

**Regione Siciliana**

Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
90139 Palermo, Via delle Croci, 8  
Tel.091. 7071823 - 824

[www.regione.sicilia.it/beniculturali](http://www.regione.sicilia.it/beniculturali)

Posta certificata del Dipartimento:

[dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it)

Parco Archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai

Viale Teocrito, 66 - 96100 Siracusa

tel. 0931 489511 - fax 0931 489532

[parcoarcheologico.siracusa@legalmail.it](mailto:parcoarcheologico.siracusa@legalmail.it)



PARCO ARCHEOLOGICO E  
PAESAGGISTICO DI SIRACUSA,  
ELORO, VILLA DEL TELLARO  
E AKRAI



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



Partita Iva e Codice Fiscale: 01998780892

**Il Direttore**

[parco.archeo.siracusa@regione.sicilia.it](mailto:parco.archeo.siracusa@regione.sicilia.it)

OGGETTO: Cap. 31 \_ Esercizio Finanziario 2022. Servizio di pulizia dei siti del Parco archeologico di Siracusa\_Mesi Marzo-Maggio 2022

**CIG: ZF9356E4D5**

**Impresa Cavarra Vincenzo s.r.l.**

Via Ducezio 3

Noto (Siracusa)

~~[cavarra.vincenzo.srl@web.it](mailto:cavarra.vincenzo.srl@web.it)~~

**visto** il D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 modificato D. Lgs.56/2017 "attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE, 2014/25/UE sui Contratti Pubblici;

**vista** la determinazione n. 32 del 01 marzo 2022, con la quale lo Scrivente è nominato R.U.P. dei lavori distinti in oggetto;

**vista** la capienza e che le somme sono state impegnate a valere sul Capitolo 31 dell'Esercizio Finanziario 2022, pari all'importo di € 26.840,00 comprensiva di IVA al 22%;

**vista** la determina a contrarre n. 33 del 01 marzo 2022, con la quale si autorizza la procedura di affidamento ai sensi dell'art. 36 c.2 lett. a) ad operatore specializzato nel settore;

**vista** la circolare recante disposizioni applicative del Dipartimento Regionale Tecnico, trasmesso con nota n. 86313/DRT del 04/05/2016, con cui si dispone che la nuova disciplina sui LL.PP. è da applicare nel territorio della Regione Siciliana a far data dell'entrata in vigore (19 Aprile 2016) del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50;

**vista** la Legge di stabilità anno 2016 (L. n. 208/2015) approvata il 22.12.2015 e pubblicata sulla GURI del 30.12.2015 art. 1 comma 502 e 503;

**visto** il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77 (Decreto Semplicazioni 2021)

**vista** la L. n. 208/2015, art. 1 comma 502 e 503 e del DL n. 32/2019 "Sblocca Cantieri";

**vista** la Legge n. 136 del 13/08/2010 Tracciabilità dei flussi finanziari;

**visto** il D.P.R. 05/10/2010 n. 207 regolamento di attuazione della legge quadro in materia di

CAVARRA VINCENZO S.R.L.  
Via Ducezio, 3 Noto (Sir) 96017  
C.F. 01998780892  
P.IVA 01998780892

Responsabile del procedimento		<u>Arch. Carlo Staffile</u>		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Plano	Tel.		Durata procedimento	(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail:	<u>urp.museosr@regione.sicilia.it</u>		Incaricata:	<u>Dott.ssa Angela Maria Manonli</u>	
Stanza	<u>2</u>	Plano	<u>1</u>	Tel.	<u>0931 489517</u>
Sebastiana Alota				Orario o giorni ricevimento	<u>Lunedì, Martedì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00</u>

lavori pubblici Legge 163 del 12/04/2006;

**visto** il D.Lgs. n. 50/2016 "attuazione delle direttive" 2014/23/UE, 2014/23/UE, 2014/25/UE sui Contratti Pubblici;

**visto** l'art. 36 c.2 lettera a) del D. Lgs. 50/2016 che prevede il ricorso all'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 sotto la guida del Responsabile del Procedimento, le Stazioni Appaltanti decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto ed i criteri di selezione degli operatori economici;

**viste** le Linee Guida (ANAC) n. 4, di attuazione del D.Lgs. n. 50/2016, recanti "Procedure per l'affidamenti di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici " approvate dal Consiglio delle Autorità con Delibera n. 1097 del 2016 ed aggiornate con D. Lgs n. 56 del 2017 e successivamente aggiornate con con Delibera del Consiglio n. 206/2018, n. 636/2019, D.L. n. 32/2019 convertito con la Legge n. 55/2019 ( Sblocca Cantieri);

**vista** la norma vigente sugli Appalti e sulle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi;

**visto** il codice gara generato a gara a lotto unico dalla procedura sulla piattaforma SITAS E-Procurement dell'Assessorato dei Lavori Pubblici recante n. G00971;

**vista** la documentazione delle autocertificazioni richiesta e prodotta con la relativa verifica della firma digitale validata dalla stessa piattaforma;

**vista** la domanda di partecipazione inviata tramite la piattaforma **SITAS E- Procurement dell'Assessorato dei Lavori Pubblici**;

**vista** la verifica ai sensi dei requisiti ai sensi dell'art. 80 del Codice dei Contratti pubblici secondo quanto esplicitato nelle Linee Guida ANAC;

**considerato** che i lavori di che trattasi sono sotto soglia comunitaria di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 art. 35 c.1 lett. a);

**considerato** che il servizio di che trattasi è urgente ed improcrastinabile al fine di mantenere le misure necessarie in materia di igiene e salubrità dei siti di pertinenza del Parco archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai;

Tutto ciò premesso è parte del presente contratto di affidamento

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

#### **Art. 1. Generalità**

Il RUP, Arch. Carlo Staffile affida il servizio in oggetto citato all' **Impresa Cavarra Vincenzo s.r.l.** con sede in Via Ducezio 3, Noto (Siracusa), domicilio elettronico: cavarra.vincenzo@pec.it, con Codice Fiscale e Partita IVA n. 01987770896.

L'impresa affidataria rappresentata da Vincenzo Cavarra, che formalmente si impegna alla realizzazione del servizio in parola, in conformità all'allegato capitolato, parte integrante al presente contratto.

CAVARRA VINCENZO S.R.L.  
Via Ducezio, 3 Noto (SR) 96017  
CF 01987770896  
*Cavarra Vincenzo*

Responsabile del procedimento	<u>Arch. Carlo Staffile</u>		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	_____	Piano	_____	Tel. _____ Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail: <u>urp.museosr@regione.sicilia.it</u>		Incaricata:		<u>Dott.ssa Angela Maria Manoni</u>
Stanza	<u>2</u>	Piano	<u>1</u>	Tel. <u>0931 489517</u> Orario e giorni ricevimento <u>Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00</u>
Sebastiana Alota				

**Art. 2. Condizioni di cantierabilità**

Si può procedere all'affidamento definitivo e alla rubricazione del presente contratto poiché per l'Impresa sussistono i requisiti previsti dall'art. 106, comma 3, del Regolamento n. 207/2010, in quanto permangono le condizioni che consentono l'immediata esecuzione del servizio, oggetto dell'affidamento.

**Art. 3. Corrispettivo dell'appalto**

Il corrispettivo dell'appalto viene determinato per un importo pari a € 22.000,00 esclusa IVA (22%).

L'importo totale dei lavori comprensivo di IVA ammonta a € 26.840,00

**Art. 4. Tempo utile per l'ultimazione dei lavori**

L'affidatario darà concreto inizio a far data del presente affidamento e per la durata di mesi tre, sino al 31 maggio 2022.

**Art. 5. Penale per ritardata ultimazione di lavori**

In caso di ritardata o non realizzazione del servizio, ai sensi dell'art. 113 bis del D.L.vo 50/2016, sarà applicata una penale.

**Art. 6. Premio di accelerazione**

Non è previsto premio di accelerazione.

**Art. 7. Pagamenti in acconto**

Per l'esecuzione del servizio all'affidatario non è dovuta l'anticipazione sull'importo contrattuale.

- Il pagamento avverrà in unica soluzione, dietro presentazione di fattura e previo accertamento dell'avvenuta continuazione del servizio, con attestazione di certificato di regolare esecuzione e del visto sulla fattura, approvato dal funzionario delegato e dal RUP, ai sensi della Legge 10/99 art. 64, comma 3°.
- La fattura dovrà riportare sia i dati anagrafici del legale rappresentante della Ditta che le coordinate bancarie del proprio conto corrente in modo completo (CIN, ABI, CAB, numero di conto corrente comprensivo del codice di controllo).
- La fattura deve essere emessa con l'annotazione "Scissione dei pagamenti". L'amministrazione provvederà direttamente, ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/72, al pagamento.
- Il cliente dovrà predisporre fattura con i seguenti dati identificativi:
  - Identificativo fiscale ai fini di IVA: IT 01998780892
  - Codice Fiscale 01998780892
  - Denominazione: Parco Archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai
  - Indirizzo: Viale Teocrito, 66
  - Comune: 96100 Siracusa
  - Provincia: SR

CAVARRA VINCENZO S.R.L.  
Via Ducezio, 3 Noto (SR) 96017  
CF P.IVA 01998780892  
0931 469517

Responsabile del procedimento		Arch. Carlo Staffile		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	Tel.	Durata procedimento (ove non previsto da leggi e regolamenti è di 30 giorni)		
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail: urp.museosr@regione.sicilia.it			Incaricata: Dott.ssa Angela Maria Manenti		
Stanza	2	Piano	1	Tel.	0931 469517
Orario e giorni ricevimento			Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00		
Sebastiana Alota					

- Nazione: IT

- Codice identificativo destinatario :UFA25N

- La Ditta dovrà osservare tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle vigenti disposizioni legislative in materia di lavori.

#### Art. 8. Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari

La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

#### Art. 9. Modalità e termini del collaudo (verifica di conformità)

Il completamento del servizio è fissato al 31 maggio 2022 e la verifica di conformità sarà effettuata alla fine del trimestre.

Il contratto di fornitura del servizio sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135, già enunciato nel Capitolato.

#### Art. 10. Cessione del contratto - Subappalto

Il contratto d'appalto non può essere ceduto totalmente o parzialmente, a pena di nullità. Non è ammesso il subappalto se non espressamente indicato nel presente affidamento e se non approvato da questa Stazione appaltante.

#### Art. 11. Indicazione delle persone che possono riscuotere

Per tutti gli effetti del presente atto, l'Impresa affidataria elegge domicilio legale in Via Ducezio n. 3, in Noto (Siracusa).

In caso di cessazione o la decadenza dall'incarico delle persone autorizzate a riscuotere e quietanzare, l'affidatario è obbligato a darne tempestiva notifica alla stazione appaltante.

L'identità della persona autorizzata alla riscossione dovrà risultare, nel caso di ditte individuali, dal certificato della Camera di commercio e nel caso di Società mediante appositi atti legali.

#### Art. 12. Cessione del credito

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lvo 50/2016, è ammessa la cessione dei crediti maturati dall'Impresa nei confronti della Stazione appaltante a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del presente affidamento effettuata nel rispetto delle norme vigenti e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel contratto, a condizione che:

- il contratto di cessione venga stipulato mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e che lo stesso, in originale o in copia autenticata, venga notificato alla stazione appaltante;
- la stazione appaltante non rifiuti la cessione con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro 45 giorni dalla notifica della cessione stessa;
- il cessionario sia un Istituto bancario o un Intermediario finanziario disciplinato dalle leggi in materia bancaria o creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di

Responsabile del procedimento	Arch. Carlo Staffile		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	Tel.	Durata procedimento	(ove non previsto da leggi e regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail: urp.museosr@regione.sicilia.it		Incaricata:	Dott.ssa Angela Maria Manenti	
Stanza	2	Piano	1	Tel. 0931 489517
Sebastiana Alota		Orario e giorni ricevimento		Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00



crediti di impresa.

La Stazione Appaltante in caso di notificazione della cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al presente contratto.

#### Art. 13. Discordanze negli atti di contratto

Qualora uno stesso atto contrattuale dovesse riportare delle disposizioni di carattere discordante, l'affidatario ne farà oggetto d'immediata segnalazione scritta alla Stazione Appaltante per i conseguenti provvedimenti di modifica.

In ogni caso, dovrà ritenersi nulla la disposizione che contrasta o che in minor misura collima con il contesto delle norme e disposizioni riportate nei rimanenti atti contrattuali.

Nel caso si riscontrassero disposizioni discordanti, l'affidatario rispetterà, nell'ordine, quelle indicate dagli atti seguenti:

- capitolato speciale d'appalto;
- affidamento.

CAVARRA VINCENZO S.R.L.  
Via Ducazio, 3 Noto (SR) 96017  
C.F. P.IVA 01987770956  
Tel. 0931 873832

#### Art. 14. Documenti che fanno parte del contratto

Fanno parte integrante del presente affidamento e devono in esso essere richiamati:

- Allegato A - Dichiarazione art. 80 per persone diverse dal titolare
- Allegato B- Protocollo di legalità
- Allegato C - L.190-2012.
- Allegato D - Patto di integrità
- Allegato E - Tracciabilità flussi

#### Art. 15. Spese contrattuali e registrazione

Tutte le spese di un eventuale registrazione, da parte dell'Impresa, del presente affidamento, di registro e accessorie, inerenti e conseguenti al presente atto, nessuna esclusa ed eccettuata, sono a esclusivo carico dell'Impresa Appaltatrice.

#### Art. 16. Modalità di risoluzione delle controversie

Tutte le controversie che insorgeranno nell'esecuzione dell'appalto dei lavori, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'art. 205 del D.L.vo 50/2016, saranno risolte mediante giudizio arbitrale ai sensi dell'art. 209 e seguenti dello stesso D.L.vo 50/2016 o come stabilito da altre disposizioni normative vigenti in materia.

#### Art. 17. Disposizioni antimafia

L'impresa prende atto che l'affidamento dell'attività oggetto del presente contratto è subordinata all'integrale e assoluto rispetto della vigente normativa antimafia, inclusa la Legge n. 136/2010.

In particolare, l'Impresa garantisce che nei propri confronti non sono stati emessi provvedimenti definitivi o provvisori, che dispongano misure di prevenzione o divieti, sospensioni o decadenze di cui alla predetta normativa, né sono pendenti procedimenti per l'applicazione delle medesime disposizioni, ovvero condanne che comportino l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione.

Responsabile del procedimento		Arch. Carlo Stuffle		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	Tel.		Durata procedimento	(ovv non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail: urp.museosr@regione.sicilia.it			Incaricata: Dott.ssa Angela Maria Manenti		
Stanza	2	Piano	1	Tel.	0931 489517
Sebastiana Alota			Orario e giorni ricevimento: Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00		

L'impresa si impegna a comunicare immediatamente alla stazione appaltante, pena la risoluzione di diritto del presente contratto:

- eventuali procedimenti o provvedimenti, definitivi o provvisori, emessi a carico dell'impresa stessa ovvero del suo rappresentante legale, nonché dei componenti del proprio organo di amministrazione, anche successivamente alla stipula del contratto;
- ogni variazione della propria composizione societaria eccedente il 2% (due per cento);
- ogni altra situazione eventualmente prevista dalla legislazione emanata successivamente alla stipula del presente affidamento.

#### Art. 18. Norme finali

Per tutte le norme non contenute nel presente affidamento, valgono le norme legislative e regolamenti applicabili e vigenti nella Regione Siciliana.

Il presente affidamento viene redatto in duplice copia originale.

#### Art. 19. Risoluzione contratto

Il presente affidamento può essere rescisso nel caso in cui, successivamente, siano ufficialmente certificati dagli organi competenti motivi di esclusione ex art. 80 Dlgs 50/2016.

Una copia sarà pubblicata sulla piattaforma dell'Assessorato dei Lavori Pubblici SITAS ed inviata alla Ditta che avrà cura di accettazione con firma digitale.

#### Art. 20. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.lgs 196/2003, la Stazione Appaltante informa la Ditta che i dati della stessa saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della predetta normativa e di tutti gli obblighi previsti da leggi o regolamenti, e saranno conservati in archivi di tipo magnetico e cartaceo per le finalità connesse al presente affidamento.

Il Titolare del trattamento è l'arch. Carlo Staffile.

Si procederà anche alla pubblicazione sul sito del Parco:

<http://parcosiracusa.web.kibernetes.net/home>

<https://parcosiracusa.comuneweb.it/ServiziOnline/AlboPretorio/AlboPretorio>

Il presente atto, approvato e sottoscritto in fine a margine dei fogli intermedi.

Il Direttore  
Arch. Carlo Staffile

PER ACCETTAZIONE

CAVARRA VINCENZO S.R.L.  
Via Ducezio, 3 Noto (SR) 96017  
C.F. e P.IVA 04987770956  
Tel. 0931 4873832

TIMBRO E FIRMA

Responsabile del procedimento	Arch. Carlo Staffile		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Plano	Tel.	Durata procedimento	(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e-mail: <a href="mailto:urp.museosr@regione.sicilia.it">urp.museosr@regione.sicilia.it</a>			Incaricata:	Dott.ssa Angela Maria Manenti
Stanza	2	Piano	1	Tel. 0931 489517
Sebastiana Alota			Orario o giorni ricevimento	Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9:00 alle 13:00

Repubblica Italiana



## REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DEI BENI CULTURALI E DELL'IDENTITA' SICILIANA

Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità siciliana



PARCO ARCHEOLOGICO  
E PAESAGGISTICO DI SIRACUSA,  
ELORO, VILLA DEL TELLARO  
E AKRAI



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



World Heritage  
Convention

PARCO ARCHEOLOGICO E PAESAGGISTICO DI SIRACUSA, ELORO, VILLA DEL TELLARO E AKRAI

---

**Esercizio Finanziario 2021**

Affidamento diretto per:

**OGGETTO: Cap. 31 \_ Esercizio Finanziario 2022. Servizio di pulizia dei siti del Parco  
archeologico di Siracusa**

**Mesi Marzo-Maggio 2022**

**CIG: ZF9356E4D5**

**CAPITOLATO SPECIALE PRESTAZIONALE DESCRITTIVO D'APPALTO**

Il servizio è comprensivo di tutte le operazioni necessarie per la pulizia degli spazi interni, mobili, arredi, apparecchiature informatiche e di quanto altro pertinente agli immobili.

Le operazioni di pulizia sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un idoneo svolgimento delle attività espletate nei singoli immobili, nel pieno rispetto delle esigenze lavorative.

La durata del servizio è stabilita in mesi 3 (TRE) con decorrenza dal 1° MARZO e fino al 31 Maggio 2022 nei seguenti siti:

- Uffici del Museo "Paolo Orsi e c.d. ex Bellomo;
- Sale del Museo "Paolo Orsi";
- Area monumentale della Neapolis e stanza dei custodi;
- Area monumentale di Akrai e l'annessa biglietteria e bagni igienici;
- Sale Museo archeologico di Palazzo Cappellani e l'annessa biglietteria e bagni igienici,
- Sale Villa del Tellaro e l'annessa biglietteria e bagni igienici.

Il fornitore resta comunque impegnato all'esecuzione del servizio, agli stessi patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo eventualmente necessario, affinché la Stazione Appaltante proceda all'espletamento delle procedure dell'affidamento dell'appalto e fino alla data d'inizio del servizio da parte del nuovo affidatario. Nell'ipotesi di successive ed eventuali variazioni delle superfici destinate ad uffici e in caso di cambio delle sedi, l'importo verrà proporzionalmente modificato in funzione dello spazio occupato.

#### **PRESCRIZIONI TECNICHE**

Le attività previste nel piano di lavoro giornaliero devono intendersi come direttamente esecutive senza necessità alcuna di approvazione da parte della Stazione appaltante.

Il programma operativo delle attività c.d. periodiche (con cadenza settimanale, mensile, ecc.) deve essere organizzato a cura del responsabile del servizio.

Il programma operativo delle attività è un elaborato che su base giornaliera rappresenta tutte le attività da eseguire evidenziando locali e superfici, oggetto di intervento.

Ogni qualvolta vengano apportate modifiche o aggiornamenti al piano dettagliato delle attività il responsabile del servizio della società consegnerà il programma operativo alla Direzione del Parco, che ne prenderà visione al fine di programmare l'eventuale monitoraggio del servizio.

In ogni caso i tempi e gli orari delle prestazioni periodiche verranno concordati ferma restando la cadenza giornaliera prevista.

Il servizio comprende la pulizia delle superfici, orizzontali e verticali, interne degli immobili e degli impianti igienico-sanitari.



Inoltre il servizio dovrà prevedere la pulizia delle dotazioni di mobili, arredi, apparecchiature, suppellettili, impianti e quanto altro ad uso ufficio; il servizio provvede anche alla fornitura ed alle conseguenti operazioni di sostituzione e di posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, salviettine di carta e/o bobine secondo le attrezzature presenti) nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché alla sostituzione di sacchetti per i contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata.

Il materiale cartaceo, plastico o vetroso dovrà essere raccolto e trasportato nei luoghi preposti secondo le modalità di raccolta previste nei comuni sedi del Parco.

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte nei locali adibiti ad ufficio.

In caso di servizio svolto in assenza del personale l'uso delle luci è consentito solo in quanto effettivamente necessario ed esclusivamente per la durata della pulizia di ciascun ambiente.

Il personale della ditta al termine dei lavori in ciascuno degli ambienti deve richiudere porte e finestre e deve assicurarsi che le luci siano spente.

Qualora si tratti di eseguire, su richiesta, pulizie straordinarie, la Società affidataria dovrà rilasciare un verbale attestante l'esecuzione a regola d'arte delle prestazioni oppure, in caso di impedimento, la definizione dei motivi e delle circostanze che non ne hanno consentito l'esecuzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'esecuzione dei servizi periodici deve essere svolta nelle giornate stabilite nel programma operativo.

Prestazioni specifiche da eseguirsi presso i locali degli Uffici:

Giornalmente:

- 1) Pulizia accurata e lavaggio dei bagni con disinfezione dei sanitari, dei pavimenti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie;
- 2) fornitura e distribuzione nei servizi igienici del materiale necessario come carta igienica, sapone, salviette, svuotatura contenitori e sostituzione sacchetti;
- 3) vuotatura e pulitura dei cestini portacarte/rifiuti e dei contenitori per la raccolta differenziata con trasporto ai punti di raccolta, sostituzione dei sacchetti;

Settimanalmente:

- 1) spolveratura a umido dei tavoli, delle scrivanie, dei mobili, delle scaffalature e degli arredi d'ufficio in genere, spolveratura delle pareti mobili e delle porte;
- 2) spolveratura due volte la settimana a umido con prodotto disinfettante dei punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere, maniglie ecc.), corrimano;
- 3) raccolta del materiale derivante dalla raccolta differenziata e trasporto sino ai punti di raccolta esterni agli edifici;

- 4) pulitura delle apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche,
- 5) spolveratura superfici orizzontali, davanzali interni altezza operatore;
- 6) lavaggio e manutenzione dei pavimenti con prodotti idonei;
- 7) pulitura zerbini, tappeti e moquet;
- 8) spazzatura e lavaggio delle scale interne ove presenti;

Mensilmente:

- 1) pulitura interna dei vetri delle finestre e degli infissi, delle stanze e dei corridoi, pulitura dei corpi illuminanti;
- 2) lavaggio, disincrostazione e disinfezione dei servizi igienici e delle apparecchiature igienico-sanitarie e delle maioliche dei bagni;
- 3) accurata pulizia dei pavimenti, lavaggio dei vetri e delle porte vetrate, spolveratura dei mobili, spolveratura mediante aspirazione e smacchiatura degli arredi, poltrone, divani, sedie;
- 4) spolveratura e pulizia di tutte le tende alla veneziana, delle porte, degli arredi parti alte, delle scaffalature nelle parti libere, avendo cura di non danneggiare le tinteggiature e le vernici;
- 5) pulizia di tutte le vetrate degli ingressi, porte a vetro e mobili vetrina siti nell'interno degli stabili;
- 7) pulitura accurata pavimentazione aree esterne;

Bimestralmente:

- 1) passaggio di aspiratore sui pavimenti e moquet;
- 2) passaggio di aspirapolvere e pulitura superfici alte di tutti gli armadi;
- 3) lavaggio e disinfezione dei davanzali;
- 4) Pulitura e lavaggio a fondo dei pavimenti
- 5) Pulitura e lavaggio a fondo delle scale interne degli Uffici.
- 6) Attività di movimentazione qualora richiesto espressamente dal RUP

DISPOSIZIONI RIGUARDANTI IL PERSONALE ADDETTO

Per quanto attiene al personale che l'appaltatore del servizio adibirà alle attività di cui al presente capitolato, si precisa che l'appaltatore subentrante dovrà assumere, a norma del C.C.N.L. vigente per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi di categoria, il personale già impiegato nell'appalto precedente.

E' necessario da parte della Società indicare, in relazione a ciascuna sede, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il numero di addetti ed il numero delle ore previste per l'espletamento del servizio.

La Società si impegna a rilasciare, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, un elenco nominativo del personale da adibire a lavori periodici, nonché quello tecnico adibito al controllo della qualità del servizio.

Uguale comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di variazioni del personale impiegato dieci giorni precedenti ciascuna variazione, esclusi i casi di sostituzione improvvisa, per i quali comunque occorrerà provvedere entro il giorno di sostituzione.

Nello stesso elenco verrà indicato il nominativo del Responsabile del servizio della Società affidataria che costituisce l'interfaccia verso questa Direzione di Parco, per tutte le questioni relative alla gestione del servizio di pulizia, ai programmi di intervento ed alle attività di controllo e monitoraggio della puntuale esecuzione delle attività previste. Il Responsabile del servizio dovrà possedere adeguate competenze professionali, idoneo livello di responsabilità e potere decisionale in relazione alle funzioni ricoperte.

L'appaltatore si impegna a garantire la disciplina (buona condotta, puntualità, efficienza della prestazione, etc.) da parte del personale impiegato.

In caso contrario, l'Ufficio si riserva di richiederne in qualsiasi momento la sostituzione. In tale ipotesi l'appaltatore si impegna a soddisfare le richieste dell'Ufficio con la massima sollecitudine possibile, compatibilmente con il CCNL di categoria e la normativa vigente.

L'appaltatore dovrà inoltre dotare ogni dipendente impiegato, di un tesserino di riconoscimento, che i dipendenti stessi dovranno esporre durante la loro permanenza all'interno degli uffici. La Società si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici e a rispettare il Protocollo di legalità per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazioni.

La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave.

La Società si impegna inoltre a che tutti i propri dipendenti e tutti coloro che comunque collaborino alle prestazioni oggetto del presente contratto, osservino nella maniera più rigorosa la segretezza e la riservatezza, adottando tutti i provvedimenti che si rendessero necessari per assicurare tale obbligo.

La Società si impegna a vietare al personale l'uso di tutti i macchinari, attrezzature e impianti installati negli uffici ed in special modo telefoni, apparecchiature informatiche, fotocopiatori.

Dovrà inoltre vietare al personale di effettuare nei del Parco qualsiasi attività che non sia conforme o direttamente e strettamente connessa con le attività di pulizia previste nel presente contratto e dovrà impartire le dovute istruzioni affinché il personale mantenga un contegno riservato e consono al luogo di lavoro.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative in cui ciascun ufficio sarà operante, per quanto riguarda l'esecuzione delle prestazioni giornaliere.

La Società si accorderà in forma scritta con le singole sedi per l'articolazione oraria delle prestazioni.

#### **ATTREZZI, MATERIALI E PRODOTTI e SICUREZZA SUL LAVORO.**

Presso ogni sede i Referenti dei singoli Uffici individueranno e metteranno a disposizione della Società un locale per il deposito dei materiali e delle apparecchiature per la pulizie.

Tutti i materiali e gli attrezzi di pulizia (scope, lucidatrici, aspirapolvere, aspiraliquidi, monospazzole, scale, stracci, detersivi, lucidanti, disinfettanti e quanto altro occorra per il perfetto espletamento del servizio) sono a totale carico della Società, la quale si impegna ad usare attrezzi e materiali di primissima qualità in ottemperanza a quanto previsto nel contratto regolante il servizio.

I materiali devono essere idonei ed adeguati agli interventi da effettuare.

Le apparecchiature tecniche impiegate non dovranno essere rumorose né sproporzionate ai lavori per cui saranno destinate e devono essere dotate di tutti gli accessori per proteggere l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni. Nell'utilizzo delle apparecchiature elettriche dovranno essere osservate le norme antinfortunistiche in materia di sicurezza e tutela della salute e dell'ambiente.

Tutti le macchine e gli attrezzi utilizzati devono essere certificati e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia e nell'UE; inoltre tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

La Società è responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi" "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi alle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro e dotare il proprio personale di appositi apposita cartellonistica atta a indicare eventuali pericoli.

L'impresa si impegna inoltre a rispettare ed a fare rispettare ai propri dipendenti le norme attualmente in vigore o quelle che fossero in futuro emanate.

E' fatto assoluto divieto dell'uso di soluzioni calde e detersivi che contengono aggressivi chimici che possano danneggiare o corrodere superfici di qualsiasi tipo o corrodere piastrelle, scarichi, rubinetterie.

La pulizia dei locali igienici e dei rivestimenti dei sanitari deve essere svolta quotidianamente con prodotti disinfettanti idonei alla distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni.

In nessun caso è concesso l'impiego di abrasivi che possano danneggiare il mobilio, la tappezzeria, le tende ed i tappeti. E' vietato l'utilizzo di saponi, solventi ed oli, alcali forti e soluzioni calde onde evitare per i pavimenti vinilici rigonfiamenti, corrosioni ed altri inconvenienti. Per tali pavimenti è prescritto il lavaggio con detersivi neutri, mentre per il trattamento di fondo è fatto obbligo dell'uso di cere antisdrucchiolo (metallizzate e/o acriliche)

La pulizia delle pavimentazioni tessili, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polveri.

Le apparecchiature elettroniche, meccaniche ed informatiche (P.C., terminali, stampanti, calcolatrici, fotocopiatrici, apparecchiature grafiche, ecc.) devono essere pulite con prodotti idonei.

In particolare si dovrà procedere all'aspirazione ad aria compressa della polvere dalla tastiera, dal mouse e dal tappetino in modo da eliminare la sporcizia nelle zone più difficili da raggiungere, avendo cura di non danneggiare le macchine.

Le apparecchiature informatiche dovranno essere pulite con panno antistatico e con prodotti non contenenti solventi né alcool per evitare il danneggiamento del video e dello schermo di protezione (in quest'ultimo caso la pulizia dovrà essere effettuata su ambedue i lati).

I prodotti utilizzati dovranno avere caratteristiche disinfettanti al fine di eliminare l'accumulo di batteri e non dovranno lasciare schiuma né componenti tossiche a qualsiasi temperatura. E' fatto assoluto divieto di impiegare prodotti abrasivi, corrosivi e liquidi spray non idonei direttamente sull'hardware. La Stazione appaltante si riserva la possibilità di controllare l'idoneità dei prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso effettuando, dove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la Società dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti. Uguale sostituzione potrà essere richiesta nel caso vengano usati prodotti che risultino fastidiosi e sgradevoli all'olfatto e possano creare disagi ai dipendenti.

#### **VALUTAZIONE E CONTROLLO DEL LIVELLO DI SERVIZIO. SANZIONI E PENALITA'.**

Il controllo del servizio di pulizia, da realizzarsi una volta a bimestre, sarà effettuato dai Referenti degli uffici, ognuno per la propria sede, in contraddittorio con il responsabile del servizio della Società ed ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa accertando, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

Una volta a bimestre, in contraddittorio con la Società dovrà essere effettuata la verifica dell'efficacia del servizio volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate (efficacia), mediante rilevazioni di tipo visivo e verifica sulla puntualità dell'effettuazione dei lavori periodici.

In ogni caso la stazione appaltante si riserva di effettuare osservazioni nel caso in cui emergessero problematiche di vario genere non ricomprese nei casi sopra esaminati.

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti, e l'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità.

Per il mancato espletamento del servizio o l'espletamento non conforme alle prestazioni come indicate nel presente capitolato, la stazione appaltante si riserva la facoltà di comminare al soggetto aggiudicatario le seguenti penalità: 1. ove non sia espletato anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: € 100,00;



2. ove anche per un solo giorno il servizio di pulizia ordinaria sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto a quanto indicato nel presente capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio dove il servizio è stato incompletamente o correntemente eseguito e per ciascuno dei giorni di incompletezza o carenza del servizio stesso, fino al ripristino: € 80,00;
3. ove non sia espletato il servizio di pulizia periodica, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino: € 200,00;
4. ove il servizio di pulizia periodica sia espletato in maniera incompleta o carente rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio dove il servizio è stato incompletamente o carentemente eseguito e per ciascuno dei mesi di ritardo nella messa a ripristino: € 150,00.

Nel caso in cui il soggetto aggiudicatario esegua le prestazioni in modo non conforme a quanto previsto nel presente capitolato, la Stazione appaltante provvederà, in forma scritta a contestargli le inadempienze riscontrate.

La Società dovrà in ogni caso, far pervenire in forma scritta, le proprie deduzioni nel termine massimo di sette giorni solari dal ricevimento della contestazione stessa. Qualora, a giudizio della stazione appaltante, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste. L'ammontare delle penali applicate durante il periodo di vigenza del presente appalto, non potranno comunque essere superiori al 10% del valore complessivo del contratto. Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso la Stazione appaltante si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese dell'appaltatore rivalendosi sulle fatture secondo quanto previsto dall'art. 103 Dlgs 50/2016.

Qualora infine, il soggetto aggiudicatario non esegua ripetutamente la prestazione richiesta o la esegua in modo non conforme a quanto previsto nell'offerta, la Stazione Appaltante procederà alla diffida assegnando un congruo termine per adempiere, che potrà anche essere inferiore a 15 giorni, scaduto il quale il contratto sarà risolto. L'eventuale risoluzione del contratto comporta l'affidamento del servizio in danno dell'impresa fino al termine di naturale scadenza dell'obbligazione.

Le penali, le riduzioni del prezzo per mancata o insufficiente prestazione verranno dedotti dagli importi dovuti secondo le fatture emesse.

#### **RESPONSABILITÀ E GARANZIE (ART. 103 DLGS 50/2016)**

La Società è direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che siano arrecati a persone o cose dal proprio personale a norma dell'art. 2049 c.c.

Ogni responsabilità, per danni di qualsiasi specie che derivassero a persone o cose in dipendenza dei servizi oggetto del presente capitolato, deve intendersi a carico dell'appaltatore, sollevando l'Ufficio da ogni responsabilità.

#### **DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO**

E' fatto divieto alla Società di cedere il contratto. In caso di inosservanza di tale obbligo l'Amministrazione avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto e di affidare a terzi l'esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno alla Società affidataria.

#### **CAUSE DI RISOLUZIONE E DI DECADENZA DEL CONTRATTO**

La Stazione Appaltante si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi degli artt. 1453 e 1454 del Codice Civile, previa diffida scritta ad adempiere, qualora si verificano reiterati e gravi inadempimenti alle obbligazioni contrattuali.

E' fatto salvo, in ogni caso, il risarcimento del danno.

Sono considerati, inoltre, di particolare gravità:

1. il grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto;
2. la mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto.

**Il contratto di fornitura sarà sottoposto a condizione risolutiva nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o della centrale di committenza regionale che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico, così come previsto ai sensi dell'articolo 1, comma 8, del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, come convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.**

L'appaltatore incorre nella decadenza del contratto nei seguenti casi:

1. mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
2. sospensione del servizio, ad esclusione dei casi di forza maggiore, che dovranno essere comunicati dall'appaltatore e riconosciuti tali dal Parco;
3. responsabilità del medesimo per frodi nell'adempimento del servizio;
4. cessione parziale o totale del contratto;
5. inosservanza delle leggi vigenti in tema di sicurezza, prevenzione ed assicurazione degli infortuni sul lavoro, nonché delle leggi vigenti in tema di previdenza ed assistenza contributiva per i lavoratori.

#### **RESPONSABILITÀ E OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO**

La Società riconosce a proprio carico tutti gli oneri inerenti all'assicurazione del personale occupato nell'esecuzione del presente servizio e dichiara di assumere in proprio ogni responsabilità in caso d'infortunio o di danni arrecati eventualmente da detto personale alle persone e/o cose del Parco o di terzi, in dipendenza di colpa o dolo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

Si impegna, altresì, ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i dipendenti in base alle disposizioni vigenti in materia di lavoro e di assicurazione sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

La Società si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti impiegati nelle prestazioni in oggetto del contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità del presente contratto.

La Stazione appaltante si riserva la facoltà di richiedere i necessari documenti giustificativi

**LAVORI STIMATI IN € 22.000,00 ESCLUSA IVA**

**\*\*\*I LAVORI SONO COMPRENSIVI DEI COSTI DELLA SICUREZZA AZIENDALE**

**Pagamenti**

Il pagamento della fattura avrà luogo dalla data di ricevimento della stessa da parte della Stazione Appaltante in unica soluzione.

Il pagamento si intende effettuato alla data di emissione del mandato di pagamento.

Il pagamento è comunque subordinato alla stipulazione del contratto. In caso di emissione di fattura irregolare, il termine di pagamento verrà sospeso dalla data d'intervenuta contestazione da parte della Stazione Appaltante.

L'eventuale ritardo nel pagamento non può essere invocato come motivo valido per la risoluzione del contratto da parte dell'Affidatario, il quale è tenuto a continuare il servizio sino alla scadenza prevista dal contratto.

Ai sensi del D.M. 24/10/2007, la Stazione Appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Affidatario solo previo accertamento della regolarità dell'esecuzione del servizio, della verifica della regolarità contributiva, nonché dei versamenti IVA eseguiti dall'Affidatario e dei versamenti IRPEF eseguiti dall'Affidatario per quanto riguarda i redditi da lavoro dipendente (art. 2 D.L. 16/2012).

Ai pagamenti relativi al servizio si applicano, a pena di risoluzione espressa del contratto, le disposizioni della Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

Dal pagamento del corrispettivo sarà detratto l'importo delle spese contrattuali, quello delle eventuali penalità applicate per inadempienze a carico dell'Affidatario e quant'altro dallo stesso dovuto.

**Spese, imposte e tasse**

Sono a carico dell'Affidatario tutte le spese di contratto, quelle di bollo, di registro, di quietanza, i diritti fissi di segreteria e scritturazione, le spese per il numero di copie del contratto che saranno necessarie, nonché ogni altra allo stesso accessoria e conseguente.

Per quanto riguarda l'IVA si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge in materia.

Fallimento dell'affidatario o morte del titolare

L'Affidatario si obbliga per sé, per i suoi eredi ed aventi causa.

In caso di fallimento dell'Affidatario, la stazione appaltante potrà procedere ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. 18.4.2016 n. 50.

In caso di morte del titolare di Affidatario individuale, sarà pure facoltà della Stazione Appaltante scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.

Per quanto concerne i raggruppamenti temporanei, in caso di fallimento del mandatario o di una delle mandanti si applica la normativa vigente.

#### **Domicilio legale**

Le parti eleggono domicilio come segue:

- l'Affidatario presso la propria Sede sita in ( \_\_\_\_\_ )  
via \_\_\_\_\_ ;
- la Stazione Appaltante presso la propria sede in Siracusa, Viale Teocrito 66.

#### **Cessione del credito**

L'eventuale cessione del credito sarà disciplinata secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### **Controversie e Foro competente**

Tutte le controversie in relazione alla validità, interpretazione, risoluzione ed esecuzione del presente contratto o al medesimo connesse saranno sottoposte ad un tentativo di mediazione.

Le parti si impegnano a ricorrere alla mediazione prima di iniziare qualsiasi procedimento giudiziale. In caso di fallimento del tentativo di mediazione, le controversie verranno deferite al giudice del luogo in cui è sorta l'obbligazione, ossia Siracusa.

#### **Trattamento dei dati personali**

L'Affidatario si impegna a mantenere piena riservatezza delle informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del servizio.

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 7 e 13 del DLgs. n. 196 del 2003 sul trattamento dei dati personali, si forniscono le informazioni di seguito indicate:

- a. i dati richiesti sono raccolti per le finalità inerenti alla procedura disciplinata dalle normative inerenti l'affidamento di appalti di lavori, servizi e forniture;
- b. il conferimento dei dati richiesti ha natura obbligatoria.

A tale riguardo si precisa che:

- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini della stipula del contratto, il concorrente è tenuto a rendere i dati e la documentazione richiesta, a pena di esclusione ;
- per i documenti e le dichiarazioni da presentare ai fini dell'eventuale aggiudicazione e conclusione del contratto, l'Affidatario che non presenterà i documenti o non fornirà i dati richiesti, sarà sanzionata con la decadenza dall'aggiudicazione.
- c. I dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
  - al personale dipendente della Stazione Appaltante, responsabile del procedimento o, comunque, in esso coinvolto per ragioni di servizio;
  - ad altri soggetti pubblici, in presenza di una norma di legge o di regolamento, ovvero quando tale comunicazione sia comunque necessaria per lo svolgimento di funzioni istituzionali;
  - a privati o enti pubblici economici qualora ciò sia previsto da una norma di legge o regolamento.

d. Il trattamento dei dati avverrà con strumenti prevalentemente informatici, e con logiche pienamente rispondenti alle finalità da perseguire anche mediante:

- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con altri dati in possesso della Stazione Appaltante;
- verifiche dei dati contenuti nelle dichiarazioni con dati in possesso di altri organismi (quali, ad esempio, istituti previdenziali, assicurativi, camere di commercio, ecc.)

e. Il titolare del trattamento dei dati personali è la Stazione Appaltante che può avvalersi di soggetti nominati "responsabili".

f. I diritti spettanti all'interessato sono quelli di cui all'art. 7 del DLgs. n. 196/2003.

g. La Stazione Appaltante, in quanto soggetto pubblico, non deve acquisire il consenso degli interessati per poter trattare i dati personali.

**Rinvio a norme di diritto vigenti**

Il servizio dovrà essere eseguito con osservanza di quanto previsto:

- dal presente capitolato;
- dai regolamenti interni della Stazione Appaltante;
- dal DLgs n. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
- dal R.D. n. 827/1924;
- dal Codice Civile;
- da ogni altra disposizione legislativa e regolamentare vigente in materia.

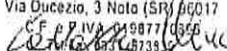
Parco archeologico e Paesaggistico di Siracusa, Eloro, Villa del Tellaro e Akrai – Viale Teocrito 66 – 96100 Siracusa

Tel. 0931 489511

Email : [parco.archeo.siracusa@regione.sicilia.it](mailto:parco.archeo.siracusa@regione.sicilia.it)

Posta certificata: [parcoarcheologico.siracusa@legalmail.it](mailto:parcoarcheologico.siracusa@legalmail.it)

Codice Fiscale /Partita IVA 01998780892

CAVARRA VINCENZO S.r.l.  
Via Ducezio, 3 Noto (SR) 96017  
C.F. e P.IVA 04987710892  


IL RUP  
Arch. Carlo Staffile