

23 novembre 2021

**Oggetto: lettera d'invito per l'affidamento dei servizi di logistica del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini mediante procedura negoziata ex art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016 di durata annuale prorogabile per ulteriori due.**

**CIG: ZA934091B0**

Con la presente, al fine di garantire la sicurezza del patrimonio strumentale, librario e mobile in generale di questo Conservatorio durante trasporti e spostamenti, si richiede a codesta rispettabile ditta (in seguito indicata come Fornitore), di formulare un preventivo di spesa per i servizi di logistica del Conservatorio "C. Pollini" di Via Eremitani, 18 (incluso stabile di Via Cassan) e di Via Bertacchi, 15 a Padova e dell'Auditorium "Pollini" di Via Cassan, 17 a Padova dei quali si riporta a seguire una più dettagliata specifica:

- a) movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobilio dalla sede principale del Conservatorio alla succursale e viceversa;
- b) movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. all'interno dell'area urbana di Padova (zone ZTL incluse) e viceversa;
- c) movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. in area extraurbana (anche fuori regione);
- d) movimentazione, all'interno della sede principale del Conservatorio, di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobilio da un piano all'altro (da piano terra a piano I, da piano terra a piano II, da piano I a piano II) o tra aule poste allo stesso piano dell'edificio;
- e) movimentazione di strumenti a percussione e pianoforti da posizionare sul palco dell'Auditorium "Pollini";
- f) facchinaggio/trasporto di materiale cartaceo e librario tra le sedi del Conservatorio e l'archivio della Biblioteca sito in Riviera Ponti Romani, 88 a Padova;
- g) predisposizione per il trasporto in apposito centro di conservazione (area extraurbana) e/o smaltimento, con consegna a discarica autorizzata, di materiale cartaceo dall'archivio del Conservatorio (II piano sede principale).

Si richiede, pertanto, il preventivo di spesa per ognuno dei servizi suindicati.

Sede Centrale: Via Eremitani, 18 – 35121 PADOVA – Tel 049/8750648

C.F. 80013920287 [www.conservatoriopollini.it](http://www.conservatoriopollini.it)

Indirizzo Pec: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)

23 novembre 2021

La procedura si concluderà con l'assegnazione dell'incarico in oggetto a seguito di valutazione delle offerte pervenute mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

### **Obbligatorietà sopralluogo**

Ogni Fornitore invitato e interessato a partecipare, prima della presentazione della propria offerta, dovrà obbligatoriamente effettuare un sopralluogo preliminare al fine di prendere visione del materiale e dei luoghi oggetto del servizio, ai fini di una corretta quantificazione dei prezzi del servizio e delle caratteristiche dell'offerta.

Le modalità e le tempistiche di esecuzione del suddetto sopralluogo dovranno essere concordate entro il giorno 26 novembre 2021 con la Sig.ra Ludovica Di Domenico (0498750648). Al termine della visita, verrà rilasciata un'attestazione di avvenuto adempimento, che il Fornitore dovrà allegare alla presente in sede di presentazione dell'offerta.

### **Requisiti di rispondenza del Fornitore a norme, leggi, regolamenti inerenti il servizio, il personale ed i mezzi utilizzati**

Il Fornitore dovrà operare nel pieno rispetto di tutte le leggi vigenti e di tutti gli eventuali aggiornamenti che entreranno in vigore durante l'erogazione del servizio. In particolare, il Fornitore dovrà eseguire le attività oggetto della presente nella piena osservanza di leggi e regolamenti, anche locali, vigenti in materia di:

- gestione ed esecuzione dei servizi affidati;
- sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- sicurezza degli impianti;
- tutela dell'ambiente;
- rispetto delle normative nazionali e locali vigenti in materia di gestione contrattuale dei lavoratori.

Si precisa inoltre che tutti gli interventi devono essere eseguiti secondo le buone regole dell'arte.

Il Fornitore deve essere in possesso di attestazione di stipula di polizza assicurativa a copertura di danni e/o incidenti causati in corso d'opera.

Il Fornitore deve garantire l'impiego di personale specializzato nel campo delle attività di logistica, nonché dotato, ove previsto per legge, delle apposite certificazioni/abilitazioni.

23 novembre 2021

Il Fornitore deve adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e dei collaboratori.

Il Fornitore si assume le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche esonerando, di conseguenza, l'Amministrazione da ogni responsabilità in merito.

Il personale del Fornitore deve presentarsi in servizio munito di tesserino di riconoscimento individuale e/o divisa recante il logo della Ditta e dovrà rispettare tutte le procedure previste dall'Amministrazione per l'accesso ai locali, nonché indossare tutti i dispositivi di protezione individuale (DPI) previsti dalle norme vigenti. L'Amministrazione potrà richiedere la sostituzione del personale impiegato nella gestione del contratto, con motivazione scritta relativa all'inadeguatezza del medesimo, senza che ciò dia diritto al Fornitore di chiedere alcun onere aggiuntivo. Tutto il personale adibito al servizio deve essere sotto l'esclusiva responsabilità del Fornitore sia nei confronti dell'Amministrazione che di terzi.

Il Fornitore deve utilizzare propri mezzi ed attrezzature per l'esecuzione del servizio; tutti gli attrezzi e le eventuali macchine utilizzate devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'Unione Europea. Nell'eseguire le operazioni di trasporto e scarico di materiali e componenti necessari all'espletamento del servizio, il Fornitore sarà tenuto a seguire i percorsi e gli orari fissati dall'Amministrazione per ragioni di ordine e di sicurezza.

#### **Requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico – obblighi e responsabilità**

- Non sussistenza di cause di esclusione dai pubblici appalti ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. N. 50/2016;
- esperienza pregressa e documentata nel settore specifico richiesto;
- in caso di inosservanza degli inderogabili obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha la facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto (rescissione immediata), fermo restando che sarà tenuto a risarcire tutti i danni che dovessero derivare alla stessa Amministrazione. Il Fornitore si impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE2 679/2016, e successive modifiche, in materia di riservatezza;
- il Fornitore del servizio si assume l'impegno di eseguire le prestazioni a regola d'arte, pena la decadenza del diritto al pagamento del corrispettivo;
- il Fornitore del servizio con la partecipazione prende atto della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono influire sia sulla esecuzione sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata; di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che

23 novembre 2021

dovessero intervenire durante l'esecuzione dell'appalto, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito; di aver preso visione e di accettare integralmente ed incondizionatamente quanto contenuto nella presente lettera di invito.

### **Modalità di erogazione dei servizi**

I servizi oggetto della presente hanno lo scopo di garantire la preservazione del patrimonio mobile di proprietà del Conservatorio durante le movimentazioni dello stesso per necessità didattiche e per gli eventi di Produzione, nonché per ulteriori eventuali necessità che dovessero verificarsi. Essi avranno durata annuale prorogabile per ulteriori due.

Tutte le prestazioni dovranno essere preventivamente concordate con l'Amministrazione in merito alle date e agli orari in cui si intendono effettuare gli interventi e saranno disciplinate da apposita lettera d'ordine. L'esecuzione delle prestazioni dovrà avvenire con modalità e termini tali da arrecare il minimo pregiudizio all'utilizzazione dei locali e a tutte le attività dell'Amministrazione. Per gli eventi che si terranno in giorni non feriali o fuori dagli orari di apertura del Conservatorio, il Fornitore dovrà eseguire le prestazioni anche in tarda serata o nei giorni festivi o in particolari periodi dell'anno, senza pretendere indennizzi a qualsiasi titolo.

Per i servizi di logistica non inseriti in elenco, verrà inviata apposita richiesta di preventivo all'occorrenza.

### **Durata del servizio**

La durata del servizio richiesto è annuale e prorogabile per ulteriori due anni alle medesime condizioni tecniche ed economiche a far data dalla sottoscrizione del contratto.

La sottoscrizione del contratto segna l'inizio dell'erogazione dei servizi da parte del Fornitore per una durata annuale del servizio prorogabile per un ulteriore biennio e rinnovabile alle medesime condizioni per la stessa durata. È inoltre prevista la possibilità di prolungamento del contratto fino a 6 mesi ai sensi dell'art. 106, comma 11 del D.Lgs n. 50/2016 e comunque entro e non oltre l'espletamento di nuove procedure di gara, alle medesime condizioni tecniche ed economiche contrattuali. Non è consentito il tacito rinnovo.

### **Contestazione addebiti**

Il Fornitore assicura la resa del servizio, senza soluzione di continuità per tutta la durata contrattuale. In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte del Fornitore e/o di esecuzione del servizio parziale o inesattamente eseguito, fermo restando l'applicazione delle penali, nel caso in cui le contestazioni per le vie brevi, si rivelassero inutili e venisse verificata la mancata esecuzione delle prestazioni dovute, nonché quelle di legge, il Conservatorio potrà procedere alla contestazione scritta degli addebiti al Fornitore, fissando un

23 novembre 2021

congruo termine per l'adempimento in relazione alla natura delle prestazioni non eseguite. Nell'ipotesi in cui il Fornitore, scaduto il termine assegnato, rimanga inadempiente, ove lo ritenga opportuno, il Conservatorio potrà chiedere l'esecuzione in danno dei lavori sospesi, addebitando al Fornitore anche una trattenuta pari alla quota del corrispettivo corrispondente al periodo di arbitraria sospensione o di inadempimento contrattuale. In quest'ultimo caso il contratto si intenderà senz'altro risolto di diritto, salvo il risarcimento del danno subito dal Conservatorio.

### **Penali**

Gli eventuali inadempimenti contrattuali, previa contestazione al fornitore dall'amministrazione per iscritto, potranno dare luogo all'applicazione delle penali così come previsto dalla normativa vigente. Il fornitore dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni naturali e consecutivi dalla data di contestazione. La richiesta e/o il pagamento delle penali non esonera in nessun caso il fornitore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'amministrazione di risolvere il contratto.

### **Cessione del contratto e subappalto**

É vietata la cessione del contratto, pena la sua risoluzione. Per l'esecuzione del servizio in oggetto è fatto divieto assoluto ricorrere al subappalto, pena la risoluzione del contratto

### **Modalità di presentazione dell'offerta**

Codesta Ditta è invitata a presentare l'offerta entro e non oltre le ore 12.00 del 29 novembre 2021 via PEC all'indirizzo [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it), avendo cura di riportare nell'oggetto la dicitura: "Preventivo per servizi di logistica del Conservatorio "C. Pollini" e dell'Auditorium "Pollini"" e il CIG ZA934091B0.

Tutta la documentazione sulla quale è richiesta la firma del legale rappresentante della Ditta dovrà essere regolarmente firmata.

Il mancato rispetto delle modalità di trasmissione determina l'esclusione dalla procedura.

L'offerta dovrà comprendere:

a) offerta economica composta da:

1. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobilio dalla sede principale del Conservatorio alla succursale e viceversa;

23 novembre 2021

2. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. all'interno dell'area urbana di Padova (zone ZTL incluse) e viceversa;
  3. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. in area extraurbana (anche fuori regione);
  4. costo per intervento di movimentazione, all'interno della sede principale del Conservatorio, di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobili da un piano all'altro (da piano terra a piano I, da piano terra a piano II, da piano I a piano II) o tra aule poste allo stesso piano dell'edificio;
  5. costo per intervento di movimentazione di strumenti a percussione e pianoforti da posizionare sul palco dell'Auditorium "Pollini";
  6. costo per intervento di facchinaggio/trasporto di materiale cartaceo e librario tra le sedi del Conservatorio e l'archivio della Biblioteca sito in Riviera Ponti Romani, 88 a Padova;
  7. costo per intervento di predisposizione per il trasporto verso apposito centro di conservazione (area extraurbana) e/o smaltimento, con consegna a discarica autorizzata, di materiale cartaceo dall'archivio del Conservatorio (II piano sede principale).
- b) offerta tecnica/qualitativa dettagliata del servizio in oggetto con descrizione della Ditta e delle esperienze acquisite nel settore specifico, oltre che all'indicazione degli Istituti o enti con i quali sono intercorsi contratti di appalto o servizio, anche una-tantum, simili e all'elenco di eventuali certificazioni particolari;
- c) copia della lettera di invito debitamente timbrata e sottoscritta in calce dal titolare o dal Legale Rappresentante della ditta quale incondizionata accettazione delle condizioni in essa riportate;
- d) Documento di Gara Unico Europeo (DGUE) in forma elettronica, il Fornitore del servizio dovrà debitamente compilare e sottoscrivere il DGUE allegato (la sez. C della parte IV dovrà essere compilata solo in forma sintetica poiché la descrizione analitica della professionalità dovrà essere effettuata nell'offerta tecnica);
- e) attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciata dal Conservatorio;
- f) copia di un documento di identità in corso di validità del legale rappresentante (Carta d'Identità, Passaporto) e copia del Codice Fiscale.

### **Modalità esecutive di aggiudicazione:**

Visti gli art.li 35, 36 e 95 del D. Lgs. N. 50/2016 e ss.mm.ii. e tenuto conto delle risorse a disposizione, si stabilisce che il criterio di aggiudicazione sarà quello di cui all'art. 95 comma 3 del citato Decreto, ovvero quello dell'“offerta economicamente più vantaggiosa”, secondo i criteri di seguito indicati:

- Prezzo: valore punti 30/100
- Qualità: valore punti 70/100

Per l'attribuzione dei 30 punti relativi al prezzo, verranno presi in considerazione i criteri sottoindicati e saranno assegnati all'impresa che avrà offerto l'importo comprensivo di tutti gli oneri più basso (indicare il costo IVA esclusa):

1. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobilio dalla sede principale del Conservatorio alla succursale e viceversa: valore punti max 4;
2. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. all'interno dell'area urbana di Padova (zone ZTL incluse) e viceversa: valore punti max 4;
3. costo per intervento di movimentazione/trasporto di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, e di attrezzature dalla sede principale del Conservatorio, dalla sede succursale di via Bertacchi e dall'Auditorium ai luoghi che ospiteranno eventi, concerti ecc. in area extraurbana (anche fuori regione): valore punti max 4;
4. costo per intervento di movimentazione, all'interno della sede principale del Conservatorio, di strumenti musicali, pianoforti grancoda inclusi, di attrezzature e di mobilio da un piano all'altro (da piano terra a piano I, da piano terra a piano II, da piano I a piano II) o tra aule poste allo stesso piano dell'edificio: valore punti max 4;
5. costo per intervento di movimentazione di strumenti a percussione e pianoforti da posizionare sul palco dell'Auditorium “Pollini”: valore punti max 4;
6. costo per intervento di facchinaggio/trasporto di materiale cartaceo e librario tra le sedi del Conservatorio e l'archivio della Biblioteca sito in Riviera Ponti Romani, 88 a Padova: valore punti max 4;
7. costo per intervento di predisposizione per il trasporto verso apposito centro di conservazione (area extraurbana) e/o smaltimento, con consegna a discarica autorizzata, di materiale cartaceo dall'archivio del Conservatorio (Il piano sede principale): valore punti max 4;

23 novembre 2021

8. eventuali altre tipologie di servizio non indicate fatte rientrare in una delle voci suindicate (1.-7.): valore punti max 2.

Totale valore punti 30/100

Per l'attribuzione dei 70 punti relativi all'offerta tecnica/qualità verranno presi in considerazione:

a) esperienza lavorativa specifica maturata nei Conservatori di musica, Enti di produzione musicale pubblici e Istituti Musicali Pareggiati nei servizi di logistica: valore punti max 40 (Per quanto riguarda l'esperienza lavorativa maturata nei Conservatori il punteggio verrà graduato tenendo conto soprattutto dell'esperienza specifica nei servizi di trasporto e movimentazione di strumenti musicali in base al numero di anni di attività espletata nonché della prossimità nel tempo della stessa. Per quanto riguarda invece l'esperienza maturata presso Enti di produzione musicale pubblici, oltre ai criteri sopra detti, il punteggio sarà graduato tenendo conto prioritariamente del prestigio, noto sul mercato, delle organizzazioni con cui si è espletata l'attività);

b) esperienza lavorativa maturata per altri Enti di produzione musicale privati: valore punti max 20 (Il punteggio sarà graduato tenendo conto prioritariamente del prestigio, noto sul mercato, delle organizzazioni con cui si è collaborato e tenendo conto sia del numero di anni che della prossimità nel tempo di tali collaborazioni);

d) celerità nella risposta alle richieste di intervento urgente limite minimo 24 ore, massimo 72 ore: valore max punti 5;

e) ulteriori e aggiuntive offerte qualitative accessorie al servizio di accordatura e manutenzione valore punti max 5 (interventi, modalità di assistenza e servizi non ricompresi già nelle condizioni di offerta precedenti, mirate a migliorare la qualità/quantità dell'assistenza fornita e ricomprese nell'offerta economica, come, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la disponibilità a custodire i beni in caso non fosse possibile riconsegnarli in sede nell'immediatezza.

Totale valore punti 70/100

**Modalità di espletamento gara e aggiudicazione**

La valutazione della documentazione presentata avverrà il giorno 30 novembre alle ore 10.30 presso l'ufficio della Direzione Amministrativa, con seduta pubblica alla quale potranno assistere i legali rappresentanti delle ditte invitate o loro incaricati muniti di apposito documento comprovante la rappresentanza legale o l'incarico ricevuto. Sarà dapprima valutata, in ordine di arrivo, la documentazione amministrativa indicata nella sezione Modalità di presentazione dell'offerta della presente lettera di invito di cui ai punti c) d) e) e f);

23 novembre 2021

successivamente in seduta riservata l'offerta tecnica/qualitativa di cui a punto b); ed infine l'offerta economica di cui al punto a). Di ogni fase di gara verrà redatto apposito verbale. La Commissione valutatrice sarà composta Direttore Amministrativo, Direttore di Ragioneria n. 2 Assistenti Amministrativi di cui uno con funzione di segretario verbalizzante. Concluso l'esame, la Commissione procederà all'aggiudicazione provvisoria del servizio. Una volta effettuata l'aggiudicazione definitiva sarà stipulato con il contratto con le relative condizioni e termini. La gara potrà essere aggiudicata anche in presenza di una sola offerta valida. L'Amministrazione si riserva la facoltà insindacabile di non procedere all'aggiudicazione della gara ovvero di non procedere alla stipula del contratto anche se vi è stata aggiudicazione.

Sopralluogo: le Ditte interessate potranno eseguire un sopralluogo presso la sede del Conservatorio previo appuntamento telefonico per acquisire ulteriori informazioni circa i pianoforti di cui all'elenco. Le modalità e le tempistiche di esecuzione del suddetto sopralluogo dovranno essere concordate con la Sig.ra Ludovica Di Domenico (0498750648).

### **Obbligo di tracciabilità**

Il fornitore si assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13 agosto 2010, utilizzando un conto corrente bancario o postale dedicato; ha l'obbligo di comunicare all'Amministrazione, tempestivamente, o comunque entro sette giorni dalla loro accensione, gli estremi identificativi dei conti correnti di cui sopra, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

L'Amministrazione stipulante risolverà di diritto il contratto nei casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane S.p.A.

### **Trattamento dei dati**

I dati saranno raccolti e trattati ai sensi del GDPR n. 2016/679 per l'attività connessa alla procedura di affidamento diretto con modalità manuali, informatiche, telematiche e con logiche strettamente correlate alle finalità perseguite. I dati potranno essere oggetto di comunicazione a soggetti terzi, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, Amministrazioni competenti a svolgere attività di controllo ed enti erogatori di contributi. I dati comunicati saranno unicamente quelli strettamente indispensabili all'esecuzione della prestazione richiesta. La comunicazione di tali dati è obbligatoria per la presentazione dell'istanza di partecipazione e il rifiuto alla comunicazione comporterà per il Conservatorio l'impossibilità di accogliere la domanda. I dati saranno conservati per il tempo necessario all'esecuzione della procedura e all'eventuale prestazione contrattuale concordata, nel rispetto delle altre normative civilistiche e fiscali che potrebbero determinare tempi di conservazione ulteriori. Titolare del trattamento è il Conservatorio di Musica "Cesare

Sede Centrale: Via Eremitani, 18 – 35121 PADOVA – Tel 049/8750648

C.F. 80013920287 [www.conservatoriopollini.it](http://www.conservatoriopollini.it)

Indirizzo Pec: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)

23 novembre 2021

Pollini” di Padova, con sede legale in Via Eremitani n. 18 – 35121 (PD). Sarà possibile contattare il Titolare del trattamento utilizzando i seguenti recapiti: Tel: 049/8750648 – Mail PEC: [conservatorio.pd@legalmail.it](mailto:conservatorio.pd@legalmail.it)  
Il titolare del trattamento ha nominato, quale Responsabile per la protezione dei dati, la società Reggiani Consulting S.r.l., con sede in via Pacinotti 13, 39100 – Bolzano (BZ). Sarà possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati utilizzando i seguenti recapiti: Tel: 0471 920 141 - E-mail PEC: [dpo@pec.brennercom.net](mailto:dpo@pec.brennercom.net)

Il Conservatorio si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite e a trattare tutti i dati solo per le finalità connesse e strumentali alla procedura e alla prestazione contrattuale.

### **Ulteriori informazioni**

Per informazioni e/o chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del Procedimento, Sig.ra Ludovica Di Domenico, inviando una e-mail all'indirizzo [economato@conservatoriopollini.it](mailto:economato@conservatoriopollini.it) specificando nell'oggetto “Manifestazione d’interesse per i servizio di logistica del Conservatorio “C. Pollini” e dell’Auditorium “Pollini” o chiamando il numero 049.8750648 dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00.

### **Responsabile del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell’art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016, è il Direttore Amministrativo, dott.ssa Franca Moretto.

Ringraziando della collaborazione, porgo distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO f.f.

Dott.ssa Franca Moretto