

**CAPITOLATO D'APPALTO
PER L'AFFIDAMENTO
DEI SERVIZI INTEGRATIVI
PER LE BIBLIOTECHE E PER L'ARCHIVIO DELL'UNIVERSITÀ DI PISA**

INDICE

- Art. 1- Condizioni preliminari
- Art. 2- Oggetto
- Art. 3- Decorrenza dell'appalto e importo presunto del contratto
- Art. 4- Caratteristiche delle prestazioni
- Art. 5- Conoscenze richieste
- Art. 6- Sicurezza
- Art. 7- Modalità d'esecuzione della prestazione
- Art. 8- Personale impiegato nel servizio. Normativa da applicare
- Art. 9- Responsabile dell'appaltatore
- Art. 10- Direttore dell'esecuzione del contratto
- Art. 11- Criteri di Aggiudicazione dell'appalto
- Art. 12- Verifica anomalia dell'offerta
- Art. 13- Contratto
- Art. 14- Subappalto
- Art. 15- Cauzione definitiva
- Art. 16- Regolare esecuzione del contratto: Penali
- Art. 17- Responsabilità per sinistri alle persone e danni-polizza
- Art. 18- Risoluzione del contratto e fallimento dell'esecutore
- Art. 19- Pagamenti
- Art. 20- Sospensione del contratto
- Art. 21- Divieto di modifiche dell'esecutore e varianti
- Art. 22- Spese contrattuali
- Art. 23- Trattamento dei dati personali
- Art. 24- Obblighi di tracciabilità

Art. 1 **Condizioni preliminari**

L'appalto è disciplinato dal D.lgs. 163/2006, per gli articoli 20, 65 e 68, e per le parti espressamente richiamate negli atti della presente gara, dalle norme tecniche, modalità e condizioni particolari di seguito riportate, nonché dalle norme e condizioni generali contenute o richiamate nel disciplinare di gara e nei suoi allegati.

Art. 2 **Oggetto**

Il presente capitolato d'appalto ha per oggetto l'affidamento dei servizi integrativi per le biblioteche e per l'archivio dell'Università di Pisa.

Oggetto del servizio saranno le seguenti prestazioni, oltre meglio specificate:

- a) apertura e chiusura dei locali;
- b) risistemazione del materiale librario e documentario delle biblioteche e dell'archivio dell'Università di Pisa preso in consultazione e prestito;
- c) attività di informazione, prima accoglienza e orientamento degli utenti;
- d) servizio di prestito, restituzione e prenotazione dei testi;
- e) supporto agli utenti per la consultazione dei cataloghi dell'Università di Pisa (libri e riviste);
- f) sorveglianza delle strutture e dei locali di consultazione ed esposizione del patrimonio bibliografico anche mediante sistema di videosorveglianza laddove esistente;
- g) assistenza agli utenti per i servizi di fotocopiatura;
- h) attività relative alla cura del patrimonio bibliografico;
- i) redazione di semplici documenti mediante i più comuni sistemi di videoscrittura.

Art. 3 **Decorrenza dell'appalto e importo presunto del contratto**

La durata dell'appalto è di 3 (tre) anni con decorrenza dal 9 gennaio 2012, o comunque, dalla data indicata nella lettera di affidamento, fatte salve ulteriori esigenze istruttorie legate allo svolgimento della procedura di gara.

L'Università si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di rinnovo del contratto, di cui all'articolo 57 comma 5 lettera b) del D.lgs. 163/2006, fino ad un massimo di ulteriori 3 anni.

L'affidamento potrà essere prorogato, per un periodo massimo di un anno alle medesime condizioni contrattuali, nelle more dell'espletamento di una nuova procedura di gara, previa comunicazione che dovrà essere inviata all'impresa non oltre tre mesi prima della scadenza del contratto mediante lettera raccomandata A.R. In tal caso il gestore è obbligato a garantire le prestazioni di cui al presente capitolato, alle medesime condizioni, fino all'individuazione del nuovo contraente.

Le ditte partecipanti potranno effettuare un sopralluogo al fine di prendere visione dei locali dove si effettuerà il servizio.

L'importo complessivo dell'appalto è presuntivamente stimato in **euro 783.990,00**, esente IVA, ai sensi dell' art. 10 n. 22 del D.P.R. n. 633/1972 per i tre anni di durata dell'appalto.

Le prestazioni sono così suddivise:

- 1) per il servizio diurno complessivamente pari ad **euro 733.590,00**, esente IVA, ai sensi dell' art. 10 n. 22 del D.P.R. n. 633/1972;
- 2) per il servizio notturno complessivamente pari ad **euro 50.400,00**, esente IVA, ai sensi dell' art. 10 n. 22 del D.P.R. n. 633/1972.

Sono ammesse offerte in aumento.

Il servizio verrà eseguito, *secondo la programmazione indicata nell'allegato Y al presente disciplinare e per il numero di ore indicate in sede di offerta.*

Le prestazioni verranno effettuate in base ai prezzi orari offerti in sede di gara e verranno corrisposte le prestazioni effettivamente svolte nel corso della durata dell' appalto.

Il prezzo complessivo triennale offerto in sede di gara è comprensivo dell'utile d'impresa e di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, ivi inclusi quelli relativi all'organizzazione, al coordinamento e verifica dell'attività, ai mezzi impiegati per l'espletamento del servizio, agli adempimenti relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente, e ad ogni altro onere previsto dalla normativa vigente, compresi i costi generali d'impresa.

L'impresa aggiudicataria non avrà diritto ad alcun compenso ed indennizzo nel caso in cui, per l'utilizzazione dei servizi proposti nel progetto, non sia raggiunto l'importo complessivo offerto in sede di gara.

L'Università si riserva la facoltà di richiedere, previo finanziamento delle relative spese, prestazioni ulteriori e/o complementari, purché rispondenti al progetto base presentato in sede di gara, entro il 30% dei servizi complessivamente intesi oggetto dell'appalto, ai sensi dell'art. 60 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità. In tal caso l'aggiudicataria è tenuta a mantenere le stesse condizioni economiche e contrattuali.

L'Università si riserva la facoltà di diminuire le prestazioni richieste entro il 30% dei servizi complessivamente intesi oggetto dell'appalto ai sensi dell'art. 60 del Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la finanza e la contabilità. In tal caso l'aggiudicataria è tenuta a mantenere le stesse condizioni economiche e contrattuali.

Art. 4

Caratteristiche delle prestazioni

L'appalto dovrà essere eseguito in modo da garantire l'espletamento dei servizi richiesti in base alle prescrizioni indicate nel presente capitolato ed in conformità al progetto presentato in sede di gara.

Il servizio proposto dovrà essere svolto presso i locali in cui hanno sede le biblioteche dell'Ateneo, e presso l'archivio dell'Ateneo, situato a Ospedaletto (Pisa) - loc. Montacchiello.

Nessun compenso sarà corrisposto all'Impresa per i periodi di sospensione e chiusura delle biblioteche che saranno comunicati dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

L'Appaltatore dovrà garantire la presenza contemporanea del numero di addetti, nel rispetto del progetto presentato in sede di gara e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 5

Conoscenze richieste

Il personale addetto al servizio nelle biblioteche dovrà **essere a conoscenza** :

* dei metodi di collocazione standard:

- a palchi e numeri,
- collocazione con utilizzo di Classificazione Decimale Dewey,

* dei criteri di ordinamento archivistici e delle tipologie documentarie (conoscenza di base),

* dei regolamenti e delle procedure per l'accesso, la consultazione e il prestito del materiale bibliografico presenti sulla pagina web del Sistema bibliotecario di ateneo (<http://biblio.unipi.it/>)

* del sw Aleph, relativamente alle funzioni connesse alla circolazione del bibliografico e alle modalità di ricerca nel catalogo elettronico dell'Università di Pisa (<http://biblio.unipi.it>).

Il personale addetto al **servizio nelle Biblioteche** dovrà inoltre essere in possesso dei seguenti **requisiti minimi**:

Diploma di scuola media superiore e documentata esperienza nel settore delle biblioteche o in attività di front office per almeno 6 mesi nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

Tali requisiti dovranno essere documentati dai curricula del personale che l'aggiudicatario presenterà al Direttore dell'esecuzione del contratto al momento dell'inserimento in servizio.

Il personale addetto al servizio nelle Biblioteche dovrà inoltre avere speciale attitudine ai rapporti con il pubblico.

Art. 6 Sicurezza

A) L'aggiudicataria deve dimostrare (anche attraverso idonea dichiarazione) di aver adempiuto tutti gli obblighi previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e dalle sue successive modifiche e integrazioni, in materia di igiene e sicurezza del lavoro. Inoltre, al momento della stipula del contratto, dovrà presentare la seguente documentazione:

- designazione del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP);
- nomina del Medico Competente;
- Documento di Valutazione dei Rischi (DVR);
- Attestazione dell'avvenuta formazione in materia di sicurezza e salute del lavoro del personale addetto al servizio oggetto dell'appalto.

L'aggiudicataria dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e dispositivi di protezione individuali atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicataria dovrà prendere tutti i provvedimenti necessari perché l'esecuzione dei servizi si svolga in condizioni permanenti di sicurezza, nel pieno rispetto delle norme vigenti emanate o comunque applicabili sul territorio nazionale.

Il mancato possesso dei requisiti di cui al punto A) determina la decadenza dall'aggiudicazione.

B) La tipologia di attività prevista e le modalità di svolgimento escludono l'ipotesi di rischi interferenziali per i lavoratori di entrambi i contraenti. Esclusivamente ai fini della valutazione dei rischi e della gestione dell'emergenza il personale dell'aggiudicataria che svolgerà il servizio di cui al presente capitolato, sarà equiparato al personale universitario.

In ogni caso i due contraenti si scambieranno reciprocamente il DVR e si coordineranno, tramite i rispettivi Servizi di Prevenzione e Protezione, al fine di verificare l'assenza di situazioni di rischio derivanti dalla compresenza dei propri lavoratori nello stesso luogo di lavoro ed al fine di adottare le relative azioni correttive. Le eventuali misure di coordinamento e cooperazione dovranno essere trascritte in apposito documento, sottoscritto dalle parti.

Inoltre l'Università si fa carico di fornire al contraente i Piani di Emergenza ed Evacuazione degli edifici ove si svolgono i servizi. L'aggiudicatario è tenuto ad applicare quanto previsto nel suddetto Piano e a comunicare all'Università eventuali motivi che non lo rendessero applicabile.

C) In considerazione del fatto che in molte Biblioteche dell'Ateneo il servizio di cui al presente capitolato verrà effettuato anche in orari dove non è prevista la presenza di personale universitario (fuori dal normale orario di lavoro), il personale del contraente sarà incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, di seguito denominati "addetti antincendio" e "addetti al primo soccorso", ai sensi del D.Lgs. 81/2008, artt. 18,43,45 del D.M. 10/3/1998, artt. 6 e 7, e del D.M. 388/2003, art. 3.

Il contraente, dunque, deve dimostrare di avere adempiuto alla formazione del proprio personale come "addetto antincendio" e "addetto al primo soccorso", e precisamente:

- Per gli addetti antincendio, secondo le indicazioni fornite dall'Allegato IX del D.M. 10/3/1998, per attività "RISCHIO MEDIO";
- Per gli addetti al primo soccorso, secondo le indicazioni fornite dall'Allegato 4 del D.M. 388/2003 per le Aziende del Gruppo B.

Nel caso in cui il contraente non disponga dei requisiti di cui al punto C), la formazione verrà effettuata a cura di questa Amministrazione, stabilendo le tempistiche prima dell'inizio del servizio e addebitando la relativa spesa al contraente, secondo la seguente tabella:

| | |
|---|---|
| Addetti antincendio, secondo le indicazioni fornite dall'Allegato IX del D.M. 10/3/1998 per attività a "RISCHIO MEDIO" | 60 Euro a persona (oltre IVA se dovuta) |
| Addetti al primo soccorso, secondo le indicazioni fornite dall'Allegato 4 del D.M. 388/2003 per le Aziende del Gruppo B | 60 Euro a persona (oltre IVA se dovuta) |
| Aggiornamento triennale per addetti al primo soccorso, come previsto dall'art. 3 del D.M. 388/2003 | 30 Euro a persona (oltre IVA se dovuta) |

Art. 7

Modalità d'esecuzione della prestazione

Il servizio appaltato dovrà essere effettuato dall'aggiudicataria con un'autonoma organizzazione del lavoro conforme al progetto presentato in sede di gara.

Il servizio nelle biblioteche si svolgerà nella fascia oraria massima 7.30 - 24.00, dal lunedì al sabato, esclusi i festivi secondo la programmazione indicata nell'allegato tecnico al presente capitolato sotto la lettera y e si articolerà nei seguenti punti:

- apertura dei locali e attività connesse: presa in consegna delle chiavi, messa in funzione di tutte le apparecchiature elettriche e elettroniche a disposizione del pubblico e verifica del corretto funzionamento delle stesse (predisposizione di tutti i locali della biblioteca, accensione delle luci e avvio degli impianti di condizionamento dell'aria quando necessario);
- chiusura dei locali e attività connesse: controllo accurato dell'uscita di tutti gli utenti dalle sale, controllo degli armadietti porta borse, chiusura finestre, spegnimento apparecchiature, chiusura porte a chiave e inserimento eventuale sistema di allarme;
- consegna o custodia delle chiavi;
- periodico controllo del corretto funzionamento di tutte le apparecchiature elettriche e elettroniche a disposizione del pubblico, da effettuarsi più volte durante la giornata, e tempestiva segnalazione dei malfunzionamenti secondo le modalità indicate dai Direttori delle biblioteche;
- assistenza routinaria delle macchine fotocopiatrici con caricamento carta, toner e disinceppamento;
- ricollocazione del materiale bibliografico:
 - ricollocazione sugli scaffali dei volumi consultati dagli utenti e lasciati fuori posto;
 - allineamento dei volumi e controllo dei sostegni metallici posti sui ripiani;
 - ricollocazione di libri e riviste che tornano dalla rilegatura;
 - segnalazione al personale addetto di eventuali errori relativi alla segnatura dei volumi indicata sul cartellino, di etichette scolorite o mancanti, delle opere che necessitano di rilegatura;
 - ricerca dei libri non trovati sugli scaffali, mediante revisione sistematica delle collezioni;
 - segnalazione dei volumi non trovati;
 - spostamento di blocchi di materiale;
- raccolta dati statistici (ad es.: numero delle opere richieste in consultazione, numero di utenti presenti nelle sale, etc.) secondo le modalità stabilite dal Sistema Bibliotecario di Ateneo;
- recupero dagli scaffali dei documenti richiesti dagli utenti;
- registrazione delle opere richieste in consultazione (con eventuale custodia del documento a garanzia);
- servizio di prestito, restituzione e prenotazione;
- rinnovo delle iscrizioni degli utenti interni su modulo cartaceo con aggiornamento della data su Aleph per consentire l'emissione del prestito;
- fornitura di informazioni su orari di apertura, sui servizi disponibili, sulla dislocazione e sulla disponibilità del materiale bibliografico;

- fornitura agli utenti della modulistica e della documentazione relativa alla biblioteca;
- prima assistenza e informazione agli utenti sulle modalità d'uso dei cataloghi *on line* presenti sulla pagina web del Sistema bibliotecario di ateneo (<http://biblio.unipi.it/>);
- prima assistenza agli utenti per l'uso del servizio Internet;
- vigilanza al fine di garantire il rispetto da parte degli utenti di quanto previsto dai regolamenti delle biblioteche in merito al corretto uso dei locali, dei beni e del materiale bibliografico;
- mantenimento dell'ordine necessario al regolare svolgimento delle attività di consultazione e lettura (ripresa di schiamazzi e disturbi);
- tempestiva e puntuale segnalazione ai direttori delle biblioteche di qualunque malfunzionamento o anomalia verificatasi o comunicata dagli utenti;
- tempestiva segnalazione ai direttori delle biblioteche di reclami da parte degli utenti;
- recupero, custodia e consegna degli oggetti lasciati dagli utenti secondo le modalità indicate dai direttori delle biblioteche.

Il servizio nell'archivio si svolgerà nella fascia oraria *massima* 8.00 – 18.00, dal lunedì al venerdì, *esclusi i festivi secondo la programmazione indicata nell'allegato tecnico al presente capitolato sotto la lettera Y* e si articola nei seguenti punti:

- ricollocazione del materiale bibliografico:
 - posizionamento sugli scaffali del materiale in arrivo;
 - prelievo e ricollocazione del materiale in consultazione e relativo posizionamento del segnalibro;
 - ricollocazione del materiale fuori posto;
 - allineamento del materiale e controllo della distribuzione degli spazi;
 - segnalazione al personale addetto di eventuali errori o del deterioramento della cartellinatura di libri e fascicoli;
 - spostamento di blocchi di materiale.
- servizio di scansione e invio documenti alle Biblioteche del Sistema bibliotecario di ateneo.

Art. 8

Personale impiegato nel servizio. Normativa da applicare

L'aggiudicataria è responsabile esclusiva del proprio personale ed è tenuta ad attivare modalità e forme di controllo adeguate a garantire il corretto svolgimento del servizio, in conformità al presente capitolato e al progetto presentato in sede di gara.

Il personale che verrà utilizzato per l'espletamento del servizio di cui trattasi dovrà:

- essere scelto dalla Ditta aggiudicataria;
- essere idoneo alla natura ed entità delle prestazioni;
- possedere tutti i requisiti necessari previsti dalla vigente normativa;
- essere in numero necessario al regolare e corretto svolgimento del servizio;
- essere in possesso dei requisiti e delle conoscenze di cui al precedente art. 5;

- essere di pieno gradimento dell'amministrazione la quale, ove difettassero i requisiti su indicati, potrà sempre chiederne la sostituzione.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto può richiedere l'osservanza di norme comportamentali nell'espletamento del servizio idonee a garantirne una migliore qualità e funzionalità, nel rispetto delle condizioni contrattualmente convenute.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire, in ogni occasione, con la diligenza professionale del caso. Il personale adibito al servizio è strettamente legato alla riservatezza, decoro, rispetto delle istituzioni e della privacy.

Su motivata richiesta del Direttore dell'esecuzione del contratto, l'impresa dovrà sostituire il personale inadeguato o responsabile di non aver ottemperato correttamente all'espletamento del servizio.

In sostituzione di questo l'appaltatore avrà l'obbligo di inviare altre persone, i cui nominativi saranno comunicati al Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il personale addetto al servizio dovrà indossare una tessera di riconoscimento dell'impresa da cui dipende.

L'appaltatore si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti impegnati nell'esecuzione dell'appalto tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, previdenza e di assicurazioni sociali ed assumere a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore si obbliga inoltre ad attuare condizioni normative, retributive e di inquadramento non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del contratto, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni, ed in genere, da ogni contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nella località. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse.

L'appaltatore deve indicare i nominativi del personale impegnato nell'esecuzione del contratto, ivi compresi eventuali sostituti. Prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto, ed anche successivamente, a richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve fornire certificazione idonea a documentare che il personale dipendente impegnato nell'esecuzione del servizio è in regola con la normativa previdenziale ed assicurativa e che vengono applicate alle stesse condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro della categoria e della zona; l'appaltatore è obbligato a trasmettere all'Amministrazione copia dei contratti individuali di lavoro entro dieci giorni dalla stipula per la verifica delle prescrizioni indicate in precedenza.

L'aggiudicataria è tenuta inoltre, con le modalità ed i limiti di cui al C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi ed agli accordi territoriali integrativi del medesimo, ad utilizzare per l'esecuzione del servizio di cui al presente capitolato il personale già impiegato dall'impresa cessante dal medesimo servizio, impegnandosi altresì al rispetto delle norme in materia di salvaguardia dell'occupazione per i lavoratori del settore in questione.

Art. 9

Responsabile dell' appaltatore

Il personale dell'appaltatore dovrà essere coordinato da un responsabile dell'appaltatore, i cui dati esatti, recapito e numero telefonico dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 5 gg. dall'affidamento.

Il Responsabile dell'appaltatore cura la realizzazione ed il buon andamento del servizio stesso, coordina l'attività degli operatori, cura le relazioni con i referenti istituzionali, redige una relazione semestrale sullo svolgimento del servizio ed i risultati raggiunti.

In particolare il responsabile dell'appaltatore dovrà:

- comunicare tempestivamente i nominativi delle persone addette ai servizi;
- coordinare lo svolgimento delle attività nei tempi e con le modalità concordate con il Direttore dell'esecuzione del contratto e con i Direttori delle biblioteche;
- accertare che il personale dell'appaltatore sia idoneo a svolgere le funzioni relative ai servizi oggetto del presente capitolato;
- garantire il rispetto da parte del personale dell'appaltatore di norme di comportamento previste dai regolamenti vigenti delle biblioteche;
- garantire, in tempo utile ad evitare qualsiasi interruzione del servizio, la pronta sostituzione del proprio personale assente per qualunque ragione;
- segnalare tempestivamente al Direttore dell'esecuzione del contratto e ai Direttori delle biblioteche eventuali cause di forza maggiore che impediscono il regolare svolgimento dei servizi.

Tale Responsabile dell'appaltatore è tenuto ad essere reperibile durante l'orario giornaliero di espletamento delle prestazioni al fine di presidiare le attività e risolvere tempestivamente gli eventuali problemi che insorgessero. In caso di assenza dovuta a qualunque causa deve esserne garantita l'immediata sostituzione.

Il Responsabile dell'appaltatore risponde della completa realizzazione del servizio affidato nonché dell'organizzazione del personale ed avrà il compito di tenere i collegamenti con l'Amministrazione.

Tutte le contestazioni di inadempienze fatte in contraddittorio con detto incaricato si intendono fatte direttamente all'aggiudicatario.

I costi relativi all'attività svolta dal Responsabile dell'appaltatore sono compresi nel prezzo complessivo dell'appalto.

Art. 10

Direttore dell'esecuzione del contratto

Prima dell'inizio del servizio l'Università comunicherà il nome del Direttore dell'esecuzione del contratto con il quale il Responsabile dell'Appaltatore dovrà rapportarsi per lo svolgimento del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto indicherà eventuali referenti con i quali il Responsabile dell'Appaltatore dovrà rapportarsi per l'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università.

Il Direttore dell' esecuzione del contratto assicura la regolare esecuzione del contratto da parte dell' appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

A tal fine, il Direttore dell' esecuzione del contratto svolge tutte le attività che si rendano opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati.

Nel corso dell' esecuzione dell' appalto il Direttore dell' esecuzione del contratto verificherà la conformità al contratto delle prestazioni eseguite mediante controlli, con periodicità trimestrale, ai quali sarà invitato il Responsabile dell' appaltatore; delle operazioni di controllo sarà redatto apposito verbale.

Il Direttore dell' esecuzione trasmetterà al responsabile del procedimento entro 15 giorni successivi alla data del controllo i verbali, nei quali riferirà anche sull' andamento dell' esecuzione contrattuale e sul rispetto dei termini contrattuali, e formulerà anche osservazioni e suggerimenti ritenuti necessari.

L' Appaltatore si impegna a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche.

Art. 11

Criteri di Aggiudicazione dell'appalto

L'appalto sarà aggiudicato, ai sensi dell'art. 83 del Dlgs 163/2006 secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base dei seguenti elementi di valutazione:

- 1) offerta tecnica: max punti:60
- 2) offerta economica: max punti: 40

1)Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà attribuito sulla base di un progetto che sarà valutato sulla base dei seguenti parametri:

1)OFFERTA TECNICA:

Dovrà essere redatta una relazione analitica attenendosi puntualmente allo schema di cui ai criteri di aggiudicazione/elementi di valutazione indicati ai punti 1.a), 1.b), 1.c) e ai loro sotto punti, della lunghezza massima complessiva di 50 pagine, formato A4, carattere chiaro e leggibile (*dimensione carattere 12*): nel caso di documento non conforme la commissione non procederà alla valutazione delle pagine successive alla cinquantesima.

Sono esclusi dal conteggio delle pagine i riepiloghi, gli indici le copertine, i depliant, i curricula, gli elenchi dei servizi specifici svolti dal concorrente e quant'altro non facente parte del contenuto della relazione.

1.a) progetto di gestione del servizio:

max punti: 25 di cui:

1.a.1) *valutazione del progetto complessivo di gestione del servizio in rapporto al numero di operatori che l'appaltatore intende utilizzare per la gestione del servizio, al numero delle ore settimanali (distinte in diurne e notturne) ritenute necessarie per dare attuazione al progetto;*

max punti: 10;

1.a.2) modalità di sostituzione del personale e contenimento del turn over;

max punti: **5**;

1.a.3) modalità di gestione dei turni del personale che sarà impiegato nell'appalto;

max punti: **5**;

1.a.4) struttura organizzativa dedicata al servizio oggetto dell'appalto dal punto di vista tecnico e amministrativo: presenza di una segreteria organizzativa, call center, linea dedicata (*loro modalità di funzionamento*), modulistica on-line (*tipologia*), etc.;

max punti:**5**.

Criteri di valutazione: saranno apprezzati la capacità progettuale coordinata con gli obiettivi dell'appalto, la flessibilità organizzativa e gestionale in un'ottica di ottimizzazione ed economicità delle risorse, nonché la sinteticità dell'esposizione.

1.b) qualificazione professionale e formazione:

max punti 10 di cui:

1.b.1) progetto di formazione e aggiornamento del personale che sarà impiegato nell'appalto (formazione nuovi assunti, aggiornamenti periodici):

max punti **5**;

1.b.2) caratteristiche tecnico-professionali del Responsabile dell'appaltatore:

max punti **5**;

Criteri di valutazione: saranno apprezzati la competenza del responsabile dell'appaltatore e la competenza acquisibile dal personale impiegato nell'appalto (professionalità, capacità gestionale pertinente rispetto agli obiettivi dell'appalto), nonché la sinteticità dell'esposizione.

1.c) procedure di controllo e verifica durante l'esecuzione del contratto:

max punti 25 di cui:

1.c.1) descrizione dei meccanismi di feedback tra appaltatore e Biblioteche in relazione alle eventuali segnalazioni da parte degli utenti:

max punti: **4**;

1.c.2) metodi di verifica dell'appaltatore sul corretto svolgimento del servizio da parte degli operatori:

max punti: **10**;

1.c.3) rilevamenti qualitativi e quantitativi sull'uso dei servizi (es. modalità di rilevazioni sulla presenza utenti nei locali della biblioteca in diverse fasce orarie, modalità di rilevazione sul numero di richieste di informazioni sui servizi delle biblioteche e loro soddisfacimento, ecc.):

max punti: **6**;

1.c.4) dati strutturati in formato elettronico relativi a: elenco operatori e turni degli operatori, in tempo reale, orari svolti nelle singole biblioteche con report in tempo reale, possibilità di verifica della disponibilità degli operatori in tempo reale, elenco contatti, ecc.:

max punti: **5**;

Criteri di valutazione: sarà apprezzata l'organizzazione che consenta all'Amministrazione di svolgere un controllo adeguato sull'efficienza ed efficacia dei servizi, nonché la sinteticità dell'esposizione.

Per ciascuno dei sub parametri, al concorrente che avrà presentato il miglior progetto, tra quelli in gara sarà attribuito il punteggio massimo. Agli altri concorrenti sarà attribuito il relativo punteggio in proporzione.

2)OFFERTA ECONOMICA

Il punteggio relativo all'offerta economica verrà attribuito sulla base della seguente formula:

Al miglior prezzo verrà attribuito il punteggio massimo di 40 punti.

Per le valutazioni delle altre offerte si applicherà la seguente formula:

miglior prezzo: prezzo da valutare = X: punteggio max.

Il prezzo che sarà preso in considerazione per l'applicazione della suddetta formula sarà quello complessivo triennale, comprensivo del prezzo triennale per il servizio diurno e del prezzo triennale per il servizio notturno.

Sono ammesse offerte in aumento.

L'offerta dovrà indicare anche il prezzo orario diurno e il prezzo orario notturno esenti IVA, ai sensi dell'art.10 n.22 del DPR 633/1972 per ogni ora di servizio offerto; il numero di ore triennali diurne e notturne offerte, il prezzo complessivo triennale offerto per i servizi in orario diurno e in orario notturno. Tali prezzi orari sono comprensivi dell'utile d'impresa e di tutti i costi connessi all'erogazione delle prestazioni, ivi inclusi quelli relativi all'organizzazione, al coordinamento e verifica dell'attività, ai mezzi impiegati per l'espletamento del servizio, agli adempimenti relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente, e ad ogni altro onere previsto dalla normativa vigente, compresi i costi generali d'impresa.

Nell'offerta dovranno, altresì, essere indicati i costi triennali relativi alla sicurezza afferenti all'esercizio dell'attività svolta dal concorrente.

Il punteggio risultante dal calcolo verrà preso in considerazione fino alla seconda cifra decimale che verrà arrotondata all'unità superiore se la terza cifra decimale è compresa tra 5 e 9 e rimarrà invariata se la terza cifra decimale è compresa tra 0 e 4.

In caso di offerte che ottengano il medesimo punteggio complessivo, si procederà a sorteggio.

Art. 12

Verifica anomalia dell'offerta

L'Università valuterà la congruità dell'offerta secondo quanto previsto dagli artt. 86, 87 e 88 del D.lgs. n. 163/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.

La verifica della congruità dell'offerta verrà effettuata, per quanto riguarda l'elemento prezzo, con riferimento al trattamento economico e normativo previsto dal C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi e dagli accordi territoriali integrativi del medesimo, con riferimento al V° livello impiegati.

Ulteriori disposizioni in materia di aggiudicazione sono contenute nel disciplinare di gara.

Art. 13 Contratto

Sono a carico dell'impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alla attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento dell'oggetto dell'appalto. Con il prezzo offerto in sede di gara, la ditta ritiene compensati tutti gli oneri derivanti dal presente capitolato e tutto quanto occorra per fornire il servizio in ogni sua parte, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 21.

Nel corso di esecuzione dell'appalto il corrispettivo potrà essere soggetto ad adeguamento, dal momento della richiesta dell'appaltatore in relazione alle variazioni che si siano verificate nel costo della mano d'opera e negli altri costi, sulla base di apposita istruttoria condotta dall'Amministrazione.

Art. 14 Subappalto

Il subappalto è ammesso, purché non superi il trenta per cento dell'importo complessivo dell'appalto.

L'offerente che intenda fare ricorso al subappalto, dovrà seguire la disciplina prevista dall'art.118 del D.lgs. 163/2006.

L'esecutore che intende avvalersi del subappalto deve presentare all'Università apposita istanza con allegata la documentazione prevista dall'art. 118 commi 2 e 8 del D.lgs. 163/2006.

E' fatto obbligo agli affidatari di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora gli affidatari non trasmettano le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore degli affidatari, limitatamente alla quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione nella misura accertata dal Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Art. 15 Cauzione definitiva

All'atto della stipula del contratto l'esecutore del contratto dovrà costituire cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale in base alle previsioni contenute nell'art.113 del D.lgs. 163/2006.

La garanzia fideiussoria, se presentata mediante fideiussione bancaria, deve essere prestata da banca autorizzata all'esercizio dell'attività bancaria ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993.

La garanzia fideiussoria, se presentata mediante fideiussione assicurativa, deve essere prestata da imprese di assicurazione autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'obbligo di assicurazione.

La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 163/2006, la garanzia fideiussoria deve essere presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti con responsabilità solidale nel caso di cui all'art. 37, comma 5.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento.

L'Università calcolerà il ribasso percentuale in base all'importo di prezzo offerto in sede di gara.

Lo svincolo della garanzia fideiussoria definitiva sarà effettuato a misura dell'avanzamento dell'esecuzione nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito, secondo gli stati di avanzamento sotto indicati:

- pagato 1/3 dell'importo complessivo del contratto: 37,5% dell'iniziale importo garantito;
- pagato 2/3 dell'importo complessivo del contratto: 75,00 % dell'iniziale importo garantito;
- pagato l'importo complessivo del contratto e ad esito dell'emissione del certificato di verifica di conformità: svincolo del residuo 25% dell'iniziale importo garantito.

Lo svincolo nei suddetti termini e per le entità anzidette è automatico, con la sola condizione della preventiva consegna all'istituto garante da parte dell'appaltatore, degli stati di avanzamento del servizio attestanti l'avvenuta esecuzione.

In caso di rinnovo la cauzione definitiva dovrà essere ricostituita con le modalità di cui sopra.

La cauzione viene prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse.

L'Amministrazione può richiedere all'esecutore la reintegrazione della cauzione ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sugli importi ancora da corrispondere all'esecutore.

Art. 16

Regolare esecuzione del contratto: Penali

Eventuali inadempienze di cui l'Appaltatore si dovesse rendere responsabile verranno segnalate dal Direttore dell'esecuzione del contratto o da un suo delegato al Responsabile dell'appaltatore e l'Appaltatore dovrà provvedere immediatamente agli adempimenti necessari, presi gli opportuni accordi con il predetto Direttore o con il suo delegato.

Le inadempienze di cui l'Impresa aggiudicataria si sia resa responsabile verranno segnalate con comunicazione scritta, anche per fax o per e-mail, in cui faranno fede esclusivamente la data e l'ora di trasmissione del Direttore dell'esecuzione del contratto.

Nella contestazione potrà essere richiesto dal Direttore dell'esecuzione del contratto un sopralluogo da eseguirsi entro 2 ore dal momento in cui è stata riscontrata l'inadempienza. Di tale sopralluogo sarà redatto apposito verbale, sottoscritto da entrambe le parti, se presenti, oppure, in caso di assenza o rifiuto da parte del rappresentante dell'impresa, da parte del solo Direttore dell'esecuzione del contratto, alla presenza di due testimoni.

In ogni caso, quale che sia l'inadempienza contestata, nella contestazione sarà concesso all'Impresa un termine non inferiore a 5 (cinque) giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni; decorso il suddetto termine, il Direttore dell'esecuzione del contratto, qualora non ritenga valide le giustificazioni addotte, computerà l'inadempienza ai fini dell'applicazione delle penali.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, al fine di quantificare le penali, valuterà, discrezionalmente ed insindacabilmente, l'inadempienza contestata e/o la sua gravità in base ai disagi arrecati e/o all'entità delle conseguenze derivanti dal predetto inadempimento.

L'Università sarà legittimata ad applicare le seguenti penalità nei casi di inadempimento contrattuale sotto riportati:

-dopo tre contestazioni relative a ritardi superiori ad un'ora, o comunque dopo 3 contestazioni per mancata prestazione puntuale dei servizi previsti secondo le modalità ed i termini del presente capitolato, verrà applicata una penale pari allo 0,3 per mille dell'ammontare netto contrattuale;

-per infrazioni dei patti contrattuali, o per ogni operazione eseguita male o in modo incompleto, o per manchevolezze o deficienze nella qualità del servizio, o per il ritardato adempimento delle prestazioni assunte sarà applicata una penale variabile, in relazione alla gravità dell'inadempimento, da 0,3 per mille a 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore al 10% dell'importo contrattuale il responsabile del procedimento propone all'Università la risoluzione del contratto per grave inadempimento addebitando all'appaltatore medesimo le maggiori spese occorrenti per procurarsi il servizio altrove, oltre gli eventuali maggiori danni.

Sul regolare andamento dell'esecuzione del contratto vigila il Direttore dell'Esecuzione del contratto.

Art. 17

Responsabilità per sinistri alle persone e danni-polizza

Sono a carico dell'esecutore del contratto tutte le misure e tutti gli adempimenti per evitare il verificarsi di danni alle opere, ai locali delle

biblioteche o dell'archivio e ai beni mobili ivi custoditi, alle persone e alle cose nell'esecuzione dell'appalto.

L'onere per il ripristino di opere o il risarcimento di danni a luoghi, a cose o a terzi determinati da mancata, tardiva o inadeguata assunzione dei necessari provvedimenti è a totale carico dell'esecutore, indipendentemente dall'esistenza di adeguata copertura assicurativa.

L'appaltatore dovrà, altresì, ritenersi direttamente ed esclusivamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale, a persone presenti a vari titolo (corpo docente, personale amministrativo, studenti, ospiti etc..) negli ambienti in cui è eseguito il servizio e dei danni subiti dall'Università a causa del danneggiamento, delle perdite o della distruzione totale o parziale di beni dell'Università verificatisi nel corso dell'esecuzione del contratto.

A tal fine, a copertura dei rischi di cui al precedente comma, l'Appaltatore è tenuto alla stipula, con primaria compagnia di assicurazioni, di una polizza R.C.T./RCO per un massimale minimo di euro 500.000,00 per sinistro.

In tale polizza, della quale dovrà essere prodotta copia ed inviata al Committente prima ancora della stipula del contratto, l'Università di Pisa dovrà risultare espressamente inclusa nel novero dei terzi.

Art. 18

Risoluzione del contratto e fallimento dell'esecutore

Si applicano gli articoli da 135 a 140 del D.Lgs. 163/2006. I riferimenti ivi contenuti al direttore dei lavori, ai lavori, alle opere, si intendono sostituiti dal riferimento al direttore dell'esecuzione del contratto, nonché al servizio oggetto del presente appalto.

Art. 19

Pagamenti

Durante il corso del servizio la Ditta appaltatrice emetterà fatture mensili il cui importo sarà quello dei servizi eseguiti nel periodo di riferimento, con la ritenuta di cui all'art.4 comma 3 del DPR n. 207/2010.

Il pagamento della fattura - da inviarsi all'Università di Pisa, Sistema bibliotecario di ateneo, Lungarno Pacinotti n. 44, 56126 Pisa, C.F. 80003670504 - avverrà entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, previo accertamento da parte del direttore dell'esecuzione, confermato dal responsabile del procedimento, della prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni contrattuali. E' facoltà dell'esecutore presentare tempestivamente contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Nel caso di ritardato pagamento resta fermo quanto previsto dal D.lgs. 9 ottobre 2002 n. 231.

Qualora le contestazioni iscritte nei documenti contabili riguardino richieste economiche, di importo non inferiore al 10% dell'importo contrattuale originariamente stipulato, dovrà essere attivato il procedimento di accordo bonario ai sensi dell'art. 240 comma 22 del D.Lgs. 163/2006.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art. 240 bis del d.lgs. 163/2006..

Art. 20

Sospensione del contratto

Qualora circostanze particolari impediscano temporaneamente la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, il direttore dell'esecuzione del contratto ne ordina la sospensione, indicando le ragioni e l'imputabilità delle medesime.

E' ammessa la sospensione della prestazione, ordinata dal direttore dell'esecuzione del contratto, nei casi di eccezionali avverse condizioni climatiche, di forza maggiore, o di altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione o la realizzazione a regola d'arte delle prestazioni.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento del Responsabile dell'appaltatore, compila il verbale di sospensione indicando le ragioni che hanno determinato l'interruzione della prestazione oggetto del contratto, le eventuali cautele per la ripresa dell'esecuzione del contratto senza che siano richiesti ulteriori oneri, i mezzi e gli strumenti esistenti.

Non rientrano nelle cause di sospensione di cui al presente articolo le variazioni che potranno essere applicate ai periodi di sospensione, indicativi per tutte le biblioteche, riportati nella nota tecnica di cui all'allegato y a questo capitolato speciale d'oneri.

Art. 21

Divieto di modifiche dell'esecutore e varianti

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'esecutore, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Università.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti.

L'Università può chiedere variazioni al contratto stipulato:

- a) per esigenze derivanti da sopravvenute disposizioni legislative e regolamentari;
- b) per cause impreviste e imprevedibili (tipo variazioni di orario, sospensioni del servizio, oltre i periodi di sospensione già previsti nell'allegato tecnico al presente capitolato, etc.) accertate dal responsabile del procedimento o per l'intervenuta possibilità di utilizzare materiali, componenti e tecnologie non esistenti al momento in cui ha avuto inizio la procedura di gara, che possono determinare, senza aumento di costo, significativi miglioramenti nella qualità delle prestazioni eseguite;
- c) per la presenza di eventi inerenti alla natura e alla specificità dei beni o dei luoghi (tipo sopravvenute esigenze di estendere il servizio ad altre biblioteche o altro) nei quali è eseguito il servizio, verificatisi nel corso dell'esecuzione del contratto.

Nei casi previsti ai punti a), b) o c) l'Università può chiedere all'esecutore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del 30 % del prezzo complessivo previsto dal contratto che l'esecutore è tenuto ad eseguire, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi patti, prezzi e condizioni del contratto originario senza diritto ad alcuna indennità ad eccezione del corrispettivo relativo alle nuove prestazioni.

Nel caso in cui la variazione superi tale limite, l'Università procede alla stipula di un atto aggiuntivo al contratto principale dopo aver acquisito il consenso

dell'esecutore che è obbligato ad assoggettarsi alle variazioni concordate alle stesse condizioni previste dal contratto.

Sono, inoltre, ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Università, le varianti in aumento, o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizioni che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o in diminuzione relativo a tali varianti non può superare il 5% per cento dell'importo originario del contratto.

In ogni caso l'esecutore ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dall'Università e che il direttore dell'esecuzione del contratto abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'esecutore maggiori oneri.

Art.22

Spese contrattuali

Tutte le spese di registro, di bollo per copia e simili, occorrenti per la verbalizzazione delle sedute di gara e per la stipulazione del contratto, sono a carico dell'impresa.

Art.23

Trattamento dei dati personali

Ai fini dell'applicazione del D. Lgs 196 del 30/06/2003 e s.m.i., i dati personali raccolti saranno trattati dall'Università di Pisa e non saranno comunicati a terzi; saranno utilizzati per le sole finalità inerenti allo svolgimento della gara e per la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale conseguente con l'Amministrazione stessa, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

L'interessato può far valere, nei confronti dell'Università di Pisa, i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati ai sensi del d.lgs. 196/ 2003 è il Rettore pro tempore. Il Responsabile del trattamento dei dati è individuato ai sensi dell'art. 3 del "Regolamento per la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali" dell'Università di Pisa emanato con D.R. 7 ottobre 1998, n.1422 e ss.mm., nel Direttore del Sistema Bibliotecario di Ateneo.

Art. 24

Obblighi di tracciabilità

L'impresa si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie ecc.." e ss.mm.

L'impresa si impegna a dare immediata comunicazione al contraente ed alla Prefettura –Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Pisa, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

In adempimento all'art. 3 della citata legge n. 136/2010, l'affidatario dovrà dare all'Università comunicazione degli estremi del conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva.

Inoltre, ai sensi del comma 7 dello stesso art. 3 della L. 136/2006, la comunicazione dei dati del conto corrente dedicato, nonché l'indicazione delle generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso dovrà avvenire entro 7 giorni dall'attivazione del conto corrente.

-allegato y: orario biblioteche;

-allegato Z: elenco numerico del personale attualmente in servizio con l'indicazione della data di assunzione nell'azienda con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.