



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

NUMERO REGISTRO GENERALE DELLE DETERMINAZIONI

N° 149 del 24.04.2019

DETERMINAZIONE

Oggetto: Servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione di Consip. E.F. 2019. CAPP. 4270. CIG: Z6A27F422D.

L'anno **duemiladiciannove** addì *24* del mese di **aprile** presso la sede amministrativa e legale dell'Ente Parco Nazionale della Sila sita in Lorica di San Giovanni in Fiore (CS), Via Nazionale snc.

IL DIRETTORE F.F.

Vista la legge 6 dicembre 1991, n°394 "Legge quadro sulle aree protette" e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il D.P.R. 14 novembre 2002 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n°63 del 17 marzo 2003, recante l'istituzione del Parco Nazionale della Sila e dell'Ente Parco;

Visto il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare n. 313 del 23.11.2018, trasmesso dalla Direzione Generale per la Protezione della Natura e del Mare con nota prot. 0027259 del 23.11.2018 ed in atti d'ufficio al prot. n. 8479 del 26.11.2018, con il quale il dott. Francesco Curcio è stato nominato Commissario Straordinario dell'Ente per mesi sei, con decorrenza 24.11.2018;

Richiamata la Deliberazione del Commissario Straordinario dell'Ente n. 24 del 20.11.2018, con la quale è stato conferito al dott. Giuseppe Luzzi l'incarico di Direttore facente funzioni a decorrere dal 20/11/2018 e fino al 20/11/2019;

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, adottato con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 23 del 31.10.2018, ritualmente approvato dal MATTM – Direzione Generale per la protezione della Natura e del Mare - Divisione II - giusta nota n. 3088/PNM del 13.02.2019, assunta agli atti d'ufficio al prot. n. 1233 del 14.02.2019;

Premesso che :

- in esecuzione alla delibera consiliare n. 20 del 1.12.2004 è stata trasferita, in via definitiva, la sede legale ed amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila in Lorica di San Giovanni in Fiore (CS);
- è stato concesso all'Ente Parco, in comodato d'uso gratuito, l'immobile ex ostello sito in Lorica di San Giovanni in Fiore, via Nazionale snc per la durata di venti anni dal Comune di San Giovanni in Fiore (CS), proprietario, giusta deliberazione del Consiglio Direttivo n. 18/2006 e contratto stipulato in data 23.11.2006;

R.S.A. *WP*

- è necessario provvedere alla pulizia costante dei locali in questione;
- il 30 maggio p.v. terminerà il precedente contratto con la ditta Puliservice srl, la quale gestisce, a seguito di gara sul mercato Consip/Mepa, il servizio di pulizia presso la Sede dell'Ente;

Considerato che è indispensabile, dunque, predisporre un nuovo servizio di pulizia dei locali in questione con l'avvio delle procedure per l'individuazione del soggetto esterno cui affidare l'incarico per l'esecuzione del servizio stesso, tenuto presente che l'Ente non dispone di proprio personale da adibire a tale scopo;

Richiamati:

1. il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 il quale prevede che all'art. 31: *"Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione."*;
2. le Linee Guide ANAC recanti *"Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»"*;

Richiamata l'istruttoria resa dal responsabile del Servizio Amministrativo dell'Ente, avv. Vincenzo Filippelli il quale assume le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento possedendone l'idonea competenza quinquennale e dichiara il possesso dei requisiti previsti dalla legge e l'esclusione di cause ostative all'assunzione della funzione, assistito dal Responsabile dell'Ufficio Autorizzativo – Tutela ing. Serafino Flori, per la parte tecnica e dal Responsabile dell'ufficio Contabile dott. Fabio Zicarelli, per la parte amministrativa (allegato 1);

Vista la Legge 6 luglio 2012, n. 94, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (contenente la c.d. "prima" *spending review*), art. 7. c. 2, secondo cui le Pubbliche amministrazioni *"per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328"*;

Visto il Decreto Legge n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 che impone, preliminarmente, la consultazione della Consip per gli acquisti delle pubbliche Amministrazioni;

Rilevato che:

- l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999, ha affidato al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in tema di scelta del contraente, convenzione con la quale i fornitori prescelti si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni dello Stato centrali e periferiche;
- per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario, l'art. 450 della legge 296/2006 prevede che tutte le Amministrazioni Statali centrali e periferiche *"sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 comma 5 del Regolamento del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002 n. 101"*;
- l'art. 36 del D.Lgs 50 /2016 che così dispone: *"1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50. 2. Fermo restando quanto previsto"*

- dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta”;*
- il Regolamento per gli acquisti in economia, approvato con Delibera del Commissario n° 5 del 30 gennaio 2009 e successivamente modificato con Delibera del Presidente n° 5 del 18 maggio 2009 e Delibere del Consiglio Direttivo n. 11 del 07.05.2013 e n. 22 dell'11.11.2013, che così recita (art. 3 e 5 comma 8): *“Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al comma 9 dell'art. 125 del D. Lgvo n. 163/2006 e ss.mm.ii se, ed in quanto applicabile, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante”;*
 - L'art. 36 del D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 stabilisce che: *“Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni”.*
 - la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”;*

Considerato che, per beni e servizi sotto soglia, la stazione appaltante può effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P. A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso due modalità:

- ordine diretto d'acquisto (OdA) ad un solo fornitore attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico;
- richiesta di offerta (RdO) rivolta a più fornitori abilitati secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso;

Ritenuto necessario procedere a Richiesta di Offerta - RDO- secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al fine di attenersi alle esigenze dell'Ente e di valutare più possibili fornitori per i servizi richiesti in un ottica concorrenziale per l'affidamento dei servizi specificati in narrativa per un periodo di 2 (due) anni, salvo proroga sino a mesi 6 (sei);

Visti i seguenti schemi di atti allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale, predisposti dal Responsabile Unico del procedimento nominato nel Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile, assistito dal Responsabile dell'Ufficio Autorizzativo - Tutela ing. Serafino Flori, per la parte tecnica e dal Responsabile dell'ufficio Contabile dott. Fabio Zicarelli, per la parte amministrativa:

- Disciplinare di Gara (**allegato A**);
- Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente con annessa planimetria (**allegato B**);
- Schema di Contratto (**allegato C**);
- Modello di domanda di partecipazione (**allegato D**);
- Modello di presentazione dell'offerta economica (**allegato E**);
- Modello di verbale di sopralluogo per la Sede dell'Ente (**allegato F**);

Dato atto che la base d'asta, di euro 39.000,00 oltre iva (euro 1.625,00 mensili oltre iva), per anni due, è calcolata sulla base di servizi similari precedentemente svolti aumentati vista la necessità di considerare almeno n. 2 unità per due ore giornaliere, per le pulizie ed il relativo costo del Lavoro ai sensi del DM 13.02.2014;

Ritenuto di prenotare la somma di complessivi euro 13.877,50 iva inclusa, per il periodo 01.06.2019 – 31.12.2019, sul capitolo 4270 denominato “*Spese pulizie locali impianti di video sorveglianza, vigilanza notturna ed altri servizi diversi*”, capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell’anno 2019, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri, da perfezionarsi a seguito delle risultanze di gara;

Dato atto che le somme necessarie per gli anni successivi troveranno, per l’anno di riferimento, imputazione nei successivi esercizi di Bilancio ai pertinenti capitoli ai sensi del DPR 97/2003;

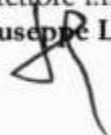
Dato atto che, ai sensi dell’art. 4, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, dell’art. 26 dello Statuto dell’Ente e delle direttive del Ministero dell’Ambiente – D.P.N. – n. 12028 del 13.5.2005 e n. 24712 del 4.10.2005, il presente provvedimento rientra espressamente nelle competenze della Direzione trattandosi di atto puramente amministrativo espressione della funzione gestionale;

DETERMINA

1. **di richiamare** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di prendere** atto dell’istruttoria resa dal Responsabile del Servizio Amministrativo Contabile, Avv. Vincenzo Filippelli, che assume la funzione di Responsabile Unico del Procedimento, assistito dal Responsabile dell’Ufficio Autorizzativo – Tutela ing. Serafino Flori, per la parte tecnica e dal Responsabile dell’ufficio Contabile dott. Fabio Zicarelli, per la parte amministrativa ed allegata alla presente Determinazione per farne parte integrante e sostanziale (allegato 1);
3. **di approvare** i seguenti schemi di atti, predisposti dal Responsabile Unico del Procedimento, come sopra assistito, allegati al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale:
 - disciplinare di Gara (**allegato A**);
 - schema di Capitolato speciale d’oneri per la Sede dell’Ente con annessa planimetria (**allegato B**);
 - schema di Contratto (**allegato C**);
 - modello di domanda di partecipazione (**allegato D**);
 - modello di presentazione dell’offerta economica (**allegato E**);
 - modello di verbale di sopralluogo per la Sede dell’Ente (**allegato F**);
4. **di indire** sul mercato MEPA di Consip richiesta di offerta (RdO) invitando allo scopo le ditte specializzate presenti, secondo l’offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall’art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 per l’affidamento dei servizi di pulizia specificati in narrativa per un periodo di 2 (due) anni, salvo proroga sino a mesi 6 (sei);
5. **prenotare** la somma di complessivi euro 13.877,50 iva inclusa, per il periodo 01.06.2019 – 31.12.2019, sul capitolo 4270 denominato “*Spese pulizie locali impianti di video sorveglianza, vigilanza notturna ed altri servizi diversi*”, capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell’anno 2019, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri;

6. **Di dare atto** che il relativo impegno sarà perfezionato all'esito delle risultanze di gara;
7. **di dare atto**, ancora, che le somme necessarie per gli anni successivi troveranno, per l'anno di riferimento, imputazione nei successivi esercizi di Bilancio, ai sensi del DPR 97/2003.

Il Direttore f.f.
(Dott. Giuseppe Luzzi)





ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

ISTRUTTORIA ALLA DETERMINAZIONE

Oggetto:	Servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. Indizione di Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione su Consip. E.F. 2019. CAPP. 4270. CIG: Z6A27F422D Istruttoria e nomina RUP ed assistenti.
-----------------	---

Premesso che :

- in esecuzione alla delibera consiliare n. 20 del 1.12.2004 è stata trasferita, in via definitiva, la sede legale ed amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila in Lorica di San Giovanni in Fiore (CS);
- è stato concesso all'Ente Parco, in comodato d'uso gratuito, l'immobile ex ostello sito in Lorica di San Giovanni in Fiore, via Nazionale snc per la durata di venti anni dal Comune di San Giovanni in Fiore (CS), proprietario, giusta deliberazione del Consiglio Direttivo n. 18/2006 e contratto stipulato in data 23.11.2006;
- è necessario provvedere alla pulizia costante dei locali in questione;
- il 30 maggio p.v. terminerà il precedente contratto con la ditta Puliservice srl, la quale gestisce, a seguito di gara sul mercato Consip/Mepa, il servizio di pulizia presso la Sede dell'Ente;

Considerato che è indispensabile, dunque, predisporre un nuovo servizio di pulizia dei locali in questione con l'avvio delle procedure per l'individuazione del soggetto esterno cui affidare l'incarico per l'esecuzione del servizio stesso, tenuto presente che l'Ente non dispone di proprio personale da adibire a tale scopo;

Richiamato il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'Ente Parco, approvato con deliberazione n. 7 del 22.05.2007;

Richiamata la Determinazione avente ad oggetto *VI^ Riorganizzazione dell'assetto e delle competenze degli uffici dell'Ente Parco Nazionale della Sila;*

Richiamata la Legge 7 agosto 1990, n. 241, *Nuove norme sul procedimento amministrativo;*

Richiamato il Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, *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, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture* e le Linee Guida emanate dall'ANAC;

Richiamata la circolare del Direttore f.f., dott. Giuseppe Luzzi, prot. 1140 del 15.02.2017 relativa



all'Attestazione esperienze professionali ai fini delle determinazioni degli incarichi di Responsabile Unico del Procedimento – Linee Guida ANAC n. 3;

Ritenuto quindi di dover procedere all'acquisizione dei servizi sopra individuati tramite operatore qualificato sul mercato elettronico della pubblica Amministrazione;

Considerato che il Mercato Elettronico della P.A. (MEPA) è un mercato digitale per la Pubblica Amministrazione, in cui le P.A. registrate possono ricercare, confrontare e acquisire i beni e i servizi - per valori inferiori alla soglia comunitaria - proposti dalle aziende fornitrici abilitate a presentare i propri cataloghi sul sistema e che deve essere prioritariamente consultato;

Considerato che, per beni e servizi sotto soglia, la stazione appaltante può effettuare acquisti nel mercato elettronico Consip della P. A., di prodotti e servizi offerti da una pluralità di fornitori, scegliendo quelli che meglio rispondono alle proprie esigenze, attraverso (Oda) ad un solo fornitore attraverso un confronto concorrenziale delle offerte pubblicate all'interno del mercato elettronico ovvero richiesta di offerta (RdO) rivolta a più fornitori abilitati secondo i criteri dell'offerta economicamente più vantaggiosa o del prezzo più basso;

Rilevato che:

- l'art. 26 della legge n. 488 del 23 dicembre 1999, ha affidato al Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica il compito di stipulare, nel rispetto della vigente normativa in tema di scelta del contraente, convenzione con la quale i fornitori prescelti si impegnano ad accettare ordinativi di fornitura da parte delle Amministrazioni dello Stato centrali e periferiche;
- per gli acquisti al di sotto della soglia di rilievo comunitario, l'art. 450 della legge 296/2006 prevede che tutte le Amministrazioni Statali centrali e periferiche "sono tenute a far ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'art. 11 comma 5 del Regolamento del decreto del Presidente della Repubblica 4 aprile 2002 n. 101";
- la Legge 6 luglio 2012, n. 94, conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 7 maggio 2012, n. 52 (contenente la c.d. "prima" spending review), art. 7. c. 2, stabilisce che le Pubbliche amministrazioni "per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328";
- il Decreto Legge n. 95/2012 convertito, con modificazioni, con L. n. 135/2012 impone, preliminarmente, la consultazione della Consip per gli acquisti delle pubbliche Amministrazioni;
- l'art. 36 del D.Lgs 50 /2016 che così dispone: "1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. 2. Fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità: a) per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, adeguatamente motivato o per i lavori in amministrazione diretta";
- L'art. 36 c. 6 del D.lgs. n.50/2016, prevede che: "Per lo svolgimento delle procedure di cui al presente articolo le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica."
- il Regolamento per gli acquisti in economia, approvato con Delibera del Commissario n° 5 del 30 gennaio 2009 e successivamente modificato con Delibera del Presidente n° 5 del 18 maggio



2009 e Delibere del Consiglio Direttivo n. 11 del 07.05.2013 e n. 22 dell'11.11.2013, che così recita (art. 3 e 5 comma 8): "Per servizi o forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino alle soglie di cui al comma 9 dell'art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii se, ed in quanto applicabile, l'affidamento mediante cottimo fiduciario avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, parità di trattamento, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante";

- la Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 - Linee Guida n. 4, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici";

Richiamati:

- il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 il quale prevede che all'art. 31: "Per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione.";
- le Linee Guide ANAC recanti "Delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016 - Linee guida n. 3, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni»";

Dato atto:

- del Curriculum Vitae, in atti all'Ente Parco al prot. n.1177/2017, del sottoscritto avv. Vincenzo Filippelli, dipendente a tempo pieno ed indeterminato nonché Responsabile del Servizio Amministrativo - Contabile del Parco Nazionale della Sila;
- che il sottoscritto è in possesso dei titoli tecnici nonché di pluriennale esperienza, unitamente alla continua formazione, in materia di contratti pubblici, pertanto risulta possedere la necessaria competenza, per assumere il ruolo di RUP relativamente alla procedura *de quo*;
- che lo scrivente è a conoscenza del Codice di Comportamento e del Piano anticorruzione dell'Ente;
- che lo scrivente dichiara, ai sensi del DPR 445/2000, di non versare nelle ipotesi di cui al comma 2 dell'art. 42 del Codice, né di avere condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, come da peraltro da casellario giudiziale in atti al prot. n. 2362 del 28.03.2017;
- lo scrivente, come d'intesa con la medesima, intende farsi assistere dalla Responsabile dell'Ufficio Autorizzato - Tutela per la parte tecnica e dal responsabile dell'Ufficio Contabile per la parte Amministrativa

Ritenuto che:

- la procedura sarà svolta sul Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa), sussistendo la relativa categoria merceologica, ai sensi della normativa vigente ed in particolare dei D.L. 52 e 95/2012, convertiti in Legge e dell'art. 36 c. 6 del citato D.Lgs. 50/2016, tramite confronto concorrenziale/procedura negoziata (Richiesta di Offerta - RDO);
- quale criterio di selezione degli operatori economici è tenuta in considerazione una esperienza almeno triennale nel settore (tre servizi analoghi) ed un fatturato idoneo all'espletamento del servizio secondo quanto previsto dagli artt. 80 e 83 del D.lgs 50/06 e s.m.i; il fatturato minimo è richiesto al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel settore oggetto dell'appalto e non inferiore alla base d'asta;
- quale criterio di selezione dell'offerta quello economicamente più vantaggioso, ai sensi dell'art.

VP



95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, al fine di attenersi alle esigenze dell'Ente e di valutare più possibili fornitori per i servizi richiesti in un'ottica concorrenziale e qualitativa per l'affidamento dei servizi;

- quanto ai requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 lett b) D.Lgs n. 50/2016), sia necessario richiedere un fatturato minimo di € 39.000,00 negli ultimi tre anni. Il fatturato al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel settore oggetto dell'appalto;
- quanto ai requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 lett c) D.Lgs n. 50/2016): Presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati (almeno tre) in servizi analoghi, svolti e/o in corso negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;
- La base d'asta è individuata in € 39.000,00 oltre iva, per complessivi anni due, salvo proroga semestrale, in ragione delle pregresse esperienze similari già svolte dall'Ente, della necessità maturata con l'esperienza, di aumentare il numero di addetti a n. 2. e conseguentemente in considerazione del Costo del Lavoro per come definito dal D.M. 13.02.2014, secondo quanto previsto dall'art. 23, comma 16 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016;
- di assegnare un termine non inferiore a 15 giorni per la presentazione delle istanze;
- di invitare tutti i soggetti con sede legale nella Regione Calabria, tenuto conto che ne sussistono in numero più che adeguato per garantire la concorrenza e la pluralità delle offerte.

Predisposti gli appositi atti di gara tenendo conto, compatibilmente con le dimensioni dell'appalto, che è sotto soglia, dei criteri di massima del Bando Tipo ANAC numero 2 del 10 gennaio 2018 dettato in relazione agli appalti sopra soglia, per le pulizie.

- Disciplinare di Gara;
- Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente con annessa planimetria;
- Schema di Contratto);
- Modello di domanda di partecipazione;
- Modello di presentazione dell'offerta economica;
- Modello di verbale di sopralluogo per la Sede dell'Ente;

Acquisito il CIG: Z1727624D7.

Per tutto quanto sopra premesso e ritenuto, lo scrivente ritiene, salva diversa determinazione da parte della Direzione, di assumere le funzioni di Responsabile Unico del Procedimento, per la realizzazione di servizi di pulizia dell'Ente, con a supporto dello scrivente il Responsabile dell'Ufficio Autorizzativo – Tutela ing. Serafino Flori, per la parte tecnica e il Responsabile dell'ufficio Contabile dott. Fabio Zicarelli, per la parte amministrativa

Propone di:

1. **Di approvare** i seguenti schemi di atti predisposti dallo scrivente, nella sua qualità di Responsabile unico del Procedimento, come sopra assistito:
 - Disciplinare di Gara;
 - Schema di Capitolato speciale d'oneri per la Sede dell'Ente con annessa planimetria;
 - Schema di Contratto);
 - Modello di domanda di partecipazione;
 - Modello di presentazione dell'offerta economica;
 - Modello di verbale di sopralluogo per la Sede dell'Ente;
2. **di indire** sul mercato MEPA di Consip richiesta di offerta (RdO) invitando allo scopo le ditte



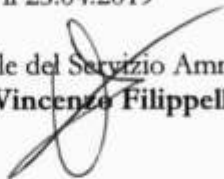
specializzate presenti, secondo l'offerta economicamente più vantaggiosa come previsto dall'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 per l'affidamento dei servizi di pulizia specificati in narrativa per un periodo di 2 (due) anni, salvo proroga sino a mesi 6 (sei);

3. **di prenotare** la somma di complessivi euro 13.877,50 iva inclusa, per il periodo 01.06.2019 – 31.12.2019, sul capitolo 4270 denominato "*Spese pulizie locali impianti di video sorveglianza, vigilanza notturna ed altri servizi diversi*", capiente e disponibile, del bilancio di previsione dell'anno 2019, ritualmente approvato da parte dei competenti Dicasteri;

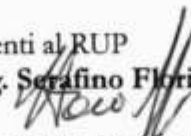
4. **Di dare atto** che il relativo impegno sarà perfezionato all'esito delle risultanze di gara;

Lorica li 23.04.2019

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
avv. **Vincenzo Filippelli**



Gli assistenti al RUP
ing. **Serafino Flori**
dott. **Fabio Zicarelli**



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

OGGETTO:	Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) di Consip per la realizzazione del servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. CIG: Z6A27F422D. E.F. 2019. CAP. 4270.
-----------------	---

DISCIPLINARE DI GARA

1. STAZIONE APPALTANTE

Denominazione Ente Parco Nazionale della Sila	P.Iva 02583110792
Indirizzo Via Nazionale snc	Cap 87055
Città/località Lorica di San Giovanni in Fiore (Cs)	Stato Italia
Telefono 0984 537109	Pec parcosila@pec.it
Posta elettronica info@parcosila.it	Sito Internet www.parcosila.it
Identificativo IPA pri_si	Fatturazione Codice Univoco UFJZK7

2. OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha come oggetto il servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila, per anni due, salvo proroga sino a mesi 6. Gli oneri del servizio sono specificamente indicati nello schema di contratto/capitolato speciale d'oneri.

Importo a base d'asta (iva esclusa): € 39.000,00 (trentanovemila/00);

Oneri per la sicurezza, compresi nella base d'asta, e non soggetti a ribasso € 1.000,00 (mille/00).

Rischi di interferenza: nessuno. Fuori orario d'ufficio.

Termine presentazione offerta: 13 maggio 2019 ore 18:00

Costo del lavoro: D.M. 13.04.2014

Cauzione definitiva: richiesta.

Capitolo di Bilancio: 4270 "Spese pulizie locali impianti di video sorveglianza, vigilanza notturna ed altri servizi diversi";

Sopralluogo preventivo: obbligatorio.

Polizza per eventuali danni arrecati nell'esercizio dell'appalto: richiesta.

L'Ente è soggetto allo split payment (scissione dei pagamenti)

Addetti da impiegare nell'appalto: n. 2 (due) per minimo 2 (due) ore ciascuno quotidianamente.

Inizio previsto appalto: 1 giugno 2019.

3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a presentare offerte: soggetti in forma singola o associata, anche raggruppati o consorziati, ai sensi dell'art. 45 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "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, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", in possesso dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale e di capacità economico-finanziaria e tecnica-professionale di seguito indicati che possono essere attestati attraverso le dichiarazioni contenute nel modello di autocertificazione predisposto dalla stazione appaltante, salvo se diversamente specificato nel presente disciplinare.

Non è consentito ad uno stesso concorrente – pena l'esclusione – di partecipare alla gara in diverse associazioni temporanee di imprese, ovvero partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla medesima in associazione temporanea di imprese, Consorzio, etc.

Nel caso di raggruppamenti temporanei i requisiti richiesti dovranno essere posseduti e dichiarati da ogni singolo soggetto.

3.1. Requisiti di ordine generale:

Insussistenza di una qualsiasi condizione ostativa a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai dell' art. 80 del D.Lgs n. 50/2016;

3.2. Requisiti di idoneità professionale (art. 83 lett a) D.Lgs n. 50/2016):

A) Iscrizione alla C.C.I.A.A, se l'impresa è italiana o straniera residente in Italia, ovvero nel corrispondente registro Professionale dello stato di appartenenza (art. 21 Direttiva 93/36 CEE), con l'indicazione della natura giuridica, denominazione, sede legale e oggetto dell'attività, generalità degli amministratori, codici fiscali, ecc.;

3.3. Requisiti di capacità economica e finanziaria (art. 83 lett b) D.Lgs n. 50/2016):

A) Fatturato globale d'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi (2016, 2017, 2018), che non dovrà essere inferiore complessivamente ad € 39.000,00 relativamente al settore oggetto della gara. Il fatturato minimo è richiesto al fine di garantire la necessaria solidità aziendale nel settore oggetto dell'appalto;

3.4. Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83 lett c) D.Lgs n. 50/2016):

Possesso delle risorse umane e tecniche e l'esperienza necessarie per eseguire l'appalto attraverso

A) Presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati (almeno tre) in servizi analoghi, svolti e/o in corso negli ultimi tre anni, con l'indicazione degli importi, delle date e dei destinatari,

pubblici o privati, dei servizi stessi;

4. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA

la procedura si svolgerà secondo quanto previsto dal sistema CONSIP – MEPA (RDO) adeguando i relativi modelli tipo predisposti ai fini delle attestazioni di cui agli artt. 80 e 83 del D.lgs 18 aprile 2016 n. 50.

E' richiesta l'effettuazione del sopralluogo da parte della Ditta che intenda partecipare alla gara, risultante da apposita attestazione predisposta dall'Ente, al fine di prendere visione dello stato attuale dell'immobile e degli arredi ed acquisire gli ulteriori elementi necessari per formulare l'offerta.

Per effettuarlo, congiuntamente, i concorrenti devono contattare:

-il Responsabile del Procedimento, o suo delegato (v.filippelli@parcosila.it – 0984537109) o gli assistenti al RUP (ing. Serafino Flori e dott. Fabio Zicarelli);

Data e luogo del sopralluogo saranno comunicati solo via email o telefono.

All'atto del sopralluogo ciascun concorrente sottoscriverà e ritirerà l'attestazione da inserire sul sistema.

L'Ente si riserva di svolgere un unico sopralluogo per più imprese richiedenti.

5. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara verrà effettuata mediante RDO Consip Mepa e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 c. 6 del D. Lgs n. 50 del 18 aprile 2016, da determinarsi mediante l'applicazione dei parametri sotto dettagliati.

Il partecipante dovrà presentare tramite il portale Consip, RDO:

- istanza di partecipazione/autocertificazione (modello Ente);
- offerta tecnica redatta secondo la tabella di seguito predisposta e coerente con il capitolato (non è previsto un modello dell'Ente, ma bisognerà allegare una propria offerta tecnica dettagliata);
- offerta economica (modello Ente);
- verbale di sopralluogo (Modello Ente).

I modelli non sostituiscono quanto previsto dal Mepa, ma sono aggiuntivi.

L'aggiudicazione andrà all'offerta che raggiungerà la valutazione più elevata attraverso la procedura che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo complessivo di 100 punti così suddivisi:

• **Offerta tecnica: 70/100**

I punteggi relativi saranno attribuiti da apposita commissione secondo la seguente tabella, partendo dalla valutazione analitica delle singole parti dell'offerta tecnica:

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Proposta tecnica max punti 70/100	Punteggio max
Organigramma e Logistica (Sintetica relazione della struttura organizzativa complessiva della	10

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Proposta tecnica max punti 70/100	Punteggio max
ditta concorrente)	
Aspetti metodologici, soluzioni tecniche e organizzative per la gestione dei servizi con esplicitazione delle modalità proposte per esecuzione del servizio (diversificato per strutture)	20
Gestione del Personale (indicazione del numero di personale utilizzato per struttura e descrizione delle modalità operative che la ditta concorrente intende adottare per il servizio e relativo orario giornaliero)	10
Tipo di Macchine, Attrezzature e Prodotti (Sintetica descrizione delle attrezzature e delle macchine utilizzate per lo svolgimento del servizio. Per ogni edificio/plesso dovranno essere indicate il tipo ed il numero di macchine ed attrezzature destinate a quel plesso. Sintetica descrizione delle tipologie di prodotti impiegati in rapporto alle diverse operazioni previste e la loro conformità alla vigente normativa anche ambientale)	15
Sicurezza (Sintetica descrizione delle soluzioni adottate nello svolgimento del servizio per la sicurezza del personale addetto, del personale del Committente e dell'utenza)	5
Sistema di Autocontrollo (Relazione dettagliata che deve indicare il sistema di autocontrollo che la ditta concorrente intende adottare per garantire la conformità e qualità del servizio)	5
Servizi migliorativi rispetto a quanto previsto nel Capitolato	5
TOTALE	70

Per ogni parte dell'offerta tecnica potrà essere attribuito fino al punteggio massimo indicato in tabella, valutando le parti:

- per adeguatezza rispetto ai contenuti del bando e dello schema di contratto/capitolato;
- per completezza;
- per coerenza con le previsioni complessive della proposta;

- per fattibilità.

Saranno escluse dalla fase successiva le offerte che non raggiungeranno almeno punti 36.

L'attribuzione dei punteggi tecnici sarà effettuata, ad insindacabile giudizio della Commissione Giudicatrice, assegnando per ciascun criterio di valutazione un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, secondo la seguente scala di valori:

Eccellente	1
Ottimo	0,80
Buono	0,60
Adeguito	0,40
Parzialmente adeguato	0,20
Inadeguato	0

I coefficienti assegnati, moltiplicati per i punteggi massimi a disposizione per ciascun criterio, daranno dei risultati la cui somma determinerà il punteggio Tecnico dell'offerta in esame.

- **Offerta economica 30/100:**

I punteggi relativi all'Offerta Economica, saranno attribuiti secondo la seguente tabella

TABELLA DI VALUTAZIONE	
Offerta economica max punti 30/100	Punteggio max
Ribasso percentuale sulla base d'asta al netto degli oneri per la sicurezza (euro 39.000,00)	30

Per la determinazione del punteggio da assegnare al prezzo, la Commissione Giudicatrice utilizza la seguente formula:

$$Ci = (Pb - Pi) / (Pb - Pm)$$

Dove:

Ci = coefficiente attribuito al concorrente i esimo

Pb = Prezzo a base di gara

Pi = Prezzo offerto dal concorrente i esimo

Pm = Prezzo minimo offerto dai concorrenti

Saranno verificate le offerte anormalmente basse ivi compreso il rispetto dei costi minimi del lavoro del personale secondo l'art. 97 del D.Lgs n. 50/2016.

La Commissione sarà composta, nel numero di 3 soggetti, scelti tra i dipendenti dell'Amministrazione in ragione della loro esperienza nel settore della gara e secondo secondo la

Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti *“Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell’Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici”*;

6. CAUSE DI ESCLUSIONE

Sono escluse, dopo l’apertura del plico d’invio e fatto salvo il soccorso istruttorio ove applicabile, le offerte:

- carenti di una o più dichiarazioni richieste, e specificatamente carenti delle dichiarazioni sottoscritte ed obbligatorie rese ai sensi del all’art. 80 e 83 del D.lgs 50/06 e s.m.i;
- con una o più di una delle dichiarazioni richieste recanti indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritiere o comunque non idonee all’accertamento dell’esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte; oppure non sottoscritte dal soggetto competente o privo del documento di identità;
- che rechino l’indicazione di offerta pari o in aumento rispetto alla base d’asta, oppure che rechino l’indicazione della percentuale in cifre ma non in lettere ovvero in lettere ma non in cifre;
- che rechino, in relazione all’indicazione della percentuale in lettere, segni di abrasioni, cancellature o altre manomissioni che non siano espressamente confermate con sottoscrizione a margine o in calce da parte del concorrente;
- che contengano condizioni, precondizioni o richieste a cui l’offerta risulti subordinata oppure integrazioni interpretative o alternative dei metodi e dei criteri di offerta previsti dagli atti della Stazione appaltante;
- incomplete in maniera sostanziale, alternative, condizionate, sottoposte a termine, condizione o espresse in modo generico, indeterminato o inesatto o con semplice riferimento ad altra offerta propria o di altri;
- che non abbiano i contenuti minimi richiesti dal Capitolato per come sopra riportato.
- In ogni caso quelle previsti dall’art. 80 del D.Lgs 50/2016;

Fatti salvi i casi di legge e quanto ulteriormente previsto nella presente disciplinare.

7. PRECISAZIONI E MODALITA’ DI ESPLETAMENTO

Si precisa che:

1. L’Amministrazione appaltante si riserva comunque la facoltà di non aggiudicare la gara, qualora ne ravvisi l’opportunità per motivate ragioni di pubblico interesse, ovvero qualora ritenga l’offerta non congrua, senza che i concorrenti possano accampare pretese di alcun genere.
2. La procedura avrà corso anche in presenza di una sola offerta valida; in caso di offerte pari si procederà seduta stante al sorteggio.
3. L’aggiudicazione del servizio, nei modi e con i criteri specificati nel presente disciplinare, sarà immediatamente vincolante per le Ditte aggiudicatarie, mentre non potrà considerarsi impegnativa per l’Amministrazione finché i prescritti provvedimenti non saranno perfetti ed esecutivi ai sensi di legge.
4. L’Amministrazione si riserva di verificare, a norma di legge, la veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione.

5. Per tutte le questioni che possono sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della presente è competente il foro di Cosenza.
6. Per tutto quanto non previsto nel presente Disciplinare si fa rinvio al D. Lgs. n. 50/2016, e ad ogni altra disposizione normativa o regolamentare vigente in materia.

8. AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Si procederà tramite firma digitale tanto per l'ordinativo quanto per il contratto.

Per quanto attiene ai pagamenti trova applicazione l'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n.136 in tema di tracciabilità dei flussi finanziari.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

L'aggiudicataria dovrà prendere specifica visione ed asseverare i piani di sicurezza del Parco e fornire le schede tecniche dei prodotti utilizzati conformi alla vigente normativa GPP- green procurement.

L'aggiudicatario dovrà costituire cauzione definitiva ai sensi del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 art. 103.

9. ORGANI COMPETENTI PER LE PROCEDURE DI RICORSO

Avverso gli atti della procedura è ammesso ricorso al TAR CALABRIA – sede di Catanzaro entro 30 giorni ai sensi dell'art. 120 c. 5 del D.Lgs n. 104/2010.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali è l'avv. Vincenzo Filippelli, referente per tutte le informazioni e/o chiarimenti relativi alla presente procedura di gara e per ogni altro adempimento connesso, ogni giorno ferialo dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00, ed inoltre lunedì e mercoledì dalle ore 15,30 alle ore 17,30 al numero tel. 0984537109, 3426515677 email v.filippelli@parcosila.it , assistito all'Ing. Serafino Flori e dal dott. Fabio Zicarelli.

INFORMATIVA AI SENSI DELL'ART. 13 DEL D. LGS. N. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali)

I dati personali richiesti dalla stazione appaltante per finalità inerenti la definizione del presente procedimento e la conseguente attività esecutiva verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo, oltre che per l'adempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia. Il trattamento dei dati personali avverrà in maniera manuale ed informatica.

Il conferimento dei dati ha natura obbligatoria. I dati raccolti saranno utilizzati ed eventualmente comunicati ad altri soggetti pubblici o privati, ai fini strettamente necessari per lo svolgimento delle attività istituzionali e di quelle eventualmente connesse, oltre che per l'adempimento di ogni altro obbligo previsto da disposizioni normative o regolamentari.

Titolare del trattamento dei dati personali è Ente Parco Nazionale della Sila, con sede a Lorica di San Giovanni in Fiore (CS), legalmente rappresentato dal Commissario Straordinario dell'Ente dott. Francesco Curcio. Il DPO è l'avv. Vincenzo Filippelli.

In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003 e dal GDPR 2016/679 e, in particolare, avuto notizia per effetto

della presente informativa dell'esistenza presso la stazione appaltante dei dati personali e delle finalità del trattamento operato sui medesimi, possono richiedere che tali dati vengano comunicati in forma intelligibile, ottenerne la cancellazione, la trasformazione in forma anonima, l'aggiornamento, l'integrazione, la rettifica, il blocco dei dati trattati in violazione di legge, oppure opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi, al trattamento dei dati personali ancorché pertinenti allo scopo della raccolta ed all'utilizzo per fini pubblicitari o promozionali.

Lorica li 23.4.2019

Gli assistenti al RUP
ing. Serafino Flori

dott. Fabio Zicarelli



Il Responsabile Unico del Procedimento
avv. Vincenzo Filippelli

Il Direttore FF
dott. Giuseppe Luzzi



ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

SERVIZIO PULIZIA IMMOBILE SITO IN VIA NAZIONALE DI LORICA DI SAN GIOVANNI IN FIORE (CS) ADIBITO A SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA DELL' ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA. CIG: Z6A27F422D.

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

Art. 1

Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto l'esecuzione del servizio di pulizia dei locali dell'immobile sito in Lorica di San Giovanni in Fiore in via Nazionale s.n.c., adibito a sede Legale e Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila.

Art. 2

Consistenza dell'immobile

L'immobile è distribuito su tre corpi (come da planimetrie di massima in allegato).

- **il Corpo "A"** su quattro livelli (mq 783,56 circa) così indicativamente ripartiti:

1. **Piano seminterrato:** aula didattica con stanza adiacente, servizi igienici sanitari, scale con una superficie di circa mq 140,56;
2. **Piano terra:** ingresso principale, marciapiede, sala riunioni, open space/centralino, uffici, saletta espositiva, servizi igienici, scale e corridoi con una superficie di circa mq 284 circa, oltre area pavimentata esterna antistante l'ingresso di mq 100 circa;
3. **Piano primo:** stanza del Presidente, stanza del Direttore, saletta riunioni, uffici, stanza fotocopie, scale, corridoi, servizi igienici sanitari, balcone con una superficie di circa mq 228;
4. **Piano sottotetto:** uffici, depositi, archivi, scale, corridoi, servizi igienici sanitari con una superficie di circa mq 131;

- **il Corpo "B"** su unico livello (mq 235,36 circa) così indicativamente ripartiti:

1. n. 10 stanze e 7 bagni ad uso dell'Ente Parco (Servizio Pianificazione dell'Ente, depositi e foresteria) con una superficie di circa mq 191,06;
2. balconi (circa mq 20,00) e ballatoio coperto d'ingresso (circa mq 24,30);

- **Il Corpo "Autorimessa"** su due livelli per complessivi mq 186,50 così indicativamente ripartiti:

1. **piano terra** ambiente unico di circa mq 134,50;
2. **soppalco** di circa mq 52,00;

Art. 3

Durata dell'affidamento del servizio

L'affidamento del servizio avrà la durata di due anni, salvo eventuale proroga sino a mesi sei con decorrenza dalla data di consegna alla ditta affidataria, fatta salva la facoltà di risoluzione da parte dell'Ente Parco Nazionale della Sila per eventuali inadempienze dell'impresa da comunicarsi tramite posta elettronica certificata.

Art. 4

Corrispettivo

Il corrispettivo, non soggetto a revisione prezzi, è quello offerto dall'impresa aggiudicataria in sede di gara.

Con tale corrispettivo l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretendere dall'Ente per i servizi di che trattasi, nonché connessi e/o conseguenti i servizi medesimi, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi, in tutto essendo soddisfatto con il pagamento del prezzo pattuito.

I costi di bonifico sono a carico della ditta.

Art. 5

Pagamento del corrispettivo

Il pagamento del corrispettivo avverrà con rate mensili posticipate a 30 gg. dal ricevimento di regolari fatture elettroniche in ragione di 1/12 ognuna dell'importo annuo. La liquidazione avverrà se non saranno pervenute segnalazioni sull'irregolarità o insufficienza delle prestazioni. Il pagamento è subordinato, a norma di legge, alla verifica della documentazione attestante la regolarità del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e malattie professionali dei dipendenti (DURC) in corso di validità e degli altri adempimenti di legge.

Art. 6

Modalità

Il servizio dovrà essere eseguito dall'impresa con proprio personale, mezzi tecnici, attrezzi, macchinari e materiali di consumo organizzando l'esecuzione del servizio a tutto suo rischio. Il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

- **INTERVENTI DI PULIZIA GIORNALIERA:** da effettuarsi quotidianamente, nei modi e nei tempi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.
Essi comprendono: raccolta e vuotatura cestini o altri contenitori porta rifiuti con conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti nei luoghi idonei; spazzamento e pulizia con lavaggio a mano o a macchina dei pavimenti; lavaggio e disinfezione dei servizi igienici e antibagni con prodotto disinfettante; ricollocamento carta igienica, sapone lavamani e salviette asciugamani, apertura e chiusura finestre per i necessari ricambi d'aria; spolveratura dei piani di lavoro e quant'altro.
- **INTERVENTI DI PULIZIA SETTIMANALE:** da effettuarsi una volta alla settimana (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e modi concordati con il

Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.

Essi comprendono: pulizia e disinfezione di apparecchi telefonici; lavaggio a mano o macchina con detergente/disinfettante di tutti i pavimenti e delle scale, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli spazi sotto le scrivanie; lavaggio e disinfezione dei rivestimenti dei servizi igienici;

- **INTERVENTI DI PULIZIA MENSILE:** da effettuarsi una volta al mese (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.

Essi comprendono: spolveratura delle pareti con eliminazione delle ragnatele; spolveratura e disinfezione di ogni vetro, serramento, davanzale nonché di eventuali ringhiere e/o inferriate ed il ripiano superiore (esterno) degli armadi; pulizia con idoneo detergente di tutti gli stipetti e porte, armadi, mobili, classificatori, schedari, cassettiere, scaffali, personal computer, stampanti e di qualsiasi altro componente di arredo/attrezzature/vetrine (queste ultime anche anche all'interno), aspirazione meccanica con battitappeto e/o aspirapolvere di eventuali tappeti e zerbini.

- **INTERVENTI DI PULIZIA SEMESTRALE:** da effettuarsi una volta ogni sei mesi (preferibilmente il sabato) e comunque nei tempi e nei modi concordati con il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco.

Essi comprendono: smontaggio (se necessario), lavaggio (anche a secco), asciugatura, stiratura e rimontaggio di tutti i tendaggi installati all'interno dell'immobile; spolveratura e lavaggio dei termosifoni e/o termoconvettori; spolveratura e/o lavaggi di plafoniere e/o lampadari siano essi a parete o a soffitto, lavaggio e disinfezione dei cestini portacarte e di altri contenitori portarifiuti e quant'altro.

INTERVENTI DI PULIZIA ANNUALE: Disinfezione (per acari, batteri etc) degli uffici con apposito prodotto nebulizzato. Detto intervento dovrà essere effettuato di venerdì o sabato di modo che non vi siano residui alla riapertura degli Uffici.

- **INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA:** nel caso di impreviste esigenze l'Ente potrà richiedere, senza oneri o aumenti del corrispettivo, la pulizia straordinaria, nel limite di due per mese, della sala Consiglio, dell'Aula Didattica, (con annessi i servizi), della Foresteria e relativi servizi, dell'ingresso dell'immobile ivi compreso lo spiazzo d'ingresso antistante ed i marciapiedi sino al corpo "B".
- Eventuali altre pulizie straordinarie saranno contrattate separatamente. In tal caso l'importo, agli stessi patti e condizioni, sarà calcolato utilizzando quale criterio di massima il medesimo prezzo a mq risultante dal rapporto tra importo contrattuale annuo di aggiudicazione e superficie totale dell'immobile di cui al presente Capitolato (importo/superficie), nonché della specialità e temporaneità della prestazione.

Precisazioni:

- **CORPO "B":** la pulizia sarà solo mensile mentre, per il periodo luglio/agosto, sarà giornaliera (da lunedì a sabato) con le modalità sopra esplicitate;

- **Autorimessa:** la pulizia sarà solo mensile e, nel caso di particolari esigenze, allorché richiesto dall'Ente.
- Archivi e depositi (con i relativi servizi): la pulizia sarà solo mensile e, nel caso di particolari esigenze, allorché richiesto dall'Ente.
- Balconi e ballatoi: la pulizia sarà solo settimanale e, nel caso di particolari esigenze, allorché richiesto dall'Ente.
- Piano seminterrato (aula didattica e servizi): la pulizia sarà solo settimanale e, nel caso di particolari esigenze, come ad esempio dopo un convegno, allorché richiesto dall'Ente.
- Area pavimentata esterna antistante l'ingresso dell'Ente e marciapiede sino al corpo "B": pulizia (anche da foglie) mensilmente, ed ogni qual volta siano ricoperti da foglie o a richiesta dell'Ente.

Tutti i lavori sopra descritti devono essere eseguiti accuratamente ed a regola d'arte ed in modo che non si danneggino i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti insistenti nei locali da pulire.

Art. 7

Materiali ed attrezzature dell'Impresa

Sono a carico dell'impresa tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento del servizio di pulizia dei locali e delle scale quali, a titolo indicativo:

detersivi, detergenti, deodoranti, disinfettanti, canovacci, scope, secchielli, lavapavimenti, aspirapolvere, lucidatrice e quant'altro necessario ed adeguato allo svolgimento del servizio a regola d'arte.

Prima dell'inizio delle attività devono essere consegnate all'Ente le relative schede tecniche

Tutti i materiali e le attrezzature che saranno impiegati non dovranno arrecare danno alle superfici o ai mobili trattati.

Ogni danno imputabile all'impresa, arrecato alle strutture o agli elementi di arredo o a qualsiasi altro oggetto sito nei locali da trattare sarà contestato all'impresa, stimato dal Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco e trattenuto dal corrispettivo dovuto.

Il materiale e le attrezzature potranno essere depositati presso l'immobile oggetto del servizio solo se in presenza di disponibilità di spazi in funzione delle esigenze dell'attività dell'Ente Parco, diversamente l'impresa dovrà provvedere con propri mezzi e depositi. Resta inteso che in caso di ammanchi e danni alle attrezzature od ai materiali di consumo di proprietà dell'impresa lasciati nell'immobile, nessuna richiesta di maggior compenso o di indennizzo potrà essere imputata all'Ente Parco.

Gli attrezzi e le macchine dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto prescritto nelle normative infortunistiche vigenti in Italia e nella U.E..

Tutti i prodotti chimici utilizzati dall'Impresa affidataria nell'espletamento del servizio, dei quali dovrà essere fornita la relativa scheda tecnica al momento della stipula del contratto,

dovranno essere rispondenti alla normativa vigente (anche in termini ambientali) per quanto riguarda composizione, etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso.

Per quanto riguarda i prodotti delle pulizie devono essere conformi al GPP – CAM reperibile al seguente indirizzo:
https://www.minambiente.it/sites/default/files/archivio/allegati/GPP/allegato_tecnico_sanificazione_07022017.pdf

La ditta dovrà procedere al ritiro ed all'idoneo conferimento (anche in forma differenziata) dell'immondizia raccolta. Il Comune di San Giovanni in Fiore ha in corso l'avvio della raccolta differenziata.

Sono a carico dell'Ente Parco la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Sono ulteriormente a carico dell'Ente Parco carta igienica, sapone lavamani, e salviette asciugamani.

Art. 8

Orari di svolgimento dei servizi ordinari

Ai servizi di pulizia ordinaria l'Impresa dovrà dare puntuale esecuzione fuori dall'orario di ufficio dell'Ente e comunque in fasce orarie articolate in modo tale da risultare compatibili con l'attività degli uffici nell'immobile.

Si da atto che per la tipologia del servizio, essendo reso fuori dall'orario di ufficio, non si è soggetti alla valutazione dei rischi di interferenza (Duvri) che comunque risultano trascurabili.

La società dovrà prendere visione del Piano d'Emergenza dell'Ente avendo cura di informare il proprio personale.

L'attuazione sarà concordata con il Responsabile dell'Ente Parco.

La pulizia di archivi e depositi senza dipendenti potrebbe essere effettuata anche in orario di ufficio, previo accordo con il Responsabile dell'Ente Parco.

Art. 9

Programma del servizio

Prima dell'inizio delle prestazioni l'Impresa è tenuta a presentare all'Ente Parco il programma dettagliato per l'esecuzione del servizio, indicando l'orario in cui intende procedere all'effettuazione degli interventi giornalieri. Tale programma dovrà essere specificatamente approvato dal Responsabile dell'Ente Parco.

E' facoltà del Responsabile dell'Ente Parco apportare al citato programma le modifiche necessarie per conciliare gli interventi dell'impresa con le attività istituzionali dell'Ente.

Eventuali variazioni di orario di lavoro del personale dell'Impresa dovranno essere preventivamente concordati con il responsabile dell'Ente Parco Nazionale della Sila onde evitare l'applicazione di penali e soprattutto verificare la correttezza della conduzione del servizio.

Art. 10

Servizi straordinari

Non sono considerati interventi straordinari quelli necessari ad effettuare pulizie dopo l'eventuale tinteggiatura dei locali o dopo che siano stati eseguiti interventi manutentivi di carattere ordinario effettuati da altre imprese incaricate del servizio di manutenzione dell'immobile dell'Ente Parco Nazionale della Sila.

Ove nel caso vi siano consistenti opere murarie saranno considerate straordinarie.

Art. 11

Direzione del servizio

L'impresa dovrà comunque sempre fare riferimento all'Ente Parco Nazionale della Sila per qualsiasi necessità connessa allo svolgimento del servizio affidato.

Per l'esecuzione di servizi non commissionati dall'Ente Parco Nazionale della Sila con ordine scritto nulla verrà corrisposto all'impresa.

Art. 12

Obblighi dell'Impresa in ordine al personale impiegato.

Prima dell'inizio del servizio l'Impresa comunicherà per iscritto all'Ente Parco i nominativi delle persone impiegate, con l'obbligo di mantenere aggiornato l'elenco nel caso si verificassero eventuali sostituzioni, indicando altresì gli uffici e locali ai quali ogni lavoratore è destinato.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

L'Impresa affidataria si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle associazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'affidamento.

L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La ditta affidataria è tenuta altresì all'osservanza piena e scrupolosa di tutte le norme derivanti da leggi e disposizioni vigenti in materia di assicurazioni varie del personale dipendente contro gli infortuni sul lavoro, la disoccupazione involontaria, le malattie causali o professionali e delle altre disposizioni in vigore o che potranno intervenire in corso d'appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi come sopra precisati nel presente articolo, accertata dall'Ente Parco o segnalata dall'ispettorato del lavoro, lo stesso Ente Parco comunicherà all'impresa e, se del caso, anche all'ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti in liquidazione, se il servizio è in corso di esecuzione, ovvero alla sospensione dei pagamenti degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'impresa delle somme accantonate non sarà effettuato sino a quanto dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi precedenti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra l'impresa non può opporre eccezioni di sorta all'Ente Parco neanche a titolo di risarcimento danni.

Il personale che verrà messo a disposizione dall'Impresa per l'espletamento del servizio in oggetto, compresi i soci delle cooperative, dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Regione Calabria.

In tal senso l'Ente Parco ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale dovrà essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

Salvo quanto offerto in sede migliorativa gli **addetti da impiegare nell'appalto saranno: n. 2 (due) per minimo 2 (due) ore ciascuno quotidianamente.**

Art. 13

Obblighi del personale

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Il personale della Ditta addetta ai servizi dovrà aver cura di accertarsi, al termine del servizio, che tutte le finestre e gli accessi siano chiusi anche con scuri e serrande e che tutte le luci siano spente.

Qualsiasi oggetto ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile del Parco Nazionale della Sila.

Il personale sarà dotato di un badge da timbrare all'apposito marcatore segnatempo all'inizio ed alla fine del servizio.

Art. 14

Obblighi derivanti dai rapporti di lavoro e assicurazione

L'Impresa dovrà adottare, nell'esecuzione di tutti i servizi, tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire la vita e l'incolumità degli operai, delle persone addette al servizio e dei terzi e ad evitare danni ai beni pubblici e privati.

L'Impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a essa imputabili di qualunque natura che risultano arrecati dal proprio personale.

Pertanto l'Impresa risponderà direttamente di eventuali danni arrecati a persone e/o cose durante l'esecuzione del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa o di compensi da parte dell'Ente Parco, salvi gli eventuali interventi in favore dell'Impresa da parte di società assicuratrici.

Il Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco potrà detrarre dagli importi fatturati i corrispettivi dei danni arrecati salva ogni altra azione a tutela degli interessi dell'Ente Parco.

Inoltre l'Ente Parco non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'Impresa affidataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Ente Parco.

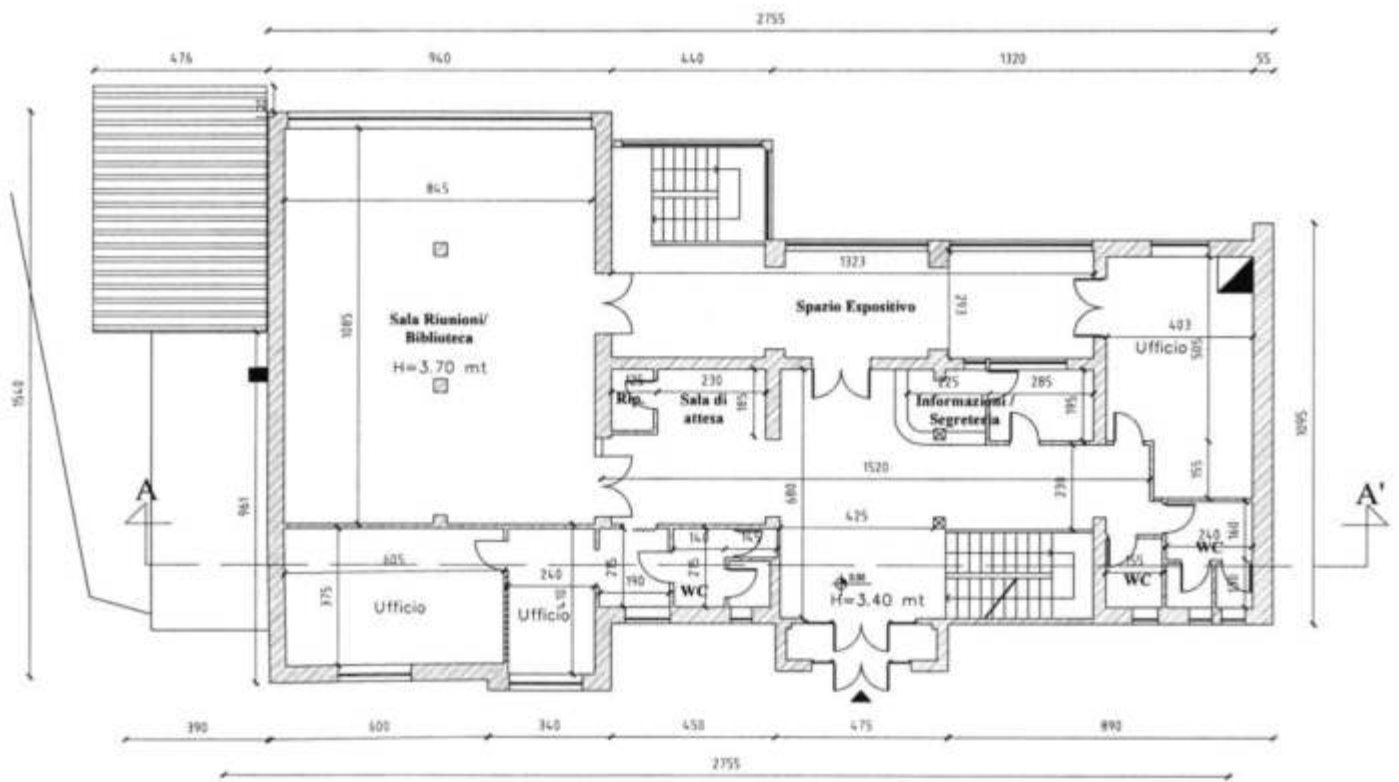
L'impresa affidataria si impegna a risarcire, a prima richiesta, i danni comunque derivanti all'Ente Parco causati dal proprio personale, manlevandolo, anche giudizialmente, da ogni responsabilità.

Per quanto sopra, l'appaltatore deve possedere idonea polizza assicurativa con massimale minimo di € 500.000,00 per garantire all'Ente il risarcimento di eventuali danni ad esso o a terzi arrecati.

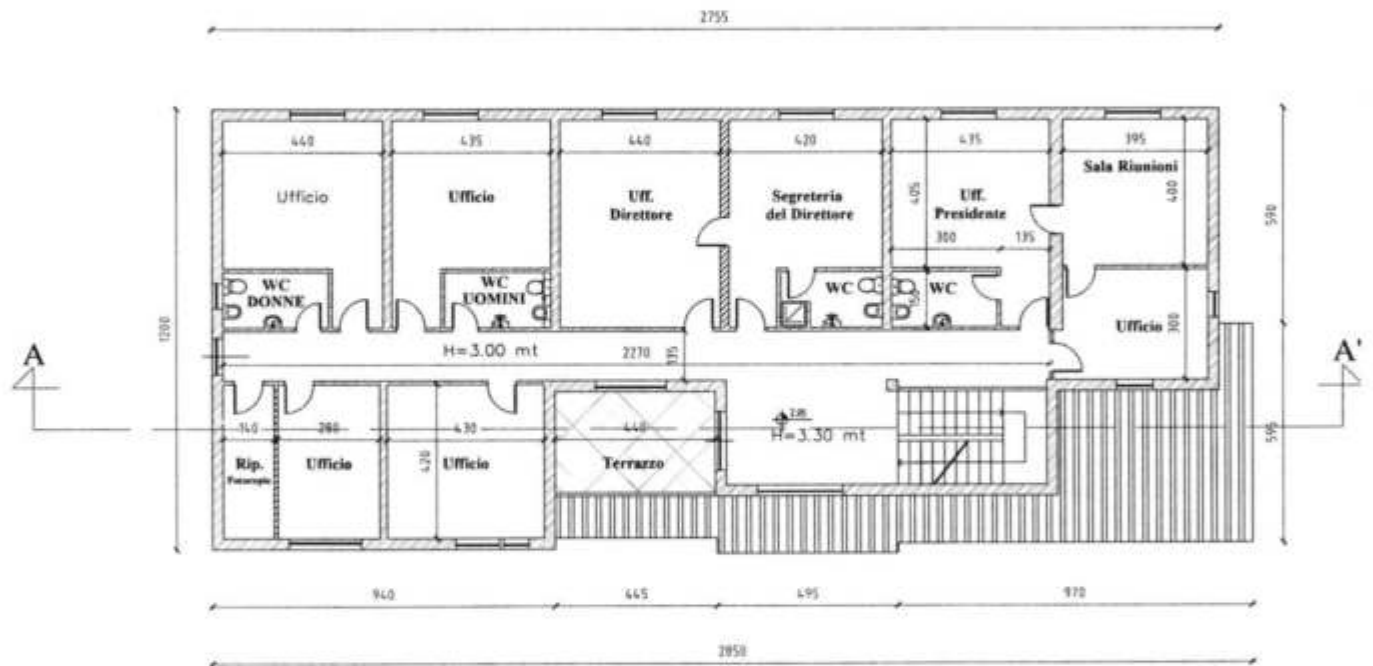
PER LA DITTA

PER L'ENTE PARCO NAZIONALE
DELLA SILA

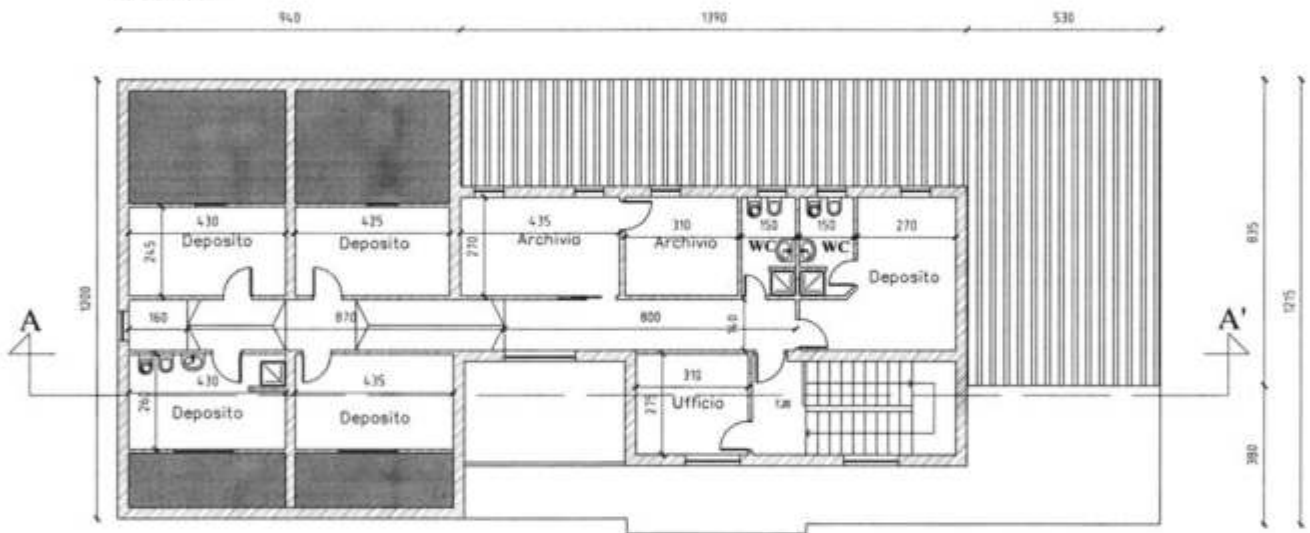
Pianta Piano Terra Stato di Fatto
 scala 1:100

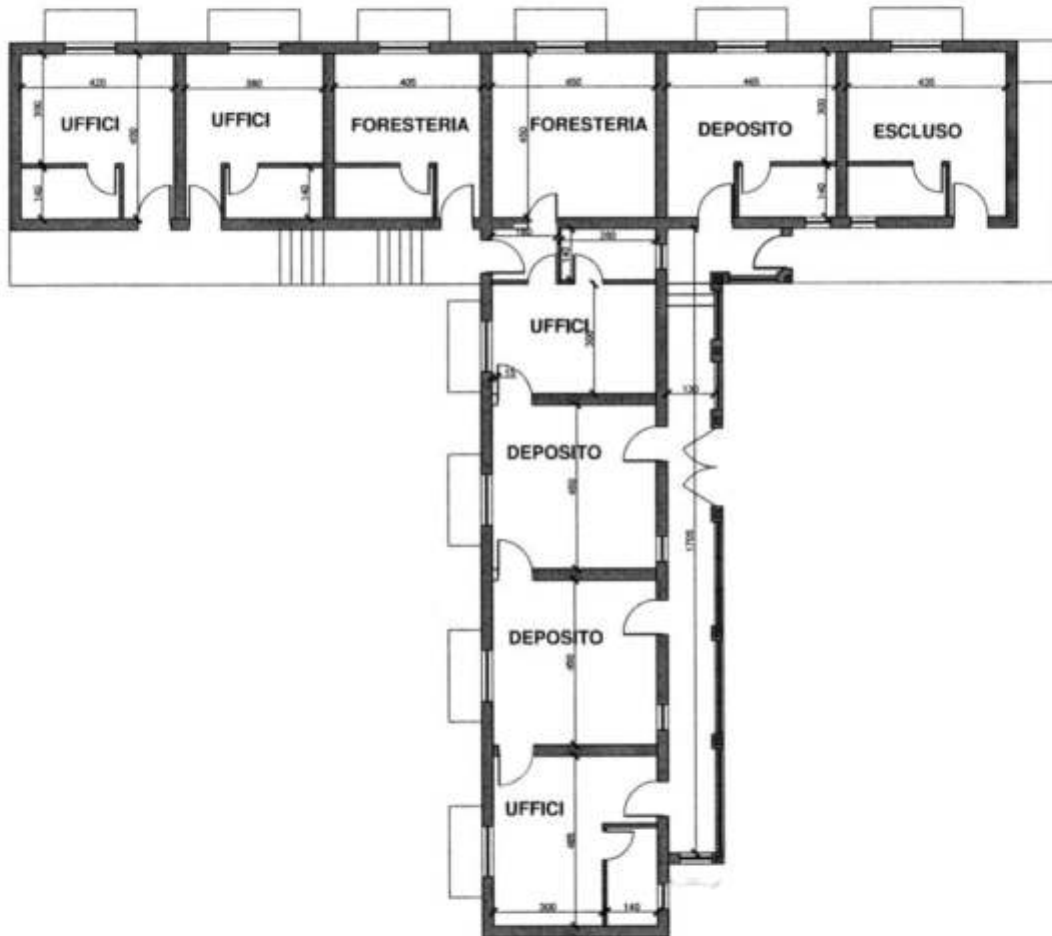


Pianta Primo Piano Stato di Fatto
 scala 1:100



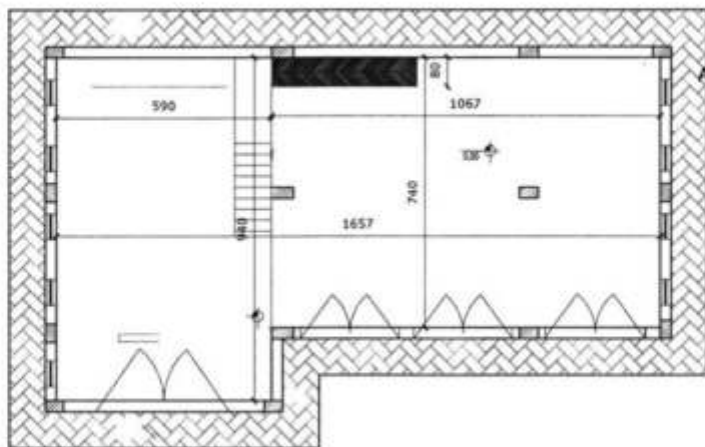
Pianta Sottotetto Stato di Fatto
scala 1:100





Pianta Piano Terra

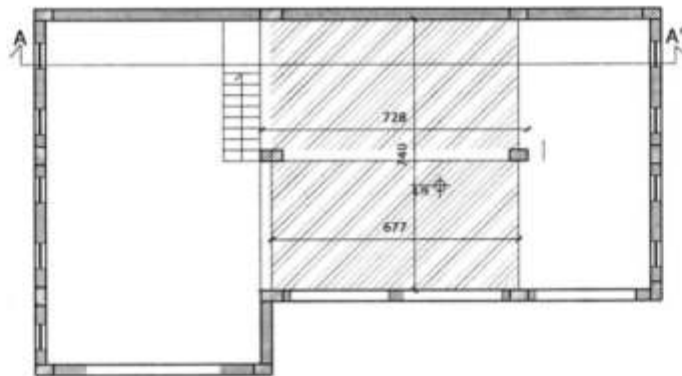
scala 1:100
circa MQ 134,50



Pianta Piano Soppalcato +3.15

scala 1:100

circa MQ 52,00





ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

CONTRATTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA RELATIVO AGLI IMMOBILI ADIBITI A SEDE LEGALE ED AMMINISTRATIVA DELL’ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA CIG:Z6A27F422D

Il giorno _____ del mese di _____ dell’anno duemiladiciannove, a mezzo sottoscrizione digitale e marciatore temporale

da una parte

Il dott. _____ – nato a _____ il _____, il quale interviene nel presente atto in nome e per conto dell’Ente Parco Nazionale della Sila (codice fiscale 02583110792), che rappresenta ai sensi di legge nella sua qualità di Direttore FF;

dall’altra

Il/la signor/a _____ – nato/a il _____ a _____ e residente in _____ alla via _____, c.i. n. _____ scad. _____ in qualità di legale rappresentante dell’Impresa di pulizia _____ con sede in _____
– _____, P.I.: _____.

PREMESSO

- che in esito all’esperimento alla procedura di gara Consip/mepa (RDO) indetta con determinazione n. _____ verbalizzata in data _____ è stata disposta, con determinazione direttoriale _____ l’aggiudicazione definitiva, in favore della Impresa di pulizia _____, dell’appalto del servizio di pulizia dell’immobile sito in via Nazionale di Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) adibito a sede legale ed amministrativa dell’Ente Parco Nazionale della Sila, per un importo annuo di € _____ (euro _____), IVA esclusa – mensili _____

TUTTO CIO’ PREMESSO

E RITENUTO PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE DEL PRESENTE ATTO

le parti come sopra costituite convengono e stipulano quanto segue:

Articolo 1

Fanno parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegati, i seguenti atti:

- disciplinare di gara. _____;
- Verbale di gara del _____;
- Offerta tecnica ed economica del _____;
- I due capitolati speciali d'oneri;
- Il DURC _____;
- La polizza fideiussoria _____;

Articolo 2

- L'Ente Parco Nazionale della Sila, come sopra rappresentato, in virtù del presente atto commette e dà in appalto alla Ditta di pulizia " _____", che a mezzo del suo Legale rappresentante accetta ed assume, con l'organizzazione dei mezzi e la gestione a proprio rischio, per anni 2 (due), salvo proroga sino a mesi sei, il servizio di pulizia dell'immobile sito in via Nazionale di Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) adibito a sede legale ed amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila per l'importo annuo di € _____, IVA esclusa, IVA esclusa, in conformità ed alle condizioni e modalità di cui ai rispettivi Capitolati Speciale d'Oneri, secondo il ribasso risultante dalle operazioni di gara di seguito riportato:

N.	Ditta			

Articolo 3

Ai sensi dell'articolo 5 del D.L. 28.03.1997, n. 79, convertito nella legge 28.05.1997, n. 140, il Legale Rappresentante della ditta dichiara di rinunciare puramente e semplicemente alla pretesa di corresponsione di qualunque anticipazione sul prezzo di contratto e di essere edotto che il pagamento del corrispettivo come sopra determinato avverrà nei termini e modalità espressamente previsti all'art. 5 del Capitolato Speciale d'Oneri suindicato.

Articolo 4

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 del D.P.R. 3 giugno 1998, n. 252 e del D.Lgs n.

159/2011, il Legale Rappresentante della ditta, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i, dichiara di non essere a conoscenza dell'esistenza di cause di divieto, di decadenza o di sospensione indicate nell'art. 10 della legge 31/05/1965, n. 575 e s.m.i e dal D.Lgs n. 159/2011, o da altre disposizioni normative, nei confronti dei soci, anche di fatto, nel territorio della Stato.

Articolo 5

Tutte le imposte, le tasse e le spese inerenti e conseguenti alla stipula del presente atto sono a carico dell'appaltatore, comprese quelle di registrazione che, trattandosi di atto soggetto ad I.V.A., si richiede a tassa fissa e per la quale la ditta precederà a propria cura e spese nei termini di Legge.

Articolo 6

Per quanto non previsto nel presente atto si rinvia alle norme vigenti in materia di appalto di lavori, forniture e servizi di cui al D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, al Regolamento dell'Ente Parco Nazionale della Sila in materia ed al codice civile.

Articolo 7

Il contratto è condizionalmente subordinato al rispetto della normativa in materia di regolarità contabile.

In caso di mancanza o irregolarità del Documento Unico di Regolarità Contabile (DURC) sarà risolto di diritto, salvo regolarizzazione o intervento sostitutivo nei termini di legge.

Articolo 8

I dati qui riportati, cui le parti danno il consenso all'utilizzo, saranno trattati per le finalità strettamente necessarie all'esecuzione del presente contratto, con le modalità e garanzie di cui al D.Lgs. n. 196/2003 e del GDPR 2016/679.

L'aggiudicatario assumere le proprie responsabilità, quale responsabile del trattamento, per i dati per i quali verrà in possesso nel corso dell'esecuzione dell'appalto.

Articolo 9

Tutti i pagamenti a favore dell'appaltatore saranno intestati alla società. A tal fine, ai sensi delle disposizioni di cui alla L. n. 136/2010, ed in particolare dell'art. 3, la società deve utilizzare e comunicare, con espressa dichiarazione scritta, il conto corrente bancario o

postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicato alle commesse pubbliche. La società deve comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Con la sottoscrizione del presente atto la società assume, sotto la propria responsabilità, gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il contratto sarà risolto (clausola risolutiva espressa), salvo le ulteriori sanzioni di legge, in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

In caso di cessione del corrispettivo di appalto, se consentito, successivo alla stipula del presente contratto, il relativo atto deve indicare con precisione le generalità del cessionario ed il luogo del pagamento delle somme cedute. L'identità della persona autorizzata alla riscossione deve risultare, nel caso di ditte individuali, dal certificato della Camera di commercio e nel caso di Società mediante appositi atti legali.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente (se previsti) che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente la stazione appaltante e la Prefettura-Ufficio Territoriale del Governo territorialmente competente.

La stazione appaltante verifica l'esistenza nei contratti, se consentiti, sottoscritti con eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al contratto, a pena di nullità assoluta, di un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge.

Il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed utilizzato ai sensi e per gli effetti della L. n. 163/2006 è il seguente: Banca _____;
Filiale _____; Iban _____;
intestato a _____ nato a _____
il _____; CF _____;

delegati ad operare sul conto:

Codice fiscale	Nome e Cognome	Funzione e/o qualifica ricoperta

Articolo 10

Ogni inadempienza a qualunque obbligo derivante dal disciplinare deve essere formalmente

contestata in forma scritta e comporterà l'applicazione all'Impresa di un penale dell'importo non inferiore ad € 50,00 sia che si tratti di adempimenti d'ordine amministrativo che inerenti l'esecuzione del servizio.

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile all'Impresa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno in modo conforme a quanto previsto nel disciplinare, nonché nell'offerta presentata dall'Impresa in sede di gara, l'Ente Parco applicherà all'Impresa una penale:

- pari a tre volte il corrispettivo dovuto per la prestazione giornaliera;
- da € 50,00 a € 100,00 in caso di espletamento del servizio non conforme, oltre la detrazione del corrispettivo relativo al servizio non svolto; tale penale verrà graduata in base all'importanza della violazione commessa a insindacabile giudizio del Responsabile del Procedimento dell'Ente Parco, non escludendo la risoluzione contrattuale.

Avverso le contestazioni del disservizio l'Impresa avrà termine per produrre eventuali osservazioni; in mancanza ovvero nel caso in cui esse non siano accoglibili, la penalità verrà confermata e verrà irrogata la sanzione comminata.

In caso di recidiva l'Ente Parco ha facoltà di applicare la penale in misura doppia, fatta salva la possibilità di giungere alla risoluzione del contratto.

L'Ente Parco si riserva di far eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio e di acquistare il materiale occorrente, a spese della Ditta affidataria.

Le penalità a carico dell'Impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'Impresa, mediante comunicazione scritta.

L'Ente Parco ha pertanto la facoltà di applicare detta penale detraendola dall'importo relativo alle fatturazioni.

Articolo 11

Qualora si verificassero da parte della Ditta affidataria inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi assunti, l'Ente Parco avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo quanto dovuto alla stessa ditta all'atto di verifica delle inadempienze.

L'Ente Parco può dichiarare risolto il contratto nei seguenti casi:

- a) grave violazione degli obblighi contrattuali (mancata esecuzione rilevata più di tre volte o violazione reiterata delle clausole previste dal presente disciplinare);
- b) sospensione o abbandono o mancata effettuazione da parte dell'impresa di uno o più

servizi;

c) impiego di personale non sufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio di pulizia;

d) comportamento non corretto da parte dei dipendenti e comunque non consono all'ambiente nel quale svolgerà il servizio;

e) violazione degli obblighi previdenziali, assistenziali o sanitari del personale.

In caso di avvenuta risoluzione l'Impresa sarà tenuta, nei confronti dell'Ente Parco, al pagamento degli indennizzi e dei danni conseguenti e per le maggiori spese.

Articolo 12

E' fatto divieto all'impresa affidataria di cedere o di sub concedere o subappaltare il servizio o il credito, pena l'immediata revoca dell'incarico e l'incameramento delle somme eventualmente accantonate a titolo di cauzione e di quelle non ancora corrisposte per il servizio.

L'aggiudicataria accetta il Piano Anticorruzione ed il Codice di comportamento del Parco, consapevole che l'inosservanza produrrà decadenza dall'appalto.

Articolo 13

Qualsiasi spesa inerente e conseguente alla stipula del contratto, ivi compresa la registrazione in caso di acclarata occorrenza, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'impresa affidataria del servizio.

L'impresa affidataria del servizio assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative a tale affidamento, con rinuncia al diritto di rivalsa nei confronti dell'Ente Parco, fatta eccezione dell'I.V.A. per la quale si rivarrà sull'Ente in sede di liquidazione del corrispettivo.

Articolo 14

Ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs n. 50/2016, l'Ente Parco si riserva la facoltà di estendere, nel corso del contratto, l'affidamento del servizio riguardante una struttura secondaria annessa quella principale.

In tal caso l'importo, agli stessi patti e condizioni, sarà calcolato utilizzando quale criterio il medesimo prezzo a mq risultante dal rapporto tra importo contrattuale annuo di aggiudicazione e superficie totale dell'immobile di cui al Capitolato (importo/superficie), nonché della specialità e temporaneità della prestazione.

Articolo 15

L'affidamento del servizio non è tacitamente rinnovabile. E' prorogabile per una sola volta

fino all'aggiudicazione della nuova gara e comunque non oltre mesi sei.

Articolo 16

Il foro competente per la risoluzione giudiziale delle controversie che dovessero insorgere tra le parti contraenti in ordine all'esecuzione del presente disciplinare contrattuale è quello territoriale di Cosenza.

Articolo 17

Per quanto non espressamente previsto nel presente disciplinare o erroneamente regolato si fa riferimento alle disposizioni di legge e regolamenti in materia, nonché ad ogni altra norma di carattere generale, in quanto compatibile.

Lorica di San Giovanni in Fiore li, _____

La sottoscritta Appaltatrice, ai fini e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del C.C., approva specificatamente senza riserve ed eccezioni in particolare gli articoli relativi a :

Penali; Personale; Obblighi Appaltatrice; Divieto subappalto; Esonero responsabilità.

PER LA DITTA

PER L'ENTE
PARCO NAZIONALE DELLA SILA

Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) di Consip per la realizzazione del servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. CIG: Z6A27F422D. E.F. 2019. CAP. 4270.

N.B. Allegare fotocopia del documento di identità in corso di validità del sottoscrittore ai sensi dell'art 38 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i..

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

E CONTESTUALE DICHIARAZIONE EX ARTT. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ via _____
n. _____ in qualità di _____ della
ditta/società _____ con sede in
_____ via _____ n. _____ n. tel. _____ n.
fax _____ email _____ pec
_____ C.F. _____ P.
IVA _____ (i campi sono obbligatori).

CHIEDE

di partecipare alla gara in oggetto come:

- Unica impresa concorrente
- In raggruppamento d'Impresa con la società: _____
- come capogruppo in A.T.I o Consorzio.
- come mandante in A.T.I o Consorzio.
- già costituito
- da costituirsi

A tal fine, in conformità alle disposizioni del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, ivi indicate,

DICHIARA

1) che la ditta/società è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di _____ per la seguente attività _____

e attesta i seguenti dati:

numero di iscrizione _____ data di iscrizione _____

durata della ditta/data termine _____ forma giuridica _____

Capitale sociale pari a € _____.

Requisiti economici

fatturato nel settore di gara anni 2016-2017-2018 : _____

Requisiti di capacità tecnica e professionale

servizi prestati negli anni 2016-2017-2018 riguardanti l'oggetto della gara (almeno 3)

Tipo contratto	Nome Ente/privato	oggetto	data	importo

Legale rappresentante, titolare, direttore tecnico, soci muniti di rappresentanza (indicare i nominativi, le qualifiche, luogo e date di nascita e residenza):

Cognome e nome	Qualifica	Luogo e data di nascita	Residenza	Codice fiscale

l'assenza di tutte le cause di esclusione di cui all'articolo 80 del decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016, precisando, ai sensi dell'art 47 c. 2 del DPR 445/2000 e che l'assenza di dette cause di esclusione riguarda anche tutte le persone fisiche componenti il concorrente che siano titolari di responsabilità legale, di poteri contrattuali, o di direzione tecnica, come segue:

- il titolare in caso di impresa individuale;

- tutti i soci in caso di società di persone;
- tutti i soci accomandatari in caso di società in accomandita semplice;
- tutti i rappresentanti legali in caso di società di capitali o altri tipi di società o consorzi;
- i procuratori o gli institori qualora l'offerta sia presentata da tali soggetti;
- i direttori tecnici.

1) che nei propri confronti e nei confronti degli altri soggetti di cui all'art. 80, comma 3, d.lgs. 50/2016, anche qualora cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando o di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non è stata pronunciata sentenza di condanna definitiva o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati elencati nell'art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis), c), d), e), f) e g) del d.lgs n. 50/2016 (articolo 80, **commi 1 e 3**, del D. Lgs. n. 50/2016);;

2) che nei propri confronti e nei confronti di tutti i soggetti indicati al medesimo art. 80, anche qualora cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando o di invito (per quest'ultimi l'impresa può in ogni caso dimostrare di aver adottato atti o misure di completa dissociazione dall'eventuale condotta penalmente sanzionata) non sussistono cause di decadenza, di sospensione o di divieto previste dall'articolo 67 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159 o di un tentativo di infiltrazione mafiosa di cui all'articolo 84, comma 4, del medesimo decreto (articolo 80, **comma 2 e 3**, del D. Lgs. n. 50/2016);

3) di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse o dei contributi previdenziali, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti. Costituiscono gravi violazioni quelle che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse superiore all'importo di cui all'articolo 48-bis, commi 1 e 2-bis, del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973, n. 602 (articolo 80, **comma 4**, del D. Lgs. n. 50/2016);

4) di non aver commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e

sicurezza sul lavoro e a ogni altro obbligo di cui all'art. 30, comma 3, del D. Lgs. n. 50/2016 (articolo 80, **comma 5**, lettera a) del D. Lgs. n. 50/2016);

5) di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80, **comma 5**, lettera b) del D. Lgs. n. 50/2016);

6) di non aver commesso gravi illeciti professionali, tali da rendere dubbia la sua integrità o affidabilità (e che in particolare non ha commesso significative carenze nell'esecuzione di un precedente contratto di appalto o di concessione che ne hanno causato la risoluzione anticipata, non contestata in giudizio, ovvero confermata all'esito di un giudizio, ovvero hanno dato luogo ad una condanna al risarcimento del danno o ad altre sanzioni; non ha posto in essere tentativi di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni riservate ai fini di proprio vantaggio; non ha fornito, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione né ha omesso le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento della procedura di selezione) (articolo 80, **comma 5**, lettera e) del D. Lgs. n. 50/2016);

7) la non sussistenza di una situazione di conflitto di interesse ai sensi dell'articolo 42, comma 2 (articolo 80, **comma 5**, lettera d) del D. Lgs. n. 50/2016);

8) la non sussistenza di alcuna distorsione della concorrenza derivante dal precedente proprio coinvolgimento nella preparazione della procedura d'appalto di cui all'articolo 67 (articolo 80, **comma 5**, lettera e) del D. Lgs. n. 50/2016);

9) che non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.lgs. n. 231/2001 o altra sanzione che comporta il divieto per l'Impresa di contrarre con la Pubblica Amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. n. 81/2008 (articolo 80, **comma 5**, lettera f) del D. Lgs. n. 50/2016);

10) che non sono presenti nella procedura di gara in corso e negli affidamenti di subappalti

documentazione o dichiarazioni non veritiere (articolo 80, comma 5, lettera f-bis) del D. Lgs. n. 50/2016);

11) che non risulta a carico dell'Impresa, l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatore dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalti(articolo 80, comma 5, lettera f-ter) del D. Lgs. n. 50/2016);

12) che non risulta a carico dell'Impresa, l'iscrizione nel casellario informatico tenuto dall'Osservatore dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione di qualificazione (articolo 80, comma 5, lettera g) del D. Lgs. n. 50/2016);

13) di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria di cui all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55 (articolo 80, comma 5, lettera h) del D. Lgs. n. 50/2016);

14) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi dell'art. 17 della L. n. 68/1999 (articolo 80, comma 5, lettera i) del D. Lgs. n. 50/2016) ed in particolare:

che l'impresa è in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili poiché ha ottemperato alle disposizioni contenute nella Legge 68/1999. *Gli adempimenti sono stati eseguiti presso l'Ufficio di, Via n.faxe-mail*

oppure

che l'impresa non è soggetta agli obblighi di assunzione obbligatoria previsti dalla Legge 68/99 per i seguenti motivi:

15) che il sottoscritto e tutti i soggetti indicati al medesimo art. 80 (articolo 80, comma 5, lettera l) del D. Lgs. n. 50/2016)

non sono stati vittima dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12

luglio 1991 n. 203 ovvero pur essendo stato vittima dei suddetti reati ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria;

oppure

sono stati vittime dei reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 c.p., aggravati ai sensi dell'art. 7 del decreto legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991 n. 203, e **non** ha denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, in quanto ricorrono i casi previsti dall'art. 4, 1° comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689.

16) di non trovarsi rispetto ad un altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale (articolo 80, **comma 5, lettera m**) del D. Lgs. n. 50/2016).

17) che non sussistono le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 o ogni altra situazione che, ai sensi della normativa vigente, determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;

18) nei propri confronti o di proprio convivente non è stata irrogata o sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575 nonché dal D.Lgs n. 159/2011;

19)

c) che l'impresa non si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i.;

Oppure

c) che l'impresa si è avvalsa di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14 della legge n. 383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso entro il termine ultimo di presentazione dell'offerta;

20) di mantenere regolari posizioni previdenziali ed assicurative presso l'INPS e l'INAIL e di essere in regola con i relativi versamenti.

21) Il conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ed utilizzato ai sensi e per gli effetti della l. n. 136/2010 è il seguente: Banca _____; Filiale _____; Iban _____; intestato a _____; CF _____; delegati (generalità complete e CF) _____; di adempiere a tutti gli obblighi di tracciabilità previsti dalla predetta norma;

22) di avere preso esatta cognizione della natura dell'appalto di trovarlo remunerativo e di avere valutato tutte le circostanze e le condizioni contrattuali che possono influire sulla esecuzione del servizio e sulla determinazione dell'offerta formulata;

23) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel Disciplinare e nel capitolato d'oneri e negli altri atti di gara;

24) di sostenere tutti costi di partecipazione e che non sarà riconosciuto alcun risarcimento, indennizzo e/o rimborso qualora la gara venisse revocata, annullata o non aggiudicata.

PRENDE ATTO

- che i dati sopra riportati, forniti in occasione della partecipazione alla presente gara, saranno trattati e raccolti, anche con strumenti informatici, da questo Ente esclusivamente per le finalità istituzionali connesse alla presente gara;
- che tali dati sono richiesti in virtù di espresse disposizioni di legge e di regolamento e pertanto ne autorizza il trattamento ai sensi del D.lgs n. 196/2003 e del GDPR

2017/679.

- di assumere le proprie responsabilità, quale responsabile del trattamento, per i dati per i quali verrà in possesso nel corso dell'esecuzione dell'appalto.
- di avere la facoltà di esercitare, relativamente all'esistenza e al trattamento dei dati personali che li riguardano, i diritti di cui all'art. 7 del d.lgs 196/2003.

Letto, confermato e sottoscritto il giorno _____

luogo _____

Il Dichiarante

Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) di Consip per la realizzazione del servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. CIG: Z6A27F422D. E.F. 2019. CAP. 4270.

OFFERTA ECONOMICA

Il/La

sottoscritto/a _____ nato/a _____

prov. _____ il _____ residente

a _____

via _____ n. _____ in

qualità

di _____ dell'impresa _____

_____ con sede in

via _____ n. _____ tel. _____ fax _____

email _____ pec _____

C.F. _____ P. IVA _____

(tutti i campi sono obbligatori).

Presenta la seguente offerta economica

Ribasso ai fini dell'aggiudicazione	In cifre	In lettere
Ribasso percentuale sulla base d'asta per pulizie (€ 39.000,00 i.e.) al netto degli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso.		

L'offerente dichiara di accettare, senza condizione o riserva alcuna gli atti e le condizioni di gara e si impegna a rispettare le condizioni sopra riportate per tutta la durata del contratto.

Data _____

Luogo _____

(Timbro societario e firma dell'offerente)

Richiesta di Offerta sul sistema del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Mepa) di Consip per la realizzazione del servizio di pulizia relativo agli immobili adibiti a Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila. CIG: Z6A27F422D. E.F. 2019. CAP. 4270.

ATTESTAZIONE DI AVVENUTO SOPRALLUOGO

Si attesta che il giorno _____ alle ore _____ il signor _____

nato a _____ il _____ documento di riconoscimento _____ n.

rilasciato da _____ il _____ in rappresentanza della Ditta/Società

_____ con sede in _____ via _____

ha preso visione dello stato dei luoghi (Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco Nazionale della Sila) - immobile, superfici, arredi, materiali e quant'altro - ove si svolgerà il servizio di cui all'oggetto.

Lorica di San Giovanni in Fiore lì, _____

Per l'Ente _____

Per la Ditta (indicare anche la qualifica)

1) Si attesta la regolarità contabile del presente provvedimento e la relativa disponibilità finanziaria sul Bilancio di riferimento. La spesa con il presente atto trova copertura finanziaria sul Capitolo 4270 del Bilancio di Previsione E.F. 2019

Lorica lì 24 APR 2019



SENZA SPESE

Il Responsabile dell'Ufficio Ragioneria
Dott. Fabio Zicarelli

Si attesta la regolarità amministrativa del presente provvedimento

Lorica lì 24 APR 2019



Il Responsabile del Servizio
Amministrativo
(Avv. Vincenzo Filippelli)

La presente determinazione viene pubblicata in data odierna all'albo pretorio dell'Ente Parco Nazionale della Sila e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Lorica, lì 24 APR 2019



L'INCARICATO
(dott. Andrea Zicarelli)

Copia cartacea della presente determinazione viene archiviata e messa a disposizione del Presidente e del Collegio dei Revisori dei Conti presso la Sede dell'Ente.

Lorica, lì 24 APR 2019



L'INCARICATO
(dott. Andrea Zicarelli)