



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Affidamento, tramite Trattativa Diretta sul MEPA, ai sensi dell'art. 51, comma 1, lett. a) del D.L. 31 maggio 2021, n. 77 (modifiche al D.L. 16 luglio 2020, n. 76 - convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120) del servizio di pulizia, disinfezione, igienizzazione a ridotto impatto ambientale e sanificazione delle sedi della Direzione generale cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo del MIC - Ministero della cultura. Codice CIG: 88546933D2.

DISCIPLINARE E CAPITOLATO TECNICO

La Direzione generale Cinema e audiovisivo e la Direzione generale Spettacolo del Ministero della cultura (di seguito anche: Amministrazione e/o Committente) entrambe con sede in Roma, Piazza S. Croce in Gerusalemme 9/a, C.F. 97804160584, intendono selezionare un operatore economico per lo svolgimento del **servizio di pulizia, disinfezione, igienizzazione a ridotto impatto ambientale e sanificazione** nonché per **la fornitura del relativo materiale igienico-sanitario** presso le proprie sedi, tenuto conto della determina a contrarre assunta con provvedimento rep. n. 47 del 30 luglio 2021, anche secondo quanto prescritto:

- dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 (allegato 12 al D.P.C.M del 17 maggio 2020);
- dalla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020;
- dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 - versione del 25 maggio 2020 *“Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-Cov-2”* aggiornato dal Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021 Rev. 2 - versione del 18 aprile 2021 - *“Indicazioni ad interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-CoV-2”* e dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 - versione del 20 maggio 2021 - *“Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell’attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici”*;
- dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.);
- dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico;
- dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni, aggiornamento del 6 aprile 2021, pubblicato in Gazzetta (GU Serie Generale n. 128 del 31 maggio 2021).



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Il presente documento descrive e disciplina le condizioni, le modalità ed i termini di presentazione delle offerte, le cause di esclusione e di decadenza, nonché gli obblighi che l'aggiudicatario assume con la stipula del contratto.

La presente procedura si svolge tramite Trattativa Diretta sul **Mercato della Pubblica Amministrazione** (MePA – www.acquistinretepa.it), esperita la manifestazione di interesse con le modalità descritte nell'avviso di indagine di mercato.

Il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 e ss. mm. ed ii.

E' facoltà dell'Amministrazione non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti tecnicamente economicamente congrua o vantaggiosa o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto. L'Amministrazione non è tenuta a corrispondere alcun compenso ai concorrenti per le offerte presentate.

Si precisa che, nel rispetto della normativa in vigore in materia di aggiudicazione dei contratti pubblici ed in particolare dell'art. 51, comma 1, lett. a) del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, che ha modificato il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 (convertito con modificazioni dalla L. 11 settembre 2020, n. 120) in materia di procedure di affidamento sotto soglia, il servizio viene affidato per un importo non superiore ad € 135.275,00, di cui € 135.000,00, oltre IVA, quale importo a base d'asta e soggetto a ribasso ed € 275,00 quali costi della sicurezza, non soggetti a ribasso.

1) RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'articolo 31 del D. Lgs. n. 50/2016 è la Dott.ssa Paola Mencuccini, Dirigente del Servizio I della Direzione generale Cinema e audiovisivo, posta elettronica certificata: dg-ca.ufficiogare@mailcert.beniculturali.it.

2) OGGETTO, DURATA ED IMPORTO DEL SERVIZIO

2.1) PREMESSA

L'appalto ha ad oggetto il servizio di **pulizia, disinfezione, igienizzazione** a ridotto impatto ambientale e **sanificazione** nonché la **fornitura** del relativo materiale igienico-sanitario, come di seguito meglio specificato.

Per servizio di pulizia, igiene e sanificazione delle parti comuni si intendono tutte quelle attività che assicurano il comfort igienico-ambientale dei locali, degli uffici e delle parti comuni all'interno del complesso delle due strutture interessate (Palazzina Capocci e parte della Palazzina Samoggia) in modo da garantire lo svolgimento delle attività lavorative ivi previste.

2.2) IMPORTO

Il prezzo del servizio comprende **PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA, SANIFICAZIONE, FORNITURA** di materiale igienico-sanitario.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

L'offerta dovrà contenere:

- il prezzo complessivo forfettario dei servizi offerti, con espressa indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali ai sensi dell'art. 95, comma 10, d.lgs. n. 50/2016;
- l'organizzazione del processo di erogazione del servizio, evidenziando in particolare la struttura organizzativa e logistica dedicata all'appalto;
- l'operatività tecnica per l'erogazione del servizio, ovvero:
- il piano temporale delle forniture presso la sede dell'Amministrazione, con evidenza dettagliata dei prodotti e materiali di consumo, tempistica di consegna e relative quantità;
- prodotti e materiali di consumo utilizzati, con allegati schede tecniche e relativi certificati autorizzativi del prodotto da parte del Ministero della Salute;
- strumenti ed attrezzature utilizzati per lo svolgimento del servizio con allegati e schede tecniche;
- accettazione espressa del presente Disciplinare e Capitolato Tecnico e delle condizioni di espletamento del servizio in esso contenute;
- accettazione espressa del Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici- valutazione rischio biologico, adottato dalla Scrivente Amministrazione.

Nel prezzo offerto dovranno inoltre esser ricompresi **n. 2 interventi di disinfezione** ai sensi e nel rispetto del D.M. 7 luglio 1997, n. 274, da effettuarsi su richiesta della scrivente Amministrazione orientativamente nel periodo compreso tra il 1 giugno e 31 luglio 2022 ed almeno **n. 2 trattamenti di sanificazione ambientale da COVID-19** all'interno dei locali di pertinenza della Direzione generale Cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo (eventuale metratura da sanificare indicata al punto 2.6);

2.3) DURATA

Il servizio dovrà essere espletato dal 3 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022 in Roma, presso la "Palazzina Capocci" e presso parte della "Palazzina Samoggia" (di cui alle porzioni elencate al decreto del Segretario generale rep. n. 62 del 8 febbraio 2018, così come modificate con nota prot. n. 12426 del 23 settembre 2020 a firma del Segretario Generale), entrambe site in Piazza Santa Croce in Gerusalemme 9/A.

2.4) ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Su specifica richiesta scritta della Stazione appaltante, l'Appaltatore deve assicurare il servizio di pulizia, anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto. L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D. Lgs. 50/2016 (20%) da parte della Stazione Appaltante, ferme restando le condizioni di affidamento, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta. La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso, una libera ed insindacabile facoltà della Stazione Appaltante, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Impresa.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

2.5) OGGETTO

L'Appaltatore dovrà fornire almeno n. 150 ore di servizio, distribuite **settimanalmente** in maniera congrua per tutto il periodo di durata dell'appalto, nella fascia oraria ricompresa tra le ore 6,30 e le ore 17,30 dei giorni feriali lavorativi (dal lunedì al venerdì), garantendo, nel suddetto orario (6,30-17,30) la presenza **continuativa** di almeno n. 1 unità di personale nella "Palazzina Capocci", che fungerà da presidio.

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte, con propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante l'organizzazione dell'impresa appaltatrice a suo carico e rischio.

Al fine di garantire un servizio di qualità, la pulizia dovrà essere eseguita con l'utilizzo di idonee attrezzature meccaniche (aspirapolveri, lucidatrici o altro) da depositare presso le sedi degli edifici interessati dal servizio stesso.

Tutte le attrezzature utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polvere devono essere provvisti di meccanismi di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte, con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi, gli impianti, le attrezzature informatiche e quant'altro presente negli ambienti oggetto degli interventi e dovranno essere segnalati da apposita cartellonistica.

L'Appaltatore dovrà applicare misure di gestione ambientale durante l'esecuzione del contratto in modo da arrecare il minore impatto possibile sull'ambiente, attraverso l'adozione di un sistema di gestione ambientale, conforme ad una norma tecnica riconosciuta (EMAS, ISO 14001).

Si precisa che i servizi ricompresi nell'appalto dovranno essere eseguiti sugli immobili e porzioni di immobili, ed in particolare:

- i) uffici, sale riunioni, sale comuni, sale d'attesa, servizi igienici (bagni, antibagni), spogliatoi, ingressi, androni, scale, ascensori, corridoi, disimpegni, magazzini, depositi, ripostigli, archivi;
- ii) aree esterne adiacenti al fabbricato, atri, cortili, porticati esterni, marciapiedi, terrazzi, piani di copertura, scale d'emergenza;
- ii) aree esterne non adiacenti al fabbricato, piazzali, parcheggi.

E' fatto obbligo all'Appaltatore di individuare un Responsabile unico del servizio il cui nominativo e i cui recapiti telefonici dovranno essere comunicati all'Amministrazione.

All'avvio del servizio, l'Amministrazione fisserà un incontro programmatico con l'Appaltatore relativo alle operazioni del servizio sopra detto.

L'Appaltatore dovrà presentare, contestualmente alla documentazione richiesta prima della stipula del contratto, il Programma Operativo di organizzazione delle attività di pulizia, disinfezione,



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

igienizzazione e sanificazione mediante l'utilizzo di prodotti disinfettanti con azione virucida come strumento di contrasto al diffondersi dell'epidemia da Covid -19; il Programma Operativo dovrà contenere il dettaglio degli spazi sottoposti ad intervento, le ore dedicate, l'organizzazione del personale e specifica calendarizzazione. Tutte le prestazioni potranno essere verificate dal R.U.P. o su delega di quest'ultimo.

2.6) PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA - SANIFICAZIONE

Il servizio di **pulizia giornaliera e periodica** dovrà essere eseguito con la massima cura e disciplina e dovrà essere finalizzato ad assicurare le migliori condizioni di igiene e comfort degli ambienti, nel pieno rispetto delle esigenze dei dipendenti.

Il servizio di **pulizia e sanificazione** dovrà essere erogato giornalmente presso le due palazzine indicate (Palazzina Capocci e Palazzina Samoggia), per un'estensione complessiva considerata, ad esclusione di quanto non pertinente alla gestione delle strutture, così come dettagliatamente riportato nella tabella seguente:

Palazzina SAMOGGIA		Palazzina CAPOCCI	
		PIANO TERRA	1.150,00 mq
SECONDO PIANO	65,00 mq	PIANO TERRA BIS	142,00 mq
TERZO PIANO	65,00 mq	PIANO PRIMO	1.550,00 mq
QUINTO PIANO	67,00 mq	PIANO PRIMO BIS	1.160,00 mq
		SECONDO PIANO	1.550,00 mq
		SECONDO PIANO BIS	530,00 mq
TOTALE	197,00 mq	TOTALE	6.082,00 mq

Le misure delle riportate superfici sono meramente indicative sicché, nessuna pretesa potrà essere avanzata dall'impresa affidataria qualora la misura delle superfici stesse dovesse risultare diversa rispetto a quella indicata.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nel rispetto del monte ore settimanale e dell'importo contrattuale, di variare la frequenza degli interventi e/o orari di effettuazione degli stessi, nonché richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia, igienizzazione e sanificazione di cui sopra valutata necessaria alla perfetta esecuzione dello stesso ed in base alle necessità ed esigenze volte a contrastare la diffusione dell'epidemia da Covid-19, fermo restando il monte ore complessivo affidato.

Si precisa che, i lavoratori presenti presso le sedi della Direzione generale Cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo sono attualmente circa **n. 200**.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Le operazioni di **pulizia e sanificazione** quotidiana devono riguardare le superfici toccate più di frequente, quali ad esempio porte, maniglie, finestre, postazioni di lavoro, vetri, tavoli, interruttori della luce, servizi igienici, rubinetti, lavandini, scrivanie, sedie, maniglie delle porte, ascensori, tasti e pulsanti apriporta, tastiere e mouse, telecomandi, telefoni, stampanti, computer e schermi tattili. La pulizia dovrà avvenire utilizzando panni diversi, per ciascun tipo di oggetto/superficie, in microfibra inumiditi con acqua e sapone.

La **sanificazione** dovrà essere effettuata mediante l'utilizzo di prodotti disinfettanti con azione virucida debitamente autorizzati secondo quanto prescritto dal Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro del 24 aprile 2020 (allegato 12 al D.P.C.M del 17 maggio 2020), dalla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020, dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 - versione del 25 maggio 2020 aggiornato dal Rapporto ISS COVID-19 n. 11/2021 Rev. 2 - versione del 18 aprile 2021 - "*Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell'infezione da virus SARS-Cov-2*" e dal Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 - versione del 20 maggio 2021 - "*Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: ambienti/superfici*", dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.), dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico ed infine dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19" adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni, aggiornamento del 6 aprile 2021, pubblicato in Gazzetta (GU Serie Generale n. 128 del 31 maggio 2021).

Al fine di ridurre ulteriormente il rischio della diffusione del Covid-19 le stesse superfici sopra riportate dovranno esser trattate con prodotti disinfettanti con azione virucida, autorizzati dal Ministero della Salute. Nel rapporto ISS COVID - 19 n. 5/2020 Rev. 2 (versione del 25 maggio 2020) e relativo aggiornamento Rapporto ISS COVID-19 n. 12/2021 (versione del 20 maggio 2021) sono riportati tutti i principi attivi idonei con le indicazioni all'uso. Le concentrazioni da utilizzare ed i tempi di contatto da rispettare per ottenere una efficace azione disinfettante sono dichiarati sull'etichetta apposta sui prodotti disinfettanti stessi, sotto la responsabilità del produttore. Quest'ultimo, infatti, deve presentare test di verifica dell'efficacia contro uno o più microrganismi bersaglio per l'autorizzazione del prodotto PMC o del prodotto biocida. Le informazioni relative a principio/i attivo/i e sua concentrazione, microrganismo bersaglio e tempi di azione riportati in etichetta sono oggetto di valutazione da parte dell'Autorità competente che ne emette l'autorizzazione. Pertanto, la presenza in etichetta del numero di registrazione/autorizzazione (PMC/Biocida), conferma l'avvenuta valutazione di quanto presentato dalle imprese su composizione, stabilità, efficacia e informazioni di pericolo. Organismi nazionali ed internazionali e



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

i dati derivanti dai PMC attualmente autorizzati suggeriscono, come indicazioni generali per la disinfezione delle superfici, a seconda della matrice interessata, i principi attivi riportati nella seguente tabella:

Superfici in pietra, metalliche o in vetro escluso il legno	Detergente neutro e disinfettante virucida - sodio ipoclorito 0,1 % o etanolo (alcol etilico) al 70% o altra concentrazione, purché sia specificato virucida
Superfici in legno	Detergente neutro e disinfettante virucida (contro i virus) a base di etanolo (70%) o ammoni quaternari (es. cloruro di benzalconio; DDAC)
Servizi	Pulizia con detergente e disinfezione con disinfettante a base di sodio ipoclorito almeno allo 0.1% sodio ipoclorito

L'Appaltatore dovrà dichiarare all'interno del preventivo la tipologia di prodotti adoperati, allegando le debite autorizzazioni come riportato sopra e secondo le indicazioni di cui alla circolare del Ministero della Salute n. 17664 del 22 maggio 2020, dal Rapporto ISS COVID-19 n. 5/2020 Rev. 2 – versione del 25 maggio 2020 “Indicazioni ad Interim per la prevenzione e gestione degli ambienti indoor in relazione alla trasmissione dell’infezione da virus SARS-Cov-2”, dal Documento Unico Valutazione Rischi da Interferenza generica (D.U.V.R.I.), dal Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico ed infine dal Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da “Covid-19” adottato dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dalle Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative nelle pubbliche amministrazioni.

2.7) FORNITURA

La **fornitura** consiste in:

- fornitura di materiale igienico sanitario: l'Appaltatore dovrà dotarsi di tutti i materiali di consumo necessari e funzionali allo svolgimento delle operazioni oggetto del contratto. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio in argomento sono compresi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini, detersivi, guanti anche mono-uso, sacchi per raccolta rifiuti, impalcature, ponteggi, cartelli segnaletici, saponi, carta igienica, asciugamani, ecc. L'Appaltatore non potrà utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante, né segatura del legno e piumini di origine animale;
- fornitura costante nei servizi igienici di sapone e/o soluzioni alcoliche, salviette usa e getta per asciugare le mani, carta-igienica;



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

- fornitura di strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali antisettico per le mani e soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani da inserire negli appositi erogatori già collocati presso la sede.
- fornitura agli addetti dei DPI adeguati.

2.8) SPECIFICHE TECNICHE DEL SERVIZIO

Le specifiche tecniche del servizio di pulizia e sanificazione sono elencate di seguito e definiscono il livello prestazionale minimo inderogabile per l'Appaltatore.

Operazioni da svolgersi quotidianamente:

- Svuotatura cestini, portacenere ed altri eventuali contenitori, con sostituzione dei relativi sacchetti.
- Spolveratura a umido superfici di lavoro e/o di appoggio, apparecchi telefonici, personal computer e/o arredi vari ad altezza operatore.
- Pulizia e disinfezione dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti circostanti, arredi, detersione pavimenti).
- Spazzatura dei pavimenti.
- Fornitura materiali di consumo e relativi accessori (carta igienica, sapone e asciugamani, sacchetti di plastica, ecc.).
- Trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti i rifiuti.
- Pulizia specchi, ascensori e controllo impronte su pareti d'acciaio.

Operazioni da svolgersi almeno due volte a settimana:

- Lavaggio di tutti i pavimenti.
- Rimozione impronte e macchie da porte, porte a vetri, sportellerie.
- Raccolta foglie delle aree esterne e parcheggi.

Operazioni da svolgersi almeno una volta a settimana:

- Pulizia scale e corrimano.
- Pulizia di tappeti o zerbini mediante battitura e/o aspirazione elettromeccanica compresa la pulizia dei pavimenti sottostanti.
- Aspirazione superfici rivestite in tessuto e/o in pelle di sedie, poltrone e divani.
- Controllo chiusini di terrazze e rimozione ostruzioni dall'imboccatura degli stessi.

Operazioni da svolgersi con cadenza quindicinale (almeno una volta ogni 15 giorni):

- Pulizia dei servizi igienici: disincrostazione.
- Lavaggio vetri accessibili (e relativi infissi) superfici vetrate di porte, sopra-porte, sopra-luci, portinerie, etc.
- Spazzatura piazzali e parcheggi.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Operazioni da svolgersi almeno una volta al mese:

- Spolveratura a umido top di armadi e altri arredi non ad altezza operatore (sopra 1.80 m.).
- Disinfezione pavimenti.
- Deragnatura (spolveratura pareti e soffitti).
- Spolveratura umida corpi illuminanti.
- Spolveratura porte, portoni, battiscopa, cornici.
- Pulizie e lucidatura maniglie, targhe, accessori metallici.

Operazioni da svolgersi con cadenza trimestrale (almeno una volta ogni tre mesi):

- Lavaggio e disinfezione pareti lavabili e superfici verticali rivestite in maioliche, marmo, gres, laminati plastici, ecc.
- Spolveratura tende e/o veneziane, serramenti esterni (inferriate)
- Spolveratura superfici orizzontali, radiatori e davanzali interni

Ulteriori specifiche tecniche indicative e non esaustive:

1. la voce “pavimenti” deve intendersi comprensiva delle superfici delle scale, pianerottolo, ascensore ed in generale delle superfici calpestabili delle strutture oggetto del contratto;
2. la lavatura e disinfezione di tutti gli apparati igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante;
3. la spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, corrimano, personal computer e relative tastiere e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre;
4. la scopatura a umido delle pavimentazioni non tessili deve essere effettuata con sistema adeguato alle tecnologie esistenti;
5. la lavatura e l’eventuale protezione di pavimentazione in legno deve essere effettuata con tecniche e prodotti specifici nel rispetto dei materiali.

Nello svolgimento del servizio il personale addetto sarà tenuto all’osservanza delle seguenti disposizioni:

- adottare e rispettare nello svolgimento delle proprie attività comportamenti e misure volti a contrastare e contenere la diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro come da Documento di Valutazione Rischi nella parte relativa ai rischi specifici-valutazione rischio biologico applicato dalla scrivente Amministrazione;
- indossare adeguati dispositivi di protezione individuale conformi alla normativa vigente in tema Covid -19, che dovranno essere forniti dalla ditta appaltatrice;



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

-spegnere le luci ed i sistemi di condizionamento dei locali in assenza del personale e comunque al termine del servizio

-chiudere le porte interne degli uffici e le finestre dei locali al termine del servizio;

-divieto di aprire cassetti o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti lasciati su tavoli o scrivanie. Ogni oggetto che risulti smarrito, rinvenuto nell'espletamento del servizio, dovrà essere consegnato al R.U.P. o ad un suo delegato.

E' fatto divieto al personale incaricato dall'appaltatore di diffondere notizie o contenuti di atti e documenti dei quali il personale addetto al servizio dovesse venire a conoscenza durante lo svolgimento delle prestazioni. E' fatto altresì assoluto divieto all'impresa appaltatrice o al suo personale dipendente di fare uso del telefono degli stabili per qualsiasi scopo. Il personale dipendente dell'impresa appaltatrice dovrà economizzare nell'uso di energia elettrica, acqua e spegnere le luci non necessarie. Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali dove ha operato.

I concorrenti hanno l'**obbligo** di effettuare il **sopralluogo** presso le sedi della Direzione generale Cinema e Audiovisivo e la Direzione generale Spettacolo, site in Roma, Piazza S. Croce in Gerusalemme 9/a. Il sopralluogo da parte degli interessati è fissato per i giorni **15 e/o 16 e/o 17 settembre 2021**, in orario da concordare compreso tra le ore 9,30 e le ore 13,30, previa tempestiva richiesta di appuntamento da inviare a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: dg-ca.ufficiogare@mailcert.beniculturali.it.

A comprova dell'avvenuto sopralluogo verrà rilasciato idoneo verbale.

3) CLAUSOLA SOCIALE

Il servizio dovrà tener conto dei CCNL in vigore e degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia ed osservare le normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali previsti in ambito UE.

In considerazione della necessità di favorire le migliori condizioni di esecuzione dell'appalto e al fine di favorire la tutela dell'occupazione, si evidenzia che dovrà essere garantita per l'espletazione del servizio l'assunzione delle **n. 8 (OTTO)** unità di personale già operanti alle dipendenze dell'appaltatore uscente, con espresso impegno al rispetto dei contratti collettivi di settore.

Si rappresenta che, attualmente, le 8 unità di personale impiegate nello svolgimento del servizio hanno un inquadramento contrattuale di 1° e/o 2° livello, con qualifica di "operaio" part-time a tempo indeterminato.

Il C.C.N.L. utilizzato è servizi di pulizia e integrati / multiservizi del 31 maggio 2011.

4) SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

La presente procedura è riservata agli operatori economici in possesso dell'abilitazione al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione - MEPA, abilitati per la categoria "*Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione*", in possesso dei seguenti requisiti:

1. che risultino iscritti nel Registro delle Imprese o Albo provinciale delle Imprese artigiane (con facoltà di indicazione della fascia di classificazione di appartenenza ai sensi del d. m. 7 luglio 1997 n. 274) per l'attività oggetto della presente procedura di gara;
2. per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016 e ss. mm. ed ii., nonché gli ulteriori divieti a contrarre con la pubblica amministrazione e/o cause di esclusione previsti dalla normativa vigente;
3. in possesso di un fatturato globale minimo annuo, riferito a ciascuno degli ultimi n. 3 esercizi finanziari disponibili, di almeno € 270.000,00 IVA esclusa.
4. aver eseguito nell'ultimo triennio servizi analoghi a quello descritto nel presente avviso per un importo complessivo minimo pari ad € 200.000,00 IVA esclusa, con indicazione dei relativi importi, date e destinatari, pubblici e/o privati.

5) AVVALIMENTO

Nel caso il concorrente intenda avvalersi dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di altro soggetto dovrà allegare la seguente documentazione di cui all'art. 89 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii. (istituto dell'avvalimento):

5.1) dichiarazione dell'impresa ausiliaria da cui risulti che detta impresa:

- possiede i requisiti generali di cui all'articolo 80 del D. Lgs. n. 50/2016, nonché i requisiti tecnici e le risorse oggetto di avvalimento;
- si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'affidamento le risorse necessarie di cui è carente il concorrente.

5.2) originale o copia autentica del contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'affidamento. A tal fine il contratto di avvalimento contiene, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dall'impresa ausiliaria. L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto. Non è consentito, a pena di esclusione, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, ovvero che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

6) TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

La domanda di partecipazione (Allegato 1), la dichiarazione sostitutiva (Allegato 2), l'offerta economica (Allegato 3) ed il presente Disciplinare e Capitolato Tecnico -sottoscritto e timbrato per visione ed integrale accettazione del suo contenuto, nonché siglato in ogni pagina dal legale



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

rappresentante del concorrente- dovranno essere inviati per posta elettronica certificata **entro e non oltre le ore 13.00 del 30 settembre 2021** al seguente indirizzo PEC:

dg-ca.ufficiogare@mailcert.beniculturali.it.

Tutta la documentazione presentata dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o persona munita da comprovati poteri di firma.

6.1) DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione può essere redatta secondo il modello di cui all'Allegato 1), sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

Nella dichiarazione occorre indicare la PEC alla quale indirizzare l'eventuale corrispondenza relativa alla procedura di affidamento ed alla eventuale stipula ed esecuzione del contratto.

6.2) DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA

Con la dichiarazione sostitutiva, che può essere redatta secondo il modello di cui all'Allegato 2) resa ai sensi degli artt. 46, 47 e ss. del D.P.R. 445/00, il legale rappresentante del concorrente, ovvero un procuratore speciale:

- a) attesta l'iscrizione al Registro delle imprese per attività inerenti lo svolgimento dell'appalto in oggetto;
- b) attesta il possesso dei requisiti di cui all'art. 4.1, 4.2, 4.3 e 4.4. del presente Disciplinare;
- c) attesta il rispetto degli adempimenti previsti dal D. Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche;
- d) dichiara di obbligarsi a rispettare le previsioni di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
- e) dichiara la propria eventuale disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di disinfestazione contro zanzare ed insetti striscianti, avendo cura di esplicitare, modalità e tempistiche degli interventi;
- f) dichiara la propria eventuale disponibilità ad effettuare almeno n. 2 trattamenti di sanificazione ambientale da COVID-19 all'interno dei locali di pertinenza della Direzione generale Cinema e audiovisivo e della Direzione generale Spettacolo (eventuale metratura da sanificare indicata al punto 2.6);
- g) dichiara la propria eventuale disponibilità ad assumere unità occupazionale aggiuntiva, rispetto a quelle previste dalla clausola sociale (8 unità), per l'espletazione del servizio di pulizia, in quanto compatibile con la propria organizzazione d'impresa e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera necessarie per l'esecuzione dell'appalto;



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Anche tale dichiarazione dovrà essere sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal soggetto munito dei necessari poteri di rappresentanza dell'impresa, attestati da apposita documentazione, ed accompagnata da copia fotostatica del documento di identità del sottoscrittore in corso di validità.

Alla dichiarazione sostitutiva potranno essere allegati in copia fotostatica tutte le certificazioni in corso di validità possedute al momento di presentazione della domanda e relative dichiarazioni di conformità all'originale sottoscritte digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore.

Alla dichiarazione sostitutiva dovrà essere allegato anche l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., qualora l'offerente risultasse affidatario.

(Si precisa che la Stazione appaltante non richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 93 del D. Lgs. n. 50 del 2016, come previsto dall'art. 1, comma 4, del D.L. 16 luglio 2020, n. 76 e ss. mm ed ii.).

La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. In caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

6.3) OFFERTA ECONOMICA

L'offerta economica può essere redatta secondo il modello di cui all'Allegato 3), sottoscritta digitalmente o con firma autografa dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. L'offerta può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

L'Offerta dovrà indicare il prezzo complessivo forfettario dei servizi, con espressa indicazione dei costi della manodopera e degli oneri aziendali ai sensi dell'art. 95, comma 10, d.lgs. n. 50/2016.

Non saranno ammesse offerte per un importo superiore ad € **135.275,00**, di cui € 135.000,00, oltre IVA, quale importo a base d'asta e soggetto a ribasso ed € 275,00 quali costi della sicurezza, non soggetti a ribasso, così come stimati nel DUVRI.

L'offerta economica dovrà essere formulata **anche** in termini di ribasso percentuale.

Non sono ammesse offerte parziali, indeterminate o condizionate. Non sono ammesse offerte alternative o che comunque risultino difformi da quanto richiesto dal presente Disciplinare di gara.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

Periodo di validità dell'offerta (art. 32, D. Lgs. n. 50/2016): l'offerta dovrà avere una validità di 180 giorni dalla sua presentazione.

7) RAGGRUPPAMENTI DI OPERATORI ECONOMICI

È ammessa la partecipazione di raggruppamenti sotto la forma di Raggruppamenti temporanei di Imprese (RTI) nonché di Consorzi, già costituiti o costituendi e di Società consortili, in conformità a quanto previsto dagli artt. 47 e 48 del D. Lgs 50/2016, cui si rinvia.

8) GARANZIA DEFINITIVA

L'Appaltatore, prima della stipula del contratto d'appalto ed entro e non oltre dieci giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, dovrà costituire una garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione secondo le modalità indicate dall'art. 93, commi 2 e 3 del D. Lgs. n. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale.

La garanzia definitiva è disciplinata, oltre che dalla presente disposizione, dall'art. 103 del D.lgs. n. 50/2016.

Resta comunque salvo ed impregiudicato il diritto della Committente al risarcimento dell'ulteriore danno ove la garanzia definitiva non risultasse sufficiente.

Con il rilascio della garanzia l'istituto emittente si impegna ad effettuare il versamento dovuto alla Committente, nel caso in cui questa intendesse escutere la cauzione stessa, entro 15 giorni dietro semplice richiesta, senza possibilità di opporre eccezioni di qualsiasi natura e genere, né richiedere prove o documenti dell'inadempimento che ha dato luogo all'esecuzione della fideiussione, e con esclusione pattizia del beneficio della preventiva escussione del debitore di cui all'art. 1944, secondo comma, del codice civile, delle eccezioni di cui all'art.1945 del codice civile e della decadenza di cui all'art 1957 del codice civile.

8) ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'Appaltatore e sono compensati con il corrispettivo dell'appalto ogni onere, spesa, costo, etc., nessuno escluso e comunque ogni attività correlata all'espletamento del servizio, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- a) il reperimento, l'organizzazione, la direzione ed il coordinamento di personale dotato delle conoscenze professionali e della specifica preparazione per la perfetta esecuzione della prestazione richieste;
- b) i mezzi d'opera ed i materiali di consumo necessari allo svolgimento dell'attività affidata;
- c) i costi per le misure di adempimento alle disposizioni in materia di salute e di sicurezza.
- d) garantire una idonea copertura assicurativa del personale impiegato nel servizio;

L'Appaltatore è tenuto all'osservanza delle norme derivanti dalle vigenti leggi e decreti relativi alle assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro ed alle assicurazioni sociali obbligatorie, derivanti da leggi e contratti collettivi.



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

L'Appaltatore si obbliga, con la presentazione dell'offerta e la stipula del contratto, a risarcire ogni e qualsiasi danno cagionato dal proprio personale all'Amministrazione e/o a terzi nell'esecuzione dell'appalto.

9) PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto del presente appalto verrà effettuato in modo posticipato, su base mensile, previa positiva verifica del servizio svolto.

Il termine per il pagamento è di 30 giorni decorrenti dalla data di ricevimento della fattura.

Si rammenta che, ai sensi dall'art. 30 del d.lgs. n. 50/2016, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile unico del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, la stazione appaltante paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute al soggetto inadempiente.

10) DUVRI

Si comunica che l'importo inerente i rischi da interferenza nell'esecuzione del presente appalto è pari ad Euro 275,00 così come indicato nel DUVRI.

11) RECESSO

L'Amministrazione potrà recedere dal contratto in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio mediante semplice preavviso di 20 (venti giorni) da comunicare all'Appaltatore con PEC o con lettera raccomandata con avviso di ricevimento. In tal caso all'Appaltatore spetterà il pagamento dei servizi eseguiti, oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguiti, come previsto dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016.

12) PENALI

Le attività oggetto del servizio devono essere pienamente e correttamente eseguite nel rigoroso rispetto della tempistica e delle modalità previste nel presente Disciplinare e Capitolato e/o nel contratto. Qualora vi sia un ritardo rispetto ai tempi indicati, l'Amministrazione contesterà l'inadempienza all'Appaltatore per iscritto (anche a mezzo PEC o mail), assegnando al medesimo un termine non superiore a cinque ore per provvedere. Il mancato adempimento da parte dell'Appaltatore nel termine sopra indicato potrà comportare l'applicazione di una penale calcolata in una misura giornaliera pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo e non possono comunque superare complessivamente il 10% di detto ammontare netto contrattuale. Qualora l'importo delle penali comminate raggiunga il 10% dell'importo presuntivo del servizio, l'Amministrazione, come



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

indicato al successivo art. 12, avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, fermo restando l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento dell'eventuale maggior danno dalla stessa subito. La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonera in nessun caso l'esecutore del servizio dall'adempimento delle obbligazioni per le quali si è reso inadempiente e che hanno fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Resta inteso che l'applicazione delle suddette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento degli eventuali maggior danni.

13) RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Salvo quanto previsto dall'art. 108 del D. Lgs. n. 50/2016 e ss. mm. ed ii., il contratto si intenderà risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c., previa dichiarazione da inviarsi tramite PEC all'impresa affidataria, di volersi avvalere della presente clausola risolutiva espressa, con riserva di risarcimento del danno subito e di ogni altra azione che l'Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi, nei seguenti casi:

- a) frode, a qualsiasi titolo, da parte dell'Appaltatore nell'esecuzione delle prestazioni affidate;
- b) cessazione dell'azienda o di ramo d'azienda, cessazione di attività;
- c) assoggettamento a procedure concorsuali;
- d) ingiustificata sospensione del servizio;
- e) applicazione di penali che superano cumulativamente il 10% dell'importo contrattuale;
- f) modifiche contrattuali soggettive in violazione dell'art. 106 del d.lgs. n. 50/2016;
- g) mancato rispetto degli obblighi retributivi, previdenziali ed assistenziali stabiliti dai vigenti contratti collettivi;
- h) mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

I casi elencati saranno contestati all'impresa affidataria per iscritto previamente o contestualmente alla dichiarazione di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa di cui alla presente disposizione, in conformità all'art. 108 del d.lgs. n. 50/2016.

Non potranno essere intese quale rinuncia ad avvalersi della clausola di cui al presente articolo eventuali mancate contestazioni e/o precedenti inadempimenti per i quali l'Amministrazione non abbia ritenuto di avvalersi della clausola medesima e/o atti di mera tolleranza a fronte di pregressi inadempimenti dell'impresa affidataria di qualsivoglia natura.

La risoluzione di diritto del contratto comporterà l'incameramento da parte dell'Amministrazione della garanzia di cui al precedente articolo 4), salvo il risarcimento dei maggior danni.

14) MODIFICA, INTERRUZIONI, SOSPENSIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare o annullare in qualsiasi momento la procedura o di non pervenire all'aggiudicazione e di non stipulare il contratto, senza con ciò incorrere in responsabilità e azioni di risarcimento danni, neanche ai sensi degli artt. 1337 e 1339 del Codice Civile. Il presente disciplinare e la ricezione delle offerte non sono in alcun modo vincolanti per l'Amministrazione e non determinano a carico della stessa alcun obbligo nei confronti dei soggetti interessanti e/o dei partecipanti alla procedura di selezione, né fanno sorgere, a favore di questi ultimi, alcun diritto a qualsivoglia prestazione da parte dell'Amministrazione e/o alcun valido affidamento.

15) CHIARIMENTI E INFORMAZIONI

Eventuali chiarimenti di natura tecnica potranno essere richiesti a mezzo posta elettronica certificata: dg-ca.ufficiogare@mailcert.beniculturali.it, entro e non oltre **le ore 13,00 del giorno 23 settembre 2021**.

16) TRATTAMENTO DEI DATI

Nella procedura di affidamento saranno rispettati i principi di riservatezza delle informazioni fornite, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, compatibilmente con le funzioni istituzionali, le disposizioni di legge e regolamentari concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti ed alle informazioni.

In particolare, in ordine al procedimento instaurato da questa procedura:

- a) le finalità cui sono destinati i dati raccolti ineriscono alla verifica della capacità dell'operatore economico di adempiere al contratto d'appalto in oggetto;
- b) i dati forniti saranno raccolti, registrati, organizzati e conservati per le finalità di gestione della procedura e saranno trattati sia mediante supporto cartaceo che magnetico anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo;
- c) il conferimento dei dati richiesti è un onere pena l'impossibilità di stipulare il contratto d'appalto;
- d) i soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati sono: 1) il personale interno all'amministrazione; 2) ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della legge n. 241/1990;
- e) Titolare del trattamento dei dati personali è la Direzione generale Cinema e audiovisivo – Mic.

Roma, 10 settembre 2021

IL DIRIGENTE
del Servizio I



Ministero della cultura

DIREZIONE GENERALE CINEMA E AUDIOVISIVO
DIREZIONE GENERALE SPETTACOLO

(dott.ssa Paola MENCUCINI)