



**Repubblica Italiana**  
**Regione Siciliana**  
Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana  
[www.regione.sicilia.it/beniculturali](http://www.regione.sicilia.it/beniculturali)  
PEC: [dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it](mailto:dipartimento.beni.culturali@certmail.regione.sicilia.it)

**Parco Archeologico di Leontinoi**  
via del Museo, 1 – 96016 Lentini  
tel. 0957832962  
[parco.archeo.leontinoi@regione.sicilia.it](mailto:parco.archeo.leontinoi@regione.sicilia.it)  
[parco.leontinoi@pec.it](mailto:parco.leontinoi@pec.it)

Codice Fiscale  
01999550898

### Il Direttore del Parco

Via del Museo,1 – 96013 Lentini (Sr)  
tel. 0957832962  
[parcho.archeo.leontinoi@regione.sicilia.it](mailto:parcho.archeo.leontinoi@regione.sicilia.it)  
[parco.leontinoi@pec.it](mailto:parco.leontinoi@pec.it)

Lentini Prot. n. 1381 del 25.10.2021

Allegati n. \_\_\_\_\_

Oggetto: Cap. 376506 Es. Fin. 2021 – Servizio di Pulizia presso il Parco Archeologico di Leontinoi per il periodo Settembre-Dicembre 2021 e Gennaio-Agosto 2022. Importo del servizio di € 16,443,44 oltre Iva al 22%. – CIG: **Z683342141**.

Nota di affidamento diretto ai sensi dell'art. 36 c.2 lett.a) del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e s.m.i., come modificato dal Decreto Legge n. 76 del 16.07.2020, art.1, c.2, lett.a) aggiornato al Decreto Legge n. 77/2021 (decreto Semplificazioni 2021).

Alla Ditta PUL EDIL Service di Alba Daria  
C.da Crisilio, snc – 96012 Avola (SR)  
Pec: [puledilservice@pec.it](mailto:puledilservice@pec.it)

## AFFIDAMENTO

### IL DIRETTORE PARCO ARCHEOLOGICO DI LEONTINOI, DIRIGENTE DEL SERVIZIO 40,

**VISTO** il preventivo di spesa inoltrato dalla ditta PUL EDIL Service di Alba Daria acquisito al prot. n. 1360 del 20/10/2021 per l'importo di € 16.443,44 oltre IVA al 22%;

**VISTA** nota dirigenziale prot. n° 37495 del 02.08.2021 dell'Assessorato dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana - Dipartimento dei Beni Culturali e dell'Identità Siciliana, Area Affari 1 Generali, a valere sul Capitolo 376506 Es. Fin. 2021 del bilancio di previsione finanziario 2021/2023 approvato con D.A. 36/GAB del 20/05/2021 e acquisita al protocollo di questo Parco al n° 973 del 02.08.2020;

Responsabile procedimento	Dott. Lorenzo Guzzardi		(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	Tel.	Durata procedimento	(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) -		Responsabile: Dott.ssa Raffaella D'Amico		
	Piano	Tel.	0957832962	Orario e giorni ricevimento

**RILEVATO** che:

- con determinazione n. 4 del 06/08/2021 è stato nominato R.U.P. l'Istruttore Direttivo Dott.ssa Raffaella D'Amico relativamente al "Servizio di Pulizia presso il Parco Archeologico di Leontinoi per il periodo Settembre-Dicembre 2021 e Gennaio-Agosto 2022";
- per l'individuazione della Ditta esecutrice del servizio è stata utilizzata la piattaforma elettronica SITAS (Sistema Informativo Telematico Appalti Sicilia) codice Gara G00696;

**CONSIDERATO** che il servizio di che trattasi è stato inserito tra le spese necessarie inerenti misure in materia di sicurezza e salubrità dei luoghi di lavoro di competenza del Parco Archeologico di Leontinoi a valere sul Cap. 376506 Es. Fin. 2021;

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

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

**VISTE** le linee guida (ANAC) n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recanti "Procedure per l'affidamento di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi degli operatori economici" approvate dal Consiglio delle Autorità con Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, aggiornate con Delibera del Consiglio n. 636 del 10 Luglio 2019 al Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32 convertito con legge 14 giugno 2019 n. 55 (di conversione del D.L. sblocca cantieri), limitatamente ai punti 1.5, 2.2, 2.3, 5.2.6;

**VISTA** la normativa vigente sugli appalti e sulle procedure concernenti l'acquisizione di beni e servizi;

**VISTA** la determina a contrarre di questa Direzione del Parco n. 5 del 27.09.2021 pubblicata in Amministrazione trasparente del Sito web dipartimentale istituzionale;

**CONSIDERATO** che questo Parco ha già acquisito le dichiarazioni prodotte dall'Impresa PUL EDIL Service di Alba Daria che sono state oggetto di verifica da parte del RUP e la stessa risulta in regola con gli obblighi del DURC in corso di validità come da atti in ufficio;

**PRESO ATTO** che la ditta PUL EDIL Service di Alba Daria ha ottemperato agli obblighi dell'imposta di bollo mediante pagamento del mod. F23 agli atti;

**AFFIDA**

alla ditta PUL EDIL Service di Alba Daria con sede legale in C. da Crisilio snc – 96012 Avola (SR) P. IVA 01712990892 Cod. Fiscale LBADRA79E47C351J, il "Servizio di pulizia presso il Parco Archeologico di Leontinoi per il periodo Settembre-Dicembre 2021 e Gennaio-Agosto 2022".

Responsabile procedimento	Dott. Lorenzo Guzzardi			(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza	Piano	Tel.	Durata procedimento		(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) -			Responsabile: Dott.ssa Raffaella D'Amico		
	Piano	Tel.	0957832962	Orario e giorni ricevimento	

La Ditta PUL EDIL di Alba Daria, già sopra specificata, svolgerà il servizio secondo le operazioni programmate che vanno effettuate sempre eseguendo le procedure nel rispetto delle norme di sicurezza e l'impiego di personale specializzato e mezzi idonei.

- Spazzare e lavare i pavimenti dei locali adibiti al servizio di custodia e degli uffici del personale, pulire e disinfettare i servizi igienici riservati al personale di cui sopra e quelli aperti al pubblico. La carta igienica, rotoloni asciugamani e il sapone liquido verranno forniti dall'impresa aggiudicataria che provvederà al necessario ricambio quando occorre;
- Spolverare arredi e suppellettili dei locali adibiti al servizio di custodia;
- Pulire e rimuovere i rifiuti nelle aree oggetto di intervento;
- Sostituire il sacchetto a perdere dei cestini getta carta che verrà fornito dall'impresa, nel rispetto della raccolta differenziata, laddove attivata e, periodicamente, lavare e disinfettare i suddetti cestini.

L'importo del corrispettivo ammonta a €. **16.443,44 (euro sedicimilaquattrocentoquarantre/44), oltre IVA al 22% per un totale complessivo di €. 20.061,00 (euro ventimilazerossantuno/00).**

La fattura deve essere emessa con l'annotazione "Scissione dei pagamenti".

Al pagamento dell'IVA provvederà direttamente l'Amministrazione, ai sensi dell'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/72, mentre il pagamento del corrispettivo sarà liquidato in unica soluzione, con bonifico bancario o postale o negli altri modi previsti dalla L. 136/2010 e s.m.i., dietro trasmissione di fattura elettronica in modalità telematica, codice univoco ufficio **CYWFDM** (Codice Fiscale 80012000826 e Partita Iva 02711070827 Regione Siciliana) che dovrà riportare gli estremi del presente incarico e il seguente codice **CIG: Z683342141** non appena saranno disponibili i fondi all'uopo stanziati con impegno a carico del bilancio con imputazione agli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile.

Oltre alla fattura, la Ditta dovrà comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

E' fatto obbligo alla Ditta Appaltatrice, pena la nullità assoluta del presente incarico, di ottemperare alle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dalla L. 136 del 13/08/2010 e s.m.i..

La Ditta Appaltatrice si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione Appaltante ed alla Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo, della provincia di Siracusa, della notizia dell'inadempimento della eventuale propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il mancato rispetto dell'obbligo di effettuare tutte le transazioni, in modo da consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del contratto.

La Ditta Appaltatrice ha sottoscritto senza riserve il Patto di Integrità, allegato al presente contratto, facendone parte integrante e sostanziale.

Inoltre, la Ditta dovrà attuare l'esatta osservanza di tutte le condizioni generali e particolari stabilite dalle vigenti disposizioni legislative in materia di opere pubbliche, l'obbligo di assoggettarsi alle condizioni e penalità previste nonché di uniformarsi alle norme legislative e regolamenti applicabili alla fornitura o servizi da espletare.

La spesa graverà sul Cap. 376506 - Esercizio Finanziario 2021.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere all'esecuzione dell'obbligazione a spese della Ditta aggiudicataria e di procedere alla rescissione del rapporto negoziale, mediante semplice denuncia, nei casi in cui la ditta stessa venga meno alle obbligazioni assunte.

---

Responsabile procedimento	<u>Dott. Lorenzo Guzzardi</u>	(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)	
Stanza _____	Piano _____	Tel. _____	Durata procedimento _____ (ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) - _____		Responsabile: <u>Dott.ssa Raffaella D'Amico</u>	
_____	Piano _____	Tel. <u>0957832962</u>	Orario e giorni ricevimento _____

Con la sottoscrizione, per accettazione, della presente lettera d'ordine codesta Ditta acconsente al trattamento dei dati di cui alla legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" per finalità strettamente connesse all'esecuzione della presente obbligazione, ivi compresi gli adempimenti contabili ed il pagamento del corrispettivo. In ogni caso codesta Ditta potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs 196/2003.

*Firmato digitalmente*

Il RUP

Dott.ssa Raffaella D'Amico



Il Direttore del Parco

Dott. Lorenzo Guzzardi

#### **PER ACCETTAZIONE**

PUL EDIL Service di Alba Daria.  
con sede legale C. da Crisilio snc – 96012 Avola (SR)  
P. IVA 01712990892 - C. Fiscale LBADRA79E47C351J

Firma \_\_\_\_\_

---

Responsabile procedimento	Dott. Lorenzo Guzzardi			(se non compilato il responsabile è il dirigente preposto alla struttura organizzativa)
Stanza	Piano	Tel.	Durata procedimento	(ove non previsto da leggi o regolamenti è di 30 giorni)
Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) -		Responsabile:	Dott.ssa Raffaella D'Amico	
	Piano	Tel.	0957832962	Orario e giorni ricevimento