

PROCEDURA APERTA A RILEVANZA COMUNITARIA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO TRIENNALE DI ACCOGLIENZA, ACCOMPAGNAMENTO GUIDATO ED ASSISTENZA AL PUBBLICO PRESSO LE SEDI DELLA FONDAZIONE - CIG B94CDD57F5

RISPOSTE AI QUESITI

Aggiornamento al 5 gennaio 2026

| N. QUESITO | QUESITO | RISPOSTA |
|------------|---|--|
| 1 | <p>La scrivente, in fase di predisposizione dell’offerta, formula cortesemente le seguenti richieste di chiarimento, con l’unico obiettivo di garantire la piena conformità dell’offerta agli obblighi normativi e contrattuali e una corretta pianificazione tecnico-economica del servizio.</p> <p>1. Clausola sociale Nel Disciplinare si fa riferimento ai “trattamenti salariali previsti dal CCNL Servizi Ausiliari – ANPIT CISAL Terziario, applicato ai lavoratori in clausola sociale dall’attuale Operatore Economico”. Si chiede cortesemente di confermare se, per il presente appalto, trovi applicazione la clausola sociale, con conseguente obbligo di riassorbimento del personale attualmente impiegato nel servizio.</p> <p>2. Dati relativi al personale coinvolto Qualora la clausola sociale risulti applicabile, si richiede cortesemente di mettere a disposizione dell’Operatore Economico, ai soli fini della corretta elaborazione dell’offerta, le informazioni essenziali relative al personale attualmente impiegato, quali:</p> <ul style="list-style-type: none">• il numero complessivo dei lavoratori attivi sul servizio;• i livelli/qualifiche contrattuali;• il monte ore settimanale o mensile individuale;• eventuali differenze di orario tra periodi ordinari ed eventi; | <p>in via di chiarimento, si comunica quanto segue.</p> <p>1) Si conferma l’applicazione della clausola sociale, come risulta dalla documentazione di gara.</p> <p>2) Si comunica che i dati relativi al personale coinvolto sono stati opportunamente inseriti nel disciplinare di gara.</p> <p>3) Si conferma che, nella determinazione della base d’asta, è stato tenuto conto del costo della manodopera previsto dal CCNL nonché degli oneri contributivi, previdenziali, assicurativi e degli istituti indiretti e che è stata inclusa altresì una percentuale pari al 5% per spese generali e varie, come risulta dalla documentazione di gara.</p> <p>4) Si comunica che, allo stato, tutte le informazioni occorrenti agli Operatori Economici sono state inserite all’interno della documentazione di gara.</p> |

- l'eventuale presenza di personale **in possesso dell'attestato antincendio rischio elevato** richiesto dal Capitolato;
- eventuali ulteriori elementi retributivi o indennità previste per le mansioni svolte.
Qualora alcuni dati non fossero al momento disponibili, si chiede cortesemente di indicare **quali informazioni potranno essere fornite successivamente** o rese disponibili in fase di subentro.

3. Congruità della base d'asta (€ 15,50/ora)

Si chiede cortesemente di confermare che la base d'asta relativa al servizio di accoglienza sia stata determinata tenendo conto:

del costo complessivo della manodopera previsto dal CCNL richiamato;

- degli oneri contributivi, previdenziali, assicurativi e degli istituti indiretti;
- degli adempimenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- degli oneri formativi e delle specifiche responsabilità connesse alla presenza, per singolo evento, **di fino a 10 addetti muniti di attestato antincendio rischio elevato.**

4. Completezza dei dati forniti

Al fine di garantire una formulazione dell'offerta pienamente conforme alle esigenze della Stazione Appaltante e alla normativa vigente, si chiede cortesemente di segnalare se vi siano **ulteriori elementi o informazioni** relativi all'organizzazione dei servizi, ai profili professionali o ai carichi di lavoro che l'Operatore Economico dovrebbe conoscere ai fini della corretta stima dei costi.

La presente richiesta è avanzata in spirito di massima collaborazione e trasparenza, con l'unica finalità di assicurare una partecipazione consapevole e conforme agli obblighi di legge e di gara.

Si ringrazia per l'attenzione e si resta in attesa di gentile riscontro.
Cordiali saluti.

2

Egregi Signori,
con riferimento alla presente procedura siamo cortesemente a richiedere i seguenti chiarimenti:

1.in merito al requisito di cui al paragrafo VI) Capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, ove viene richiesto di “essere in possesso di un fatturato globale pari almeno a € 1.000.000,00 (Euro un milione/00), maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura, per servizi di accoglienza ed assistenza al pubblico svolti in favore di soggetti pubblici o privati, specificamente nei settori del teatro e del cinema. Si precisa che, pertanto, non varranno ad integrare il requisito servizi svolti in occasione di eventi musicali o spettacolari in stadi o luoghi all’aperto” siamo a chiedere conferma che lo stesso possa dirsi assolto dall’esecuzione di servizi di sala presso esercizi cinematografici comprensivi, tra gli altri, del servizio di accoglienza, che nella loro totalità complessiva raggiungano l’importo di almeno € 1.000.000,00

2.in merito al requisito di cui al paragrafo VI) Capacità economica, finanziaria, tecnica e professionale, ove viene richiesto di “allegare uno dei seguenti documenti: bilanci, o estratti di essi, regolarmente approvati e depositati presso la competente CCIAA, approvati alla data di scadenza del termine per la presentazione delle offerte corredati della nota integrativa (nel caso di società di capitali); copia del Modello Unico o la Dichiarazione IVA (nel caso di operatori economici costituiti in forma d’impresa individuale ovvero di società di persone). Tale requisito è richiesto al fine di garantire la partecipazione alla procedura di operatori adeguatamente qualificati e con esperienza minima. Ove le informazioni sui fatturati non siano disponibili, per le imprese che abbiano iniziato l’attività da meno di cinque anni, i requisiti di fatturato devono essere rapportati al periodo di attività. L’Operatore Economico che per fondati motivi non è in grado di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante idonee referenze bancarie o [ove prevista]

In via di chiarimento, si comunica quanto segue.

- 1) come indicato nel disciplinare, ogni Operatore Economico dovrà essere in possesso di un fatturato globale pari almeno a € 1.000.000,00, maturato nei migliori tre anni degli ultimi cinque anni precedenti a quello di indizione della procedura, per servizi di accoglienza ed assistenza al pubblico svolti in favore di soggetti pubblici o privati, specificamente nei settori del teatro e del cinema;**
- 2) si conferma che la documentazione richiesta è funzionale alla comprova del requisito di ordine speciale relativo al fatturato globale specificamente nei settori del teatro e del cinema, come indicato nel disciplinare all'art. VI) (pag. 12).**

| | | |
|----------|---|--|
| | <p>idonea copertura assicurativa contro i rischi professionali” siamo a chiedere conferma che tali documenti siano necessari a comprovare il fatturato globale dell'operatore economico</p> <p>In attesa di cortese riscontro, l'occasione è gradita per porgerVi cordiali saluti</p> | |
| <p>3</p> | <p>Buongiorno, si trasmettono le seguenti richieste di chiarimento:</p> <p>1) In merito al documento "All. 3 Modello Domanda di partecipazione Patto di integrità": 1.1) In considerazione del fatto che i soggetti cessati dalle cariche nell'anno antecedente la data di pubblicazione la data di pubblicazione del Bando non risultano più rientrare tra i soggetti di cui all'art. 94, comma 3 del vigente D.Lgs. 36/2023, si chiede conferma che le dichiarazioni di cui al considerato documento, relative ai soggetti cessati dalla carica, non vadano rese; 1.2) si chiede cortesemente la pubblicazione del codice di comportamento menzionato al fine di rendere la dichiarazione “dichiara di impegnarsi, ai sensi dell’art. 2, c. 3 del DPR 16.4.2013, n. 62, a far rispettare ai propri dipendenti gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento per i dipendenti pubblici”; 1.3) in merito alla dichiarazione richiesta nel considerato documento “dichiara il possesso, da parte dei lavoratori addetti al servizio antincendio, dell’attestato di idoneità tecnica di cui all’art. 3, L. n. 609/96, come previsto dall’art. 6, c. 3, del D.M. 10/3/98”, si chiede conferma che la stessa vada riferita ai lavoratori addetti al servizio antincendio che verranno impiegati nell'appalto, in caso di aggiudicazione;</p> <p>2) In merito al documento "All. 4 modello autocertificazione", si chiede conferma sia ammessa un'unica dichiarazione resa dal rappresentante legale della società partecipante alla procedura di gara, in quanto per definizione titolare del potere di rappresentare legalmente l'impresa, che dichiarare l'insussistenza delle fattispecie previste dal considerato modello, per se stesso ed in nome e per conto di tutti i soggetti</p> | <p>In via di chiarimento si comunica quanto segue.</p> <p>1) Si conferma che non rilevano i soggetti cessati dalla carica. 2) Si comunica che il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 citato reca il codice di comportamento dei dipendenti pubblici. 3) Si conferma che il possesso dell'attestato di idoneità tecnica di cui all'art. 3, L. n. 609/96, come previsto dall'art. 6, c. 3, del D.M. 10/3/98 deve essere relativo ai soggetti addetti al servizio antincendio impiegati nell'appalto. 4) Si comunica che , come indicato nel modello, l'autocertificazione deve essere resa dal titolare e dal direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; da un socio e dal direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dai soci accomandatari e dal direttore tecnico, se si tratta di società in accomandita semplice; dai membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, di direzione o di vigilanza e dai soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, dal direttore tecnico e dal socio unico persona fisica, ovvero dal socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>di cui all'art. 94, comma 3 del D.Lgs. 36/2023, in quanto fatti e stati di piena e diretta conoscenza del sottoscrittore.</p> <p>In attesa di cortese riscontro e ringraziando, Distinti saluti</p> | |
| 4 | <p>Buongiorno,</p> <p>la presente in merito alle modalità di caricamento della documentazione amministrativa richiesta alle pag. 24-25-26 del disciplinare di gara. In particolare, si legge: “La BUSTA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA dovrà essere inserita sulla Piattaforma e contenere, a pena di esclusione, quanto segue: i. Domanda di partecipazione e patto d’integrità: La domanda deve essere allegata in formato PDF (rif. Allegato n. 3), (...). Essa deve essere sottoscritta digitalmente dall’operatore economico (...). Ad essa si allegano i seguenti documenti in formato PDF: copia del presente disciplinare, copia del capitolato, CCNL applicato, certificato ovvero visura di iscrizione presso la C.C.I.A.A., DURC in corso di validità, dichiarazione dell’organico medio annuo (...), dichiarazione di assenza di sanzioni interdittive (...); polizze assicurative (...), copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, (...), garanzia provvisoria (...), dichiarazione di impegno di cui al punto X) del presente disciplinare (...), documentazione a comprova del possesso dei requisiti di ordine speciale (...), (...) progetto di assorbimento atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, documento di valutazione dei rischi (DVR) (...), verbale di sopralluogo, ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo (...).”</p> <p>Si rileva che la sezione del portale denominata “Domanda di partecipazione e patto di integrità”, prevede la possibilità di caricare unicamente .pdf .p7m e dunque non risulta possibile caricare in tale sezione tutta la documentazione amministrativa richiesta di cui sopra. Per tale motivo si chiede cortesemente di modificare le estensioni accettate in modo che nella sezione del portale denominata “Domanda di</p> | <p>In via di chiarimento si comunica che la piattaforma TuttoGare non viene gestita da questa Fondazione. Vi invitiamo a contattare l’assistenza tecnica di TuttoGare. Ad ogni modo suggeriamo, in caso di necessità, di elaborare un unico file PDF completo degli allegati, da firmare digitalmente.</p> |

| | | |
|-----------------|--|--|
| | <p>partecipazione e patto di integrità” sia possibile caricare un file .zip firmato digitalmente che contenga al suo interno tutta la documentazione amministrativa richiesta di cui sopra, anch’essa firmata digitalmente. Tale possibilità (ovvero del caricamento di un file .zip), risulta prevista nella sezione del portale “Contributo ANAC”. In attesa di cortese riscontro e ringraziando, Distinti saluti.</p> | |
| <p>5</p> | <p>Quesito 1 Con riferimento all'Art. XXIV del Disciplinare di Gara ed in particolare alla tabella relativa al personale attualmente impiegato, si chiede di specificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. il codice CNEL del CCNL delle risorse attualmente impiegate; 2. le date di fine dei contratti attualmente in essere; 3. la RAL attualmente corrisposta ai singoli lavoratori; 4. l’importo e/o il numero degli scatti di anzianità con specifica della data del prossimo scatto; 5. l’importo di eventuale superminimo / superamento orario corrisposti ai lavoratori, con l’indicazione del valore lordo per ogni lavoratore; 6. con riferimento ad ogni addetto, se è in possesso dell’attestato antincendio, il livello e la relativa data di emissione e scadenza; 7. con riferimento ad ogni addetto, se è in possesso dell’attestato primo soccorso, il livello e la relativa data di emissione e scadenza; 8. con riferimento ad ogni addetto, se è in possesso dell’attestato BLS-D, il livello e la relativa data di emissione e scadenza. <p>Quesito 2 Con riferimento all'Art. XXIV del Disciplinare di Gara ed in particolare alla tabella relativa al personale attualmente impiegato, si chiede di</p> | <p>In via di chiarimento si comunica quanto segue.</p> <p>1) indiciamo in file allegato i dati richiesti; 2) il personale addetto alle visite guidate non rientra in clausola sociale e pertanto l'Operatore Economico è libero di reperirlo sul mercato del lavoro purché sia in possesso dei requisiti indicati nel disciplinare e nella documentazione di gara; 3) l'Operatore Economico affidatario dei servizi è attualmente Animania Italia S.r.l.; 4.1) il numero di addetti è variabile; in linea di massima, 24 unità per ogni spettacolo; 4.2) vi è un POS della Fondazione; 4.3) vi è un POS della Fondazione; 4.4) sì, è presente una cassaforte; 4.5) il servizio guardaroba è gratuito; 4.6) sì, le ore di attività del coordinatore sono ricomprese; 4.7) la durata media di ogni visita guidata è pari a 30 minuti, come si evince dall'art. 1) punto c) della parte E del capitolato (alla pag. 5).</p> |

| | | |
|-----------------|--|---|
| | <p>integrare l'elenco con anche il personale delle visite guidate.</p> <p>Quesito 3 Si richiede di specificare quale sia o quali siano le aziende attuali affidatarie dei servizi oggetto del presente appalto.</p> <p>Quesito 4 Con riferimento all'Art. 1) punto a) e b) ed all'Art 4) del Capitolato Tecnico si chiede di specificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. per una corretta valutazione operativa ed economica, il numero indicativo di addetti per ogni spettacolo o evento; 2. se per le attività di vendita libretti, programmi di sala, etc. sia previsto un registratore fiscale ed un POS messo a disposizione dalla Stazione Appaltante oppure sia cura del Appaltatore predisporre le attrezzature necessarie; 3. se per le attività di bookshop sia previsto un registratore fiscale ed un POS messo a disposizione dalla Stazione Appaltante oppure sia cura del Appaltatore predisporre le attrezzature necessarie; 4. se per le attività di bookshop sia presente una cassaforte nella quale riporre gli incassi; 5. se il servizio guardaroba sia a pagamento oppure gratuito; 6. se le ore di attività del coordinatore siano ricomprese in quelle indicate nel monte ore presunto per le attività di accoglienza e assistenza al pubblico. <p>Quesito 5 Con riferimento all'Art. 1) punto c) del Capitolato Tecnico ed all'Art. III del Disciplinare di Gara, si chiede di specificare la durata media di ogni visita guidata.</p> | |
| <p>6</p> | <p>Gentilissimi, chiediamo se, relativamente al pagamento dell'imposta di bollo, questo può essere effettuato tramite modello F24 o tramite</p> | <p>Si ribadisce quanto specificato nel disciplinare all'art. XIII.A). Il pagamento dell'imposta di bollo del valore</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | <p>l'acquisto fisico di marca da bollo e allegazione del relativo contrassegno.</p> | <p>di € 16,00 viene effettuato o tramite il servizio @e.bollo dell' Agenzia delle Entrate o per gli operatori economici esteri tramite il pagamento del tributo con bonifico utilizzando il codice Iban IT07Y0100003245348008120501 e specificando nella causale la propria denominazione, codice fiscale (se presente) e gli estremi dell'atto a cui si riferisce il pagamento. A comprova del pagamento, il concorrente allega la ricevuta di pagamento elettronico rilasciata dal sistema @e.bollo ovvero del bonifico bancario. In alternativa il concorrente può acquistare la marca da bollo da euro 16,00 ed inserire il suo numero seriale all'interno della dichiarazione contenuta nell'istanza telematica e allegare, obbligatoriamente copia del contrassegno in formato.pdf. Il concorrente si assume ogni responsabilità in caso di utilizzo plurimo dei contrassegni.</p> <p>Si conferma che è possibile effettuare il pagamento tramite F24.</p> |
| 7 | <p>Gentilissimi, si chiede quanto riportato di seguito:</p> <p>Quesito 1 In riferimento all'Allegato elenco.bari.18.12.25.pdf, inviato a seguito di chiarimenti, si richiede di meglio specificare la colonna RAL ANNUALE, in quanto nel file sono riportate le medesime RAL per personale intermittente e personale con part-time al 45%.</p> <p>Quesito 2 Con riferimento all'Art. XXIV del Disciplinare di Gara ed in particolare alla tabella relativa al personale attualmente impiegato, e suo aggiornamento, si chiede di integrare l'elenco con anche il personale per le attività di merchandising / bookshop.</p> <p>Quesito 3 Con riferimento all'Art. 1) punto a) e b) ed all'Art 4) del Capitolato Tecnico si chiede di specificare quali siano le modalità di ritiro degli incassi contanti, se consegnati giornalmente a personale delegato oppure se l'operatore</p> | <p>In via di chiarimento, si comunica quanto segue.</p> <p>1) La RAL annuale è riferita alla paga base annuale ed è la medesima sia per il personale part-time sia per gli intermittenti, essendo medesimo il livello. Per i dipendenti ad intermittenza il valore varia sulla base delle chiamate ricevute durante l'intero anno solare.</p> <p>2) La domanda non è pertinente, tenuto conto del fatto che il disciplinare ha previsto, per l'esecuzione di tali servizi, al suo art. III) rubricato "IMPORTO A BASE DI GARA", una maggiorazione in misura percentuale rispetto al prezzo orario genericamente indicato per il servizio principale. Ad ogni buon conto, si comunica che l'Operatore Economico che svolge il servizio non ha personale appositamente adibito alle attività di merchandising / bookshop, potendo scegliere, all'occorrenza, il personale da adibirvi e trattandosi di attività eseguibili anche in via di rotazione dal personale tout court.</p> <p>3) Quotidianamente si procede come di</p> |

| | | |
|---|---|---|
| | economico aggiudicatario debba prevedere la custodia, il ritiro e successivo versamento. | seguito: all'interno di una busta chiusa, contrassegnata con l'indicazione della data del giorno, vengono inseriti la distinta di incasso, l'incasso in contanti, gli scontrini fiscali, gli scontrini POS, la chiusura fiscale, la chiusura POS e la chiusura del registratore di cassa; tale busta viene consegnata chiusa dall'Operatore Economico a personale delegato della Fondazione. |
| 8 | Gentilissimi, si chiede, in riferimento alla polizza di responsabilità civile verso terzi, se è necessario, in caso di aggiudicazione, che venga stipulata una polizza ad hoc, esclusivamente per il servizio da svolgere presso il Teatro Petruzzelli. | In via di chiarimento, si comunica che è necessario stipulare polizza di assicurazione secondo quanto precisamente indicato nella documentazione di gara e, segnatamente, all'art. 16) RESPONSABILITÀ CIVILE PER DANNI VERSO TERZI E VERSO I PRESTATORI DI LAVORO del capitolato. |

ALLEGATO AL CHIARIMENTO N. 5

| DIP. | Qualifica | tempo det/Indet | Liv. | Perc. Part Time | Data Assunzione | Scadenza Contratto | CCNL | Codice CNEL CCNL | Mansione | RAL ANNUALE | ANTINCENDIO LIVELLO III | ANTINCENDIO LIVELLO III scadenza | PRIMO SOCCORSO LIVELLO 3 | BLSL scadenza |
|------|---------------|-----------------|------|-----------------|-----------------|--------------------|---------------|------------------|---------------|-------------|-------------------------|----------------------------------|--------------------------|---------------|
| 1 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 16/09/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 2 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Add. Custodia | 6.709,19 | | | | |
| 3 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 4 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 5 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 6 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 19/09/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 7 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 19/09/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 8 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 9 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 06/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 10 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 11 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 12 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 13 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 19/09/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 14 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 15 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 16 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 17 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 18 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 19 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 16/12/2025 | 19/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 20 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 21 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 29/08/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 22 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 23 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 24 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 25 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 26 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 27 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 28 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 05/10/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 29 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 30 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 31 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 32 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 04/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 33 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 14/05/2029 | 31/05/2026 | 31/05/2026 |
| 34 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 35 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 36 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 29/08/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 37 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | SI | 12/11/2030 | | |
| 38 | 1-Operaio | D | D2 | Intermitt. | 19/12/2025 | 31/01/2026 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |
| 39 | O-Operaio pt. | D | D2 | 45 | 01/11/2025 | 31/12/2025 | CISAL SERVIZI | V719 | Maschera | 6.709,19 | | | | |