



CITTÀ DI IGLESIAS

V Settore  
Ufficio Cultura

## Disciplinare Tecnico

Per la gestione Affidamento dei servizi di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT) – Promozione turistica - Biglietteria  
- Accompagnamento nei siti minerari e museali

Approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. .... del.....

**Premessa:**

I soggetti individuati nel presente Disciplinare Tecnico verranno d'ora in poi denominati per brevità come segue:

- Amministrazione Comunale di Iglesias: Comune;
- Affidatario del presente appalto: Appaltatore;
- Responsabile dell'appalto per conto dell'Appaltatore: Responsabile del Servizio-Settore o un suo delegato.

**Art. 1 - Oggetto dell'Appalto.**

L'appalto ha ad oggetto la l'affidamento della gestione dei servizi di Informazione e Accoglienza Turistica (IAT) – Promozione Turistica - Biglietteria - Accompagnamento nei siti minerari e museali, del territorio del Comune di Iglesias.

L'attività affidata all'Appaltatore deve rispettare i seguenti requisiti minimi:

- a) dotazione informatica e utilizzo del web anche al fine di fornire informazioni all'utenza mediante ricerche on-line;
- b) informazione e distribuzione di materiale promozionale, anche in lingue straniere, sulle attrattive turistiche dei siti minerari e museali locali;
- c) informazione sull'organizzazione dei servizi oggetto del presente disciplinare;
- d) Accompagnamento nei siti minerari e museali;

L'attività affidata all'Appaltatore, inoltre, dovrà essere svolta in stretta collaborazione con il personale individuato e incaricato direttamente dal Comune in un'azione di condivisione degli obiettivi e di strategia mirata alla migliore efficacia ed efficienza dei servizi nella loro dimensione complessiva, attraverso lo strumento congiunto dell'équipe, della programmazione e del confronto.

**Articolo 2 - Durata dell'appalto.**

L'appalto ha la durata di 9 anni così come previsto dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 20/04/2025 decorrenti dal 1° gennaio 2023 e conclusione il 31/12/2031.

Non è previsto il rinnovo.

Il Comune, infine, ai sensi dell'art. 120, comma 11 del d. lgs. 36/2023, si riserva la facoltà di proroga del servizio per un periodo non superiore a sei (6) mesi e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione del futuro contraente.

**Articolo 3 - Importo dell'appalto.**

L'importo definito è di € 707.294,60 annui complessivi.

I contratti collettivi applicati si riferiscono al Settore pulizia e multiservizi e Terziario ed il

valore complessivo dell'appalto è determinato come dalla seguente tabella:

|                                                                                           |              |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.)                                 | € 68.994,60  |
| Servizio di promozione turistica                                                          | € 84.000,00  |
| Servizio di Biglietteria e accompagnamento siti minerari e museali del Comune di Iglesias | € 170.000,00 |
| Servizio di accompagnamento presso siti minerari e museali del Comune di Iglesias         | € 298.900,00 |
| Incidenza personale amministrativo                                                        | € 85.400,00  |
| Importo annuo previsto (importo complessivo)                                              | € 707.294,60 |

#### **Articolo 4 - Luogo di esecuzione dell'appalto.**

La sede principale per lo svolgimento dell'attività è la sede dello IAT presso la struttura sita in Piazza Municipio 1 Iglesias.

Altri siti ove si dovrà svolgere il servizio a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Porto Flavia (Masua);
- Grotta Santa Barbara (S. Giovanni Miniera);
- Galleria Villamarina (Miniera di Monteponi);
- Museo Remo Branca;
- Museo Etnografico;
- Museo Speleologico;
- Mostra di riproduzioni di armi storiche;
- Museo scuole di miniera;
- Museo dell'Arte Mineraria;
- Musei cittadini in genere e visite guidate in città e nel cimitero monumentali.

Il Committente si riserva, a sua discrezione, la facoltà di cambiare la sede principale dell'Ufficio IAT nel corso dell'appalto.

I locali saranno completi di arredi e attrezzature informatiche, per i quali sarà redatto apposito verbale prima dell'avvio delle attività di gestione del servizio. Detto verbale sarà altresì debitamente aggiornato in occasione di eventuale integrazione di arredi o altro materiale. Si procederà analogamente in caso di variazioni della collocazione logistica o del cambio della sua sede. Dal verbale deve risultare l'obbligo dell'Appaltatore a mantenere i beni consegnati con diligenza e in perfetta efficienza, alla loro custodia, decoro e buona conservazione.

All'atto della riconsegna sarà redatto un nuovo verbale e il Committente potrà richiedere il ripristino delle condizioni iniziali di ricevimento.

I locali oggetto del servizio non possono essere adibiti a usi diversi da quelli pattuiti, né utilizzati per attività difformi o ulteriori a quelle indicate nel presente Disciplinare Tecnico d'appalto, fatte salve specifiche richieste del Committente. I locali sono dotati di servizi igienici a uso non esclusivo.

Le eventuali e ulteriori esigenze legate alle necessità di acquisti per nuovi arredi e attrezzature avanzate dall'Appaltatore nel corso della durata del contratto saranno oggetto di specifica valutazione/autorizzazione da parte del Committente tramite il Direttore d'esecuzione.

#### **Articolo 5 – Modalità di affidamento del servizio.**

L'appalto è affidato tramite affidamento diretto in house ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36.

#### **Articolo 6 - Termini e modalità di svolgimento del servizio.**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi del presente Disciplinare Tecnico impegnandosi a svolgere il servizio secondo le indicazioni stabilite dal Committente, con la massima efficienza e puntualità operativa. Il servizio di informazione e accoglienza turistica dovrà essere svolto nel rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti nonché, secondo quanto indicato nel presente Disciplinare Tecnico o, in successive disposizioni del Committente.

L'Appaltatore è tenuto a effettuare erogare presso i siti minerari e museali del Comune di Iglesias il servizio di biglietteria.

L'Appaltatore è tenuto attenersi erogare il servizio di accompagnatore turistico accompagna e assiste persone e gruppi di viaggi, in supporto alla guida turistica, svolgendo, con forte attenzione ai percorsi, una funzione di verifica e controllo, al fine di garantire il rispetto delle procedure gestionali, delle disposizioni e delle norme di sicurezza che regolano il conforme accesso e fruizione del sito

L'Appaltatore è tenuto attenersi al principio della massima imparzialità senza favorire in alcun modo particolari esercizi commerciali, imprese o altri soggetti economici e privati, e senza chiedere alcun compenso agli utenti per le informazioni e i servizi dati agli sportelli adibiti al servizio istituzionale.

L'Appaltatore è tenuto inoltre ad adeguare le modalità di prestazione dei servizi oggetto di aggiudicazione alle eventuali variazioni che le leggi nazionali, regionali e le disposizioni del Committente potranno apportare in materia.

#### **L'Appaltatore dovrà garantire:**

##### **Per il Servizio di Informazione e Accoglienza Turistica (I.A.T.):**

L'ufficio di informazione ed accoglienza turistica promuove incrementando e qualificando, lo sviluppo turistico nell'ambito di sua competenza, assicurando la piena imparzialità e neutralità di ogni attività di informazione, nello specifico:

- fornisce assistenza diretta al turista che necessita di tutte le indicazioni su come muoversi in città e sul territorio e su come organizzare il proprio tempo di visita e permanenza, attraverso il dialogo con tutti gli operatori turistici presenti sul territorio in modo

inclusivo e non sostitutivo;

- il personale addetto possiede un'approfondita conoscenza delle attrattive architettoniche, storiche e loro accessibilità, caratteristiche paesaggistiche, itinerari turistici, eventi e manifestazioni, tempo libero e sport, fornisce quindi informazioni dettagliate ed esaurienti sulle opportunità offerte dal territorio su tutti i fronti di interesse turistico del Comune di Iglesias, nonché informazioni sui servizi turistici, di trasporto, di collegamento interno ed esterno al territorio e quanto altro utile a garantire la valorizzazione delle risorse del territorio;
- mette a disposizione del turista materiali, documenti, cartine, cataloghi ed elenchi, fornisce assistenza nella ricerca di disponibilità ricettiva, ed effettua su richiesta dell'utente, verifiche di disponibilità per la partecipazione ad eventi, spettacoli visite guidate;
- evade ogni richiesta pertinente dell'utente che si rivolge all'ufficio anche telefonicamente, per mezzo di posta elettronica, tramite sistemi di messaggistica, social network ecc.;
- in concerto con l'Amministrazione comunale si occupa dell'aggiornamento, della revisione generale dei contenuti inerenti punti di interesse, località, eventi manifestazioni, mostre, itinerari tematici;
- fornire supporto al Comune di Iglesias in ordine alla promozione degli eventi organizzati sul territorio comunale, informando l'utenza sugli eventi in programma e distribuendo eventuale materiale informativo;
- esercitare anche all'interno dell'ufficio I.A.T., l'attività di prenotazione diretta dei servizi turistici tramite prenotazioni online ed emissione del voucher di prenotazione;

Il servizio in sostanza deve mirare al perseguimento di un fine di utilità generale, ovvero la definizione di un prodotto turistico integrato che porti al progressivo superamento della segmentazione dell'offerta favorendo l'integrazione dei servizi offerti all'interno della filiera turistica locale.

L'ufficio deve garantire l'apertura al pubblico, articolando le compresenze e le turnazioni sulla base degli orari di apertura, per n. 363 giorni all'anno, ovvero 364 in caso di anno bisestile, osservando la chiusura nella sole giornate del 25 dicembre e 1° gennaio con il seguente piano orario e numero di operatori:

| PERIODO          | MATTINA       | POMERIGGIO    | N. OPERATORI |
|------------------|---------------|---------------|--------------|
| GENNAIO/DICEMBRE | 09:00 – 13:00 | 15:00 – 19:00 | 2            |

L'articolazione del piano orario potrà essere eventualmente rimodulata sulla base dei periodi di maggiore afflusso turistico e in occasione di particolari eventi.

### Per il Servizio di promozione turistica:

- Il servizio deve consistere nell'attuazione di una strategia di promozione turistica e promo-commercializzazione attraverso la valorizzazione dei prodotti turistici del comune di Iglesias, di quelli già consolidati e di quelli in via di consolidamento;
- devono essere individuati i innovativi modelli di proposta dell'offerta, con itinerari tematici (storico/minerario, archeologico, culturale, urbanistico/architettonico), percorsi ambientali, approfondimenti conoscitivi, al fine non solo di ampliare la tipologia di clientela, ma anche di sviluppare l'economia turistica in periodi nei quali vi è minor concentrazione di turisti, per fornire quindi un'immagine unitaria della città di Iglesias e della sua offerta, nei mercati turistici italiani e stranieri. Il tutto si deve esplicitare attraverso la partecipazione del personale interno alla Società, all'uopo individuato, a fiere turistiche, stage e seminari di settore sui più importanti mercati di riferimento, e attraverso la produzione (con stampa e fotocopie) nell'ambito di sua competenza, del materiale informativo cartaceo, web, gadget, ecc. per iniziative mirate alla valorizzazione delle risorse turistiche e per la promozione di eventi artistici, musicali, culturali, ricreativi e sportivi, (in distribuzione anche presso l'Info-point sito in località San Giovanni Miniera e gli uffici turistici del territorio). L'attività di promozione turistica deve quindi essere garantita anche fuori sede presso stand fieristici o punti informativi esterni con organizzazione di eventi di presentazione in loco dell'offerta del territorio.
- Le attività predette, devono essere preventivamente comunicate con richiesta scritta all'Amministrazione comunale.
- Nei costi del servizio rientrano a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti voci di spesa:
  - viaggi e trasferte, utili a garantire l'efficienza del progetto nel suo complesso;
  - la realizzazione di depliant, manifesti, locandine e altri strumenti in funzione delle
  - esigenze di comunicazione e promozione che emergeranno nel corso del progetto;
  - strumenti di accompagnamento del percorso progettuale, quali la formazione esterna, finalizzata a dare la possibilità agli operatori turistico-commerciali di acquisire nuove conoscenze per poter sviluppare al meglio la gestione delle iniziative.

### Per il Servizio di Biglietteria.

- Consiste nel solo servizio di biglietteria da erogare presso i siti minerari e museali del Comune di Iglesias con il seguente piano orario:

|                                                                      |                                                |                                                         |                                                        |
|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| Porto Flavia (Masua)<br>(orario continuato)                          | nov./mar.<br>h. 9:00/18:00<br>(tutti i giorni) | apr./mag.<br>h. 9:00/19:00<br>(tutti i giorni)          | giu./ott.<br>h. 9:00/20:00<br>(tutti i giorni)         |
| Grotta Santa Barbara<br>(S. Giovanni Miniera)<br>(orario continuato) | dic./feb.<br>h.9:00/19:00<br>(sab./dom.)       | ott./nov./mar./apr.<br>h.9:00/19:00<br>(ven./sab./dom.) | Mag./set.<br>h. 9:00/19:00<br>mar./mer./ven./sab./dom. |

|                                                                  |                                                            |                                                              |                                                |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Galleria Villamarrina (Miniera di Monteponi) (orario continuato) | nov./mar.<br>h. 9:00/18:00<br>(dom.)                       | apr./mag.<br>h. 9:00/19:00<br>(tutti i giorni)               | giu./ott.<br>h. 9:00/20:00<br>(tutti i giorni) |
| Museo Mineralogico                                               | nov./mar.<br>h. 10:00/13:00-<br>15:30/18:30<br>sab./dom.   | apr./ott.<br>h. 10:00/13:00<br>15:30/18:30<br>tutti i giorni |                                                |
| Museo dell'Arte Mineraria                                        | nov./mar.<br>h. 10:00/13:00-<br>15:30/18:30                | apr./ott.<br>h. 10:00/13:00<br>15:30/18:30                   |                                                |
| Museo Tor-ture Medioevali                                        | Servizio di biglietteria e visita guidata su prenotazione  |                                                              |                                                |
| Museo del costume e della tradizione                             | Servizio di biglietteria e visita guidata a cura dello IAT |                                                              |                                                |

Il servizio deve garantire presso gli attuali ingressi dei siti sopra citati di personale qualificato, con buona conoscenza del tariffario e delle facilitazioni (riduzioni, biglietti cumulativi, ecc.), e con adeguata formazione sul funzionamento ed utilizzo del sistema di biglietteria anche informatizzata.

Il servizio deve essere garantito di biglietteria per n. 363 giorni all'anno, ovvero 364 in caso di anno bisestile, escludendo le sole giornate del 25 dicembre e 1° gennaio.

### **Per il Servizio di accompagnamento presso i siti minerari e museali del Comune di Iglesias.**

Il servizio deve garantire l'accompagnatore turistico e l'assistenza persone e gruppi di viaggi, in supporto alla guida turistica, svolgendo, con forte attenzione ai percorsi, una funzione di verifica e controllo, al fine di garantire il rispetto delle procedure gestionali, delle disposizioni e delle norme di sicurezza che regolano il conforme accesso e fruizione del sito;

Prima della visita si devono consegnare ai visitatori gli eventuali presidi necessari (casco, sotto casco ecc.) e al termine provvede alla loro sanificazione e al loro riordino.

Nel caso di gruppi numerosi per assicurare il rispetto delle prescrizioni di sicurezza indicate dalle singole istituzioni museali, minerarie ecc., e per tutelare l'integrità ambientale dell'area, garantisce che il visitatore rimanga sui sentieri, senza oltrepassare staccionate o parapetti.

Segnala alla Guida turistica eventuali problemi che si possano riscontrare nell'area e durante il percorso. Il servizio di accompagnamento presso i siti minerari e museali del Comune di Iglesias si deve garantire, articolando le compresenze e le turnazioni sulla base degli orari di apertura, per n. 363 giorni all'anno, ovvero 364 in caso di anno bisestile, osservando la chiusura nella sole giornate del 25 dicembre e 1° gennaio con il seguente piano orario e numero **minimo di operatori**:

|                                                                                   |                                                      |                                                                 |                                                                 |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|
| Porto Flavia<br>(Masua)<br>(orario continuato)                                    | nov./mar.<br>h. 9:00/18:00<br>(tutti i giorni 9 ore) | apr./mag.<br>h. 9:00/19:00<br>(tutti i giorni 10 ore)           | giu./ott.<br>h. 9:00/20:00<br>(tutti i giorni 11 ore)           | n. 5 operatori |
| Grotta Santa<br>Barbara (S.<br>Giovanni Mi-<br>niera) (orario<br>continuato)      | dic./feb.<br>h. 9:00/19:00<br>(sab./dom. 10 ore)     | ott./nov./mar./apr.<br>h. 9:00/19:00<br>(ven./sab./dom. 10 ore) | Mag./set.<br>h. 9:00/19:00<br>(mar./mer./ven./sab./dom. 10 ore) | n. 4 operatori |
| Galleria Villama-<br>rina (Miniera<br>di Monte-<br>poni) (orario con-<br>tinuato) | nov./mar.<br>h. 9:00/18:00<br>(dom. 9 ore)           | apr./mag.<br>h. 9:00/19:00<br>(tutti i giorni 10 ore)           | giu./ott.<br>h. 9:00/20:00<br>(tutti i giorni 11 ore)           | n. 2 operatore |

Numero minimo di operatori da garantire nei siti la presenza di 11 operatori oltre ai siti museali Cittadini.

Il Committente può chiedere una variazione dell'articolazione oraria presentata dall'appaltatore per una più efficace erogazione del servizio.

In caso di allerta meteo arancione/rossa la struttura dovrà restare chiusa e le ore non prestate costituiranno un fondo a disposizione del Committente che ne usufruirà in accordo con l'Appaltatore

### **Articolo 7 - Obblighi del comune.**

Rimangono a carico e di competenza del Comune:

- la manutenzione ordinaria straordinaria dei locali in cui viene svolto il servizio oggetto del presente Disciplinare Tecnico;
- il mantenimento a proprio carico delle utenze di riscaldamento, luce e telefono, fatto salvo l'accertamento di un uso improprio di tali utenze;
- la verifica dei servizi prestati dall'Appaltatore e della qualità erogata dallo stesso.

È obbligo del Comune comunicare, con almeno 24 ore di anticipo, date e orari delle attività straordinarie previste dal presente Disciplinare Tecnico, per le quali si chiede siano garantiti i servizi di cui al presente appalto.

### **Articolo 8 - Oneri, obblighi e responsabilità dell'appaltatore.**

L'appaltatore dovrà:

- Garantire tutti i servizi oggetto dell'appalto secondo date e orari previsti all'art. 6;
- fornire la strumentazione necessaria allo svolgimento dei servizi richiesti, in particolare attrezzature informatiche aggiuntive, software, strumentazione di lavoro,

automezzi, dispositivi di protezione individuale di sicurezza e di lavoro;

- idonea divisa di lavoro;
- garantire la manutenzione ordinaria dei locali in cui viene svolto il servizio, nonché degli arredi, degli impianti, delle strumentazioni e di ogni altra attrezzatura in essi presente, impegnandosi a un uso corretto e alla sorveglianza durante l'utilizzo di terzi;
- garantire la pulizia ordinaria dei locali, degli arredi e delle attrezzature;
- assicurare, nello svolgimento dei servizi in piena imparzialità e neutralità relativamente a tutte le funzioni di promozione, senza favorire l'interesse di singoli soggetti pubblici e privati.
- osservare tutti gli accorgimenti per garantire la massima economicità del servizio, l'uso corretto delle attrezzature, degli arredi e dei materiali, nonché la sicurezza e l'ordine degli ambienti in cui si svolge l'attività.
- adeguare gli strumenti e le modalità di erogazione delle informazioni alle linee di comunicazione che verranno nel tempo definite.
- attenersi alle direttive impartite dal Comune nell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto comunicando l'organizzazione dell'orario degli operatori al medesimo, che ne valuterà la corrispondenza alle esigenze del servizio.
- nominare un Responsabile del Servizio per la gestione e l'organizzazione dei servizi prestati, secondo le modalità definite dal successivo articolo 12;
- garantire la presenza costante del numero di addetti necessari per il regolare funzionamento dei servizi, procedendo all'immediata sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, impegnandosi a sostituire tempestivamente anche il personale che abbia dimostrato prestazioni non conformi a quanto richiesto dal servizio oggetto del Disciplinare Tecnico e si sia dimostrato non idoneo a un corretto svolgimento dei compiti assegnati. In caso di eventi calamitosi con livello di allerta arancione/rosso si procederà alla sospensione del servizio secondo le ordinarie misure di protezione civile.
- garantire l'attività di supporto organizzativo del servizio (programmazione turni, ferie, sostituzioni personale, ecc...), da intendersi a carico dell'Appaltatore e pertanto eccedenti l'orario richiesto per lo svolgimento del servizio;
- garantire, da parte degli addetti ai servizi, la massima riservatezza su ogni aspetto connesso alle attività del servizio oggetto dell'appalto e assicurare il rispetto della privacy, a norma di legge, nonché la massima puntualità degli orari;
- garantire che il personale da impiegare nei servizi non abbia subito condanne penali o non abbia pendenze in atto, nonché abbia contegno e presenza idonea al

servizio — di massima visibilità per il Committente — oggetto dell'appalto.

- al fine di consentire il controllo e le verifiche in merito al servizio fornito, l'imputazione delle eventuali responsabilità in materia di sicurezza ed adempimenti assicurativi, nonché il corretto computo dei moduli svolti, l'Appaltatore dovrà fornire mensilmente informazioni sui nominativi e le presenze del proprio personale impiegato e il numero dei moduli svolti. L'Appaltatore dovrà garantire, a sue spese, che il personale impiegato effettui le rilevazioni dell'orario di inizio e termine delle prestazioni con strumentazioni di rilevazione elettronici delle presenze.
- L'Appaltatore è sempre responsabile, sia verso il Committente che verso terzi, della corretta e puntuale esecuzione di tutti i servizi assunti. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei suoi dipendenti e/o incaricati, nonché degli eventuali danni, furti, incendi e responsabilità che potessero derivare al Committente o a terzi.

È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere il Comune sollevato e indenne da richieste di risarcimento danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi, connesse con l'esecuzione dell'appalto di che trattasi.

#### **Articolo 10 – Assicurazioni.**

L'appaltatore assume ogni responsabilità che derivi ai sensi di legge dall'espletamento del servizio di appalto.

Il Committente è esonerato da ogni responsabilità per qualunque danno, infortunio o alto evento pregiudizievole occorso agli utenti e/o terzi comunque derivante dall'esecuzione del servizio: l'appaltatore è obbligato a tenere indenne l'Amministrazione Comunale da ogni relativa richiesta e azione che possa essere proposta nei confronti della stessa Amministrazione per tali accadimenti.

A tale scopo l'appaltatore dovrà stipulare, prima dell'inizio del servizio, polizza assicurativa RCT/RCO nella quale venga indicato che l'Amministrazione Comunale è considerata "Terza" a tutti gli effetti ed in cui sia prevista la rinuncia al diritto di surroga, di cui all'art. 1916 C.C. e conseguente rivalsa nei suoi confronti da parte dell'assicuratore.

All'appaltatore, si richiede, inoltre la stipula di un'apposita polizza per copertura Incendio che assicuri il rischio locativo del fabbricato presso il quale viene svolta l'attività.

Le predette coperture assicurative, riferite specificamente allo svolgimento di tutte le prestazioni contrattuali, esente da franchigia, devono essere operanti per tutta la durata dell'appalto e per eventi manifestatisi anche dopo la scadenza del contratto, ma comunque riferibili al servizio svolto.

Il Committente è inoltre esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni od altri eventi pregiudizievoli che dovessero accadere nell'esecuzione del servizio al personale addetto dall'impresa aggiudicataria

1. RCT con massimali non inferiore ad € 500.000,00 per sinistro ed € 250.000,00 per

- persona per sinistro ed € 20.000,00 per danni a cose in consegna o custodia;
2. RCO per copertura dei danni procurati verso prestatori d'opera con massimali non inferiori ad € 500.000,00 per sinistro e ad € 250.000,00 per persona per sinistro.
  3. Polizza Incendio rischio Locativo: massimale non inferiore a € 50.000 per sinistro;
  4. Ricorso terzi da Incendio: massimale non inferiore a € 30.000 per sinistro.

Copia delle polizze dovrà essere consegnata dall'Appaltatore alla stipula del contratto/convenzione, e comunque prima dell'inizio delle prestazioni restando comunque stabilito che la stipulazione e produzione della polizza non potrà in ogni caso esonerare l'appaltatore da alcuna responsabilità che gli possa derivare da disposizioni di legge o da previsioni del presente Disciplinare Tecnico e che non risulti garantita dai contratti assicurativi sottoscritti.

### **Articolo 11 - Personale incaricato dall'Appaltatore.**

Prima dell'inizio del servizio l'Appaltatore dovrà presentare l'elenco del personale assegnato al servizio stesso, con le relative mansioni.

L'Appaltatore è tenuto ad applicare integralmente, nei confronti del personale, tutte le norme di legge, sia quelle contenute nei contratti di lavoro sia in quelli integrativi utilizzati. Qualora l'Appaltatore non ottemperi agli obblighi contributivi previsti dalla normativa vigente, il Committente non darà corso al pagamento delle competenze maturate e l'inadempienza sarà segnalata alle autorità competenti.

La mancata applicazione delle leggi, dei regolamenti e delle disposizioni contrattuali nei confronti dei lavoratori, da parte dell'Appaltatore, ivi compresi i mancati e/o ritardati versamenti contributivi ed assicurativi e le disposizioni in materia di sicurezza, comportano la risoluzione di diritto del contratto/convenzione per colpa dell'Appaltatore, nei confronti del quale il Committente si riserva la rivalsa in danno.

l'Appaltatore, in caso di sostituzione temporanea o di avvicendamento del personale impiegato nell'appalto, è tenuto a rispettare i requisiti di professionalità adeguati all'espletamento dei servizi richiesti.

l'Appaltatore si impegna a segnalare tutte le variazioni del personale utilizzato, dimissionario, nuovo assunto e temporaneo, entro 7 giorni dall'avvenuta variazione, con tutti i dati di identificazione.

l'Appaltatore è tenuto a garantire, per i propri dipendenti, il rispetto degli obblighi di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con d.p.r. 16/04/2016 n. 62, nonché del codice di comportamento dei dipendenti del Comune approvato con delibera G.C. n. 97 del 25 maggio 2021.

In relazione alle previsioni di cui all'art. 1 comma 9, lett. e) della legge 190/ e dell'art. 53, comma 16 del d.lgs. 165/2016 l'Appaltatore dichiara di non aver conferito incarichi né concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti del Comune che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente.

Il personale dell'Appaltatore è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti, dovrà essere formato e informato dei propri doveri relativi al trattamento dei dati personali e sensibili secondo quanto disposto Regolamento Europeo 679/2016.

Il Committente segnalerà all'Appaltatore comportamenti non conformi alla diligenza, prudenza e perizia richiesti dal presente Disciplinare Tecnico.

Resta ferma la responsabilità della ditta e la possibilità per il Committente di comminare le penali di cui all'art. 23 del presente Disciplinare Tecnico per tutte le mancanze evidenziate nello svolgimento dell'appalto, comprese le more del procedimento di adeguamento delle prestazioni richieste dal Comune e le eventuali inosservanze degli obblighi previsti dai contratti nazionali e territoriali di lavoro nei confronti dei dipendenti.

## **Articolo 12 - Responsabile del servizio.**

All'atto della stipula della convenzione l'Appaltatore dovrà nominare un Responsabile di servizio, che rappresenterà a tutti gli effetti l'Appaltatore nell'esecuzione dell'appalto e che dovrà operare in stretta collaborazione con il Committente al fine di garantire:

- il corretto svolgimento di tutte le attività oggetto del presente Disciplinare Tecnico;
- il coordinamento e la supervisione di tutti gli operatori coinvolti;
- la comunicazione tempestiva di informazioni e dati a tutti gli operatori;
- la comunicazione al Committente di eventuali criticità rilevate e delle relative proposte di soluzione;
- il costante controllo della qualità dei servizi resi e, in generale, il rispetto degli standard qualitativi e quantitativi indicati dal Committente;
- la compilazione dei report riepilogativi e la trasmissione degli stessi al Committente;
- la partecipazione agli incontri con il Committente;
- la possibilità di essere sempre facilmente reperibile nell'arco della giornata lavorativa.

Il Responsabile del Servizio dovrà coordinare l'operatività dei servizi richiesti e assolvere i compiti seguenti:

- a. organizzare, condurre, coordinare e effettuare la supervisione del lavoro del personale
- b. dell'Appaltatore addetto al servizio;
- c. garantire la reperibilità giornaliera h 8:00-20:00;
- d. mantenere un costante collegamento con il Direttore dell'Esecuzione, riferendo tempestivamente in merito a qualsiasi anomalia nei servizi;
- e. conoscere e utilizzare gli impianti antincendio, di illuminazione, di allarme, di rilevazione e segnalazione guasti, di gestione climatizzazione/riscaldamento, di videosorveglianza segnalando tempestivamente al Committente i guasti, le avarie, i danneggiamenti e ogni necessità di intervento manutentivo agli edifici e agli impianti, rilevate direttamente o segnalate dai propri addetti così da garantire il costante controllo delle funzionalità;

- f. attuare le procedure di emergenza in caso di necessità, relativamente a quanto stabilito dalle norme di sicurezza, come precisate al successivo articolo 14, in materia di prevenzione incendi e primo soccorso.

Il Responsabile di Servizio dovrà essere altamente qualificato, di comprovata professionalità nell'ambito della gestione articolata del personale, di assoluta affidabilità.

La nomina del Responsabile di servizio, e del suo sostituto, dovrà essere accettata preliminarmente dal Committente. Il Committente potrà esigere, in qualsiasi momento, nell'interesse del servizio e con motivazioni scritte, l'allontanamento e la sostituzione del coordinatore e/o del suo sostituto.

Il Committente si rivolgerà direttamente al Responsabile del Servizio per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Responsabile del Servizio e si intenderanno come validamente effettuate all'Impresa ai sensi e per gli effetti di legge. Il Responsabile di Servizio dovrà essere obbligatoriamente individuato tra le unità di personale addette al servizio oggetto dell'appalto. L'Appaltatore dovrà altresì nominare un vice referente o sostituto per garantirne la presenza durante i servizi e durante i turni di riposo del Responsabile.

### **Articolo 13 - Obblighi in materia di sicurezza.**

L'Appaltatore è obbligato:

- ad applicare le disposizioni inerenti alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D. Lgs. 9 aprile 2008 n.81;
- a provvedere all'adeguata informazione, formazione e addestramento di tutto il personale addetto e degli eventuali sostituti in materia di sicurezza e di igiene del lavoro ai sensi degli artt. 36 e 37 del D. Lgs.81/2008.

Committente promuove la cooperazione e il coordinamento per la gestione della sicurezza durante le attività in oggetto, e in tale contesto predispone il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI), ai sensi dell'art. 26 D. Lgs n. 81 del 9 aprile 2008.

L'Appaltatore si impegna a compilare il modulo che il Committente provvederà a trasmettere, per la richiesta di informazioni e documenti relativi all'applicazione dell'art. 26 D. Lgs. 81/2008.

L'Appaltatore si impegna inoltre a fornire al Committente, all'inizio del servizio, le informazioni di seguito indicate e si impegna inoltre a segnalare ogni eventuale modifica o integrazione che si verificasse nella durata contrattuale:

- a. nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e suoi recapiti qualora esterno all'azienda;
- b. nominativo del rappresentante dei lavoratori;
- c. requisiti tecnico-professionali richiesti da legislazione specifica;
- d. mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire;
- e. formazione professionale (documentata) in materia di sicurezza dei lavoratori

- impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- f. dotazione di dispositivi di protezione individuali laddove previsti;
- g. nominativo del Medico Competente e suoi recapiti qualora esterno all'azienda;
- j) altre informazioni che l'Appaltatore ritiene utile fornire in merito al suo servizio di prevenzione e protezione.

## **Articolo 15 – Controlli.**

L'Appaltatore deve essere dotato di un sistema di controllo interno sullo svolgimento e qualità dei servizi offerti. I risultati di detto controllo vengono inviati, a richiesta, al Comune che può anche chiederne l'integrazione.

Nel caso in cui il Comune intenda attivare un percorso di valutazione della qualità dei servizi oggetto d'appalto, anche avvalendosi della collaborazione di esperti incaricati, l'Appaltatore è tenuto a prestare la massima disponibilità al fine della realizzazione del progetto.

Ordinariamente dirigenti e funzionari del Comune possono svolgere ogni sopralluogo e verifica relativi allo svolgimento del servizio appaltato, anche su segnalazione di terzi.

L'Appaltatore si impegna ad apprestare efficaci sistemi di controllo relativi alla presenza in servizio e al rispetto degli orari da parte dei propri operatori; di dette rilevazioni l'Appaltatore dovrà rendere conto al Comune.

Il Comune potrà attivare le forme di verifica che riterrà più opportune ed efficaci.

## **Articolo 16 – Sciopero.**

I servizi oggetto del presente Disciplinare Tecnico sono da considerarsi, a tutti gli effetti, servizi pubblici e per nessuna ragione essi potranno essere sospesi o abbandonati, salvo per scioperi o per casi di forza maggiore.

In caso di sciopero del personale dipendente dall'impresa, la stessa è tenuta a comunicare al Comune, con congruo anticipo, il disservizio che ne deriverà.

Nulla è dovuto all'Appaltatore per le mancate prestazioni, qualunque sia il motivo.

## **Articolo 17 – Responsabilità.**

L'appaltatore è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente Disciplinare Tecnico, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

L'Appaltatore ha l'obbligo di fornire al Committente, se richiesto, tutta la documentazione necessaria ad appurare l'effettività di tale ottemperanza.

Di ritardi, mancanze, scioperi, negligenze dell'Appaltatore o del suo personale che non rendessero possibile l'erogazione dei servizi oggetto del presente Disciplinare Tecnico, l'Appaltatore diviene responsabile e sanzionabile degli interi oneri conseguenti al mancato regolare servizio, quali: mancati incassi, rimborsi, costi amministrativi, danni d'immagine, ecc...

L'Appaltatore è inoltre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati a persone e/o a opere e materiali che, a giudizio del Committente, risultassero causati dal personale dipendente dell'Appaltatore stesso, anche nel caso di danni prodotti da negligenza e da un non corretto espletamento dei servizi assegnati.

In ogni caso, l'Appaltatore dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati e, quando possibile, alla riparazione e sostituzione delle parti o strutture deteriorate.

Nel caso di verifica di responsabilità, con dolo o colpa, a carico dell'appaltatore per danni e/o furti al Comune in relazione all'esecuzione del presente appalto, il Committente si riserva la facoltà di recedere dal contratto/convenzione.

Qualora, nel corso del servizio appaltato, si verifichino irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, l'appaltatore deve darne tempestiva comunicazione al Direttore dell'Esecuzione del Contratto e comunque prestarsi a tutti gli accertamenti del caso.

L'Appaltatore manleva e si obbliga a sollevare il Comune da qualunque pretesa o responsabilità che possa derivare dal mancato adempimento degli obblighi contrattuali, per trascuratezza o per colpa nell'assolvimento dei medesimi e comunque per danni a terzi imputabili al personale dell'impresa appaltatrice durante il periodo di affidamento dei servizi. Ogni adempimento connesso ai rapporti assicurativi e previdenziali nonché al rispetto dei contratti di lavoro di categoria e delle normative in materia antinfortunistica e diritto del lavoro sono a carico dell'impresa appaltatrice.

L'impresa stessa dovrà dare dimostrazione di aver stipulato apposite polizze assicurative, di cui ai precedenti articoli.

#### **Articolo 18 Elezione del domicilio.**

L'Appaltatore dichiara di eleggere, a tutti gli effetti di legge, il proprio domicilio legale in Iglesias. In occasione della consegna del servizio deve indicare la sede presso cui manterrà il proprio Centro Operativo per tutta la durata dello stesso.

#### **Articolo 19 Modalità di pagamento.**

Il servizio sarà liquidato all'Appaltatore con cadenza mensile sul conto dedicato, mediante operazione di bonifico bancario, da parte dell'ufficio ragioneria, del canone stabilito, oltre iva di legge, dietro presentazione di regolare fattura.

**Articolo 20 – Subappalto.**

All'Appaltatore è fatto divieto di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto/convenzione, salvo quanto previsto dall'articolo 119 del D.lgs. 36/2023.

Tuttavia al fine, di ottimizzare le attività ai principi di economicità, efficienza ed efficacia, è possibile affidare a terzi singole attività o servizi, nel rispetto di quanto previsto dal richiamato articolo 119.

L'Appaltatore può ricorrere all'istituto del subappalto e del subaffidamento, ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 36/2023, fino al limite, di prestazioni subappaltabili o sub affidabili, incluse eventuali modifiche e integrazioni.

Qualora ricorrano le condizioni per inquadrare l'affidamento a terzi, come subaffidamento, l'Appaltatore potrà procedere solo a seguito di comunicazione all'Ente con indicazione della ditta "sub affidataria" e dell'importo previsto.

L'Appaltatore, ai fini del rilascio dell'autorizzazione al subappalto, dovrà produrre la documentazione prevista dalla legge.

**Articolo 21 – Servizi extra contrattuali.**

Nell'ipotesi in cui per cause non prevedibili sia necessario aumentare il numero delle ore lavorative o il numero del personale per erogare un servizio aggiuntivo, ad esempio nel periodo estivo, ove l'affluenza dei turisti aumenta consistentemente, l'appaltatore può richiedere al comune l'autorizzazione di prestazioni aggiuntive.

in tal caso il comune procederà attraverso ad autorizzare l'appaltatore e con tutti gli atti conseguenti, impegnando al contempo la spesa delle somme extracontrattuali.

**Articolo 22 - altre disposizioni.**

per quanto non previsto nella presente convenzione si rinvia alle norme vigenti in materia di servizi pubblici ed alle altre disposizioni di legge in vigore.

**Articolo 23 - Penali**

L'inosservanza delle condizioni previste dal presente Disciplinare comporterà l'applicazione di penali secondo la seguente articolazione, lasciando impregiudicata l'azione di responsabilità per gli eventuali maggiori danni arrecati dall'inadempimento per:

- inosservanza dei turni di servizio: 1 per mille per ogni giorno di ritardo;
- inosservanza della presenza in servizio del numero del personale minimo: 1 per mille per ogni giorno di ritardo;
- fornitura vestiario e DPI al personale: 1 per mille per ogni giorno di ritardo;
- tutto ciò non espressamente riportato ma che rientra in gravi mancanze o pregiudizi all'Ente

Tali penali saranno calcolate sull'ammontare netto contrattuale.

Le penali applicate ai sensi dei precedenti commi verranno trattenute sui crediti maturati dall'appaltatore e non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% del corrispettivo, pena la risoluzione del contratto/convenzione.

## **Articolo 24 - Risoluzione contrattuale**

L'Amministrazione Comunale, anche in deroga agli artt. 1455 e 1564 del Codice civile, si riserva la facoltà di promuovere la risoluzione del contratto/convenzione per il caso di grave inadempimento agli obblighi contrattuali, ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, con incameramento automatico della cauzione definitiva ed esecuzione in danno, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni, nelle seguenti ipotesi:

- a) mancato inizio dell'esecuzione del servizio;
- b) abbandono o interruzione anche temporanea del servizio, fatte salve le cause di forza maggiore;
- c) grave negligenza, omissione e/o imperizia nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto, tale da arrecare potenziale pregiudizio all'incolumità e al benessere degli utenti del servizio o tale da esporre la Stazione Appaltante a un potenziale danno d'immagine;
- d) inosservanza reiterata delle disposizioni di legge, di regolamenti e degli obblighi previsti dal presente Disciplinare Tecnico;
- e) cessione del contratto/convenzione e/o concessione in subappalto dei servizi;
- f) perdita dei requisiti previsti dal D.lgs. n. 36/2023 e quelli previsti dalla normativa antimafia, e più in generale per il caso di perdita della capacità di contrattare con la pubblica amministrazione;
- g) perdita dei requisiti morali e professionali per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;
- h) mancato reintegro del deposito cauzionale, nei termini assegnati, quando il Comune abbia dovuto, in tutto o in parte, avvalersi dello stesso;
- i) violazioni definitivamente accertate in merito alla normativa a tutela della privacy che abbiano comportato la comminatoria di sanzioni penali o amministrative;
- j) accertata non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, in qualunque tempo verificata;
- k) violazione degli obblighi derivanti dal DPR 16.04.2013, n. 62 e dal codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Iglesias;
- l) ulteriori ipotesi al verificarsi delle quali il presente Disciplinare Tecnico preveda la comminatoria della risoluzione;
- m) ogni altra inadempienza o fatto, non espressamente contemplati nel presente articolo, che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice civile.

In tali casi, così come negli altri previsti dal Disciplinare Tecnico, la Stazione Appaltante potrà risolvere di diritto il contratto/convenzione semplicemente comunicando all'Appaltatore, con Raccomandata A/R ovvero PEC di volersi avvalere della clausola risolutiva

espressa, senza bisogno di assegnare alcun termine, con l'indicazione della data dalla quale la risoluzione produrrà il proprio effetto.

La risoluzione potrà avere luogo anche per altri casi di grave inadempimento, ai sensi dell'art. 1454 del Codice civile, previa diffida ad adempiere entro un termine di max 15 gg entro il quale l'Appaltatore potrà altresì presentare le proprie controdeduzioni.

Tutti i termini indicati nel presente Disciplinare Tecnico e nel contratto/convenzione saranno da considerarsi essenziali ai sensi dell'art. 1457 del Codice civile.

All'Appaltatore inadempiente sono addebitate le spese sostenute in più dall'Amministrazione Comunale rispetto a quelle previste dal contratto/convenzione risolto, nonché quelle legali. Esse sono prelevate dalla cauzione incamerata e, ove questa non sia sufficiente, da eventuali crediti dell'Appaltatore inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Appaltatore dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

## **Articolo 25 - Controversie**

Tutte le controversie che dovessero insorgere fra le parti in dipendenza del contratto/convenzione e che non possano essere definite in via amministrativa dovranno essere demandate esclusivamente al giudice ordinario e sarà competente esclusivamente il Foro di Cagliari.

È esclusa la competenza arbitrale nella consapevolezza della complessità dei problemi attuativi nascenti dal presente affidamento; le parti si impegnano alla reciproca massima collaborazione promuovendo anche riunioni di lavoro tra gli uffici interessati alle tematiche in discussione.

Qualora insorgano delle controversie circa il contratto/convenzione, si procederà, preliminarmente alla definizione giudiziaria, ad un esame delle problematiche mediante apposita conferenza Comune/Appaltatore, fermo restando la competenza dell'Amministrazione comunale alla verifica dell'operato/effettuazione dei servizi affidati secondo l'istituto del controllo analogo. In ogni caso, ciascuna delle parti è tenuta al rispetto degli obblighi derivanti dal Contratto, senza sospendere o ritardare in alcun modo la regolare esecuzione del servizio oggetto del Contratto/Convenzione stesso.

## **Articolo 26 - Trattamento dei dati personali.**

L'informativa è resa ai sensi della vigente normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali e del Regolamento (UE) n. 2016/679 (GDPR).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Iglesias e i dati sono trattati da personale interno autorizzato o, a norma di legge, avvalendosi di soggetti terzi specializzati.

Finalità e modalità di trattamento dei dati:

I dati forniti dal Gestore saranno trattati per le finalità di gestione della presente procedura e sono raccolti, elaborati e conservati dall'ufficio Cultura Sport e Spettacolo del Comune di Iglesias, eventualmente, da soggetti terzi incaricati di supportare il Settore nello svolgimento delle procedure. Il trattamento dei dati è necessario per motivi di interesse pubblico e sarà comunicato, con procedure idonee, ad altri soggetti per i quali è previsto obbligo di comunicazione per legge o per l'espletamento delle finalità istituzionali.

I dati non saranno comunicati o trasferiti al di fuori del territorio UE.

Il trattamento sarà svolto anche con mezzi elettronici o manuali, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679 in materia di misure di sicurezza e riservatezza, ad opera di soggetti, anche terzi, appositamente incaricati e in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 GDPR 2016/679.

Nel rispetto dei principi di liceità, limitazione delle finalità e minimizzazione dei dati, ai sensi dell'art. 5 GDPR 2016/679, i dati personali saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti e trattati.

I dati trattati potranno essere oggetto di diffusione per finalità di pubblicità legale o per finalità di trasparenza. Fatte salve le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge o per lo svolgimento della procedura in argomento, non saranno comunicati dati senza esplicito consenso da parte dell'interessato.

I destinatari della comunicazione sono soggetti aventi titolo ai sensi della L. n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni nonché gli altri soggetti pubblici per finalità di controllo e/o ispettive.

Nel caso sia necessario conferire all'Amministrazione comunale dati qualificabili come "categorie particolari di dati personali" tali dati potranno essere trattati solo per assolvere gli obblighi ed esercitare le funzioni istituzionali del titolare del trattamento. L'Amministrazione comunale non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione, di cui all'articolo 22, paragrafi 1 e 4, del Regolamento UE n. 679/2016.

Diritti dell'interessato previsti dal Regolamento (UE) n. 2016/679:

- avere accesso ai propri dati personali e ottenere l'accesso alle informazioni previste dall'art. 15;
- ottenere la rettifica dei dati personali inesatti (art. 16), la totale cancellazione (art. 17), la limitazione di trattamento (art. 18);
- ottenerne la comunicazione prevista dall'art. 19 sull'obbligo di notifica;
- portabilità dei dati (art.20); opporsi al trattamento (art. 21);
- non essere sottoposto a una decisione basata unicamente sul trattamento automatizzato, compresa la profilazione, che produca effetti giuridici che lo riguardano o che incida in modo analogo significativamente sulla sua persona;
- proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy). Il Garante per la protezione dei dati personali ha un'unica sede in Roma: Piazza Venezia n. 11, 00187

Roma - centralino telefonico: (+39) 06.696771 — fax: (+39) 06.69677.3785 — mail: [garante@gpdp.it](mailto:garante@gpdp.it) — pec: [protocollo@pec.gpdp.it](mailto:protocollo@pec.gpdp.it) .



Il Dirigente  
Dott. Riccardo Carta