



N° PAP-01325-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 04/12/2025 al 19/12/2025

L'incaricato della pubblicazione
GUGLIELMO FRIZZI

Comune di Striano

Provincia di Napoli

SETTORE AFFARI GENERALI

DETERMINAZIONE RCG N° 847/2025 DEL 04/12/2025

N° DetSet 297/2025 del 04/12/2025

Responsabile Settore: BIAGIO MINICHINI

Istruttore proponente: BIAGIO MINICHINI

**OGGETTO: determina a contrarre per affidamento servizio di
ripristino/inventariazione archivio comunale**

ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'

Il Sottoscritto _____
in qualità di _____

attesta che la presente copia cartacea della Determinazione Dirigenziale N° RCG 847/2025,
composta da n°..... fogli, è conforme al documento informatico originale firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs N° 82/2005.

Striano, _____

Firma e Timbro dell'Ufficio

N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AFFARI GENERALI

Richiamato il decreto sindacale n.2 del 17.02.2025, di nomina dello scrivente quale titolare dell'incarico di EQ relativo al SERVIZIO Affari generali con attribuzione dei relativi compiti gestionali nelle materie di competenza, ai sensi e per gli effetti delle vigenti disposizioni normative e regolamentari;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 34 del 28 marzo 2025 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2025-2027, nel quale sono confluiti il Piano della Performance ed il Piano degli obiettivi;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n.10 del 24 gennaio 2025 con la quale si è proceduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2025-2027;

Dato atto che con deliberazione di C.C. n. 40 del 30.12.2024 è stato approvato il Bilancio di previsione per le annualità 2025-2027;

Dato atto che con la sottoscrizione della presente determina, lo scrivente Responsabile dichiara espressamente che non sussiste, nel caso di specie, obbligo di astensione, non ricorrendo alcuna ipotesi di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente in materia ed ai sensi del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di questo Ente, quale sezione "rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 34 del 28 marzo 2025;

Atteso che con la predetta deliberazione della Giunta comunale veniva affidato quale obiettivo del Servizio AAGG per l'anno 2025, tra gli altri, quello relativo alla sistemazione dell'archivio comunale;

Ritenuto opportuno, per portare a termine l'obiettivo di performance di cui in narrativa, provvedere a pubblicare Rdo aperta sul Mepa per un importo presunto pari ad **euro 5.000,00** omniacomprendivo

Visti:

-L'art. 107 del D.lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che spetta ai dirigenti predisporre gli atti ed i provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno.

-L'art. 109, comma 2 del D.lgs. n. 267/2000 che assegna negli Enti locali privi di personale avente qualifica dirigenziale, i relativi compiti gestionali ai responsabili di ufficio o di servizio.

DETERMINA

Per quanto riportato in premessa, che qui si intende integralmente richiamato,

di avviare ex art. 192 del D.lgs. n. 267/2000 Rdo aperta sul Mepa per affidamento servizio di ripristino/inventariazione archivio comunale;

di precisare ai sensi dell'art. 192 del D.lgs. 267/2000 che:

-il fine che si intende perseguire con il contratto è portare a termine l'obiettivo assegnato col PIAO 2025/2027;

-l'oggetto del contratto è l'affidamento del servizio di ripristino/inventariazione archivio comunale;

-il valore economico del servizio è pari ad un totale di € **5.000,00** iva compresa;

-la stipula del contratto avverrà mediante Mepa;

-la modalità di scelta del contraente è quella dell'affidamento diretto ai sensi dell'art.50 comma 1 lett. b) del D.lgs. 36/2023 e s.m.i. col criterio del prezzo più basso ritenuto metodo più adeguato rispetto all'importo della fornitura da affidare;

di pubblicare Rdo aperta sul Mepa per un importo presunto pari ad **euro 5.000,00**.

di approvare il quadro economico complessivo di spesa che prevede una spesa complessiva di € **5.000,00** (IVA compresa) così costituito: prezzo di affidamento escluso iva **euro 4.098,36**; costi interferenziali euro 0,00; IVA **euro 901,64**; importo preventivato per revisione prezzi (art.60 D.lgs. 36/2023) euro 0,00; supporto al RUP (art. 15, comma 6) euro 0,00; somme a disposizione (art. 9, comma 1 D.lgs. 36/2023) euro 0,00; incentivi per funzioni tecniche (art.45 D.lgs. 36/2023) euro 0,00;

Di approvare lo schema di capitolato di appalto, allegato alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

Di prenotare la somma di **euro 5.000,00 omniacomprendiva** (iva ed eventuale ritenuta inclusa,etc.) per il servizio di cui al capitolo **1071 01.02.01**.

Di trasmettere la presente determinazione al Servizio Finanziario per gli adempimenti consequenziali di competenza.

Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000.

di provvedere alla pubblicazione della presente determina all'albo pretorio on line, nel rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 33/2013 e s.m.i. e su amministrazione trasparente, sezione provvedimenti dirigenti nonché in quella gare e contratti;

Il Responsabile dell'istruttoria Dott.Biagio Minichini

SERVIZIO AFFARI GENERALI

Il Funzionario di E.Q. con incarico di Responsabile Dott. Biagio Minichini

RCG N° 00847/2025 del 04/12/2025



COMUNE DI STRIANO

(Città Metropolitana di Napoli)

CITTA' PER LA PACE

Via Municipio - 80040 Striano

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER I SERVIZI ARCHIVISTICI DI RIORDINO, SCARTO INVENTARIAZIONE DEI DOCUMENTI DELL'ARCHIVIO STORICO DEL COMUNE DI STRIANO

Art.1 Oggetto

Il presente capitolato speciale ha per oggetto la fornitura dei servizi di riordino, scarto, inventariazione dei documenti dell'archivio storico del Comune di Striano, compresa la formazione specifica per i dipendenti indicati dall'Amministrazione comunale

La documentazione ancora da sistemare conservata presso l'archivio comunale di Striano ha una consistenza di circa 200 ml. Le attività da svolgere riguarderanno l'implementazione dell'archivio storico, l'inventariazione di tutta la documentazione presente e non ancora inventariata, la condizionatura, qualora necessaria, e lo scarto dei documenti.

Art. 2 Importo del servizio

L'importo contrattuale del servizio è **euro 4.098,36**, oltre i.v.a. al 22% esclusa, comprensivo delle spese per cancelleria e attrezzature (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: Pc, fermagli, separatori, faldoni, aspirapolvere ecc.).

I prezzi scaturenti dall'aggiudicazione si intendono comprensivi e compensati di tutti gli oneri di cui al presente Capitolato e rimangono invariati per tutta la durata dell'appalto, per cui l'aggiudicatario non avrà diritto di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere sia per l'aumento del costo dei materiali o altro, che per perdite e per qualsiasi altra sfavorevole circostanza successiva all'aggiudicazione.

Art. 3 Luogo di svolgimento e durata del servizio

Le prestazioni devono avvenire presso l'archivio comunale sito in Via B. Marciano in cui sono conservati i documenti archivistici.

Le prestazioni decorreranno dalla data del verbale di consegna lavori e termineranno con la completa realizzazione del progetto prevista per **il 31/12/2025 ed in ogni caso entro il limite massimo di 2 mesi dalla data suddetta;**

Il Comune si riserva di far iniziare il servizio alla ditta aggiudicataria nelle more della stipula del contratto.

Art.4 Modalità di svolgimento del servizio

L'aggiudicatario dovrà per conto dell'Ente procedere a richiedere un parere alla Soprintendenza Archivistica, e quindi presentare un progetto di intervento, completo di tutti i dati ed elaborati tecnico-scientifici e tutti i dati ed elaborati preliminari necessari (D.lgs. 42/2004, art. 21, c. 5).

La ditta aggiudicatrice dovrà provvedere con la propria organizzazione ed i propri mezzi a tutte le fasi necessarie per espletare il servizio secondo le modalità dettagliate nel progetto allegato.

A carico del Comune sarà il trasporto fisico dei pezzi archivistici tra le diverse sedi, da effettuarsi secondo le modalità concordate con la ditta e/o professionista incaricati; l'eventuale spostamento tra i vari locali di una stessa sede sarà a cura della ditta incaricata.

Inventariazione - implementazione Archivio Storico:

L'attività si esplicherà nel seguente modo:

- identificazione delle unità archivistiche originali: volumi, faldoni e carte sciolte;
- ordinamento dei faldoni per serie e in ordine cronologico;
- inventariazione informatizzata su apposito file per la consultazione e la ricerca;
- apposizione di un codice identificativo alfanumerico su ogni singola unità archivistica;
- allocazione della documentazione riordinata nei locali predisposti con contestuale messa definitiva a scaffale indicando:
 - estremi cronologici,
 - oggetto,
 - codice identificativo.

Condizionatura:

Unitamente alle attività di riordino si provvederà, ove necessario, alla sostituzione dei faldoni rotti e non più utilizzabili.

Scarto della documentazione:

A seguito dell'allocazione definitiva dei faldoni nel sito scelto, occorrerà effettuare la separazione del materiale proponibile per lo scarto. La proposta di scarto, redatta secondo il vigente massimario di scarto messo a disposizione dalla Soprintendenza Archivistica e Bibliografica della Campania, sarà sottoposta all'approvazione della Soprintendenza stessa.

Art. 5 Requisiti tecnico professionali

La ditta aggiudicatrice deve essere in possesso dei seguenti requisiti tecnico-professionali:

a) avere disponibilità per lo svolgimento del servizio in argomento almeno di addetti in possesso di uno dei seguenti titoli:

1. **diploma rilasciato dalle scuole di archivistica, paleografia e diplomatica** di cui al D.P.R. 30.09.1963 n. 1409;
2. **laurea in ambito umanistico** [laurea di durata quadriennale vecchio ordinamento ante DM. n. 509/1999 in: Lettere, Filosofia, Geografia, Conservazione dei beni culturali, Materie letterarie, Lingua e cultura italiana, Storia, Scienze della cultura, Storia e conservazione dei beni culturali; laurea specialistica ex DM. n. 509/1999 in: Archivistica e Biblioteconomia (5/S), Conservazione e restauro del patrimonio storico-artistico (12/S), Lingua e cultura italiana (40/S), Storia della filosofia (96/S), Geografia (21/S), Storia contemporanea (94/S), Storia moderna (98/S); laurea magistrale ex DM. 270/2004: Archivistica e biblioteconomia (LM-5), Conservazione e restauro dei beni culturali (LM-11), Scienze filosofiche (LM-78), Scienze geografiche (LM-80), Scienze storiche (LM-84); Laurea triennale in: Lettere (L-10), Filosofia (L-5), Geografia (L-6), Storia (L-42), Beni culturali (L-1), Geografia (L-6), Tecnologie per la conservazione e il restauro dei beni culturali (L-43)];

3. laurea congiuntamente a master universitario in materia archivistica oppure laurea congiuntamente a dottorato di ricerca in materia archivistica.

Il Servizio oggetto del presente appalto, dovrà essere eseguito dall'appaltatore con l'osservanza piena e incondizionata di tutte le norme contenute nel Capitolato Speciale di Appalto e nella normativa vigente disciplinante la materia, con l'esplicita rinuncia da parte dell'appaltatore stesso ad avanzare riserve o pretese comunque motivate in merito alla consistenza e caratteristiche del servizio appaltato.

forma del contratto: mediante stipula sul Mepa

Art. 6 Procedura e criterio di affidamento

L'appalto sarà aggiudicato mediante procedura di affidamento diretto sul Mepa ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. n.36/2023 secondo il criterio del prezzo più basso

Art. 7 Obblighi e responsabilità della ditta affidataria

La ditta aggiudicataria dovrà garantire assistenza post-consegna per un periodo di 2 mesi dalla data del Certificato di regolare esecuzione.

La ditta è inoltre tenuta a redigere durante l'esecuzione del servizio relazioni sull'andamento del riordino ed inventariazione, utili al fine di provvedere ad avere i necessari contatti con la Soprintendenza archivistica per la Campania.

La ditta aggiudicataria è unica responsabile:

- a) a) dell'esecuzione delle prestazioni in conformità delle prescrizioni contrattuali e del rispetto di tutte le norme di legge e regolamento vigenti;
- b) b) del rispetto di tutte le norme legislative e regolamentari, nazionali e locali, vigenti o emanate nel corso della vigenza contrattuale, in ordine alla materia oggetto del contratto e alla tutela del personale addetto;
- c) c) degli obblighi e degli oneri assicurativi, infortunistici, assistenziali o previdenziali, nei riguardi del personale impiegato, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa nei confronti dell'Amministrazione e di indennizzo da parte della medesima;
- d) d) dell'applicazione integrale di tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per la specifica categoria di dipendenti impiegati e negli accordi locali integrativi dello stesso, in vigore per il tempo in cui si esegue l'appalto, con particolare riguardo ai minimi retributivi e agli strumenti di tutela dell'occupazione. La ditta aggiudicataria si obbliga altresì a continuare ad applicare i contratti collettivi vigenti al momento dell'offerta anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione;
- e) e) dell'osservanza delle norme anzidette da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti;

La ditta aggiudicataria esonera l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità che dovesse derivare dalle omesse assicurazioni obbligatorie del personale addetto alle prestazioni di cui al presente capitolato e, comunque, da qualsiasi violazione o errata applicazione della normativa sopra richiamata.

La ditta si impegna a garantire la sostituzione del personale impiegato nel servizio con personale idoneo in possesso degli stessi requisiti.

Art. 8 D.U.V.R.I, oneri di sicurezza, rispetto del D.Lgs. 81/08

L'importo dei costi delle misure da adottare per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi in materia di salute e sicurezza sul lavoro derivanti da interferenze delle lavorazioni è pari a zero, in quanto in relazione all'oggetto dell'appalto non si sono identificati apprestamenti necessari alla risoluzione di interferenze in relazione all'attività svolta dal Datore di lavoro committente, né all'attività svolta da altre imprese in contratto d'appalto o d'opera con il Datore di Lavoro committente stesso. Qualora prima dell'inizio dell'attività oggetto del presente appalto o nel corso dello stesso si rendessero necessari apprestamenti per la risoluzione di interferenze, al momento non previste e non prevedibili, gli stessi sono compresi nell'importo del progetto.

Per i rischi specifici dell'attività, non riferibili alle interferenze, la ditta è tenuta ad elaborare il proprio documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per eliminare o ridurre al minimo tali rischi; costi già compresi nell'offerta.

Al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, è fatto obbligo alla ditta di attenersi strettamente a quanto previsto dalla normativa in materia di "miglioramento della salute e della sicurezza dei lavoratori" di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

Dovrà ottemperare alle norme di prevenzione degli infortuni, formando ed informando il personale e dovrà attivare tutti gli interventi volti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, adottando tutti i procedimenti e le cautele atti ad assicurare l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

La ditta appaltatrice dovrà comunicare, prima della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, ai sensi del citato D.Lgs. n. 81/08, e presentare il proprio piano di sicurezza

Art. 9 Responsabilità ed assicurazioni

La ditta aggiudicataria si assume ogni responsabilità sia civile che penale, nei riguardi del Comune e di terzi, di ogni evento comunque connesso al servizio prestato, restando a suo completo ed esclusivo carico ogni eventuale risarcimento senza diritto di rivalsa o compensi nei confronti del Comune, salvi gli interventi in favore della ditta appaltatrice da parte di Società Assicuratrici.

L'appaltatore è responsabile dei danni che per fatto suo e/o dei suoi dipendenti e/o dei suoi mezzi fossero arrecati alle persone e/o alle cose della stazione appaltante o di terzi, compreso danneggiamenti o distruzioni della documentazione oggetto del riordino, per omissione o per mancata previdenza, tenendo sollevata la stazione appaltante da ogni responsabilità ed onere, ivi compresa ogni responsabilità.

La ditta è tenuta a stipulare con primaria Compagnia polizza assicurativa R.C.T./O estesa a tutta la durata del contratto, con massimale non inferiore ad € 5.000.000,00 per sinistro e per anno assicurativo.

Il contratto assicurativo deve prevedere altresì la copertura per danni a qualsiasi titolo causati dalla ditta appaltatrice, compresi i danni alle cose di terzi, in consegna o custodia all'assicurato. Nel suddetto contratto di polizza deve essere esplicitamente indicata la clausola di rinuncia alla rivalsa degli assicuratori nei confronti dell'ente appaltante e dei propri dipendenti.

La ditta è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite.

L'Amministrazione Comunale è inoltre esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente della ditta appaltatrice durante l'esecuzione del servizio.

Prima dell'inizio del servizio e ad ogni rinnovo della polizza, la ditta aggiudicataria dovrà trasmettere all'Ente appaltante copia della quietanza del pagamento del premio di assicurazione. **La mancata presentazione delle polizze comporta la revoca dell'aggiudicazione.** Nell'ipotesi di mancata copertura del citato contratto assicurativo per qualsivoglia causa, i danni verificatisi restano comunque in capo alla ditta appaltatrice.

L'Amministrazione Comunale sarà tenuta indenne anche dai danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dalla ditta aggiudicataria

Art. 10 Penalità, controversie e risoluzione del contratto

Il Comune si riserva la facoltà di indirizzo e controllo in riferimento al puntuale e preciso adempimento del servizio e al rispetto delle clausole contenute nel capitolato e nel contratto. Il Comune potrà chiedere ogni documento utile nonché effettuare ispezioni per la verifica del regolare svolgimento del servizio.

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali verrà contestata per iscritto all'aggiudicatario il quale dovrà fornire le proprie controdeduzioni entro il termine massimo di gg. 8.

Trascorso inutilmente tale termine o qualora le controdeduzioni non siano ritenute valide, l'Amministrazione Comunale potrà incaricare altra ditta o provvedere direttamente alla risoluzione del problema con diritto di rivalsa sulla ditta aggiudicataria.

Qualora il completamento delle prestazioni venga effettuato in ritardo, rispetto al termine ultimo del **28 febbraio 2026**, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di applicare, a suo insindacabile giudizio e senza alcuna formalità, una penale per ogni giorno di ritardo del servizio rispetto alle singole fasi indicate nel cronoprogramma di € 50,00. L'applicazione della penalità è adottata con provvedimento formale del Responsabile del Settore di competenza. L'Amministrazione provvederà a trattenere l'ammontare dell'eventuale penalità in sede di liquidazione dei corrispettivi dovuti dopo l'adozione del provvedimento di applicazione della penalità.

In caso di gravi e reiterate inadempienze agli obblighi assunti, l'Amministrazione può fissare un congruo termine entro il quale la ditta si deve conformare, nonché produrre le proprie controdeduzioni; trascorso il termine stabilito e valutate non opportune le giustificazioni addotte, l'Amministrazione avrà facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere alla risoluzione del contratto, previa notificazione alla ditta, riservandosi qualsiasi azione di rivalsa per il risarcimento dei danni, o di incaricare altra ditta del completamento del lavoro ed addebitare alla controparte il corrispondente costo comprensivo di eventuali maggiori oneri sostenuti.

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità e la rifusione dei danni, l'Amministrazione potrà avvalersi, mediante trattenuta, sui crediti maturati dalla ditta aggiudicataria.

Le parti convengono che, oltre a quanto previsto dall'art.1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento alle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione espressa del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del C.C., le seguenti ipotesi:

- abbandono del servizio senza giustificato motivo e comunque mancata esecuzione del servizio affidato;
- apertura di un procedimento concorsuale o di fallimento a carico della ditta appaltatrice;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione dell'attività ad altri soggetti da parte della ditta aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente, alla regolarità contributiva, assicurativa, mancata applicazione dei contratti collettivi, e per ritardi reiterati dei pagamenti delle competenze spettanti al personale dipendente;
- qualora la ditta non mantenesse per tutta la durata del contratto il possesso di tutti i requisiti prescritti dalla vigente normativa e dal presente capitolato;
- cessione del contratto a terzi;
- violazione delle norme di sicurezza e prevenzione;
- mancata osservanza di uno o più impegni ed obblighi contrattuali assunti, relativi agli adempimenti di legge, del capitolato speciale d'appalto, bando;
- ogni altra inadempienza grave qui non elencata o per fatti che rendano impossibile la prosecuzione dell'appalto.

Con la risoluzione del contratto, sorgerà per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio. alle condizioni economiche già proposte in sede di affidamento, con addebito alla ditta inadempiente di ogni conseguente spesa o danno.

Alla ditta inadempiente verrà quindi corrisposto il prezzo contrattuale del servizio effettuato fino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese e i danni.

La ditta aggiudicataria può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire le prestazioni, in conseguenza di cause non imputabili alla ditta stessa, secondo il disposto dell'art. 1672 del Codice Civile.

Art. 11 Modalità di Pagamento

Il pagamento sarà effettuato con cadenza mensile previa acquisizione della relativa fattura elettronica, da trasmettersi al seguente indirizzo pec protocollo@pec.comune.striano.na.it codice IPA: **H6NVVH**, e verifica della regolarità del durc.

Il pagamento del corrispettivo, dedotte le eventuali penalità in cui la ditta possa essere incorsa, potrà essere richiesto solo al completamento delle prestazioni.

La liquidazione delle somme avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture, previa verifica da parte del Responsabile dell'Ente della regolare esecuzione dei lavori.

Il saldo finale verrà erogato previa presentazione di regolare esecuzione redatto dall'appaltatore e presentato alla Soprintendenza.

Ogni pagamento è subordinato all'acquisizione del DURC (art. 35, comma 32, della legge 4 agosto 2006, n. 248) ed all'effettuazione (prima di effettuare il pagamento, a qualunque titolo, di somme di importo superiore ad euro 5.000) dei controlli previsti dall'art. 48-bis del DPR 29.9.1973, n. 602 e successive modifiche ed integrazioni.

In caso di D.U.R.C. irregolare, si procederà a bloccare tutti i crediti maturati per le prestazioni effettuate, mediante semplice comunicazione. I pagamenti saranno sospesi fino a quando gli Enti competenti non abbiano accertato che gli obblighi previdenziali siano stati integralmente adempiuti.

L'Amministrazione si riserva di provvedere direttamente al pagamento di quanto dovuto a favore degli Enti competenti, ai sensi degli artt. 4 e 5 del D.P.R. 207/ 2010, impiegando le somme del corrispettivo d'appalto o della cauzione, senza che l'appaltatore possa opporre eccezioni, né possa aver titolo a risarcimenti di alcun genere.

Per la eventuale sospensione del pagamento connessa o conseguente agli adempimenti sopra precisati, la ditta non può opporre eccezione al Comune, né ha titolo a risarcimento di danni.

Art. 12 Tracciabilità dei flussi

L'affidatario è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. n. 136/2010 e successive modifiche al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

Art. 13 Divieto di cessione e subappalto

Il contratto di appalto non è cedibile da parte dell'aggiudicatario, in alcun caso e titolo.

Nel caso la cessione avesse comunque luogo essa resterà priva di effetto alcuno per l'Ente, e costituirà causa di risoluzione con obbligo, da parte dell'impresa, del risarcimento dei danni.

E' consentito il subappalto con le modalità e nei limiti fissati dalla vigente normativa, in questo caso la ditta appaltatrice dovrà comunicare alla stazione appaltante, ad inizio del servizio, l'elenco di tutte le imprese, anche con riferimento agli assetti societari, che intende coinvolgere direttamente e indirettamente a titolo di subappaltatori. L'appaltatore si impegna altresì a comunicare ogni eventuale variazione al predetto elenco successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Art. 14 Oneri e spese contrattuali

L'impresa aggiudicataria riconosce a suo carico tutte le spese di stipulazione e registrazione inerenti al presente contratto escluse soltanto quelle che, per legge, dovranno fare carico all'Amministrazione Comunale.

Si intende, inoltre, a carico dell'Appaltatore ogni spesa necessaria per l'esecuzione del servizio di cui trattasi, comprese quelle relative all'osservanza delle vigenti disposizioni di legge sulla prevenzione degli infortuni, l'assistenza e la previdenza del personale adibito al servizio.

Dopo l'aggiudicazione, l'aggiudicatario presenterà entro il termine indicato dall'Amministrazione, pena la decadenza del contratto, i seguenti documenti:

- copia della polizza e della quietanza di pagamento del premio di assicurazione secondo il massimale previsto;
- iscrizione all'albo regionale – con sezione ed elenco operatori.

Art. 15 Foro competente per le controversie

Le eventuali controversie che dovessero sorgere tra l'Amministrazione e l'affidatario durante ed in relazione al presente appalto saranno deferite alla competenza esclusiva del Tribunale di Torre Annunziata. E' esclusa qualsiasi forma di arbitrato.

Art. 16 Trattamento dei dati

È fatto obbligo all'aggiudicatario di garantire la massima riservatezza dei dati e delle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico, applicando la disciplina in materia prevista dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Regolamento UE n.679/2016, in vigore a far data dal 25.05.2018 nonché del Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 coordinandosi con le disposizioni della Legge 23 settembre 2025, n. 132.

L'aggiudicatario ed i suoi dipendenti o collaboratori sono vincolati al segreto d'ufficio. Le notizie e le informazioni conosciute in dipendenza dell'esecuzione del servizio in esame non potranno in alcun modo ed in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi né utilizzate per fini diversi da quelli propri dello svolgimento della gestione di cui trattasi.

I dati forniti dall'appaltatore saranno trattati in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e del Regolamento UE n.679/2016e saranno utilizzati esclusivamente per le finalità strettamente connesse all'attività istituzionale, in particolare, per lo svolgimento del presente incarico e conseguenti adempimenti contrattuali. La conservazione dei dati verrà attuata mediante archivi cartacei e/o informatici

Art. 17 Rinvio

Per quanto non previsto nel presente capitolato si rinvia al D.lgs. n. 36/2023 ed a ogni normativa comunitaria, nazionale e regionale vigente in materia.

SERVIZIO AFFARI GENERALI
Il Funzionario Responsabile
Dott. Biagio Minichini

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Relativamente alla Determinazione Dirigenziale N° DetSet 297/2025 del 04/12/2025, avente oggetto:
determina a contrarre per affidamento servizio di ripristino/inventariazione archivio comunale

Dettaglio movimenti contabili

Creditore	Causale	Importo	M	P	T	Macro	Cap	Art	Tipo	N°	Anno
	affidamento servizio di ripristino/inventariazione archivio comunale	€ 5.000,00	01	02	01		1071			3	2025

Totale Importo: € 5.000,00

Parere Prenotazione: sulla presente determinazione si attesta ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e dell'art. 153, comma 5, del D.Lsg 267/2000, la regolarità contabile e la relativa copertura finanziaria.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito istituzionale per il periodo della pubblicazione.