



COMUNE DI VICENZA
Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA SELETTIVA COMPARATIVA PER INDIVIDUARE UN ENTE DEL TERZO SETTORE A CUI CONCEDERE L'USO DI ALCUNI LOCALI COMUNALI DELL'IMMOBILE SITO IN VIA VACCARI N. 107 IN VICENZA PER LA GESTIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE

Questa Amministrazione intende concedere, per un periodo di 3 anni (rinnovabile per analogo periodo), l'uso di alcuni locali comunali dell'immobile sito in Vicenza in Via Vaccari n. 107 per la gestione di un centro di aggregazione, attraverso una procedura selettiva comparativa (ex art. 56 del Codice del terzo settore) rivolta agli Enti del terzo settore.

Per lo svolgimento dell'attività vengono messi a disposizione, ad un canone agevolato rispetto ai prezzi di mercato, i locali al piano terra dell'immobile comunale disponibile sito in Via Vaccari 107 a Vicenza catastalmente censito al Fg. 60 mapp. 499 e meglio indicato nella planimetria allegata (**Allegato A**) al presente atto che comprendono:

- Una salone per attività ricreative, culturali e di intrattenimento con un piccolo punto di ristoro, per i soli utenti del Centro;
- Due sale ad uso segreteria del gestore del servizio;
- Un corridoio;
- Un giardino esterno adiacente al fabbricato.

1. OGGETTO DI PROCEDURA: REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE

Il Centro si configura come un luogo di incontro, socializzazione e promozione, finalizzato all'aggregazione ed alla partecipazione alla vita sociale dei partecipanti, favorendo la comunicazione interpersonale ed il più ampio coinvolgimento nelle attività proposte.

L'attività del Centro consiste nello svolgimento di attività ricreative, ludiche, culturali, di utilità sociale, di animazione e d'intrattenimento a favore dei partecipanti, secondo un programma che può prevedere ad esempio: giochi di società, giochi da tavolo, tornei e gare di giochi/carte, incontri e conferenze in tema di salute, prevenzione di malattie e infortuni, primo soccorso, scambio generazionale, attività di informazione culturale, di formazione su tematiche specifiche, di salvaguardia dei valori e delle tradizioni popolari, di educazione sanitaria, alimentare, lettura di giornali, visione di film, attività di biblioteca con prestito libri, attività fisica dolce, corsi di formazione, ballo, musica, iniziative conviviali e feste in occasione di particolari ricorrenze annuali, laboratori di manualità (pittura, bricolage, cucito, ecc.), gite e visite a scopo ricreativo/culturale, in ambito urbano ed extraurbano. Inoltre, potranno essere previsti "servizi di cura della persona" per gli utenti che li richiedono e la gestione di un punto di ristoro interno per gli ospiti (esclusa la somministrazione di super alcolici). Il gestore dovrà essere in regola con le normative vigenti per l'erogazione di tali servizi.

2. DESTINATARI DELLE ATTIVITA' DEL CENTRO

Il Centro si rivolge a cittadini di ogni età. La frequenza è libera e prevede la sottoscrizione di una tessera associativa annuale all'associazione che gestisce il Centro.

3. MODALITA' DI FUNZIONAMENTO E SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DEL CENTRO

Le attività sono svolte all'interno ed all'esterno degli spazi indicati in premessa, negli orari concordati con l'ufficio alla Partecipazione del Comune di Vicenza, prima dell'avvio della gestione, nella fascia oraria compresa tra le 9.00 e le 24.00, per almeno sei ore giornaliere, dal lunedì al venerdì per tutta la durata del contratto. Il gestore ha facoltà di proporre attività anche nei giorni di sabato, domenica e altri festivi. L'apertura del servizio può subire variazioni legate alle attività programmate e/o ad altre situazioni valutate di volta in volta con l'Amministrazione comunale.

I locali e gli spazi vengono consegnati nello stato di fatto in cui si trovano e con le sole dotazioni inventariate di proprietà comunale.

Il gestore potrà collaborare con soggetti pubblici e/o privati, gruppi formali e/o informali senza scopo di lucro, associazioni a carattere sociale, sportivo, culturale, per realizzare il programma di attività previsto a favore degli ospiti, di cui al punto 1.

Per l'apertura del servizio e lo svolgimento dell'attività il gestore si avvarrà dei propri associati e dei volontari dallo stesso individuati, nel rispetto delle norme e degli obblighi assicurativi e previdenziali vigenti.

Resta escluso ogni rapporto giuridico – economico – previdenziale tra il Comune di Vicenza ed il personale a vario titolo impegnato nella gestione dell'attività del Centro.

4. ATTIVITA' DI GESTIONE DEL PUNTO DI RISTORO INTERNO

Il gestore deve essere in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente in materia di somministrazione di bevande e alimenti per poter gestire il punto di ristoro (esclusa la somministrazione di super alcolici) per i frequentatori del centro. Prima dell'avvio del servizio il gestore dovrà presentare tutte le autorizzazioni di legge necessarie per lo svolgimento di tale attività.

Il servizio di somministrazione alimenti e bevande potrà funzionare esclusivamente per il periodo di durata della concessione e negli orari di apertura del Centro.

5. CANONE RICOGNITORIO AGEVOLATO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI DEL CENTRO

L'importo annuo del canone ricognitorio che il gestore dovrà riconoscere al Comune di Vicenza, per la durata del contratto è quantificato, quale valore a base di gara, in euro 800,00 (ottocento/00) annui, con offerta al rialzo.

6. OBBLIGHI DELL'ASSOCIAZIONE GESTORE DEL CENTRO

Il gestore dell'attività del Centro è tenuto a:

1. garantire l'apertura, la chiusura e la custodia degli spazi interni ed esterni assegnati, secondo le modalità di funzionamento concordate con l'Amministrazione comunale;
2. svolgere le pulizie negli spazi interni ed esterni assegnati con regolarità e scrupolosità, nonché mantenere l'igiene quotidiana e l'ordine, per garantire l'adeguata fruibilità degli stessi per gli ospiti;
3. controllare il regolare funzionamento degli impianti elettrico, idrico, di riscaldamento e climatizzazione) e segnalare tempestivamente ai referenti della sede comunale della ex circoscrizione 7 eventuali problemi o guasti;
4. eseguire gli interventi di ordinaria manutenzione ed adeguamento dei locali, attrezzature, arredi ed impianti, secondo le vigenti norme igienico-sanitarie, per una più confortevole accoglienza degli ospiti, anche per quanto riguarda l'area esterna;
5. mettere a disposizione degli ospiti: quotidiani/riviste, il televisore, provvedendo direttamente al pagamento annuale del canone RAI, un impianto stereo, un lettore DVD, eventuale computer, stampante e collegamento alla rete internet;
6. segnalare al Comune, attraverso gli uffici comunali della ex circoscrizione 7, qualsiasi danno rilevato ed arrecato alla struttura ed alle attrezzature;

7. garantire l'osservanza da parte degli utenti delle norme di buon comportamento, di corretto uso degli spazi e degli arredi interni ed esterni, nonché il rispetto della normativa di divieto del fumo e le norme di prevenzione e sicurezza;
8. predisporre e svolgere il programma oggetto dell'attività a favore degli ospiti, di cui al punto 1. L'eventuale produzione di musica per l'intrattenimento degli ospiti negli orari di apertura deve essere conforme alle norme di legge e non può superare la soglia dei 30 decibel;
9. presentare annualmente entro il 28 febbraio una relazione a consuntivo dell'attività svolta nell'anno precedente;
10. stipulare adeguata polizza assicurativa per la copertura di eventuali danni totali o parziali alla struttura, impianti ed attrezzature ed opere e per i volontari/operatori del centro di infortunio e responsabilità civile verso terzi, secondo la vigente normativa;
11. non concedere a terzi, in tutto o in parte, gli spazi ed i beni del Centro messi a disposizione dal Comune di Vicenza;
12. versare il canone annuo ricognitorio entro il 31 gennaio dell'anno successivo. Per l'ultimo anno di attività, il canone dovrà essere versato entro la fine del mese successivo alla scadenza della concessione

7. OBBLIGHI DEL COMUNE DI VICENZA

Il Comune di Vicenza è tenuto a:

- mettere a disposizione gli spazi interni ed esterni indicati in premessa per lo svolgimento dell'attività del Centro;
- sostenere le spese per le utenze previste (riscaldamento, energia elettrica, acqua), nonché per la manutenzione straordinaria ai locali.

8. RISERVA DI UTILIZZO

Il Comune di Vicenza si riserva, previo accordo con il gestore, l'utilizzo dei locali per iniziative proprie o per eventi e manifestazioni in occasione delle festività o altre particolari circostanze.

9. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare domanda gli ETS già iscritti agli Albi regionali in possesso dei seguenti requisiti:

- non trovarsi in alcuna delle clausole di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 e in ogni altra situazione che possa determinare l'esclusione dalla partecipazione alla gara e/o l'incapacità a contrattare con la pubblica amministrazione;
- essere un Ente del terzo settore così come individuato dal D. Lgs. 117/2017 e dalle norme transitorie e di attuazione del medesimo decreto;
- avere svolto nell'ultimo triennio servizi ed attività di aggregazione e di animazione del territorio, comunque analoghe a quelle della presente gara con organizzazione e gestione di attività culturali, artistiche o ricreative di interesse sociale, di promozione e diffusione della culturale e della pratica del volontariato (anche mediante iniziative editoriali);
- essere in regola con l'osservanza delle norme in materia di prevenzione, protezione e sicurezza del lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008.

Tutti i requisiti richiesti per la partecipazione dovranno essere posseduti alla data di presentazione dell'offerta.

10. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

La procedura comparativa valuterà sia la proposta progettuale che la proposta economica attribuendo

alla proposta progettuale: massimo 70 punti

alla proposta economica: massimo 30 punti

Punteggio massimo: 100 punti

Il canone offerto dovrà essere superiore ad € 800,00 (ottocento//00) annui omnicomprensivi. Non sono ammesse offerte uguali o inferiori ad € 800,00 (ottocento//00) pena esclusione dalla procedura comparativa.

In caso di parità fra due o più offerte pervenute, si procederà con la richiesta via PEC di un'ulteriore offerta economica migliorativa al rialzo, da presentare entro la data che sarà indicata. In caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

Si procederà ad individuare il partner affidatario del progetto anche in presenza di un'unica proposta, se ritenuta completa e congrua.

11. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE**Valutazione della proposta progettuale**

I punteggi identificati con la lettera (D) si intendono come “punteggi discrezionali”, vale a dire punteggi attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

I punteggi identificati con la lettera (Q) si intendono come “punteggi quantitativi”, vale a dire i punteggi il cui coefficiente è attribuito mediante l'applicazione di una formula matematica.

I punteggi identificati con la lettera (T) si intendono come “punteggi tabellari” vale a dire punteggi predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione dell'offerta o mancata offerta di quanto specificamente chiesto.

A	CRITERI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO		
		Punti D	Punti T	Punti Q
A1	Organizzazione e gestione dell'attività, secondo quanto previsto al punto 1. e 3.	10		
A2	Progetto di attività a favore dei destinatari del servizio, predisposto secondo quanto previsto ai punti 1,2,3. In particolare, il progetto deve tenere conto dei servizi previsti e prevedere attività articolate con riferimento a:			
	Varietà e diversificazione nella tipologia delle proposte presentate	10		
	Modularità del programma sulla base del periodo e della tipologia degli ospiti	10		
	Innovatività delle proposte e loro rispondenza ai bisogni/interessi degli ospiti (1 punto per ogni proposta fino ad un massimo di 10);		10	
	Risorse economiche e strumentali a disposizione	5		
	Modalità di promozione delle attività presso gli utenti	5		
A3	Numero dei soggetti esterni pubblici e/o privati, gruppi formali e/o informali senza scopo di lucro, associazioni a carattere sociale, culturale coinvolti per realizzare il programma di attività, come previsto ai punti 1 e 3. 1 punto per ogni soggetto coinvolto, con l'indicazione per quale tipologia di proposta		10	
A4	Numero di soggetti interni all'Ente coinvolti nel progetto 0.1 punto ogni soggetto coinvolto nel progetto con l'indicazione di quale ruolo		10	
B	Proposta economica: max 30 punti			
B1	Verrà valutato il prezzo offerto in rialzo rispetto alla base di gara			30

Metodo di attribuzione del punteggio della proposta progettuale

A ciascuno degli elementi qualitativo progettuali nella colonna “D” della tabella è assegnato un punteggio discrezionale da parte della commissione giudicatrice. Quanto agli elementi cui è assegnato un punteggio tabellare identificato dalla colonna “T” della tabella, il relativo punteggio è assegnato, automaticamente e in valore assoluto, sulla base della presenza o assenza dell’offerta, dell’elemento richiesto.

Metodo di attribuzione del punteggio della proposta economica

B) Proposta economica: max 30 punti.

L'importo a base di gara è stabilito in euro 800,00 (ottocento//00) annui omnicomprensivi. Per la determinazione del punteggio da assegnare al prezzo offerto, la commissione giudicatrice valuterà l'elemento prezzo esclusivamente al rialzo rispetto alla base d'appalto, con esclusione di ogni altro tipo di offerta.

Il punteggio relativo al prezzo, per un totale massimo complessivo di 30 punti, verrà attribuito secondo le seguenti modalità: al prezzo offerto più alto verranno assegnati 30 punti, mentre agli altri prezzi verranno assegnati punteggi decrescenti in modo inversamente proporzionale al prezzo più basso, secondo la seguente formula: $X = \frac{b \times 30}{a}$

a

dove

a = prezzo offerta più alta

b = prezzo offerta da valutare

X = punteggio attribuito all’offerta

Il vincitore della procedura comparativa sarà il soggetto offerente che avrà ottenuto il maggiore punteggio finale sommando i punti ottenuti per la proposta progettuale (A) + proposta economica (B).

12. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

I soggetti interessati a partecipare alla procedura comparativa dovranno far pervenire, a mano o a mezzo raccomandata A/R al Comune di Vicenza – Ufficio Protocollo C.so Palladio, 98/A VICENZA, **entro le ore 12:00 del giorno 21 gennaio 2022**, la seguente documentazione in busta chiusa, con all’esterno, oltre al mittente, la scritta **“Procedura selettiva comparativa per individuare un Ente del terzo settore a cui concedere l’uso di alcuni locali comunali dell’immobile sito in Via Vaccari n. 107 in Vicenza per la gestione di un centro di aggregazione”**.

Il plico deve contenere al suo interno TRE buste chiuse sigillate, recanti l’intestazione del mittente, l’indicazione dell’oggetto dell’appalto e la dicitura, rispettivamente:

- 1) “A – Documentazione amministrativa”
- 2) “B – Proposta progettuale”
- 3) “C – Proposta economica”

Verranno escluse le offerte plurime, condizionate, alternative in diminuzione o pari rispetto all’importo a base di gara.

1) Contenuto busta “A – Documentazione amministrativa”

Nella busta “A” devono essere contenuti i seguenti documenti:

- a) **Domanda/dichiarazione di partecipazione alla presente procedura (allegato 1)** contenente la dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 e ss.mm.ii. come segue:
- 1) di essere un ETS (indicare quale (APS, ODV) regolarmente iscritto al registro/albo della Regione _____ con il n. _____ di iscrizione dal _____ Nazionale con il n. _____ di iscrizione dal _____;
 - 2) di non trovarsi in nessuna delle condizioni di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs 50/2016;
 - 3) di essere in possesso dei requisiti di moralità professionale;
 - 4) di avere preso conoscenza, di accettare e rispettare senza riserva e condizione alcuna, tutte le clausole e condizioni dell'avviso e dei relativi allegati;
 - 5) di avere esperienza in progetti analoghi a quelli previsti dalla presente richiesta, indicando nel dettaglio: la tipologia di attività svolta, i periodi, i luoghi, i destinatari ed ogni altro riferimento utile a completare la descrizione di quanto realizzato;
 - 6) di essere in grado di documentare quanto dichiarato;
 - 7) di possedere un'adeguata struttura organizzativa: n. di volontari iscritti, ruoli;
 - 8) di avere preso visione dei locali del Centro di aggregazione di Via Vaccari 107 in Vicenza;
 - 9) di avere preso conoscenza e di avere tenuto conto nella formulazione della proposta progettuale ed economica delle condizioni della presente lettera e degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro in vigore nel luogo dove deve essere aperto il centro di aggregazione;
 - 10) di impegnarsi, e per suo tramite, i propri dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo e/o volontari, in caso di individuazione, pena la risoluzione della convenzione, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR n. 62/2013 e dal Codice di comportamento del Comune di Vicenza adottato con DGC n. 16 del 26.1.2014;
 - 11) di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non avere attribuito incarichi ad ex dipendenti del Comune che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Vicenza nei confronti degli operatori medesimi per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - 12) di impegnarsi a rispettare tutte le clausole pattizie di cui al Protocollo di legalità sottoscritto dalla Regione del Veneto con le Prefetture del Veneto, l'Unione delle Province del Veneto, l'Associazione Regionale Comuni del Veneto in data 17 settembre 2019, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 170 del 6 novembre 2019, ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e consultabile sul sito della Giunta regionale i <http://www.regione.veneto.it/web/lavori-pubblici/protocollo-di-legalita>.
 - 13) che, al fine dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantouflage o revolving doors), tale associazione non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;
 - 14) di rispettare le norme contrattuali del settore per dipendenti e/o soci lavoratori, con particolare riferimento ai minimi contrattuali;
 - 15) di essere a conoscenza che, qualora l'Amministrazione comunale non dovesse prevedere più il progetto in oggetto per sopravvenuti motivi di pubblico interesse, sospenderà l'attività stessa in tutto o in parte, senza che l'aggiudicatario possa avanzare pretese di natura alcuna;
 - 16) di provvedere ad idonea assicurazione del personale impiegato (polizza infortunio personale e RC) intendendosi l'amministrazione ed il suo personale indenne e sollevato da ogni responsabilità al riguardo;

17) di prevedere idonea assicurativa per la copertura di eventuali danni totali o parziali alla struttura comunale di Via Vaccari n. 107, agli impianti ed alle attrezzature ivi presenti;

18) che il responsabile del centro è il sig. _____ contatto telefonico _____ contatto mail _____;

sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un valido documento di riconoscimento del sottoscrittore.

2) Contenuto busta “B – Proposta progettuale”

Questa busta dovrà contenere tutta la documentazione idonea all’attribuzione del punteggio di cui al precedente punto 11 lettera A inerente gli aspetti organizzativi e qualitativi del progetto.

3) Contenuto busta “C – Proposta economica”

Nella busta “C” deve essere contenuta, a pena di esclusione, l’offerta economica predisposta secondo il modello “modulo proposta economica” (**allegato 2**)

Tutti gli importi di cui sopra dovranno essere espressi in euro, con indicazione in lettere ed in cifre.

L’importo complessivo annuo dovrà essere superiore a quello posto a base di gara pena l’esclusione dell’offerta. L’offerta economica, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore in ogni pagina e non può riportare correzioni, se non espressamente confermate e sottoscritte. In caso di discordanza tra l’importo economico espresso in cifre e quello in lettere, prevarrà quello più conveniente per il Comune.

Non son ammesse offerte subordinate, anche indirettamente, a riserve e/o condizioni.

13. SOCCORSO ISTRUTTORIO

In caso di mancanza, incompletezza ed ogni altra irregolarità essenziale degli elementi, non esclusione di quelle afferenti all’offerta economica, al stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a 10 giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l’individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

14. OPERAZIONI DI GARA

La prima seduta pubblica avrà luogo presso il Servizio Istruzione, Sport, Partecipazione con sede in Levà degli Angeli 11 in 36100 Vicenza **il giorno 28 gennaio 2022 alle ore 9:00** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle associazioni interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

15. CONVENZIONE

La procedura comparativa porterà all’individuazione dell’ETS con il quale sottoscrivere la convenzione di cui all’art 56 del Codice del terzo settore che avrà per oggetto la gestione del centro di aggregazione presso i locali comunali di Via Vaccari 107, per la durata di 3 anni rinnovabili e che conterrà gli obblighi reciproci, anche economici e le cause di risoluzione dell’accordo.

16. INADEMPIENZE, PENALITA' E RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Il Comune di Vicenza si riserva la facoltà di eseguire controlli sull’attività svolta dall’associazione ed oggetto di accordo convenzionale. In caso di verifica negativa e/o di gravi inadempienze, il Comune di

Vicenza inoltrerà contestazione scritta all'ente, riservando il termine di 10 giorni per le controdeduzioni.

In caso di mancata risposta alla contestazione o di reiterate violazioni degli obblighi da parte dell'ente, è facoltà del Comune di Vicenza di risolvere il contratto con preavviso di quindici giorni, fatto salvo il risarcimento dei danni eventuali.

17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il trattamento dei dati forniti dall'Associazione ai fini del presente contratto, sarà finalizzato all'esecuzione del contratto medesimo ai sensi del Regolamento 2016/679/UE (General Data Protection Regulation – GDPR).

Si informa che i dati forniti nell'ambito del presente procedimento verranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito e per le finalità del procedimento per il quale vengono resi e con le modalità previste dalla “informativa generale privacy” ai sensi dell'art. 13 del G.D.P.R. L'informativa generale privacy è pubblicata al link <https://www.comune.vicenza.it/utilita/privacy.php> del sito istituzionale del Comune di Vicenza.

18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è la dott.ssa Federica Fontana – contatto mail: ffontana@comune.vicenza.it.

19. CONTROVERSIE

Per qualsiasi contestazione che non possa essere definita in via bonaria, sarà competente il foro di Vicenza.

Vicenza, 21 dicembre 2021

IL DIRETTORE

Dott.ssa Elena Munaretto

documento firmato digitalmente

(artt. 20-21-24 D. Lgs 7/3/2005 n. 82 e s.m.i.)