativi, del territorio comunale e di valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale con particolare attenzione al campo della valorizzazione del patrimonio a fini turistici, delle risorse ambientali e culturali del Comune di Montescaglioso, per creare occupazione giovanile e nel contempo generare servizi alla collettività, con particolare attenzione ai servizi sociali e di inclusione dei soggetti fragili si rende necessario procedere all'affidamento in concessione del Compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo per la valorizzazione del bene culturale e la promozione del territorio comunale, mediante l'esecuzione di servizi integrati proposti e realizzati in coerenza con le linee programmatiche e le finalità di rilevante interesse generale perseguite dall'Amministrazione Comunale;




Vista la Deliberazione di Giunta Comunale n. 95 del 01.12.2022 con la quale veniva approvato l'Atto di indirizzo per l'affidamento delle attività di valorizzazione dell'Abbazia di San Michele Arcangelo e di promozione del territorio comunale;

ART. 1 OGGETTO

Il Comune di Montescaglioso in esecuzione degli atti di indirizzo della Giunta Comunale n. 95 del 01.12.2022, immediatamente eseguibile, intende procedere ad un appalto per l'acquisizione di un servizio riferito alle esigenze strumentali di questa pubblica amministrazione, per le attività di Informazione e Promozione Turistica (front office e back office) e Gestione Compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo, con particolare riferimento alla promozione, informazione, accoglienza e alla accessibilità dei servizi turistici.

ART. 2 FINALITÀ ED AMBITI DELLA GESTIONE

Il Servizio Turismo del Comune di Montescaglioso svolge le funzioni conferite ai comuni e in particolare:

-  Informazione a accoglienza turistica, sulla base di indirizzi, criteri e standard stabiliti, ai sensi della Legge Regionale 7/2008 e in conformità al Regolamento Regionale I.A.T. approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 891 del 12 maggio 2009. Al fine di garantire omogeneità dell'informazione e dei servizi su tutto il territorio regionale, alla Regione compete il coordinamento, anche tecnico, delle funzioni, ivi compresa la definizione della consistenza e della dislocazione degli uffici di informazione e accoglienza turistica;
-  Raccolta e trasmissione alla Provincia dei dati statistici mensili, acquisiti dai comuni, sul movimento turistico;
-  Raccolta e redazione delle informazioni turistiche locali ai fini dell'implementazione dei portali turistici e connesso sviluppo delle attività on line; svolgimento di tutte le

procedure di informatizzazione delle attività del servizio stesso.

ART 3. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITÀ RICHIESTE ALL’AFFIDATARIO

Il servizio ha per oggetto le seguenti attività:

- ✚ predisposizione e diffusione di materiali per iniziative di promozione turistica proprie e dell’A.P.T.;
- ✚ apertura degli uffici del I.A.T. secondo il calendario stabilito dal Comune di Montescaglioso;
- ✚ reperimento, elaborazione, catalogazione, inventario, esposizione e diffusione delle informazioni e del materiale sia cartaceo che telematico d’interesse turistico per il Comune di Montescaglioso;
- ✚ diffusione di informazioni relative al territorio del Comune di Montescaglioso con particolare riferimento a:
 - ✚ servizi turistici con l’indicazione dei prezzi praticati: strutture ricettive, trasporti, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità;
 - ✚ risorse storico-artistiche e naturalistiche e relative accessibilità, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport, con l’indicazione di orari e localizzazioni;
 - ✚ produzioni tipiche del territorio;
 - ✚ implementazione dei portali istituzionali comunali e regionali e supporto al back office per il loro aggiornamento;
 - ✚ aggiornamento dei materiali informatici promozionali destinati all’inserimento su internet dell’info-point digitale;
 - ✚ elaborazione di proposte di itinerari turistici abbinando la fruizione del territorio alla partecipazione ad eventi e manifestazioni;
 - ✚ disponibilità di posti letto rispetto a tutte le tipologie ricettive del territorio di riferimento;
 - ✚ prenotazione del pernottamento;
 - ✚ prenotazione di altri servizi turistici quali biglietti, visite guidate, musei, gite, escursioni;
 - ✚ fornitura di ulteriori servizi riferiti alla valorizzazione e alla fruizione dei beni e delle attività dell’intero territorio regionale e del territorio di riferimento;
 - ✚ collaborazione e supporto logistico e operativo con l’amministrazione locale per l’organizzazione di stand promozionali in occasione di eventi e manifestazioni;
 - ✚ gestione e promozione sito web e altri strumenti social;
 - ✚ raccolta e trasmissione alla Provincia dei dati statistici mensili, acquisiti dal Comune di Montescaglioso;
 - ✚ raccolta e redazione delle informazioni turistiche locali ai fini dell’implementazione dei portali turistici e connesso sviluppo delle attività on line;
 - ✚ contatti con gli altri sportelli di informazione turistica del territorio regionale per scambi di informazioni e materiale;
 - ✚ vendita di card per accedere ai principali servizi turistici del territorio, biglietti per il trasporto pubblico, biglietti per spettacoli, prodotti editoriali specifici per il turista;
 - ✚ svolgimento, anche in collaborazione con operatori privati e pubblici, iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche, con particolare riferimento alle attività di *educational tours*, organizzando anche il servizio di prenotazione e vendita di visite guidate della città e iniziative mirate alla organizzazione diretta, partecipazione o promozione di eventi culturali, ricreativi e sportivi;
 - ✚ organizzazione di punti espositivi di commercializzazione e di degustazione dei prodotti

- tipici;
- ✚ attuazione di forme di collegamento diretto con gli utenti, anche al di là del periodo di vacanza o di visita, per quanto riguarda le funzioni di informazione e promozione, nonché di riscontro del grado di soddisfazione, privilegiando modalità personalizzate e interattive proprie degli strumenti elettronici ed informatici;
 - ✚ raccolta ed inoltro agli uffici competenti di segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità;
 - ✚ raccolta di dati sull'utilizzo dei servizi dello stesso I.A.T. e sulla tipologia delle principali richieste avanzate da parte dei turisti;
 - ✚ gestione del Compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo;
 - ✚ proposizione di iniziative rivolte al turismo accessibile.

ART. 4 ORARI E SEDE

Il Servizio dovrà svolgersi presso l'info-point ubicato presso l'Abbazia di San Michele Arcangelo nel Comune di Montescaglioso. L'apertura al pubblico è articolata attualmente nei seguenti orari:

- ✚ dal Lunedì al Sabato dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 15:00 alle ore 19:00
- ✚ Domenica e festivi dalle ore 9:00 alle 13:00 e dalle 15:30 alle ore 19:00.

L'affidatario dovrà garantire un numero di ore settimanali non inferiore a 40.

L'amministrazione si riserva di variare gli orari di apertura e/o di aumentare o diminuire la prestazione oraria richiesta all'affidatario sino alla concorrenza del 20% in aumento o diminuzione dell'importo del contratto senza che l'affidatario possa avanzare pretese di sorta.

ART. 5 DURATA DELL'AFFIDAMENTO

L'affidamento avrà la durata di 10 anni dalla data di stipula del contratto ovvero dalla data di consegna del servizio se antecedente.

Ai sensi dell'art. 106, comma 11, del Codice è consentita una proroga del contratto per un periodo non superiore a sei mesi per il tempo necessario alle conclusioni delle procedure concorsuali per l'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 6 OGGETTO E VALORE DELLA CONCESSIONE

3.1. Oggetto e valore della concessione

Descrizione	CPV	Valore Annuo
Gestione del Compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo per la valorizzazione del bene culturale e la promozione del territorio comunale del Comune di Montescaglioso	85000000-9	€ 90.000,00 IVA esclusa (stima derivante dalla moltiplicazione del prezzo del biglietto di ingresso per il numero delle presenze annuali.

Il valore della concessione è stato calcolato come di seguito indicato:




A	Valore economico per 10 anni	€ 900.000,00
B	Valore economico eventuale proroga tecnica (mesi 6)	€ 45.000,00
C	Totale (A+B+C+D)	€ 945.000,00

3.2 Importo a base d'asta canone mensile da corrispondere all'amministrazione: € 750,00 oltre IVA se dovuta. L'importo a base di gara è al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge, nonché degli eventuali oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze. Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice degli importi relativi alla gestione comprendono i costi della manodopera.

I canoni devono essere corrisposti con cadenza mensile posticipata nella misura dei 1/12 dell'importo annuale di aggiudicazione.

ART. 7 REQUISITI DEL PERSONALE IMPIEGATO

L'affidatario dovrà garantire che tutto il personale impegnato possieda le capacità professionali adeguate all'esecuzione dei servizi di cui al presente capitolato ed in particolare esso dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti:

-  Diploma di scuola media superiore e almeno due anni di esperienza in servizi di informazione turistica, presso uffici inseriti nelle reti regionali di informazione e statistica;
-  oppure diploma di laurea triennale pertinente al servizio (scienze turistiche, lingue, beni culturali) oppure abilitazione al servizio di guida turistica;
-  Conoscenza scritta e orale di almeno due lingue straniere tra cui l'inglese.

ART. 8 MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI SERVIZI

L'erogazione del servizio avverrà presso l'info-point ubicato presso il terminal Bus di Viale Giovanni XXIII e presso l'Abbazia di San Michele Arcangelo in base a quanto previsto nel presente capitolato e in base al progetto tecnico presentato in sede di gara.

L'affidatario si impegna a produrre semestralmente report specifici, con dettaglio di aspetti quantitativi e qualitativi, in merito all'evoluzione dei servizi, delle domande del pubblico, delle diversificate tipologie di utenti che accedono ai servizi medesimi.

Eventuali altre prestazioni straordinarie saranno programmate in accordo con il Comune di Montescaglioso.

ART. 9 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

L'affidatario, prima dell'inizio del servizio, dovrà nominare il Referente responsabile della gestione e della regolare esecuzione del servizio a cui il Direttore dell'Esecuzione si rivolgerà direttamente per le disposizioni relative all'espletamento delle attività e per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio stesso.

In caso di impedimento del Referente, l'affidatario dovrà darne tempestivamente notizia al Comune di Montescaglioso, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

La Ditta affidataria dovrà garantire, lo svolgimento del servizio da parte di personale in possesso di competenze e professionalità adeguate, assicurando la corretta e responsabile esecuzione del servizio stesso.

Prima dell'inizio dell'attività dovrà altresì trasmettere al Direttore dell'Esecuzione l'elenco dei nominativi, corredato, per ogni singolo addetto, incluso il personale individuato per eventuali sostituzioni, dei dati anagrafici, della qualifica, del titolo di studio, del numero di matricola, degli estremi delle posizioni assicurative e previdenziali, e dei curricula che attestino il possesso dei requisiti richiesti all'art. 7.

Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia

avviato all'espletamento del servizio.

La ditta affidataria dovrà garantire che ogni nuovo operatore incaricato del servizio abbia svolto almeno una settimana di tirocinio; per queste giornate, oltre a restare a carico della stessa ditta tutti gli oneri di qualsiasi natura (contributiva, assicurativa, previdenziale) dei tirocinanti, non potrà essere chiesto alcun corrispettivo all'appaltante.

La comunicazione di ogni periodo di tirocinio per i nuovi addetti deve essere inviata al Direttore dell'Esecuzione con l'indicazione dei nominativi e delle date di riferimento.

Gli addetti saranno identificabili al pubblico con cartellino identificativo personale ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

ART. 10 RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

Qualora durante l'esecuzione del servizio, o per cause a questo inerenti, dovessero verificarsi danni a persone o cose, siano essi dipendenti o terzi o cose di proprietà del Comune di Montescaglioso o di terzi, l'Affidatario è obbligato all'integrale risarcimento dei danni verificatisi con esonero di ogni responsabilità del Comune.

A tale riguardo l'Affidatario dovrà dimostrare di possedere, al momento della stipula del contratto di appalto e mantenere per tutta la durata dello stesso, idonea polizza assicurativa, stipulata a norma di legge che copra ogni responsabilità civile per danni comunque arrecati a persone o cose nell'espletamento del servizio con massimale unico (per sinistro, per persona, per danni a cose) RCT di almeno € 1.000.000,00.

L'Amministrazione comunale è esonerata da qualsiasi responsabilità per danni o infortuni che dovessero occorrere al personale dell'Affidatario durante lo svolgimento del Servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere derivante dalla suddetta responsabilità deve intendersi già compreso e compensato nel corrispettivo dell'appalto.

L'Affidatario è tenuto a rispettare il Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165.

ART. 11 CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO

E' vietata la cessione anche parziale del contratto salvo quanto previsto all'art. 106, comma 1, lett. d) numero 2 del Codice dei Contratti.

Il subappalto non è consentito.

ART. 12 NORME IN MATERIA DI SICUREZZA

Al presente capitolato viene allegato il DUVRI redatto dall'amministrazione ove sono evidenziati i rischi da interferenza. Gli oneri per la sicurezza sono pari a zero.

Sono inoltre a carico dell'affidatario, quale datore di lavoro, tutti gli oneri e obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 per il personale dipendente in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

ART. 13 CONTROLLI SULLA GESTIONE DEL SERVIZIO



Il Comune si riserva la facoltà di effettuare, direttamente tramite proprio personale, controlli al fine di verificare che il servizio venga svolto con la massima diligenza e attenzione.

ART. 14 - PENALI

Qualora l'Affidatario esegua la prestazione in modo non conforme a quanto previsto nel

presente capitolato, l'Amministrazione, previa contestazione scritta, applicherà una penale a carico dell'impresa, in ragione della gravità delle inadempienze nella misura qui di seguito descritta.

Penale pari a € 100,00 per ciascuna delle seguenti inadempienze:

-  ritardo nell'avvio del servizio;
-  accertati comportamenti inadeguati e insoddisfacenti del personale.

Nel caso di inadempienze gravi e/o ripetute è fatta salva per l'Amministrazione l'applicazione della Penale pari a € 200,00/giorno per mancato svolgimento del servizio e la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, incamerando la cauzione definitiva e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 15 CONTRATTO

Il contratto sarà stipulato in forma pubblica amministrativa e sarà redatto in formato elettronico con firma digitale.

Prima della stipula del contratto l'Affidatario dovrà presentare le cauzioni e le polizze richieste. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte saranno a carico dell'Affidatario.

ART. 16 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE

Al presente appalto si applica l'art. 50 del D.Lgs. 50/ 2016 ai fini della promozione della stabilità occupazionale del personale impiegato.

ART. 17 OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune di Montescaglioso si impegna a mettere in grado l'affidatario di svolgere correttamente i servizi sopra specificati, fornendo tutte le istruzioni e le indicazioni operative di propria competenza.

Sono a carico del Comune le spese per utenze dei locali ove vengono espletati i servizi nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi.

ART. 18 FORO COMPETENTE

In caso di controversie sarà competente il Foro del Tribunale di Matera con esclusione della competenza arbitrale.

ART. 19 GARANZIE

I concorrenti all'atto dell'offerta dovranno presentare cauzione provvisoria, ai sensi e con le modalità dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016 pari al 2% dall'importo posto a base di gara. Al momento della stipula del contratto, l'Affidatario dovrà rilasciare al Comune idonea cauzione definitiva per l'importo e con le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016.

Alle garanzie di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7, del D.Lgs. 50/2016.

La cauzione definitiva è prestata a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere per fatti imputabili all'Affidatario.

Resta ferma la possibilità di agire per maggiori danni.

Qualora il Comune debba avvalersi della cauzione, in tutto o in parte, l'aggiudicatario è

obbligato a reintegrare la cauzione stessa entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, pena la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 20 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione risolve il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti in tutti i casi previsti dall'art. 108, commi 1 e 2 del Codice.

L'Amministrazione risolve altresì il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. mediante semplice PEC senza necessità di ulteriori adempimenti nei seguenti casi:

- ✚ mancato rispetto della L. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- ✚ mancato rispetto delle norme del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.Lgs 30/03/2001, n. 165";
- ✚ perdita da parte dell'Affidatario dei requisiti per l'esecuzione del servizio quali il fallimento, il concordato preventivo, lo stato di liquidazione ecc., la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che impediscono la capacità a contrattare con la P.A.;
- ✚ subappalto abusivo del contratto;
- ✚ perdita dei requisiti di cui al D.Lgs. n. 117/2017.

Ai sensi dei commi 3 e 4 dell'art. 108 del Codice il contratto è altresì risolto ai sensi dell'art. 1456 C.C. mediante semplice PEC, senza necessità di ulteriori adempimenti, previa formale contestazione e assegnazione all'Affidatario dei termini previsti ai suddetti commi, nei seguenti casi:

- ✚ grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- ✚ inosservanza delle norme di legge relative alla sicurezza e di ogni altra norma relativa ai rapporti con il personale dipendente, mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali, nonché di quanto previsto a proposito nel capitolato;
- ✚ gravi danni prodotti a beni, impianti e attrezzature di proprietà del Comune.
- ✚ mancata ottemperanza alle prescrizioni dell'Amministrazione Comunale in conseguenza dei rilievi effettuati dai soggetti incaricati;
- ✚ interruzione non motivata dei servizi ovvero gravi ritardi o inadempienze tali da causare disservizi e/o danni;
- ✚ impiego di personale in numero o con qualifiche non sufficienti a garantire il livello di efficienza dei servizi;
- ✚ La risoluzione del contratto non pregiudica, da parte dell'Amministrazione Comunale, il diritto di risarcimento per i danni subiti;
- ✚ In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i costi maggiori all'Affidatario.
- ✚ Il Comune in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:
 - ✓ far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
 - ✓ coprire le spese di indizione di una nuova gara per il nuovo affidamento del servizio.

ART. 21 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 si provvede alla informativa di cui al comma 1 dello

stesso articolo facendo presente che i dati forniti dalle Imprese concorrenti saranno raccolti e conservati presso il Comune di Montescaglioso per le finalità inerenti la gestione delle procedure previste dalla legislazione vigente per l'attività contrattuale e la scelta del contraente.

Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione. Con riferimento all'impresa aggiudicataria il conferimento è altresì obbligatorio ai fini della stipulazione del contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge.

La comunicazione dei dati conferiti a soggetti pubblici o privati sarà effettuata nei soli casi e con le modalità di cui al D.Lgs.196/2003.

In relazione al trattamento dei dati conferiti, l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 13 del D.Lgs.196/2003 tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, il diritto di far rettificare, aggiornare, completare i dati erronei, incompleti o inoltrati in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Il titolare del trattamento è il Comune di Montescaglioso nei cui confronti possono essere esercitati tali diritti.

ART. 22 RINVIO A NORME

Per quanto non previsto nel presente capitolato, si fa riferimento a quanto stabilito dalle norme vigenti in materia.

ART. 23 MODALITÀ DI AFFIDAMENTO

L'affidamento dei servizi di cui al presente capitolato, avverrà mediante **procedura aperta riservata agli enti sottoposti all'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice del Terzo settore (D. Lgs. n. 117/2017)** e con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

ART. 24 CONDIZIONE DI PARTECIPAZIONE E REQUISITI

La gara è riservata agli enti sottoposti all'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice del Terzo settore (D. Lgs. n. 117/2017) in cui i soggetti svantaggiati costituiscano il 30 % dei lavoratori della cooperativa, compatibilmente con il loro stato soggettivo, essere soci della cooperativa stessa.

La percentuale del 30% di soggetti svantaggiati deve essere rispettata anche rispetto al numero di lavoratori che eseguono le prestazioni del presente appalto.

Per la partecipazione sono richiesti i seguenti requisiti:

a) Requisiti generali:

- art 80 del Codice

b) Requisiti di idoneità professionale:

- Iscrizione alla C.C.I.A.A. per oggetto adeguato all'appalto;
- Ente sottoposto all'applicazione delle disposizioni contenute nel Codice del Terzo settore (D. Lgs. n. 117/2017)
- essere iscritto al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS); nelle

more del completamento dell'operatività del RUNTS, ai sensi dell'art. 101 commi 2 e 3 del Codice del Terzo settore, il requisito si intende soddisfatto attraverso l'iscrizione ad uno dei registri attualmente previste dalle normative di settore;

- essere stato costituito da almeno 5 (cinque) anni in forma di atto pubblico o di scrittura privata autenticata o registrata;
- il possesso di adeguata qualifica ed esperienza professionale del responsabile delle attività di coordinamento e degli operatori impegnati nei servizi da svolgere;

c) Requisiti economico finanziari

Relativamente ai requisiti di fatturato si precisa che gli importi sotto indicati sono richiesti al fine di consentire la selezione di un operatore che dimostri una minima solidità finanziaria e pregressa esperienza in contratti analoghi. Gli importi richiesti non sono comunque tali da escludere dalla procedura le piccole e medie imprese.

- ✓ avere operato negli ultimi 3 (tre) anni nelle attività di valorizzazione dei beni culturali mediante lo svolgimento di servizi di rilevanza sociale in grado di favorire processi comunitari di condivisione, inclusione e coesione sociale, conseguendo per ogni singolo anno risorse finanziarie di ammontare non inferiore ad € 50.000,00.

d) Requisiti tecnico professionali

Aver svolto nell'ultimo quinquennio antecedente la data di pubblicazione del presente bando di gara, per un periodo di almeno due anni, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, presso Enti Pubblici, per un importo complessivo pari almeno a € 50.000,00 (esclusa iva); per servizi analoghi si intendono la gestione dei servizi di front e back office in info point turistici.

Requisiti in caso di raggruppamenti temporanei:

Tutte le imprese facenti parte del raggruppamento devono possedere tutti i requisiti di cui alle precedenti lettere a) e b). I requisiti di cui alle precedenti lettere c) e d) devono essere posseduti dalla capogruppo in misura non inferiore al 40% di quanto previsto nelle medesime lettere. I restanti requisiti devono essere posseduti cumulativamente dalle mandanti fermo restando che la somma dei requisiti della capogruppo e delle mandanti non deve essere inferiore all'importo totale previsto (100%).

In ogni caso la capogruppo deve possedere i requisiti ed eseguire le prestazioni in misura maggioritaria.

ART. 25 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà con il criterio di selezione della offerta economicamente più vantaggiosa

a) Criteri di valutazione dell'offerta tecnica

ELEMENTI DI VALUTAZIONE QUALITATIVI				
CRITERI	SUB-CRITERI	Modalità attribuzione punteggio	Punti max Sub. criterio	Punti max criterio

CAP. 1 Progetto operativo	1.1	INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA <i>Programma di informazione e promozione turistica, incluso turismo sociale (scolastico, anziani, soggetti svantaggiati ecc)</i>	da 0 a 20	20	30
	1.2	LAVORATORI <i>Programma di attività di recupero e reinserimento lavorativo delle persone svantaggiate</i>	da 0 a 10	10	
CAP.2 Marketing territoriale	2	INFORMAZIONE E PROMOZIONE TURISTICA <i>Proposta di aggiornamento del materiale di informazione e promozione turistica, sia cartaceo che telematico</i>	da 0 a 30	30	30
CAP. 3 Eventi e manifestazioni	3	EVENTI E MANIFESTAZIONI <i>Elaborazione di proposte di itinerari turistici abbinando la fruizione del territorio alla partecipazione ad eventi e manifestazioni</i>	da 0 a 10	10	10
CAP. 4 Turismo accessibile	4	ACCESSIBILITÀ <i>Elaborazione di proposte di itinerari turistici, eventi, ecc. finalizzati alla promozione del turismo accessibile</i>	da 0 a 5	5	5
CAP. 5 Utilizzo di locali	5	UTILIZZO DI STRUTTURE <i>Proposta di utilizzazione dei locali dell'Abbazia di San Michele Arcangelo per servizi innovativi di promozione e informazione turistica</i>	da 0 a 5	5	5
TOTALE PUNTEGGIO OFFERTA TECNICA				80	80

N.B. La mancata presentazione della documentazione di cui ai precedenti punti determinerà l'attribuzione da parte della Commissione Giudicatrice di un punteggio pari a zero del corrispondente criterio di valutazione nell'ambito dei parametri dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

N.B. Le proposte contenute nelle dichiarazioni d'offerta sono vincolanti per l'offerente e, in caso di aggiudicazione dell'appalto, verranno a far parte delle prestazioni contrattuali obbligatorie eventualmente supportate da specifiche penali. La loro mancata attuazione costituirà comunque grave inadempimento contrattuale per il cui verificarsi, nei casi più rilevanti, la Stazione Appaltante potrà procedere alla risoluzione in danno del contratto d'appalto, salvi i maggiori danni e/o spese.

N.B. Alla Stazione Appaltante è riconosciuta la facoltà di accettare, non accettare o accettare in parte le modifiche ed i miglioramenti tecnici proposti in sede di gara (così come dettagliati dalle relazioni tecniche d'offerta). Qualora le modifiche od i miglioramenti non siano accettati dalla Stazione Appaltante, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di ricondurre l'offerta tecnica alla tipologia e/o alle prestazioni previste dal capitolato speciale d'appalto posto a base di gara sulla base degli indirizzi espressi dal DL.

N.B. Tutti i miglioramenti e/o le integrazioni proposte in sede d'offerta devono intendersi comprese e remunerate nell'ambito del prezzo offerto senza che, per la loro attuazione, possa essere richiesto alla Stazione Appaltante alcun prezzo o compenso aggiuntivo.

Si precisa che relativamente al punteggio totale raggiunto del criterio di valutazione di cui all'Offerta Tecnica di cui sopra, **saranno escluse dalla gara quelle offerte che non**

abbiano raggiunto il punteggio minimo di 50/80 in quanto considerate non idonee alle esigenze dell'Amministrazione comunale.

La composizione dei punteggi avverrà mediante l'applicazione del metodo aggregativo-compensatore con la seguente formula:

$$Pi = \sum_{n} [Wi * Vai]$$

dove:

Pi = punteggio dell'offerta i -esima

n = numero totale dei requisiti

Wi = peso o punteggio attribuito al requisito (i)

Vai = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero ed uno.

I coefficienti per la valutazione dei sub elementi Vai di natura qualitativa verranno determinati attraverso la media dei coefficienti variabile tra 0 e 1, calcolati dai singoli Commissari mediante il "confronto a coppie", seguendo le linee guida approvate con Delibera dell'ANAC n° 1005 del 21.09.2016, aggiornate con D.C. n° 424 del 02/05/2018.

Il metodo consiste nel costruire una matrice triangolare con un numero di righe ed un numero di colonne pari al numero dei concorrenti meno uno. La determinazione dei coefficienti si ottiene confrontando a due a due l'elemento di valutazione di tutti i concorrenti assegnando un punteggio da 1 a 6 (scala semantica del confronto a coppie) nel seguente modo:

1= parità;

2= preferenza minima;

3= preferenza piccola;

4= preferenza media;

5 = preferenza grande;

6 = preferenza massima.

Terminati i confronti a coppie si procederà a trasformare la media dei coefficienti attribuiti ad ogni sub elemento da parte di tutti i Commissari in coefficienti definitivi, riportando ad 1 la media più alta e proporzionando a tale media massima le medie provvisorie prima calcolate.

Successivamente ciascun coefficiente definitivo determinato per ciascun sub elemento sarà moltiplicato per il relativo sub peso al fine di ottenere il punteggio.

Da ultimo si procederà alla riparametrazione dei punteggi attribuiti ai sub elementi qualitativi rispetto a ciascun criterio di riferimento, attribuendo il massimo del punteggio all'offerta che abbia riportato il maggior punteggio e punteggi proporzionali alle altre offerte.

La somma dei punteggi riferiti ai criteri di valutazione determina il punteggio totale dell'offerta tecnica.

Qualora le offerte da valutarsi siano inferiori a tre, i coefficienti relativi ai sub elementi saranno determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari. In questo ultimo caso l'applicazione dei criteri discrezionali avverrà secondo la seguente tabella:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,0
Più che ottimo	0,9
Ottimo	0,8
Discreto	0,7
Buono	0,6
Più che sufficiente	0,5
Sufficiente	0,4
Quasi sufficiente	0,3

Modesto	0,2
Scarso	0,1
Assente/irrelevante	0,0

Si precisa che, in accordo con ampia giurisprudenza, ex multis Consiglio di Stato, Sez. V, 30.01.2017, n° 373, la verifica della soglia di anomalia verrà effettuata prima della riparametrazione.

b) Criteri di valutazione dell'Offerta economica (max 20 punti)

Non sono ammesse offerte in diminuzione rispetto al valore base d'asta.

Quanto all'offerta economica, è attribuito all'elemento economico un coefficiente, variabile da zero ad uno, calcolato tramite la seguente formula :

Formula con interpolazione lineare

$$Ci = Ra/Rmax$$

dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i-esimo;

Ra = rialzo percentuale dell'offerta del concorrente i-esimo;

Rmax = rialzo percentuale dell'offerta più conveniente.

ART. 26 VERIFICA ANOMALIA OFFERTA

Qualora si verificchino le condizioni di cui all'art. 97, comma 3, del Codice, la Commissione di gara ne dà comunicazione al Responsabile del Procedimento il quale procederà, avvalendosi della Commissione di gara, a sottoporre a verifica la migliore offerta nel rispetto dell'art. 97 del Codice.

In tale sede ai concorrenti saranno richieste giustificazioni in ordine a tutti gli elementi costituenti l'offerta consistenti in:

- 1) Prospetto analitico costi/ricavi in cui risulti evidenziato:
 - ✓ il corrispettivo annuo del canone (dato dall'importo posto a base di gara al netto del rialzo offerto);
 - ✓ i costi di gestione, indicando i costi del servizio comprensivi dei costi delle migliori offerte in sede di gara specificando:
 - a) i costi per il personale;
 - b) i costi per macchinari, attrezzature, materiali, ecc..;
 - c) gli oneri per la sicurezza propri dell'impresa ulteriori rispetto agli oneri della sicurezza per rischi da interferenza;
 - d) le spese generali;
 - e) l'utile d'impresa.
- 2) Eventuale documentazione attestante particolari agevolazioni fiscali o previdenziali di cui l'impresa gode, particolari condizioni favorevoli di cui dispone l'offerente, l'economia del metodo di svolgimento del servizio, soluzioni tecniche adottate e ogni altra documentazione che l'impresa riterrà utile a dimostrazione della congruità del corrispettivo offerto.

Si precisa che non sono ammesse giustificazioni in relazione a trattamenti salariali minimi inderogabili stabiliti dalla legge o da fonti autorizzate dalla legge.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Ing. Pier Paolo NOBILE

DUVRI ALLEGATO sub A



COMUNE DI MONTESCAGLIOSO

SETTORE TECNICO

DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

(art. 26 comma 3 D.Lgs. 81/08)

Oggetto dell'appalto: Servizi di Informazione e Promozione Turistica e Gestione del compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo del Comune di Montescaglioso.

Committente: COMUNE DI MONTESCAGLIOSO



Società Appaltatrice:

Committente	COMUNE DI MONTESCAGLIOSO	
Il Datore di Lavoro committente	DIRIGENTE SETTORE TECNICO	Dott. Ing. Pier Paolo NOBILE
Azienda appaltatrice		
Oggetto della Concessione	Servizi di Informazione e Promozione Turistica e Gestione del compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo del Comune di Montescaglioso	
Durata della concessione	10 anni	

PARTE I – SEZIONE DESCRITTIVA




1.1 Descrizione della attività oggetto di concessione

Le attività, dettagliatamente riportate nel capitolato, possono essere così riassunte:

-  predisposizione e diffusione di materiali per iniziative di promozione turistica proprie e dell'A.P.T.;
-  apertura degli uffici del I.A.T. secondo il calendario stabilito dal Comune di

Montescaglioso;

- ✚ reperimento, elaborazione, catalogazione, inventario, esposizione e diffusione delle informazioni e del materiale sia cartaceo che telematico d'interesse turistico per il Comune di Montescaglioso;
- ✚ diffusione di informazioni relative al territorio del Comune di Montescaglioso con particolare riferimento a:
 - ✚ servizi turistici con l'indicazione dei prezzi praticati: strutture ricettive, trasporti, pubblici esercizi, strutture congressuali, servizi di pubblica utilità;
 - ✚ risorse storico-artistiche e naturalistiche e relative accessibilità, itinerari turistici, manifestazioni ed eventi, tempo libero e sport, con l'indicazione di orari e localizzazioni;
 - ✚ produzioni tipiche del territorio;
 - ✚ implementazione dei portali istituzionali comunali e regionali e supporto al back office per il loro aggiornamento;
 - ✚ aggiornamento dei materiali informatici promozionali destinati all'inserimento su internet dell'info point digitale;
 - ✚ elaborazione di proposte di itinerari turistici abbinando la fruizione del territorio alla partecipazione ad eventi e manifestazioni;
 - ✚ disponibilità di posti letto rispetto a tutte le tipologie ricettive del territorio di riferimento;
 - ✚ prenotazione del pernottamento;
 - ✚ prenotazione di altri servizi turistici quali biglietti, visite guidate, musei, gite, escursioni;
 - ✚ fornitura di ulteriori servizi riferiti alla valorizzazione e alla fruizione dei beni e delle attività dell'intero territorio regionale e del territorio di riferimento;
 - ✚ collaborazione e supporto logistico e operativo con l'amministrazione locale per l'organizzazione di stands promozionali in occasione di eventi e manifestazioni;
 - ✚ gestione e promozione sito web e altri strumenti social;
 - ✚ raccolta e trasmissione alla Provincia dei dati statistici mensili, acquisiti dal Comune di Montescaglioso;
 - ✚ raccolta e redazione delle informazioni turistiche locali ai fini dell'implementazione dei portali turistici e connesso sviluppo delle attività on line;
 - ✚ contatti con gli altri sportelli di informazione turistica del territorio regionale per scambi di informazioni e materiale;
 - ✚ vendita di card per accedere ai principali servizi turistici del territorio, biglietti per il trasporto pubblico, biglietti per spettacoli, prodotti editoriali specifici per il turista;
 - ✚ svolgimento, anche in collaborazione con operatori privati e pubblici, iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche, con particolare riferimento alle attività di *educational tours*, organizzando anche il servizio di prenotazione e vendita di visite guidate della città e iniziative mirate alla organizzazione diretta, partecipazione o promozione di eventi culturali, ricreativi e sportivi;
 - ✚ organizzazione di punti espositivi di commercializzazione e di degustazione dei prodotti tipici;
 - ✚ attuazione di forme di collegamento diretto con gli utenti, anche al di fuori del periodo di vacanza o di visita, per quanto riguarda le funzioni di informazione e promozione, nonché di riscontro del grado di soddisfazione, privilegiando modalità personalizzate e interattive proprie degli strumenti elettronici ed informatici;
 - ✚ raccolta ed inoltra agli uffici competenti di segnalazioni di disservizi e reclami, suggerimenti e proposte dei turisti e degli operatori locali per migliorare il servizio turistico e la qualità dell'ospitalità;

-  raccolta di dati sull'utilizzo dei servizi dello stesso I.A.T. e sulla tipologia delle principali richieste avanzate da parte dei turisti;
-  gestione del compendio dell'Abbazia di San Michele Arcangelo;
-  proposizione di iniziative rivolte al turismo accessibile.

In considerazione della tipologia di servizi richiesti all'appaltatore, il personale del soggetto affidatario ha accesso a tutte le aree interne ed esterne di pertinenza delle sedi dove verranno svolte le prestazioni.

Tutte le attrezzature dovranno essere dotate di marchio CE e delle relative certificazioni di conformità.

Nello svolgimento delle attività non è previsto l'impiego di prodotti e sostanze chimiche.

1.2 Obblighi del committente

L'art. 26 del D.Lgs. 81/08, nel caso di affidamento dei lavori all'interno dell'azienda ovvero dell'unità produttiva, ad imprese appaltatrici o a lavoratori autonomi, introduce obblighi precisi a carico sia dei datori di lavoro delle ditte incaricate della esecuzione dei lavori, che dei datori di lavoro dell'azienda appaltante (committente). In particolare gli obblighi del Datore di Lavoro committente, sono di seguito specificati:

- ✓ Verificare i requisiti tecnico-professionali dell'appaltatore;
- ✓ Fornire informazioni sui rischi specifici esistenti nelle aree interessate dai lavori alla ditta appaltatrice;
- ✓ Promuovere la cooperazione fra datori di lavoro delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'appalto;
- ✓ Promuove il coordinamento degli interventi di prevenzione e protezione finalizzati alla eliminazione o, ove ciò non fosse possibile alla riduzione dei rischi dovuti alle interferenze, anche attraverso l'elaborazione del presente "Documento unico di valutazione dei rischi"

PARTE II – SEZIONE IDENTIFICATIVA DEI RISCHI SPECIFICI DELL'AMBIENTE EMISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

2.1 DESCRIZIONE SINTETICA DEL SITO E DELLE ATTIVITA' SVOLTE

Nella Tabella 1 si riporta la descrizione delle sedi afferenti al servizio in argomento di competenza del Comune di Montescaglioso e delle attività svolte al loro interno mentre nella Tabella 2 si riporta l'elenco delle aree omogenee individuate:

Tabella 1 – Descrizione delle sedi e delle attività svolte

SEDE	DESCRIZIONE	ATTIVITÀ SVOLTA
Ufficio di informazione turistica	L'ufficio all'interno dell'Abbazia di San Michele Arcangelo ed è composto da due camere molto ampie	front-office con il pubblico back office orario di massima 9/13 15/19

Tabella 2 – Elenco delle aree

Ufficio di informazione turistica Via Gramsci
Uffici piano terra Info Point

INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI NELLE AREE INTERESSATE DALL'APPALTO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE ADOTTATE

Si riportano di seguito le schede riepilogative dei rischi presenti nei luoghi di lavoro del committente suddivisi per sede ed aree specifiche di lavoro.

Per ciascun rischio sono indicate le relative misure di prevenzione adottate dall'Azienda.

SEDE: Ufficio di informazione turistica Comune di Montescaglioso ubicato presso Abbazia di San Michele Arcangelo

Classe del rischio	Fattore di rischio	Rischio	Elemento specifico di valutazione /Misure di Prevenzione e Protezione
Arredi	Disposizione e tipologia di arredi e attrezzature	Intralcio al passaggio	In alcuni ambienti la disposizione delle scrivanie può causare difficoltà di passaggio. Sui gradini sono apposte strisce antiscivolo
		Urto accidentale	
Misure organizzative e gestionali	Immagazzinamento degli oggetti	Cadute Urto accidentale	Negli uffici sono presenti solo armadi per lo stoccaggio di materiale vario. Le scaffalature risultano presenti ed idoneamente ancorate. È vietato eseguire interventi in presenza di pubblico. È vietato l'utilizzo di dette scaffalature per lo stoccaggio delle proprie attrezzature di lavoro se non espressamente autorizzato. Divieto per l'appaltatore di ostruzione delle vie di fuga ed uscite di emergenza con materiali e attrezzature.

PARTE III –VALUTAZIONE ED ELIMINAZIONE/RIDUZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI NELLE LAVORAZIONI

3.1 Sviluppo temporale delle attività

Il contratto per il servizio in oggetto è di tipo continuativo e ha durata pari ad anni 4 (quattro rinnovabile per sei mesi)

3.2 Individuazione delle interferenze ed eliminazione o riduzione dei rischi

Si riporta di seguito una tabella riepilogativa dei possibili rischi interferenti correlati allo svolgimento delle attività previste dal contratto d'appalto, nelle diverse aree interessate dai lavori, **fatto salvo che l'Appaltatore dovrà visionare quanto già riportato nella Sezione II del presente documento ("Parte II - sezione identificativa dei rischi specifici dell'ambiente e misure di prevenzione e protezione adottate")**, al fine di avere una più ampia visione delle caratteristiche dei luoghi, delle attività ivi svolte e dei rischi esistenti.

Per ciascuna attività sono altresì individuati le misure da porre in atto per eliminare e/o ridurre i cosiddetti "rischi interferenti" e gli eventuali dispositivi di protezione individuali che devono essere utilizzati da chiunque abbia accesso all'area oggetto dell'intervento (ad eccezione di quelli propri dell'attività dell'appaltatore).

Tabella 3 – Individuazione delle interferenze ed eliminazione o riduzione dei rischi

Attività dell'appaltatore	Soggetto interferente	Aree	Rischi Interferenti	Misure da porre in atto	DPI
Movimentazione dei materiali, delle attrezzature all'interno delle aree di pertinenza	- Committente; - Personale dipendente; - Eventuali altre ditte appaltatrici presenti; - Pubblico;	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Urti inciampicaduta di oggetti	Da parte dell'appaltatore La movimentazione deve essere eseguita senza interferire con personale estraneo alla ditta	
Attività di magazzinaggio	- Committente; - Personale dipendente; - Eventuali altre ditte appaltatrici presenti; - Pubblico.	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Caduta di materiale	Da parte dell'appaltatore Immagazzinare il materiale in modo opportuno e tale che ne sia garantita la stabilità. Effettuare tutte le attività in assenza di pubblico Da parte del committente: garantire strutture idonee al magazzinaggio	-
Attività di pulizia igienica con uso di prodotti detergenti	- Committente; - Personale dipendente; - Eventuali altre ditte appaltatrici presenti; - Pubblico.	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Scivolamenti per passaggio su pavimento bagnato o per sversamenti accidentali a terra dei prodotti	Da parte dell'appaltatore e di eventuali altre ditte appaltatrici presenti Segnalazione delle aree bagnate e immediata pulizia dei pavimenti su cui si sono verificati sversamenti accidentali	
Tutte le attività	- Committente; - Personale dipendente; - Eventuali altre ditte appaltatrici presenti; - Pubblico.	Tutte le aree oggetto dell'appalto	Ostruzione delle vie di fuga	Da parte del committente, e di eventuali altre ditte appaltatrici presenti - Segnalazione delle aree bagnate e immediata pulizia dei pavimenti su cui si sono verificati sversamenti accidentali - Divieto di posizionare attrezzature e arredi in corrispondenza delle uscite di esodo	

Le variazioni tecniche ed organizzative in corso d'opera non prevedibili a priori, ivi compresi gli interventi di tinteggiatura e di arredo dei locali, che possano introdurre variazioni nelle attività previste nel contratto d'appalto con conseguenti modifiche nella valutazione dei rischi interferenti, verranno valutate tramite riunioni di coordinamento e/o sopralluoghi al seguito dei quali si procederà con:

- ✓ compilazione di apposito verbale da allegare al DUVRI;
- ✓ aggiornamento della/e Sezione/i del DUVRI in caso di variazioni sostanziali;

3.3 Costi della sicurezza

Le misure da porre in atto per eliminare e/o ridurre i cosiddetti “rischi interferenti” di cui al presente documento non comportano alcun costo aggiuntivo.

Il Responsabile del Settore Tecnico
Dott. Ing. Pier Paolo NOBILE