



CITTÀ
di BIELLA

Allegato C

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

CAPITOLATO SPECIALE

FORNITURA CANCELLERIA E CARTA A4 ED A3 PER LE SEDI DEL COMUNE DI BIELLA PER L'ANNO 2021

ART. 1 - OGGETTO DELLA FORNITURA

Il presente Capitolato ha per oggetto la fornitura di Cancelleria per l'anno 2021 e di carta per copia e carta grafica conforme ai CAM approvato con DM del 04/04/2013 in G.U. n. 102 del 03/05/2013. La fornitura deve essere espletata sotto l'osservanza del presente Capitolato nonché del D.lgs. 50/2016 e s.m.i..

Il contratto verrà stipulato in modalità elettronica utilizzando lo strumento del MEPA, con RDO aperta alle ditte che hanno manifestato interesse a partecipare alla procedura ed hanno provveduto ad iscriversi al Bando Beni nell'iniziativa "cancelleria, carta, consumabili da stampa e prodotti per il restauro".

L'appalto in questione verrà aggiudicato con lotto unico e con il criterio del minor prezzo determinato in base all'offerta a corpo determinata dalla somma dei prezzi unitari, ai sensi dell'art. 95 comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 trattandosi di fornitura di importo inferiore a € 40.000,00 e con caratteristiche standardizzate le cui condizioni sono stabilite dal mercato.

In caso di parità di proposta si procederà mediante ulteriore richiesta di offerta, riservata esclusivamente alle ditte che saranno risultate vincitrici a pari merito.

Si fa presente che l'importo stabilito costituisce mera previsione di limite massimo di spesa e non comporta diritto di prestazione nella misura dello stesso. L'esatto ammontare della fornitura sarà quello risultante applicando i prezzi unitari offerti dall'appaltatore alle effettive quantità richieste ed acquistate di volta in volta dall'Amministrazione in costanza di rapporto contrattuale, secondo una valutazione discrezionale del proprio fabbisogno.

ART. 2 - CARATTERISTICHE TECNICO – QUALITATIVE Cancelleria

Tutti i prodotti oggetto di fornitura dovranno essere nuovi di fabbrica e conformi alle norme di legge o regolamentari che ne disciplinano la produzione, la vendita ed il trasporto.

Ogni singolo Prodotto deve essere corredato dalle relative istruzioni in lingua italiana, se previste, per un uso corretto ed in condizioni di sicurezza.

Il Prodotto ed il relativo confezionamento devono essere realizzati con l'uso di materie prime non nocive e devono comunque avere forme e finiture tali da non arrecare danni all'utilizzatore finale.

L'Impresa dovrà garantire la conformità dei Prodotti oggetto di pubblicazione alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali riconosciute e, in generale, alle

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego dei Prodotti medesimi ai fini della sicurezza degli utilizzatori. In quanto compatibile con la disciplina applicabile per ciascun prodotto, i Prodotti di cui si richiede la fornitura dovranno rispettare:

- la disciplina del D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- quanto disposto dalle norme del Codice della Proprietà Industriale (D.lgs. 10/02/2005 n. 30);
- la regolare marcatura “CE” prevista dalle norme vigenti, la disciplina del D.lgs. 27 settembre 1991, n. 313, in materia di Marcatura “CE” sulla “Sicurezza del giocattolo”, in attuazione delle disposizioni comunitarie inerenti le norme tecniche EN71.

Ogni prodotto deve essere conforme al Capitolato e, in generale, alle norme nazionali e internazionali, legislative e regolamentari, applicabili.

ARTICOLO 2.1 – TABELLA PRODOTTI CANCELLERIA

I beni oggetto del presente Capitolato devono presentare le seguenti caratteristiche tecniche:

PRODOTTI CANCELLERIA	QUANTITA'
BATTERIA MEZZA TORCIA (CONFEZIONE DA 4)	22
BATTERIA STILO AAA (CONFEZIONE DA 4)	12
BATTERIE PIATTE TONDE CR 12/20 (PEZZO)	3
BATTERIE PIATTE TONDE CR 20/16 (PEZZO)	3
BATTERIE PIATTE TONDE SR1130S (PEZZO)	3
BATTERIE STILO AA (CONFEZIONE DA 4)	48
BIC MARKING POCKET BLU PUNTA A SCALPELLO (PEZZO)	24
BIC MARKING POCKET BLU PUNTA TONDA (PEZZO)	24
BIC MARKING POCKET NERO PUNTA TONDA (PEZZO)	24
BIC MARKING POCKET NERO PUNTA A SCALPELLO (PEZZO)	48

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

BIC MARKING POCKET ROSSO PUNTA TONDA (PEZZO)	24
BIC MARKING POCKET ROSSO PUNTA TSCALPELLO (PEZZO)	24
BLOCCHETTI RICEVUTE AUTORICALCANTI (PEZZO)	30
BUSTE A FORATURA UNIVERSALE IN PPL ANTIRIFLESSO LISCIA LUCIDE TRASPARENTI 22X30 FAVORIT SUPERIOR CONFEZIONE DA 500 PEZZI (CONFEZIONE)	60
BUSTE IMBOTTITE FORMATO A4 (CONFEZIONE DA 50 PEZZI)	2
CALCOLATRICI OLIVETTI CARTA TERMICA LOGOS 914T CARTA TERMICA (PEZZO)	5
CARRELLINI PORTA CPU IN METALLO CON RUOTE (PEZZO)	5
CARTA A QUADRETTI PROTOCOLLO 60 GR . (FOGLIO)	100
CARTA A RIGHE PROTOCOLLO 60 GR CON MARGINI (FOGLIO)	100
CARTA A3 (RISMA DA 500 FOGLI)	20
CARTA A3 GR 140 RISME DA 200 FOGLI COLORI TENUI ASSORTITI FAVINI (RISMA)	3
CARTA A4 (RISMA DA 500 FOGLI)	50
CARTA A4 RICICLATA (RISMA DA 500 FOGLI)	50
CARTA A4 GR 140 RISME DA 200 FOGLI COLORI FORTI ASSORTITI FAVINI (RISMA)	5
CARTA BIANCA A4 GR 180/200 (FOGLIO)	500
CARTA PERGAMENA (FOGLIO)	50
CARTELLE PER ARCHIVIO A TRE FETTUCCE PASSANTI E RINFORZATE, CARTONE FODERATO CON CARTA GOFFRATA STAMPATA, DORSO 10 CM CONFEZIONE DA 25 (CONFEZIONE)	3
CARTELLE PER ARCHIVIO A TRE FETTUCCE PASSANTI E RINFORZATE, CARTONE FODERATO CON CARTA GOFFRATA STAMPATA, DORSO 12 CM CONFEZIONE DA 25 (CONFEZIONE)	3
CARTELLE PER ARCHIVIO A TRE FETTUCCE PASSANTI E RINFORZATE, CARTONE FODERATO CON CARTA GOFFRATA STAMPATA, DORSO 15 CM CONFEZIONE DA 25 (CONFEZIONE)	4
CARTELLE PER ARCHIVIO A TRE FETTUCCE PASSANTI E RINFORZATE, CARTONE FODERATO CON CARTA GOFFRATA	3

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

STAMPATA, DORSO 8 CM CONFEZIONE DA 25 (CONFEZIONE)	
CARTELLE SOPPESE PER CASSETTO A V INTERASSE 39,5 (PEZZO)	100
CARTELLE SOPPESE PER CASSETTO A V INTERASSE 33 (PEZZO)	50
CARTELLINE SEMPLICI MANILLA COLORI ASSORTITI 200 GR (PEZZO)	100
CARTELLINE A 3 LEMBI MANILLA COLORI ASSORTITI 200 GR (PEZZO)	100
CARTELLINE A 3 LEMBI CON ELASTICO BLU (PEZZO)	20
CARTELLINE A 3 LEMBI CON ELASTICO GIALLE (PEZZO)	20
CARTELLINE A 3 LEMBI CON ELASTICO ROSSE (PEZZO)	20
CARTELLINE A 3 LEMBI CON ELASTICO VERDI (PEZZO)	20
CARTELLINE IN CARTONCINO 120 GR CON FINESTRA TRASPARENTE (PEZZO)	20
CESTINI GETTACARTE	10
CHIAVETTE USB MEMORIA 16 GB (PEZZO)	20
CHIAVETTE USB MEMORIA 8 GB (PEZZO)	10
CHIAVETTE USB MEMORIA 32 GB (PEZZO)	10
COLLA A NASTRO PRITT ROLLER MONOUSO (PEZZO)	40
COLLA STICK PRITT 20 G. (PEZZO)	20
COLLA SUPER ATTAC (PEZZO)	3
COLLA VINAVIL GR 100 (PEZZO)	2
CONFEZIONI 100 FOGLI ETICHETTE 12 PER FOGLIO SENZA BORDI 105X48 (CONFEZIONE)	2
CORRETTORE A NASTRO TIPP EX 5MMX6M (PEZZO)	60
CUCITRICE ZENITH 548E2 COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

CUSCINETTI PER TIMBRI BLU (PEZZO)	10
DISPENSER PER NASTRI DIAMETRO CM.7,5 (PEZZO)	5
DORSETTI RILEGA FOGLI DIAMETRO. MM. 3 (CONFEZIONE 100 PEZZI)	2
ELASTICI A FETTUCCIA (PACCO)	2
ELASTICI DIAMETRO 12 CM (PACCO)	2
ETICHETTE PER CARTELLE SOSPESE PREFUSTELLATE 32 ETICHETTE CONFEZIONE DA 10 FOGLI (CONFEZIONE)	1
ETICHETTE ADESIVE MM70X37 CONFEZIONE DA 100 FOGLI DA 24 ETICHETTE	2
EVIDENZIATORI GIALLI/ROSA/AZZURRO TRATTO VIDEO (PEZZO)	40
FERMAGLI ZINCATI A PUNTA N 4 SCATOLE DA 100 (PEZZO)	20
FERMAGLI ZINCATI A PUNTA N 6 SCATOLE DA 100 (PEZZO)	20
FORATRICE A DUE BUCHI (PEZZO)	1
FORBICI CM 23 (PEZZO)	10
GOMMA STAEDTLER MARS PLASTIC 526 50 (PEZZO)	30
INCHIOSTRO PER TAMPONI BLU (PEZZO)	10
LEVAPUNTI ZENITH (PEZZO)	10
MARCATORE PENTEL PEN N50S NERO (PEZZO)	12
MATITA STAEDTLER NORIS 120 2B (PEZZO)	36
MATITA STAEDTLER NORIS 120 HB (PEZZO)	36
MINE 1.4 CONFEZIONE DA 12 (PEZZO)	5
MOUSE USB VERBATIM (pezzo)	5
WEBCAM PER PC CON MICROFONO, FULL HD, COMPATIBILITA' WINDOWS 10	5

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

NASTRO ADESIVO IN CARTA SEMICRESPATA RIMOVIBILE MM 19XM10 (PEZZO)	3
NASTRO ADESIVO INVISIBILE 3M 19X33 MM SCOTCH MAGIC (PEZZO)	20
NASTRO ADESIVO TRASPARENTE 19X33 MM SCOTCH (PEZZO)	50
NASTRO DA PACCHI AVANA TESA (PEZZO)	20
NASTRO DA PACCHI TRASPARENTE TESA (PEZZO)	10
PAINT MARKER SUPER SILVER FINE POINT ARGENTO (PEZZO)	2
PENNA A SFERA CAPPuccio BIC CRISTAL MEDIUM PUNTA 1,0 MM BLU (CONFEZIONE DA 50 PEZZI)	4
PENNA A SFERA CAPPuccio BIC CRISTAL MEDIUM PUNTA 1,0 MM NERO (CONFEZIONE DA 50 PEZZI)	4
PENNA A SFERA CAPPuccio BIC CRISTAL MEDIUM PUNTA 1,0 MM ROSSO (CONFEZIONE DA 50 PEZZI)	2
PENNA ROLLER A SCATTO PILOT HI-TECPOINT V7 RT 0,7 MM BLU (PEZZO)	12
PENNA ROLLER A SCATTO PILOT HI-TECPOINT V7 RT 0,7 MM NERO (PEZZO)	12
PENNA ROLLER A SCATTO PILOT HI-TECPOINT V7 RT 0,7 MM ROSSO (PEZZO)	12
PENNARELLO STABILO OHPEN UNIVERSAL PERMANENT NERO (PEZZO)	2
PENNE PAPERMATE FLEXGRIP ULTRA BLU (PEZZO)	24
PENNE PAPERMATE FLEXGRIP ULTRA NERE (PEZZO)	24
PENNE PENTEL SUPERB BLU (PEZZO)	24
PENNE PENTEL SUPERB NERO (PEZZO)	24
PENNE PENTEL SUPERB ROSSO (PEZZO)	24
PENNE PILOT BPS MATIC BLU (PEZZO)	24
PENNE UNI-BALL MICRO EYE UB 150 BLU (PEZZO)	24
PENNE UNI-BALL MICRO EYE UB 150 NERE (PEZZO)	24

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

PERMANENTE MARKER PUNTA TONDA BIANCO (PEZZO)	24
PORTA RIVISTE IN PLASTICA KING MEC FORMATO 10X25X31 TRASPARENTE (PEZZO)	5
PORTALISTINO A BUSTE FISSE PERSONALIZZABILE CON TASCA FRONTALE A 30 FOGLI COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
PORTALISTINO A BUSTE FISSE PERSONALIZZABILE CON TASCA FRONTALE A 50 FOGLI COLORI ASSORTITI (PEZZO)	5
PORTARIVISTE STORAGE CARTONE CM 9,3 X 35 X 26 (PEZZO)	300
PORTARIVISTE IN PLASTICA TRASPARENTE	5
POST-IT CM.7,6X7,6 GIALLI (PEZZO)	50
POUCHES DI PLASTIFICAZIONE 125 MICRONS CONFEZIONE DA 100 PEZZI 112X154MM (CONFEZIONE)	10
POUCHES DI PLASTIFICAZIONE 125 MICRONS CONFEZIONE DA 100 PEZZI FORMATO A4 LAMINATOR BASIC (CONFEZIONE)	10
PUNTI METALLICI ZENITH ART. 130/E (6/4) CONFEZIONE DA 10 SCATOLE DA 1000 PUNTI (CONFEZIONE)	15
QUADERNI A 4 ANELLI FORMATO A4 COLORI ASSORTITI (PEZZO)	20
QUADERNI FORMATO A4 CON COPERTINA RIGIDA A QUADRETTI (PEZZO)	10
QUADERNI FORMATO A4 CON COPERTINA RIGIDA A RIGHE SENZA MARGINI DORSO CM 3 (PEZZO)	10
QUADERNI FORMATO A4 CON SPIRALE A QUADRETTI (PEZZO)	10
QUADERNI FORMATO A4 CON FOGLI STACCABILI A QUADRETTI (PEZZO)	5
QUADERNI FORMATO A5 A RIGHE (PEZZO)	5
RACCOGLITORI PER ARCHIVIO CON CUSTODIA IN CARTONE DORSO 4 BLU OXFORD (PEZZO)	15
RACCOGLITORI PER ARCHIVIO CON CUSTODIA IN CARTONE DORSO 8 BLU OXFORD (PEZZO)	15
ROTOLE CARTA PLOTTER 90 GR 914MM X 50MT (PEZZO)	10
ROTOLE CARTA TERMICA PER CALCOLATRICI 60MM (PEZZO)	30
ROTOLO PELLICOLA ADESIVA TRASPARENTE PER LIBRI (PEZZO)	10

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

RUBRICA CM 20 X CM 15 (PEZZO)	5
RUBRICHE A4 COPERTINA RIGIDA (PEZZO)	5
SCADENZIARIO MENSILE A4	1
SCATOLE PENNARELLI COLORATI GIOTTO ATOSSICI (CONF DA 12 PEZZI)	5
SCATOLE PORTA PROGETTOCON BOTTONE DORSO 12 CM COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
SCATOLE PORTA PROGETTO CON BOTTONE DORSO 15 CM COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
SCATOLE PORTA PROGETTO CON BOTTONE DORSO 4 CM COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
SCATOLE PORTA PROGETTO CON BOTTONE DORSO 8 CM COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
SCATOLE PORTA PROGETTOCON BOTTONE DORSO 10 CM COLORI ASSORTITI (PEZZO)	10
SEGNAPAGINA MINI POST-IT (CONFEZIONE 4 BLISTER DA 35 SEGNAPAGINA)	2
SHARPIE PERMANENT MARKER ROSSO PUNTA A SCALPELLO (CONFEZIONE DA 12)	2
SUPPORTO PER MONITOR (PEZZO)	3
TAPPETINO MOUSE CON POGGIAPOLSI	5
TEMPERAMATITE IN ACCIAIO (PEZZO)	20
VASCHETTE PORTACORRISPONDENZA IMPILABILI TRASPARENTI (PEZZO)	10
CARICATORE PER PILE AAA	3
CARICATORE PER PILE AA	3
PILE RICARICABILI AA	10
PILE RICARICABILI AAA	10

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it

Le quantità effettive e le tipologie dei prodotti che verranno acquistate non sono definibili preventivamente in quanto saranno determinate di volta in volta in base alle esigenze dei singoli uffici.



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

L'importo effettivo del singolo ordinativo della fornitura è determinato dal prodotto dei prezzi unitari offerti dal Fornitore in sede di gara, moltiplicato per il quantitativo dei prodotti effettivamente richiesti.

Qualora i prodotti offerti ottengano un giudizio negativo o insufficiente sull'idoneità e qualità da parte dell'utenza, la ditta aggiudicataria dovrà a parità di prezzo migliorarli o sostituirli con altri di qualità superiore.

Tutti i prodotti forniti dovranno essere di prima qualità, privi di difetti e sostanze tossiche, conformi alle norme vigenti in materia.

Rispetto ai prodotti offerti in riferimento agli articoli di cui alla scheda di dettaglio, al Fornitore non è consentito:

1. eliminare prodotti, salvo che lo stesso non dimostri che non sia più in produzione;
2. sostituire prodotti o variarne le caratteristiche o le confezioni, salvo che il Fornitore dimostri che le modifiche siano apportate in sede di produzione o che la sostituzione sia necessaria per causa non imputabili al Fornitore (ad esempio, per modifiche alla normativa vigente in materia);
3. nei casi sopra esposti il Fornitore dovrà dare tempestiva notizia alla Stazione Appaltante dell'evento in forma scritta, proponendo l'eventuale prodotto alternativo, le sue caratteristiche (documentate tramite apposite schede tecniche di prodotto) ed il prezzo;
4. le caratteristiche qualitative del prodotto sostitutivo dovranno risultare uguali o superiori a quelle richieste nella citata scheda di dettaglio. Il relativo prezzo dovrà risultare uguale o inferiore a quello indicato nell'offerta economica. La Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare ed accettare le sostituzioni proposte. La Stazione Appaltante provvederà a comunicare per iscritto l'accettazione della sostituzione.

ART. 2.2 - CARATTERISTICHE TECNICHE CARTA A4 E A3: CARTA BIANCA

La carta vergine deve essere idonea per riproduzioni in bianco/nero, printer laser bianco/nero e ink-jet, garantita per uso anche retro verso.

La carta vergine offerta deve essere fabbricata con il 100% di cellulosa vergine e può contenere una percentuale minima di fibra riciclata (inferiore al 70%). Il 100% delle fibre vergini utilizzate deve provenire da fonti legali.

La grammatura deve essere di 80 gr/mq ed è definita in applicazione della normativa UNI EN ISO 536 è ammette una tolleranza +/- 2 gr/mq

I processi di *sbianchimento* della cellulosa devono essere effettuati senza l'utilizzo di biossido di cloro (carta di tipo **ECF** -Elemental Chlorine Free) oppure senza l'utilizzo di cloro (carta di tipo **TCF** -Totally Chlorine Free).

Il punto di bianco deve essere espresso secondo la normativa UNI 7623.

Tutti i Prodotti devono essere in grado di garantire un sicuro funzionamento per fotoriproduttori, quali fotocopiatori e multifunzione in bianco e nero e a colori, stampanti laser o a getto d'inchiostro e fax, resistenti al calore del passaggio in macchina ed utilizzabili in modalità fronte retro.

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTA'
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

Verifica:

etichettature a norma di legge: Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), Der Blauer Engel (RAL UZ-14), Nordic Ecolabelling (Version 3.0).

CARTA RICICLATA

La carta riciclata dovrà essere fabbricata con cellulosa, idonea per riproduzioni in bianco/nero, garantita per uso anche retro/verso, certificata per l'uso con stampanti laser e fotocopiatrici. dovrà essere fabbricata con almeno il 75%-80% di fibra riciclata e la percentuale restante formata da fibra vergine proveniente da boschi a gestione ambientale sostenibile.

Le caratteristiche minime della carta naturale richiesta sono le seguenti:

La grammatura deve essere di 80 gr/mq ed è definita in applicazione della normativa UNI EN ISO 536 ed è ammessa una tolleranza +/- 2 gr/mq;

lo spessore espresso in micron deve avere un valore tra 103+/-5 in applicazione della normativa UNI EN 20534;

Il punto di bianco ISO deve essere espresso secondo la normativa UNI 7623 o ISO 2470 con un valore in percentuale 70+/-2.

Verifica

Si presume conformità se il prodotto dimostra il possesso di una eco-etichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche, quali Der Blauer Engel (RAL UZ-14). Il possesso delle altre eco-etichette quali il Nordic Ecolabelling (Version 3.0) o l'Ecolabel Europeo (Decisione della Commissione 2002/741), qualora specifici che la carta è prodotta con il 100% di fibre riciclate, è accettato come mezzo di prova.

La carta deve essere impacchettata in risme da 500 fogli e l'imballaggio deve essere di materiale riciclabile conforme al decreto legislativo 22/97.

ART. 4 - ORDINAZIONI E CONSEGNE

Gli ordinativi e le consegne verranno ripartiti con ordinativi di fornitura in base alle necessità dell'Ente appaltante ed inviati via mail o con posta certificata. L'aggiudicatario si impegna a fornire, per tutta la durata dell'appalto, gli articoli offerti in sede di gara, ai prezzi unitari indicati nell'offerta economica e ad eseguire la prestazione nei termini e con le modalità specificate nel presente capitolato.

La consegna dei beni dovrà avvenire entro il termine massimo di 15 giorni lavorativi dalla data dell'ordine.

Gli oneri relativi alla consegna sono interamente a carico del Fornitore. Per consegna si intende ogni onere relativo all'imballaggio, trasporto, consegna, al magazzino, al piano/piani diversi e qualsiasi attività strumentale.

Si intende consegna al magazzino il locale utilizzato dalla Amministrazione contraente per lo stoccaggio dei prodotti.

Si intende consegna al piano/piani diversi uno o più punti di deposito dei prodotti all'interno della sede o di altri uffici dell'Amministrazione contraente, anche non raggiungibili tramite montacarichi, alternativi al magazzino.

La consegna dovrà essere obbligatoriamente effettuata presso i locali che verranno individuati volta per volta in base alle necessità ed indicati nell'ordinativo di fornitura.

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

In caso di comprovata impossibilità della consegna sarà facoltà dell'Amministrazione concedere un'eventuale proroga, su richiesta scritta della ditta aggiudicataria.

All'atto della consegna dei prodotti, accertata l'integrità degli imballi e la corrispondenza tra l'ordinativo e l'elenco dei prodotti consegnati, Il responsabile del procedimento firmerà, per accettazione, il documento di trasporto, annotando eventuali anomalie riscontrate. Il responsabile dell'ufficio economato si riserverà di effettuare il controllo del contenuto degli imballi in un secondo momento. Qualora venissero consegnati prodotti difformi, anche parzialmente, da quelli offerti o prodotti difettosi, la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di chiedere, entro 10 giorni dalla consegna, la sostituzione degli stessi, avviando la procedura di "reso". In tal caso il Fornitore si impegna a ritirarli e sostituirli, a proprie spese, entro 5 giorni lavorativi dal giorno in cui si è formalizzata la pratica di reso.

Trascorso tale termine infruttuosamente, la Stazione Appaltante potrà procedere all'applicazione della penale prevista dal successivo art. 9.

Il Fornitore può richiedere la proroga del termine di consegna per cause di forza maggiore, debitamente comprovate da valida documentazione. Il Fornitore, entro i tempi di consegna originari, dovrà, in detta ipotesi, darne comunicazione scritta all'ufficio provveditorato indicando la nuova data di consegna della merce. Sarà facoltà della stazione appaltante accettare per iscritto le motivazioni addotte dal Fornitore ed i nuovi tempi di consegna dei prodotti. In mancanza, o per ritardo nella comunicazione, nessuna causa di forza maggiore potrà essere addotta a giustificazione di eventuale ritardo nella consegna da parte del Fornitore.

ART. 5 - VALIDITA' DELL'APPALTO

Il contratto stipulato con l'Ente comunale avrà durata pari ad un anno a partire dal giorno della stipula del contratto.

I prezzi unitari offerti si intendono accettati dall'appaltatore in base a calcoli di sua convenienza, e pertanto lo stesso non potrà pretendere sovrapprezzi di nessun genere per variazioni di mercato o per qualsiasi altra sfavorevole circostanza che dovesse verificarsi nel periodo di valenza del contratto.

ART 6 – VALORE DELL'APPALTO

Il valore dell'appalto per la fornitura annuale è pari ad euro 9.020,00 iva esclusa. Poiché l'entità complessiva delle somministrazioni non è a priori determinabile, il valore del contratto, ricavato da un'analisi dei consumi degli anni precedenti, è indicativo e non vincolante per l'Amministrazione. Le quantità dei prodotti richiesti (allegato D) potranno subire aumenti o diminuzioni in relazione alle effettive esigenze che potranno presentarsi durante l'appalto. Nel caso in cui il fabbisogno dell'Ente sia inferiore a quello ipotizzato nulla è dovuto all'aggiudicatario.

Sempre in base alle esigenze dell'Ente, potrebbe verificarsi che taluni prodotti previsti in capitolato non vengano richiesti; la ditta aggiudicataria non potrà avanzare alcuna pretesa.

Il totale complessivo (IVA esclusa) relativo ai vari prodotti elencati nell'allegato D dovrà essere riportato obbligatoriamente nell'offerta economica generata dal sistema.

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

I prezzi unitari per articolo risultanti dall'offerta aggiudicata, costituiscono i prezzi di riferimento per i successivi ordini e quindi per il calcolo dei corrispettivi delle forniture effettuate, le cui quantità saranno di volta in volta indicate sugli ordini di acquisto sulla base delle effettive esigenze dell'Amministrazione.

Il prezzo dei prodotti è da intendersi comprensivo di trasporto, imballaggio, carico, scarico presso le sedi del Comune, nonché di ogni altro onere accessorio e derivante dalla fornitura in argomento.

I prezzi offerti resteranno fissi ed invariabili per tutta la durata dell'appalto. Non saranno valutate offerte parziali o espresse in modo condizionato.

La ditta dovrà, altresì, essere disponibile a fornire prodotti non indicati nell'allegato D e di cui dovesse manifestarsi l'esigenza di approvvigionamento con prezzo da concordare con l'ufficio economato.

ART. 7 - ACCERTAMENTO DELLA QUALITÀ E CONTESTAZIONI

Il prodotto offerto dovrà corrispondere, per caratteristiche e confezione, a quanto richiesto come previsto nell'articolo 3 del presente Capitolato. La merce fornita dovrà sempre essere di prima qualità e rispondente alle normative vigenti.

Se, da un esame sommario, da analisi merceologiche o da altri controlli, la merce consegnata risultasse di qualità inferiore, l'Amministrazione comunale ha il diritto insindacabile di ordinarne il rifiuto, pretendendone l'immediata sostituzione con altra idonea e, ove ciò non avvenga, o venga sostituita con prodotti non idonei, di procedere ad acquisti di merce in danno del fornitore.

ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO.

È vietato all'impresa aggiudicataria cedere il contratto in tutto o in parte pena l'immediata risoluzione del contratto e conseguente rivalsa dei danni subiti.

ART. 9 - PENALI

In caso di mancata o incompleta evasione degli ordini entro i termini previsti, per ogni giorno di ritardo, la Ditta pagherà una penale di € 30,00. Qualora la mancata consegna entro i termini pattuiti o le carenze nell'esecuzione delle prestazioni si verificano più di una volta è facoltà dell'Amministrazione risolvere il contratto.

L'applicazione delle predette penali non preclude il diritto dell'Amministrazione a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 9.1 – PRELEVAMENTO PENALITÀ

Per il pagamento delle penalità previste dall'art 9 del presente Capitolato si provvederà con trattenuta del relativo importo dai pagamenti in corso.

L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da formale contestazione, rispetto alla quale la Ditta appaltatrice avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre cinque giorni dalla notifica della contestazione stessa.

Qualora dette deduzioni non siano accoglibili, a giudizio del Comune di Biella, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato,

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

saranno applicate all'aggiudicatario le penali come sopra indicato a decorrere dall'inizio dell'inadempimento

Il provvedimento applicativo della penale sarà assunto dal Dirigente del settore Economato del Comune di Biella.

L'importo relativo all'applicazione della penalità, esattamente quantificato nel provvedimento applicativo della stessa penalità, verrà detratto dal pagamento della fattura emessa successivamente all'adozione del provvedimento stesso.

ART. 10 - FATTURAZIONE - PAGAMENTI - ADEMPIMENTI VARI

Il pagamento dei corrispettivi è effettuato dalla Stazione Appaltante sulla base delle fatture emesse, riscontrate regolari, entro 30 giorni dalla data di ricezione da parte del Servizio Finanziario.

La fattura intestata in formato elettronico Comune di Biella, via Battistero 4, 13900 Biella, partita iva 00221900020, dovrà riportare la data del contratto, il codice identificativo CIG, il numero della determina di aggiudicazione, la scadenza del pagamento, l'IBAN del conto corrente dedicato e dovrà inoltre riportare l'indicazione della modalità di esigibilità IVA in "Scissione dei pagamenti". Il codice IPA per la fatturazione elettronica è il seguente: 20GMCT.

La ditta appaltatrice, a norma di quanto disposto dall'art. 3 della legge 23 agosto 2010 n. 136, assume espressamente gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla stessa legge e pertanto si impegna ad assicurare che tutti i movimenti finanziari relativi al servizio saranno registrati sui conti correnti dedicati a norma dell'art. 3 della citata legge, salvo quanto previsto al comma 3 del medesimo articolo.

Ai sensi dell'art. 35, comma 32, del D.lgs. 233/2006 convertito in legge n. 248/2006, l'effettuazione di ogni pagamento, è subordinata all'acquisizione del DURC.

Si precisa che l'importo contrattuale risulta debitamente finanziato.

ART. 11 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO (art. 108 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

Il Comune di Biella si riserva il diritto di risolvere il contratto, ai sensi del combinato disposto dall'art. 108 del Codice dei Contratti Pubblici e dall'art. 1456 c.c, stipulato con la ditta aggiudicataria, mediante comunicazione scritta contenente la contestazione degli addebiti e con richiesta di presentazione delle controdeduzioni, entro 15 giorni, da effettuarsi tramite pec, qualora la stessa risulti inadempiente agli obblighi e divieti derivanti dal presente capitolato, o inottemperante a specifiche prescrizioni, in caso di:

- frode o negligenza grave nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- manifesta incapacità o inidoneità, anche solo legale, nell'esecuzione del servizio;
- sospensione o interruzione del servizio da parte dell'appaltatore senza giustificato motivo;
- subappalto non autorizzato, cessione anche parziale del contratto o violazione di norme sostanziali regolanti il subappalto;

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

- accertata inosservanza degli obblighi di cui al “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, nonché degli obblighi derivanti dal “Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Biella”;

- reiterati e gravi inadempimenti imputabili al Fornitore, comprovati dall’applicazione di penali (fino a 3);

- sospensione della prestazione oggetto della fornitura e, comunque, delle attività previste nel presente Capitolato;

- qualora la ditta perda i requisiti minimi per la partecipazione alla gara quali ad esempio il fallimento o l’irrogazione di misure sanzionatorie cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione;

- gravi e ripetute violazioni degli obblighi contrattuali;

In tutti i casi di risoluzione, la Stazione Appaltante ha diritto di procedere nei confronti del Fornitore per il risarcimento del danno.

Nei casi di risoluzione del contratto, la comunicazione della decisione assunta dal Comune di Biella è fatta alla Ditta aggiudicataria nella forma della posta certificata via pec, con preavviso di 20 giorni, con la contestuale indicazione della data in cui avrà luogo l’accertamento dello stato di consistenza della fornitura.

In caso di risoluzione del contratto restano salve le azioni di risarcimento per maggiori ulteriori danni

ART. 12 - RECESSO

Il recesso (art. 109 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.), fatto salvo quanto previsto dagli artt. 88, comma 4-ter, e 92, comma 4 del D.lgs. 159 del 6 settembre 2011 e s.m.i., è ammesso in qualunque momento per la Stazione Appaltante e diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, fissando un preavviso non inferiore a 10 giorni. Il recesso comporta per la Stazione Appaltante il pagamento delle forniture eseguite, oltre al pagamento di una somma pari a 1/10 dell’importo delle forniture non eseguite

ART. 13 - CONDIZIONI DELLA FORNITURA E LIMITAZIONE DI RESPONSABILITÀ

Il Fornitore si impegna espressamente a manlevare la Stazione Appaltante da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche e di sicurezza vigenti.

Il Fornitore si impegna ad avvalersi, per la prestazione delle attività contrattuali, di personale qualificato.

Il Fornitore si obbliga a consentire alla Stazione Appaltante, per quanto di rispettiva competenza, di procedere in qualsiasi momento e, anche senza preavviso, alle verifiche della piena e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente Capitolato, nonché a prestare la propria collaborazione per consentirne lo svolgimento.

Le prestazioni previste devono essere eseguite senza interferire nel normale lavoro degli operatori. Il Fornitore si impegna, ad eseguire la fornitura salvaguardando le

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTA'
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

esigenze di detti operatori, senza recare intralci, disturbi o interruzioni alla attività lavorativa in atto.

ART. 14 - SUBAPPALTO - CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è consentito esclusivamente per il servizio di **consegna** del materiale oggetto di gara.

ART. 15 - DANNI E RESPONSABILITA' CIVILE

Il Fornitore è responsabile nei confronti dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi, dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato dei corrieri utilizzati per la consegna della merce. È fatto obbligo al fornitore di mantenere l'Amministrazione Comunale manlevata da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

ART. 16 - DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Qualora sorgessero controversie in ordine alla validità, all'interpretazione e/o all'esecuzione del contratto, le parti esperiranno un tentativo di accordo bonario ai sensi dell'art. 206 del D.lgs. n. 50/2016 s.m.i.. L'Amministrazione aggiudicatrice a seguito della dalla richiesta della Ditta aggiudicataria, formulerà, previa istruttoria, una proposta di accordo bonario da sottoporre per l'accettazione. L'accettazione della Ditta dovrà pervenire per iscritto nel termine di 30 (trenta) giorni dal ricevimento della proposta; l'accordo bonario dovrà poi essere sottoscritto dalle parti e farà parte integrante del contratto.

Nel caso in cui le parti non raggiungessero l'accordo bonario, la definizione delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto sarà devoluta all'autorità giudiziaria competente presso il Foro di Biella.

ART. 14 – PRESCRIZIONI E RINVIO

Il rapporto contrattuale è subordinato all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa in tema di contratti pubblici, di cui al D.lgs. n. 50/2016 e s.m.i.. In particolare, il medesimo garantisce l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del Codice, nonché la sussistenza e persistenza di tutti gli ulteriori requisiti previsti dalla legge e dal Capitolato ai fini del legittimo affidamento delle prestazioni o forniture, e della corretta e diligente esecuzione del Contratto per tutta la sua durata.

L'esecuzione del contratto è regolato pertanto altresì da:

- D.lgs. 18.4.2016. n. 50, rubricato come “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali,

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture»;

- Legge 13 agosto 2010, n. 136, rubricata come “*Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia.*” (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 196 del 23/08/2010) e s.m.i.;
- D.lgs. n. 159/2011 Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136;
- D.L. 24 aprile 2014, n. 66, rubricata come “*Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale*” (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 95 del 24/04/2014), convertito, con modifiche, con Legge 23 giugno 2014, n. 89 nelle parti ancora in vigore.

Per quanto non espressamente indicato, si fa rinvio alla legislazione vigente in materia di appalti pubblici di servizi, al Codice Civile ed a tutte le norme presenti nell'ordinamento.

È facoltà della Stazione Appaltante di non procedere all'aggiudicazione della gara qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto o, se aggiudicata, di non stipulare il contratto d'appalto.

Viene fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti e l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicataria.

La dichiarazione di efficacia dell'aggiudicazione è subordinata al positivo esito delle procedure di verifica documentale.

INFORMATIVA AI SENSI del D.lgs. 196/2003 E DEL REGOLAMENTO UE n. 2016/679/GDPR

Ai sensi della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali, in ordine al procedimento a cui si riferisce il presente Bando, si informa che:

- le finalità cui sono destinati i dati raccolti sono inerenti strettamente allo svolgimento della procedura ed all'affidamento del servizio in oggetto;
- il conferimento dei dati si configura come onere dell'operatore economico in fase di svolgimento della procedura e di affidamento del servizio in oggetto;
- l'eventuale rifiuto di rispondere comporta l'impossibilità di procedere con l'affidamento del servizio in oggetto o la decadenza dell'aggiudicazione.

I soggetti o le categorie di soggetti che possono venire a conoscenza dei dati sono:

- il personale interno del Comune addetto agli uffici che partecipano al procedimento;
- i concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara;
- ogni altro soggetto che abbia interesse a partecipare al procedimento ai sensi della legge 241/1990 e successive modificazioni.

L'interessato ha diritto alla protezione dei dati che lo riguardano, ha diritto di accedere ai dati personali allo stesso riferiti e di esercitare, nei confronti del titolare

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it



CITTÀ
di BIELLA

MEDAGLIA D'ORO
AL VALORE MILITARE
MEDAGLIA D'ARGENTO
AL MERITO CIVILE

e del contitolare gli altri diritti previsti dagli artt. 16 e seguenti del Regolamento UE n° 679/2016, cui si rinvia.

Titolare del trattamento

Si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Biella, con sede in via Battistero 4 Biella, ed è rappresentato dal Sindaco pro tempore
- il responsabile della protezione dei dati del titolare, avv. Corà Nadia, è reperibile al seguente punto di contatto: tel. 0376-803074 – mail consulenza@entionline.it.

Il Responsabile del Procedimento

Dr. Alberto POLLO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

SETTORE SEGRETARIO
GENERALE - SERVIZI

UFFICIO ECONOMATO

Palazzo Pella
Via Tripoli, 48
Biella - C.A.P. 13900

Telefono:
+39 015 3507435

Fax:
+39 015 3507485

E-mail:
u_economato@comune.biella.it

Sito:
www.comune.biella.it