

Servizio Sanitario Nazionale - Regione Liguria  
**Azienda Sanitaria Locale n. 5 "Spezzino"**  
**Struttura Complessa Affari Generali e Legali**  
Via XXIV Maggio, 139 - La Spezia

Repertorio n. 2511 del 4 giugno 2012

**CONTRATTO  
PER L'AFFIDAMENTO ESTERNALIZZATO  
DELLA GESTIONE DEGLI ARCHIVI AZIENDALI**

**TRA**

**L'Azienda Sanitaria Locale N° 5 "Spezzino"** con sede in Via XXIV Maggio n° 139 – 19124 La Spezia, Codice Fiscale 00962520110, rappresentata dal Direttore Generale dell'Azienda, dott. Gianfranco Conzi, domiciliato presso la sede della Azienda Sanitaria Locale N° 5 "Spezzino" (di seguito denominata "Azienda")

**E**

**Coopservice S.Coop.p.A.** con sede legale in Cavriago (RE), Via Bruno Buozzi, 2, Partita IVA e Codice Fiscale n. 00310180351, rappresentata dal dott. Pigozzi Gino, nato a Villa Minozzo (Re) il 19/07/1947 e residente a Villa Minozzo (Re) corso Prampa 30, munito degli occorrenti poteri di procuratore speciale, giusta "Procura Speciale" Rep. n. 98444/28634 rilasciata dal Notaio Giovanni Varchetta di Reggio Emilia in data 18/11/2010 e agli atti dell'Azienda, (di seguito denominata "Aggiudicataria"),

**Premesso che**

- con deliberazione n. 879 dell'1.12.2010 è stata indetta la procedura ristretta per la gestione esternalizzata degli archivi aziendali, sanitario ed amministrativo, per un periodo di cinque anni;
- con deliberazione n. 30 del 12.1.2012 l'appalto è stato aggiudicato definitivamente alla Coopservice S.Coop.p.A.
- concordemente le parti stabiliscono come sedi degli archivi quelle attuali e cioè:
  - a) l'immobile sito in Santo Stefano Magra (SP) via Vincinella, 14 per l'archivio cartelle cliniche per l'utilizzo del quale verrà rinnovato il contratto di sublocazione all'Aggiudicataria,
  - b) nonché l'immobile sito in Santo Stefano Magra (SP) via Vincinella, 14 per l'archivio della documentazione amministrativa e già in uso all'Aggiudicataria con autonomo contratto di locazione

**Tutto ciò premesso, le parti convengono e stipulano quanto segue**

**ART. 1 - OGGETTO DEL CONTRATTO**

Il Contratto ha per oggetto la gestione degli archivi dell'Azienda comprendenti le cartelle cliniche, le lastre radiografiche, le ricette mediche e la documentazione sanitaria nonché la restante documentazione amministrativa, così come dettagliatamente descritto nell'art. 4 del Capitolato Speciale.

In particolare, l'Aggiudicataria, così come indicato nell'offerta tecnica, dovrà anche provvedere alla catalogazione delle cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004, la cui consistenza è indicata nel punto c.4 dell'art. del Capitolato Speciale.

## **ART. 2 REALIZZAZIONE SISTEMA ANTINCENDIO**

Entro il **30 giugno 2013** l'Aggiudicataria si impegna altresì a realizzare il sistema antincendio proposto come miglioria nell'offerta, sistema che sarà individuato in quello adattabile alla struttura immobiliare degli archivi.

## **ART. 3 - CAPITOLATO SPECIALE E NORME REGOLATRICI DEL CONTRATTO**

La gestione degli archivi viene concessa ed accettata sotto l'osservanza piena, assoluta ed inderogabile di tutte le normative vigenti e delle norme, condizioni, obblighi, oneri e modalità indicati nel Capitolato Speciale allegato e parte integrante del presente contratto e che l'Aggiudicataria dichiara di conoscere e di accettare con rinuncia a qualsiasi contraria eccezione.

## **ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO**

Il contratto ha durata quinquennale, decorrente dalla data di effettivo inizio a regime del servizio.

Il servizio è da considerarsi a regime al momento della consegna dei locali e accettazione inventario e relativa sottoscrizione del verbale di consegna.

## **ART. 5 - AMMONTARE DEL CONTRATTO**

L'importo totale complessivo annuo del canone è pari a **€ 215.041,00** al netto dell'IVA, così come risultante dall'offerta presentata dall'Aggiudicataria ed allegata al presente Contratto.

## **ART. 6 - REVISIONE DEI PREZZI**

Il canone annuo proposto rimarrà fisso per i primi dodici mesi di esecuzione del servizio; successivamente, su richiesta dell'Aggiudicataria, potrà essere soggetto ad adeguamento in relazione agli aumenti salariali, da effettuarsi ai sensi dell'art. n. 115 del D.Lgs. 163/06.

Non è previsto alcun altro adeguamento dei prezzi diverso da quello di cui al punto precedente.

## **ART. 7 - DETERMINAZIONE CANONE**

Il canone da corrispondere sarà determinato secondo i criteri indicati nell'art. 8 del Capitolato Speciale.

Alla fine di ogni anno verrà rideterminata la consistenza in metri lineari della documentazione depositata (ricette mediche, documentazione amministrativa e sanitaria e cartelle cliniche ecc) e sottraendo la quantità degli atti smaltiti per decorrenza del termine di conservazione, adeguando conseguentemente il relativo canone per l'anno successivo.

## **ART. 8 - FATTURAZIONE**

Le fatture dovranno essere emesse mensilmente e posticipatamente indicando separatamente gli importi di periodo relativi a:

quantità (ml) in deposito delle cartelle cliniche, delle lastre radiografiche, delle ricette mediche e della documentazione amministrativa e sanitaria relative agli anni pregressi all'affidamento;

quantità (nr) di cartelle cliniche antecedenti il 31.12.2004 catalogate;

quantità (nr) di cartelle cliniche ritirate, classificate, registrate ed archiviate;

quantità (ml) di ricette mediche, di documentazione amministrativa e sanitaria ritirata, classificata ed archiviate;

quantità (nr) di cartelle cliniche movimentate a richiesta;  
quantità (nr) di movimentazioni di documentazione amministrativa e sanitaria effettuate a richiesta..

Alle fatture dovranno essere allegati tutti i documenti comprovanti la quantità addebitata per singola tipologia di prestazione.

Le fatture dovranno essere intestate a : ASL n. 5 "Spezzino", Via 24 maggio, 139 – 19124 La Spezia, C.F. 00962520110 e dovranno indicare il numero CIG identificativo del presente procedimento.

Ai sensi della normativa vigente, il termine di pagamento è di 90 (novanta) giorni dalla data di ricevimento della fattura.

Qualora l'Azienda, per comprovata indisponibilità finanziaria non sia in grado di provvedere al pagamento entro i termini di cui al comma precedente, le richieste di interessi sono riconosciute nella seguente misura:

- oltre il 90° giorno ed entro il 180° giorno al tasso di interesse pari al BCE senza maggiorazioni
- oltre il 180° al saggio di cui sopra maggiorato di due punti percentuali.

Nel caso di invio di incompleta o erronea documentazione da parte dell'Aggiudicataria, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completata e/o corretta.

L'Aggiudicataria dovrà fornire tutti i dati necessari all'Azienda per richiedere allo Sportello Unico della Previdenza il Documento Unico di Regolarità contributiva nonché le modifiche di tali dati che, eventualmente, si verificassero nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Il pagamento delle fatture è subordinato alla regolarità contributiva accertata tramite il DURC, acquisito trimestralmente dall'Azienda.

A richiesta dell'Azienda dovranno essere presentate le buste paga di tutti i lavoratori impiegati nell'appalto. Fino alla produzione della predetta documentazione rimarrà sospeso il pagamento delle fatture emesse.

Qualora l'Aggiudicataria non risulti in regola con gli obblighi suddetti, l'Azienda sospenderà il pagamento delle fatture. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'Aggiudicataria non potrà opporre eccezioni né avrà titolo a risarcimento danni.

Nel caso di invio di completa o erronea documentazione da parte dell'Aggiudicataria, i termini rimangono sospesi fino al momento in cui la documentazione richiesta sia completa e/o corretta.

Ai sensi dell'art. 4, comma 3 del D.P.R. n. 207 del 5.10.2010 viene operata sull'importo netto progressivo delle prestazioni, una ritenuta dello 0,50% che può essere svincolata soltanto in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione delle verifiche di congruità, previo rilascio del DURC.

## **ART. 9 - AVVIO DEL SERVIZIO**

Fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del Capitolato speciale, non oltre 120 giorni dalla sottoscrizione del contratto, l'Aggiudicataria dovrà attivare il servizio conformemente al piano di attivazione e messa a regime proposto nell'offerta.

Nel predetto termine l'Aggiudicataria dovrà effettuare tutte le attività necessarie e propedeutiche all'avvio del servizio, che prevedono, in particolare:

- la completa operatività di tutti i sistemi informatici previsti e proposti ;
- la completa operatività di tutte le gestioni previste ed offerte
- la rilevazione della consistenza effettiva degli archivi in contraddittorio con l'Azienda, nella sede del magazzino; di tale rilevazione verrà redatto apposito verbale. Ultimate le operazioni di rilevazione della documentazione l'Aggiudicataria dovrà dare inizio alle attività del servizio relativamente alle operazioni di carico e di movimentazione di tutti gli atti gestiti, assumendone a pieno titolo la responsabilità.

L'Azienda non riconoscerà all'Aggiudicataria, durante la fase di avvio, nessun ulteriore costo a qualsiasi titolo richiesto, anche inerente ad eventuali manutenzioni di locali o attrezzature che si rendessero necessarie.



## **ART. 10 - PROCEDURE OPERATIVE**

Le procedure operative e le prescrizioni che identificano in modo circostanziato le modalità di svolgimento del servizio sono dettagliatamente descritte nell'art. 4 e nell'art. 7 Capitolato Speciale e dovranno essere pedissequamente osservate ed applicate dall'Aggiudicataria unitamente ad ogni norma di legge vigente o futura.

## **ART. 11 - GESTIONE INFORMATICA FORMAZIONE E ASSISTENZA ALL'AVVIAMENTO**

Fermo restando quanto indicato nel capitolato speciale con particolare riguardo all'art. 2 L'Aggiudicataria deve acquisire presso l'Azienda, in tempo utile, i dati (anagrafici, centri di costo e quant'altro necessario) per la gestione del servizio.

Il sistema informatico gestionale dovrà essere quello in uso pro-tempore nell'Azienda.

In particolare:

- Sistema Informatico dell'Azienda: è il SW in uso per la gestione delle cartelle cliniche.
- Utilizzo del sistema informatico dell'Azienda: per la gestione del servizio, l'Aggiudicataria è tenuta ad utilizzare il software in uso presso l'Azienda al fine di alimentare direttamente il sistema informatico aziendale, nel quale dovranno essere disponibili in tempo reale tutti i dati relativi a qualunque genere di movimentazione dei documenti.

L'Azienda fornirà le licenze d'uso del gestionale che l'Aggiudicataria dovrà installare su postazioni di proprietà dell'Azienda. L'Aggiudicataria dovrà concordare con l'Azienda (Struttura Complessa Sistema ICT) il numero di postazioni attivabili e le caratteristiche HW e SW delle stesse.

- Formazione ed assistenza all'avviamento: l'Aggiudicataria dovrà predisporre, prima dell'inizio dell'attività e a proprio carico, la formazione dei propri operatori sul prodotto gestionale dell'Azienda; altrettanto dovrà fare per l'assistenza all'avviamento.
- Adeguamenti: L'utilizzo di eventuali software ausiliari, necessari all'Aggiudicataria, potranno essere utilizzati su postazioni dell'Aggiudicataria medesima fermo restando l'obbligo di utilizzo del gestionale dell'Azienda.

Qualora l'Aggiudicataria necessitasse di flussi informativi, in uscita dal gestionale in uso, per alimentare un eventuale software ausiliario, dovrà negoziare direttamente con il fornitore dopo aver informato l'Azienda ed esserne stato autorizzato. Gli oneri saranno totalmente a carico dell'Aggiudicataria.

Qualora l'Aggiudicataria necessitasse di postazioni di lavoro aggiuntive dovrà farne richiesta all'Azienda che valuterà la richiesta e deciderà se permetterne l'installazione.

In presenza di modifiche al software dell'Azienda, legate alla rimozione dei difetti dello stesso oppure di adeguamento a disposizioni normative, l'Aggiudicataria dovrà recepire e adeguarsi alle modifiche intervenute. Eventuali costi di formazione del personale saranno a carico dell'Aggiudicataria.

Evoluzioni e miglioramenti del prodotto richiesti dall'Azienda o dall'Aggiudicataria (personalizzazioni, aggiunta di nuove funzioni o servizi) qualora impattanti sulle funzionalità in uso per entrambi dovranno essere preventivamente concordati.

## **ART. 12 - OSSERVANZA DELLE CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DEI CCN L**

L'Azienda è assolutamente estranea al rapporto di lavoro costituito tra l'Aggiudicataria e gli addetti al servizio, non acquisendo gli stessi alcun rapporto di dipendenza con l'Azienda stessa.

L'Aggiudicataria si obbliga ad applicare al proprio personale le condizioni normative e retributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, vigenti in favore dei dipendenti delle imprese del settore nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio, impegnandosi ad osservare integralmente tutte le norme anche dopo la scadenza dei contratti stessi e fino alla loro sostituzione ed anche se



non aderisse alle associazioni stipulanti o da queste recedesse, oppure mutasse all'Impresa dimensione o struttura ovvero qualificazione giuridica, economica o sindacale.

L'Aggiudicataria è responsabile degli obblighi assicurativi, assistenziali e previdenziali del personale dipendente.

### **ART. 13 - RISPETTO ACCORDO IN MATERIA DI SALVAGUARDIA DELL'OCCUPAZIONE**

L'Aggiudicataria si impegna al rispetto delle norme contrattuali vigenti in materia di salvaguardia dell'occupazione.

### **ART. 14 - SICUREZZA**

Prima dell'inizio del servizio l'Aggiudicataria è tenuta a trasmettere le schede del DUVRI, di propria competenza ed a effettuare un incontro, in data da concordare tra le parti, con il responsabile del servizio di prevenzione-protezione dell'Azienda, per analizzare i rischi da interferenze.

Le schede iniziali ed il documento finale costituiscono lo strumento operativo che regolerà le attività lavorative fra l'Azienda e l'Aggiudicataria, in quelle aree dove si concretizzano le interferenze lavorative tra le due attività.

### **ART. 15 - CONTROLLI DEL SERVIZIO**

E' facoltà dell'Azienda effettuare in qualsiasi momento e senza preavviso, con le modalità che riterrà più opportune, controlli, per verificare la rispondenza del servizio fornito dall'Aggiudicataria alle prescrizioni contrattuali del presente Capitolato e alle normative vigenti in materia.

La vigilanza ed i controlli saranno effettuati dal personale dell'Azienda che effettuerà le necessarie verifiche su locali, strutture, attrezzature, impianti, personale e modalità di gestione del servizio. Gli organismi preposti al controllo sono, ciascuno per la parte di propria competenza: la Direzione Sanitaria Ospedaliera, responsabile dell'archivio sanitario aziendale, la S.C. Attività Amministrative Ospedaliere e Territoriali quale esecutore del contratto, la S.C. Affari Generali e Legali, responsabile della tenuta della documentazione amministrativa dell'Azienda e il Dipartimento di Prevenzione nonché eventuali altri organi incaricati dalla stessa.

L'Aggiudicataria deve tenere a disposizione dell'Azienda qualsiasi documento che l'Aggiudicataria stessa è tenuta a redigere e conservare in ragione dell'attività svolta.

Il personale dell'Azienda effettuerà i controlli secondo la metodologia che riterrà più idonea, anche con l'ausilio di macchina fotografica od altra idonea apparecchiatura.

Delle operazioni di controllo dovrà essere redatto apposito verbale sottoscritto da chi, per conto dell'Azienda, effettua le operazioni di controllo e dal personale della ditta presente all'atto del controllo stesso.

Nella sede dell'archivio l'Aggiudicataria dovrà custodire il presente Capitolato Speciale.

La tipologia dei controlli, le contestazioni e le modalità delle stesse nonché le penalità applicabili sono dettagliatamente indicate nell'art. 11 del Capitolato Speciale.

### **ART. 16 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

In caso di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, accertato e contestato, l'Azienda procederà alla risoluzione del contratto ai sensi degli artt. 1453 e seguenti del Codice Civile con facoltà di ordinare e far eseguire a terzi, nel modo che ritiene più opportuno, quanto necessario per la regolare continuazione del servizio.

L'Azienda procederà all'incameramento della cauzione definitiva ed addebiterà all'Affidatario inadempiente i maggiori oneri derivanti dall'esecuzione del servizio da parte di altra ditta.



L'Azienda potrà dichiarare risolto il contratto avvalendosi del disposto dell'art. 1456 del Codice Civile nel caso in cui la ditta incorra in una delle adempienze sotto indicate:

- tre contestazioni non ritenute giustificate;
- interruzione del servizio senza giustificato motivo;
- fallimento o apertura di altra procedura concorsuale a carico dell'Aggiudicataria;
- mancata applicazione dei contratti collettivi di lavoro inerenti il personale dipendente dell'Aggiudicataria;
- ripetuti danni alle cose e alle persone;
- grave negligenza o mala fede nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- violazioni delle norme in materia di sicurezza.

La risoluzione si verificherà di diritto a decorrere dalla data di ricevimento, da parte dell'Aggiudicataria, della dichiarazione con la quale l'Azienda comunica di avvalersi della presente clausola risolutiva.

Nei casi sopra indicati l'Aggiudicataria sarà tenuta al completo risarcimento di tutti i danni diretti ed indiretti che l'Azienda deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale a seguito dell'affidamento della servizio ad altra ditta.

### **ART 17 - SUBAPPALTO**

E' vietato all'Aggiudicataria cedere ad altri, senza il consenso scritto dell'Azienda, l'esecuzione di tutta o parte del servizio oggetto dell'appalto. Le cessioni senza consenso e qualsiasi atto diretto a nasconderle faranno sorgere nell'Azienda il diritto a risolvere il contratto senza il ricorso ad atti giudiziari ed effettuare l'esecuzione in danno, con rivalsa sulla cauzione prestata.

Le richieste per ottenere l'autorizzazione al subappalto dovranno essere motivate ed effettuate in forma scritta.

Nei casi di subappalto autorizzati, rimarrà invariata la responsabilità dell'Aggiudicataria che risponderà pienamente e in proprio di tutti gli obblighi contrattuali.

L'Aggiudicataria sarà tenuta a trasmettere all'Azienda, in sede di richiesta di autorizzazione di subappalto, copia del contratto che intende stipulare.

All'eventuale subappalto si applicheranno le norme previste dall'articolo 118 del D.Lgs 163/06.

### **ART. 18 - ASSICURAZIONI**

L'Aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare all'Azienda e a terzi per fatti o attività connessi con l'esecuzione del servizio oggetto del contratto.

L'Aggiudicataria si impegna a stipulare con Primaria Compagnia di assicurazione, mantenendola per tutto il periodo di valenza del contratto, una polizza assicurativa RCT/RCO, totalmente esente da franchigia, con l'espressa inclusione dell'Azienda nel novero dei terzi, per tutti danni comunque arrecati a persone e/o cose conseguentemente all'espletamento del servizio e per tutti i danni da incendi, da smarrimento, da furto, da deterioramento o per altri eventi catastrofici o calamitosi dei locali, degli impianti e delle attrezzature eventualmente ceduti in subaffitto.

L'Azienda è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro che dovessero accadere, durante l'esecuzione del servizio, al personale dell'Aggiudicataria, convenendosi, a tale riguardo, che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

La copertura assicurativa dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimali non inferiori a 5.000.000,00 € (cinquemilioni/00) per anno e per sinistro con i limiti di 5.000.000,00 € (cinquemilioni/00) per persona lesa e di 3.000.000,00 € (tremilioni/00) per danni alle cose.

La validità temporale della polizza dovrà estendersi ai danni denunciati nei 12 mesi successivi alla scadenza del relativo contratto, purché verificatisi durante la vigenza dello stesso.



Copia della polizza assicurativa dovrà essere fornita prima della sottoscrizione del contratto e dovrà inoltre essere presentate, entro 15 giorni successivi alla loro scadenza, copia delle quietanze di pagamento dei relativi premi.

#### **ART. 19 - GARANZIE PER CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A garanzia della perfetta ed integrale esecuzione del contratto, l'Aggiudicataria ha costituito garanzia fideiussoria pari al 10% dell'importo contrattuale ed allegata agli atti di gara. La suddetta cauzione definitiva potrà essere progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nei modi stabiliti dall'art. 113, comma 3 del D.Lgs. 163/2006 e nel limite massimo del 75%.

#### **ART. 20 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'Aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto, qualora l'appaltatore non assolva agli obblighi previsti contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art 3.

L'Azienda, in occasione di ogni pagamento all'Aggiudicataria e con interventi di controllo ulteriori, verifica l'assolvimento degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

#### **ART. 21 – REFERENTE DELL'AGGIUDICATARIA E COMUNICAZIONI**

Per le comunicazioni dell'Azienda :

Il referente dell'Aggiudicataria al quale l'Azienda e il Direttore dell'esecuzione del contratto potranno rivolgersi per ogni questione relativa al servizio oggetto del presente contratto è il signor Davide FABBRÌ.

Le comunicazioni all'Aggiudicataria avverranno esclusivamente per iscritto.

L'Azienda effettuerà le sue comunicazioni mediante note di servizio con riscontro di ricezione al domicilio indicato dall'Aggiudicataria. Eventuali osservazioni che il Referente intendesse avanzare su una comunicazione ricevuta, devono essere da esso presentate per iscritto all'Azienda a pena decadenza, entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della comunicazione, intendendosi altrimenti che essa è stata accettata integralmente e senza alcuna eccezione.

L'Azienda comunicherà all'Aggiudicataria le sue determinazioni in merito alle eventuali osservazioni da questo avanzate nei termini e nei modi sopraddetti.

Per le comunicazioni dell'Aggiudicataria :

L'Aggiudicataria deve indirizzare ogni sua comunicazione esclusivamente per iscritto, tramite e a firma del Referente al Direttore dell'esecuzione del Contratto, dottoressa Maria BEGHI.

#### **ART. 22 - DOCUMENTI CHE FANNO PARTE DEL CONTRATTO**

Sono parte integrante del presente contratto, i seguenti documenti: il Capitolato Speciale e tutti i suoi allegati, l'offerta dell'Aggiudicataria e la delibera di aggiudicazione.

#### **ART. 23 - FORO COMPETENTE**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in relazione all'esecuzione degli obblighi contrattuali è competente il Foro della Spezia

#### **Art. 24 - SPESE CONTRATTUALI**

Sono a carico dell'Aggiudicataria tutte le spese relative al presente contratto.

Ai fini fiscali si dichiara che i servizi di cui al presente contratto sono soggetti all'Imposta sul Valore Aggiunto per cui si richiede la registrazione in misura fissa ai sensi dell'art. 40 del DPR 26 aprile 1986 n. 131.

L'Imposta sul Valore Aggiunto, alle aliquote di legge, è a carico dell'Azienda.



**Art . 25 - NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia alle norme del Codice Civile, in quanto applicabili, ed alla normativa Comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia d'appalti.

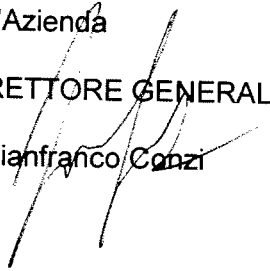
Il presente documento è composto da n. 8 pagine fino a qui.

La Spezia, addì 4.6.2012

L'Azienda

IL DIRETTORE GENERALE

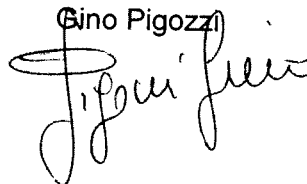
Gianfranco Conzi



L'Aggiudicataria

IL PROCURATORE SPECIALE

Gino Pigozzi



Mafero  
22/5/2012