

## Allegato A

**Oggetto: Avviso esplorativo per manifestazione di interesse finalizzata all' affidamento del servizio di allestimento seggi elettorali, trasporto plichi, pulizia dei plessi in favore di operatori economici in possesso di adeguate competenze, interessati ad essere inclusi nella lista dei soggetti da invitare alla relativa procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando.**

Riferimento: art. 36 comma 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e linee guida operative e protocolli comportamentali integrativi delle linee guida n. 4 approvate da ANAC con deliberazione n. 1097 del 26.10.2016, in allegato al piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018 (area b – appalti di lavori, servizi e forniture) e piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

In occasione di prossime consultazioni elettorali, si rende necessario :

A) allestire gli spazi di propaganda elettorale e le relative e necessarie strutture provvisorie di sostegno, da dislocare sul territorio comunale nei siti (indicativamente n. 13) individuati da apposita deliberazione di G.M. ed entro trenta giorni dall' appuntamento elettorale.

B) allestire n. 34 seggi elettorali dislocati nei seguenti plessi scolastici:

- Ist. comprensivo ALBANO- Plesso Via Virgilio = **n°8**
- Ist. comprensivo ALBANO - Plesso Via Rossini = **n°9**
- Ist.comprendivo ALBANO – Loc.Cecchina – Plesso P.zza XXV Aprile = **n°9**
- Ist.comprendivo ALBANO – Loc.Pavona - Plesso Via Torino = **n°7**
- Ospedale Regina Apostolorum

da espletare a ridosso della data elettorale nel breve periodo compreso tra la disponibilità dei plessi scolastici e la consegna dei seggi, solitamente dal pomeriggio del venerdì al lunedì successivo.

C) sgombero, pulizia, smaltimento rifiuti e riallestimento dei luoghi di seggio. La pulizia e lo smaltimento rifiuti è comprensiva anche di passaggi presso la sede centrale elettorale di Palazzo Savelli.

Nello specifico:

### A) ALLESTIMENTO SPAZI DI PROPAGANDA ELETTORALE

Il materiale necessario è disponibile prevalentemente presso il magazzino elettorale del Comune.

I siti da allestire sono di solito, a meno di diverse decisioni della Giunta Comunale, in n. di 13 postazioni in diverse zone del territorio comunale.

Attualmente:

#### **ALBANO**

1. Via Rossini
2. Via Anfiteatro Romano
3. Via Olivella
4. Via delle Mole
5. Via Pietro Sannibale
6. Via Riccardo Lombardi
7. Via Donizetti

#### **CECCHINA**

8. Via Francia
9. Via Rocca di Papa
10. V.le Spagna

#### **PAVONA**

11. Piazza Berlinguer
12. Via Pian Savelli
13. Via Roma.

L'allestimento comprende:

- Il carico/trasporto/scarico dei materiali (canne, tabelloni.....) depositati presso il magazzino elettorale del Comune
- Installazione dei tabelloni nei siti previsti come definiti con deliberazione di Giunta entro 30 giorni dal giorno dell'elezione. Le dimensioni sono quelle previste dalla normativa vigente, con una altezza di metri due
- L'utilizzo di idoneo mezzo di trasporto e di numero di persone adeguate al bisogno, in modo da non incorrere in ritardi, che sarebbero immediatamente oggetto di contestazione

Si precisa che la ditta incaricata dovrà rendersi immediatamente disponibile in qualsiasi momento, in giorni feriali e/o festivi, in qualsiasi orario H. 24, secondo le esigenze che si determineranno in occasione dell'allestimento degli spazi. In particolare modo, su disposizione del Comando di Polizia municipale, dovranno provvedere ad una pronta deaffissione dei manifesti abusivi.

Tutti i materiali di facile consumo, non già reperibili presso il magazzino (chiodi, fascette, lucchetti, chiavi....) dovranno essere forniti dalla Ditta.

L'installazione degli spazi di propaganda, ancorati a terra, deve essere effettuata con diligenza e robustezza e con modalità tali da non arrecare pregiudizio alla pubblica incolumità e/o danneggiamenti a persone e cose.

La Ditta deve assicurarsi dello stato di stabilità dei tabelloni mediante frequenti verifiche, nonché su segnalazione del Comando di polizia municipale o dell'Ufficio Elettorale.

Qualora, a causa di avverse condizioni meteorologiche (soprattutto forte vento), necessiti intervenire per garantire e/o ripristinare la stabilità degli stessi, la Ditta deve provvedere celermente in qualsiasi giorno, senza compensi aggiuntivi.

Al termine delle consultazioni elettorali, il materiale installato dovrà essere smontato e trasportato presso il magazzino comunale e depositato con cura, e comunque secondo le disposizioni del tecnico comunale incaricato.

## B) ALLESTIMENTO SEGGI ELETTORALI

La Ditta dovrà provvedere alla movimentazione dei materiali elettorali dal deposito comunale ai plessi scolastici ed all'ospedale, sede dei seggi elettorali, con ausilio di idonei automezzi e di personale di facchinaggio adeguato. Il servizio avrà inizio dal momento della consegna dei locali, di norma dal venerdì pomeriggio antecedente la data dell'elezione fino al lunedì successivo.

La squadra lavorativa dovrà essere costituita da personale idoneo e qualificato per facchinaggio e lavorazioni accessorie di falegname, elettricista e quant'altro necessario per il corretto e completo allestimento dei seggi, comprendente il montaggio delle cabine elettorali, la sistemazione delle luci, la predisposizione dei tavoli per i membri del seggio e quant'altro necessario.

Dovrà essere verificata ed eventualmente ripristinata la chiusura di tutte le finestre delle aule sede di seggio e la presenza di ganci alle porte per la chiusura con lucchetto.

I materiali e le utensilerie necessarie al montaggio/smontaggio (viti, trapani, lucchetti....) non già disponibili presso il Comune, sono a cura della Ditta.

Il trasporto dovrà avvenire con mezzi coperti e coperti in caso di pioggia, messi a disposizione dalla Ditta.

La Ditta dovrà inoltre disporre idonea indicazione delle sezioni all'interno ed all'ingresso dei plessi sede di seggio, in conformità alle disposizioni di dettaglio impartite dal tecnico comunale incaricato.

Ogni seggio dovrà essere costituito con almeno tre cabine elettorali, numerate da 1 a 3. Si specifica che le stesse sono dotate di pianale anche per disabili.

I seggi dovranno essere collocati il più possibile al piano terreno.

Dovranno essere posizionati inoltre n. 2/3 tavoli e 7/8 sedie, oltre il materiale necessario per le operazioni di voto.

Per consentire adeguata luminosità all'interno delle cabine dovrà essere realizzata una illuminazione integrativa provvisoria. Il materiale (lampade, portalampade e catenelle) è a disposizione nel magazzino elettorale comunale.

Alla Ditta è conferita la facoltà di proporre soluzioni innovative o alternative conformi alla normativa vigente e nel rispetto dei parametri di sicurezza del D.Lgs. n. 81/08.

Dovranno inoltre essere forniti gli effetti lettereschi per le forze dell'Ordine (in genere in numero di 14 postazioni complete), da ubicare nelle apposite stanze.

Gli armadietti, da posizionare nelle suddette stanze, sono a disposizione nel magazzino elettorale comunale.

L'individuazione delle aule in cui installare i seggi avverrà secondo le indicazioni che saranno fornite dal Tecnico comunale.

La Ditta, tramite proprio personale, dovrà rimanere sempre a disposizione del tecnico comunale incaricato, dal momento dell'insediamento dei seggi e fino al termine dello spoglio delle schede elettorali, per soddisfare ogni emergenza.

### C) SGOMBERO/PULIZIA/RIPRISTINO LUOGHI

Ai fini dell' allestimento dei seggi si rende necessario preventivamente sgomberare i locali necessari da banchi, sedie, cattedre, affissioni ai muri che distolgano l' attenzione dell' elettore dalla cartellonistica delle votazioni e quant' altro necessario, da accatastare in maniera razionale, in modo da poter ripristinare il tutto negli stessi posti.

Il lunedì, in accordo con il tecnico comunale e con la Ditta incaricata della disinfezione, si dovrà procedere allo smontaggio di tutto quanto allestito con trasporto e deposito presso il magazzino elettorale comunale. La rimozione del materiale al termine delle elezioni, con trasporto ed accatastamento nello stesso posto di prelievo e la risistemazione dell' arredamento scolastico devono essere oggetto di particolare cura.

Dovrà essere effettuata una accurata pulizia, prima della riconsegna dei locali alle scuole, comprendente più passaggi per la pulitura dei servizi igienici e lo svuotamento dei cestini (anche presso la sede elettorale centrale di Palazzo Savelli) nei giorni di sabato e domenica e la pulizia finale delle scuole, dopo la disinfezione effettuata da apposita ditta specializzata, il lunedì.

Dovrà inoltre essere sgomberata l' immondizia.

#### CONDIZIONI GENERALI

La Ditta dovrà aver preso visione dello stato dei luoghi, dei materiali a disposizione, degli spazi di propaganda da realizzare e comunque della totalità dei servizi da espletare, in accordo con il tecnico comunale e non potendo poi accampare diritti o pretese fuori contratto.

La Ditta, considerati i tempi ristretti e la peculiarità dei servizi da eseguire, è ritenuta in possesso di capacità tecniche, di mezzi e maestranze sufficienti ed idonee a garantire in modo adeguato l'espletamento di quanto richiesto entro i termini previsti e nel rispetto dei parametri di sicurezza conformi alla normativa vigente.

Alla Ditta è demandata ogni responsabilità in merito ai tempi da rispettare per consentire la propaganda elettorale, l' insediamento dei seggi, le consultazioni elettorali, la rimozione dei materiali e la ripresa dell' attività didattica in condizioni idonee ed entro i termini stabiliti.

Qualora il ritardo o un inadempimento nell' esecuzione dovesse pregiudicare il buon andamento delle consultazioni o la ripresa delle attività didattiche, creando danno e nocumento all'Amministrazione comunale, si procederà alla sospensione dei pagamenti e si assumerà ogni iniziativa sanzionatoria e risarcitoria ritenuta necessaria.

Il foro riconosciuto per ogni eventuale contenzioso è quello di Velletri.

Ai sensi dell' art. 32 comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016, trattandosi di affidamento di importo inferiore a 40.000,00 euro, la determinazione del Responsabile di servizio tiene luogo di contratto, con lettera di affidamento recante gli estremi per la fatturazione elettronica.

La dichiarazione sostitutiva unica da rendersi ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n.445/2000, debitamente sottoscritta dal legale rappresentante, titolare o procuratore, con allegata copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore dovrà contenerle seguenti dichiarazioni:

- di non essere soggetto ai motivi di esclusione di cui all' art. 80 del D.lgs. n. 50/2016
- di assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all' art. 3 della legge 13.08.2010 e ss.mm.ii
- di essere in regola con i pagamenti contributivi e previdenziali (DURC)
- di essere a conoscenza degli obblighi comportamentali contenuti nel codice di comportamento generale di cui al DPR 632/13 e nel codice comportamentale dei dipendenti del Comune di Albano Laziale, approvato con deliberazione di G.M. n. 200 del 20.10.2016 e che la violazione di tali obblighi comporta la risoluzione del rapporto contrattuale
- di essere iscritto alla Camera di Commercio, Industria e Artigianato nel settore oggetto del contratto al n.....
- di avere esperienza nei servizi oggetto dell' affidamento, per aver eseguito servizi analoghi nell'ultimo quinquennio

Ai sensi delle linee guida operative, approvate con deliberazione di GM n. 249 del 22.12.2016, per servizi tra 1.001,00 e 20.000,00 euro verranno confrontati n. tre operatori economici.

Si dà atto degli adempimenti di cui al D. lgs. N. 196/2003 e smi, per cui i dati personali raccolti sono trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell' ambito del presente procedimento.

Alla luce di quanto sopra le istanze dovranno pervenire entro e non oltre le ore 11.00 del 21/04/2017 presso l' Ufficio Protocollo del Comune di Albano Laziale, Piazza Costituente 1, in busta chiusa, recante l' indicazione del mittente e la seguente dicitura: "Istanza di invito per la partecipazione a procedura negoziata per il servizio di allestimento seggi elettorali", corredato dalle dichiarazioni richieste.

E' ammesso l'invio anche tramite PEC al seguente indirizzo: [protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it)

Il recapito tempestivo delle istanze rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

L' Amministrazione comunale non è vincolata in alcun modo a procedere alla fase successiva di selezione, né vengono determinati diritti di prelazione, impegni o vincoli.

Questo avviso viene pubblicato sul sito del Comune di Albano Laziale per giorni 15 (quindici).

Responsabile del procedimento : dott.ssa Federica Valeri.

Settore I Servizio II – Ufficio elettorale

Tel. 06 93295232 /219

Mail [statistica@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:statistica@comune.albanolaziale.rm.it)

[affarigenerali@comune.albanolaziale.rm.it](mailto:affarigenerali@comune.albanolaziale.rm.it)

pec [protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it](mailto:protocollo@cert.comune.albanolaziale.rm.it)

Piazza Costituente 1 – Albano Laziale

Orari protocollo : lunedì e giovedì 15.30 /17.30

Martedì, mercoledì e venerdì 8.30/11.00.

Responsabile del servizio  
Dott.ssa Mariella Sabadini