

## **All. 4)**

# **CAPITOLATO D'ONERI ASSEGNAZIONE IN CONCESSIONE D'USO PUBBLICO DI UN'AREA PER LA GESTIONE DI UN CHIOSCO PER ATTIVITÀ DI VENDITA DI CIBI, BEVANDE E PRODOTTI ALIMENTARI**

## **PARTE PRIMA: MODALITÀ AFFIDAMENTO E GESTIONE CHIOSCO**

### **1. FINALITÀ E OGGETTO DELLA CONCESSIONE**

1. Oggetto del presente bando è l'assegnazione in concessione d'uso pubblico di un'area per la gestione di un chiosco in conformità a quanto previsto dal Regolamento e dal Piano Commerciale su area pubblica approvato con delibera CC n. 23 del 22 marzo 2022.

Si precisa che con riguardo alla fattispecie relativa al suolo pubblico, oggetto della concessione, è la costituzione del diritto di superficie. Il chiosco dovrà essere adibito esclusivamente per l'attività prevista .

### **2. DECORRENZA E DURATA DELLA CONCESSIONE**

1. La durata della concessione in uso delle aree da adibire a chioschi è fissata in anni 10 (dieci).

2. Alla scadenza di questo, l'assegnazione avviene attraverso una forma di evidenza pubblica, mediante un bando adottato dall'Ente. La concessione a titolo di diritto di superficie o locazione non è cedibile a terzi. E' facoltà del concessionario recedere dal rapporto di convenzione con preavviso di mesi 6 (sei) da comunicare tramite PEC all'indirizzo: [protocollo@pec.comune.ragusa.it](mailto:protocollo@pec.comune.ragusa.it) Eventuali migliorie all'area di pertinenza, eventualmente autorizzate dall'Ente nel corso della concessione, restano comunque acquisite al patrimonio dell'Ente senza rivalsa alcuna da parte del concessionario.

3. Si precisa che come disposto dalla circolare n. 12 del 29 dicembre 2020 dell'Assessorato Regionale delle Attività Produttive non vige più la previsione secondo cui il titolo concessorio non può essere rinnovato automaticamente né possono essere accordati vantaggi al prestatore uscente. Tenuto conto di quanto sopra, solo in caso di mancata richiesta di rinnovo, si procederà ad inserire il posteggio nell'avviso pubblico.

4. Opzione di proroga tecnica: Il Concessionario dovrà assicurare la gestione in proroga per un periodo di tempo necessario all'espletamento delle procedure di gara per un nuovo affidamento e per un periodo massimo di 6 (sei) mesi oltre la scadenza contrattuale.

### **3. OBBLIGHI DEL CONCESSIONARIO**

1. Il privato, ottenuta la concessione di area pubblica, dovrà munirsi del provvedimento autorizzatorio all'avvio dell'attività, di tutte le altre necessarie autorizzazioni di legge.

2. Il provvedimento autorizzatorio va richiesto al Settore Sviluppo Economico del Comune di Ragusa entro 30 (trenta) giorni dalla stipula della convenzione. L'attività commerciale dovrà essere intrapresa entro 6 (sei) mesi dalla stipula della convenzione. Per comprovate ragioni di impedimento dovute a cause non imputabili al concessionario potrà concedersi una sola volta una proroga non superiore a sei mesi.

3. Il chiosco dovrà:

- avere caratteristiche estetiche che non contrastino con l'ambiente ed il paesaggio;
- avere superficie complessiva non superiore a quella prevista nel bando.

4. Il concessionario è obbligato a:

- a) Non avere pendenze di nessun genere, anche di natura economica, fiscale e tributaria, con l'Amministrazione Comunale concessionaria;
- b) Provvedere a propria cura e spese alla gestione del chiosco con le caratteristiche tecniche previste dal piano di localizzazione commerciale area pubblica;
- c) Provvedere all'ottenimento di tutte le necessarie autorizzazioni per l'esercizio dell'attività oggetto della concessione;
- d) Provvedere a sua cura e spese alla realizzazione degli allacci (corrente e acqua) e degli scarichi delle acque, alla richiesta di permessi e delle autorizzazioni necessarie all'installazione e gestione del chiosco, con relative opere murarie necessarie al funzionamento;
- e) Garantire la custodia, gestione e pulizia dell'area affidata in concessione e del chiosco;
- f) Provvedere a propria cura e spese durante il periodo di apertura del chiosco, alla pulizia giornaliera dei servizi igienici a servizio dei turisti, ubicati all'interno dei giardini iblei, e alla loro manutenzione e mantenimento, compresa la riparazione derivante da eventuali danni di tipo accidentale o doloso ai manufatti/impianti;
- g) Esercitare l'attività secondo quanto stabilito dalla normativa regionale e dalle disposizioni comunali vigenti in materia;
- h) Al termine della concessione rimuovere il manufatto pena l'intervento sostitutivo del Comune il quale potrà utilizzare la garanzia in possesso;
- i) Provvedere, a propria cura e spese, con l'avvio dell'attività, alla pulizia, eventuale tinteggiatura e sistemazione generale del chiosco;
- l) di impegnarsi ad adottare tutte le misure previste per ogni area in cui gestire il chiosco nella stima del valore della concessione e del canone annuo redatte dal funzionario tecnico.
- m) L'operatore economico che intende presentare offerta è tenuto ad effettuare un sopralluogo obbligatorio e va dichiarato nel corpo della domanda. Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante, direttore tecnico e/o soggetti muniti di delega o procura notarile rilasciata dal legale rappresentante. Il soggetto delegato al sopralluogo non può ricevere la delega da più di un operatore economico che partecipa autonomamente alla gara;
- n) il titolare della concessione dovrà essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla normativa, statale e regionale, in materia di vendita di cibi, bevande e prodotti alimentari.

#### **4. DESTINAZIONE DELL'AREA E DEL CHIOSCO**

L'area concessa ed il relativo chiosco dovranno essere destinati esclusivamente all'attività prevista nel bando. L'autorizzazione per l'attività prevista non sarà trasferibile in locali e spazi diversi da quelli dati in concessione.

## **5. MANUTENZIONE DELL'AREA E DEL CHIOSCO**

Il soggetto aggiudicatario, oltre agli obblighi già disciplinati nell'art. 3, avrà l'obbligo di provvedere alla pulizia e alla manutenzione dei beni concessi, garantendo il buono stato di conservazione, eseguendo, a propria cura e spese per tutta la durata della concessione, le manutenzioni ordinarie e straordinarie necessarie, ed in particolare, tenere in efficienza gli impianti elettrici, di illuminazione ed idraulici presenti nel chiosco.

## **6. RECESSO**

1. Solo per giustificati motivi di pubblico interesse, analiticamente comunicati al concessionario, il Comune potrà revocare la concessione o comunque recedere unilateralmente dagli obblighi assunti nella convenzione con il solo onere di notificare al concessionario il recesso o la revoca ed i motivi giustificativi. Le ragioni di particolare urgenza il recesso o la revoca devono essere comunicate al concessionario con preavviso di almeno un anno.

2. Qualora sia il concessionario a recedere anticipatamente dalla concessione, nulla potrà pretendere per ottenere il rimborso delle spese eventualmente dallo stesso sostenute.

## **7. REVOCA**

1. Fatta salva l'applicazione delle sanzioni previste per le violazioni alla normativa urbanistico edilizia, sanitaria, commerciale vigente per le quali si richiamano integralmente le disposizioni vigenti, e delle sanzioni prevista dal presente Regolamento, la mancata ottemperanza agli ordini di demolizione, ripristino, rendere conforme secondo quanto disposto dal presente Regolamento sono punibili ai sensi dell'art. 650 c.p. (inosservanza dei provvedimenti dell'autorità).

2. La concessione in uso dell'area è revocabile:

a) in tutti i casi in cui le norme di commercio e ordine pubblico prevedono la revoca dell'autorizzazione all'esercizio del commercio o la sua decadenza;

b) per motivi di pubblica utilità o pubblico interesse;

e) per mancato pagamento del canone concessorio annuale;

d) per inosservanza degli obblighi previsti nella convenzione o nel presente Regolamento;

e) quando, per omessa manutenzione o uso improprio, la struttura concessa risulti ordinata o degradata;

f) quando la stessa abbia subito modificazioni rispetto allo stato originario assentito;

g) per grave danneggiamento al manufatto dovuto al concessionario per causa non fortuita;

h) per perdita di uno dei requisiti morali e/o professionali, in precedenza meglio specificati.

3. L'occupazione abusiva degli spazi pubblici, con esposizione di merci o mezzi pubblicitari non autorizzati, comporterà l'applicazione delle sanzioni previste dal Nuovo Codice della strada e dai Regolamenti comunali vigenti. E' fatta sempre salva la possibilità di revocare la concessione di suolo pubblico per esigenze di interesse pubblico, qualora la struttura comporti problemi per la circolazione per esigenze di mutato traffico veicolare, alla sicurezza, al passaggio pedonale con particolare riguardo al passaggio dei disabili o, ancora, contrastino con le esigenze di decoro urbano ed ambientale ed i predetti problemi o contrasti non possano essere risolti o sanati mediante modifiche alla struttura.

## **8. DECESSO CONCESSIONARIO**

1. In caso di decesso del concessionario, è facoltà del Comune, autorizzare la novazione soggettiva del rapporto di concessione, per il coniuge superstite o per il figlio convivente al fine di assicurare il sostentamento della famiglia.
2. L'attività dovrà essere intrapresa entro sei mesi dal decesso dell'originario concessionario sempre che il subentrante possenga i requisiti per l'esercizio dell'attività.

## **9. CANONE DI CONCESSIONE**

1. La concessione è subordinata al pagamento di un canone annuale, nonché della tassa di occupazione del suolo pubblico nei termini e nelle modalità che saranno comunicate all'interessato.
2. Detto canone sarà aggiornato annualmente sulla base della variazione dell'indice 100% dei prezzi al consumo delle famiglie di operai e impiegati accertato dall'ISTAT (tenendo conto come mese di riferimento quello di stipula del contratto).

## **10. SPESE UTENZE (ACQUA, LUCE, GAS, NETTEZZA URBANA, ECC.)**

1. Saranno a carico del concessionario sia il pagamento dei consumi relativi alle utenze (acqua, luce, eventuale gas, tariffa rifiuti, ecc. nessuna esclusa) sia l'attivazione/intestazione e chiusura delle stesse.

## **11. RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO**

1. Il concessionario è direttamente responsabile verso il concedente e/o verso i terzi dei danni causati per sua colpa e/o del personale alle proprie dipendenze nell'esercizio dell'attività, nonché dei danni causati per sua colpa da incendi, perdite d'acqua, fughe di gas, ecc. e da ogni altro abuso e trascuratezza nell'uso della cosa concessa.
2. Il concessionario è in tutti i casi responsabile dei danni causati dall'imperizia e dalla negligenza propria e del personale alle proprie dipendenze, nonché della malafede o della frode nell'impiego di materiali e attrezzature tecniche.
3. Il concessionario, prima della stipula del contratto di concessione, dovrà stipulare una polizza assicurativa per responsabilità civile per danni verso terzi nello svolgimento dell'attività per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale.

## **12. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ E ULTERIORI PRESCRIZIONI/DIVIETI**

1. L'attività oggetto del chiosco, a pena di risoluzione della concessione, dovrà essere esercitata per il periodo concesso. Sarà cura del concessionario comunicare al competente ufficio comunale gli orari di apertura dell'esercizio e l'eventuale giorno di chiusura settimanale.
2. L'operatore aggiudicatario dovrà garantire gli orari minimi di apertura come previsto dall'art. 7 del presente capitolato.
3. Sono fatte salve eventuali deroghe di apertura dell'esercizio concesse dall'Amministrazione per manifestazioni ed eventi ovvero su specifiche richieste del concessionario debitamente motivate.
4. Il concessionario, per l'intero periodo di validità della concessione dovrà provvedere a propria cura e spese alle seguenti attività:

- pulizia quotidiana dell'area esterna pertinente al chiosco con rimozione di eventuali rifiuti abbandonati; i rifiuti dovranno essere depositati in loco e custoditi dal concessionario sino ai giorni di ritiro degli stessi della zona di riferimento come da calendario della Società concessionaria del servizio di N.U.;

- pulizia quotidiana dei servizi igienici e del chiosco;

- corresponsione di imposte e tasse dovute per legge.

5. Il concessionario dovrà effettuare, per quel che riguarda la sua attività, la raccolta differenziata dei rifiuti, con le modalità previste in ambito comunale, con obbligo di deposito in loco degli stessi sino ai giorni di ritiro della zona di riferimento come da calendario della Società concessionaria servizio NU;

6. L'attività dovrà avvenire secondo le modalità previste dalle normative vigenti ad essa correlate, con le seguenti restrizioni valide a prescindere dalla normativa e da eventuali modifiche della stessa:

- Assoluto divieto di posizionare all'interno o all'esterno del chiosco slot machine, macchinette per il gioco d'azzardo, giochi elettrici e/o elettronici di qualsiasi genere, tipo e natura, vendere biglietti o tagliandi assimilabili ai cosiddetti "gratta e vinci", ecc.;

- Divieto ad azionare eventuali impianti della diffusione sonora al di fuori delle seguenti fasce orarie previste dal Regolamento vigente in materia, nonché il rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento attuativo "Piano di classificazione acustica del territorio comunale" approvato dal Consiglio Comunale

7. Il concessionario sarà responsabile del rispetto delle normative in materia igienico-sanitaria e fiscale.

8. Il concessionario sarà direttamente responsabile del rispetto di tutta la normativa vigente, anche in merito al divieto di vendita di bevande alcoliche ai minori o a persone in evidente stato alterato o di ubriachezza.

9. Fatta salva la trasmissione agli eredi in caso di morte, il concessionario non potrà trasferire la concessione, cedere o affittare il ramo d'azienda.

10. Resta comunque nella facoltà dell'Amministrazione Comunale valutare in corso di esercizio, eventuali integrazioni, correzioni o modifiche delle modalità di gestione e svolgimento del servizio, ivi comprese nuove proposte migliorative della struttura.

### **13. ISPEZIONE DEL CHIOSCO**

1. Il Comune potrà in qualunque momento procedere all'ispezione del chiosco e dell'area data in concessione, senza preavviso del concessionario.

2. Il Comune ha la facoltà in qualunque momento di verificare la corretta utilizzazione del chiosco e dell'area data in concessione ordinando, se è il caso, al concessionario di porre in essere i rimedi più opportuni per la eliminazione degli inconvenienti riscontrati.

3. In tutti i casi di recesso, decadenza, revoca, abbandono etc. del chiosco, il Comune ha pieno ed incondizionato diritto di immettersi nel possesso legale e materiale del bene, ove il concessionario non adempia all'obbligo dell'immediata rimozione nel termine di 30 (trenta) giorni. In tal caso sarà redatto apposito verbale di rilevamento delle merci o beni ritrovati che saranno custoditi e messi a

disposizione del concessionario. Le eventuali spese di custodia saranno poste a carico del concessionario.

#### **14. RICONSEGNA DELL'AREA**

1. Alla scadenza della concessione, il suolo dovrà essere libero dal chiosco che sarà rimosso a cura e spese del concessionario entro 30 (trenta) giorni. Trascorso tale termine il Comune provvederà alla rimozione con spese a carico del concessionario.

2. Anche nel caso di attività stagionali (ossia quelle di durata non inferiore a 60 giorni e non superiore a 120 giorni), il suolo dovrà essere libero dal chiosco che sarà rimosso a cura e spese del concessionario entro 30 (trenta) giorni dalla scadenza indicata nell'atto di autorizzazione. Trascorso tale termine il Comune provvederà alla rimozione con spese a carico del concessionario.

#### **15. POLIZZA ASSICURATIVA**

1. Al momento della stipula del contratto il concessionario dovrà allegare polizza assicurativa o bancaria a garanzia degli obblighi assunti un importo corrispondente al 100% del costo di occupazione del suolo pubblico per l'intera durata della concessione e per eventuale rimozione dei manufatti.

2. Resta salvo per l'Amministrazione Comunale l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **16. FORO COMPETENTE**

1. Per qualunque contestazione relativa al contratto di concessione e competente in via esclusiva il Foro di Ragusa.

#### **17. SPESE CONTRATTUALI E DI REGISTRAZIONE**

Sono a carico del concessionario tutte le spese contrattuali e di registrazione.

### **PARTE SECONDA: MODALITÀ DI SVOLGIMENTO PROCEDURA TELEMATICA**

**Art. 18 - Modalità affidamento concessione. Informazioni relative all'uso della piattaforma telematica.**

L'affidamento avverrà, rientrando la presente procedura entro la soglia di cui all'art.14 del D.lgs 36/2023, tramite procedura aperta da parte di coloro, in possesso dei requisiti richiesti, secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 108 del Codice.

La procedura si svolgerà in modalità telematica sul portale "TUTTO GARE" secondo quanto successivamente rappresentato:

1) Modalità

L'applicazione integrale del D.Lgs. 36/2023 dal 1° gennaio 2024 rende operativo il ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, basato sull'interoperabilità tra BDNCP e piattaforme certificate di eProcurement in uso alle Stazioni Appaltanti.

La piattaforma utilizzata per la presente procedura è certificata, interoperabile e presente ufficialmente nel Registro piattaforme certificate tenuto dall'ANAC

La piattaforma risponde ai requisiti di certificazione richiesti da AGID tra cui l'accesso tramite Spid/CIE nonché l'interoperabilità con le banche dati nazionali, rispettando tutta la vigente normativa.

L'utilizzo della Piattaforma comporta l'accettazione tacita ed incondizionata di tutti i termini, le condizioni di utilizzo e le avvertenze contenute nei documenti di gara, nel predetto documento nonché di quanto portato a conoscenza degli utenti tramite le comunicazioni sulla Piattaforma.

L'utilizzo della Piattaforma avviene nel rispetto dei principi di autoresponsabilità e di diligenza professionale, secondo quanto previsto dall'articolo 1176, comma 2, del codice civile ed è regolato, tra gli altri, dai seguenti principi:

- parità di trattamento tra gli operatori economici;
- trasparenza e tracciabilità delle operazioni;
- standardizzazione dei documenti;
- comportamento secondo buona fede, ai sensi dell'articolo 1375 del codice civile;
- comportamento secondo correttezza, ai sensi dell'articolo 1175 del codice civile;
- segretezza delle offerte e loro immodificabilità una volta scaduto il termine di presentazione della domanda di partecipazione;
- gratuità. Nessun corrispettivo è dovuto dall'operatore economico e/o dall'aggiudicatario per il mero utilizzo della Piattaforma.

La stazione appaltante non assume alcuna responsabilità per perdita di documenti e dati, danneggiamento di file e documenti, ritardi nell'inserimento di dati, documenti e/o nella presentazione della domanda, malfunzionamento, danni, pregiudizi derivanti all'operatore economico, da:

- difetti di funzionamento delle apparecchiature e dei sistemi di collegamento e programmi impiegati dal singolo operatore economico per il collegamento alla Piattaforma;
- utilizzo della Piattaforma da parte dell'operatore economico in maniera non conforme al Disciplinare e a quanto previsto nel documento denominato "Norme tecniche di utilizzo".

In caso di mancato funzionamento della Piattaforma o di malfunzionamento della stessa, non dovuti alle predette circostanze, che impediscono la corretta presentazione delle offerte, al fine di assicurare la massima partecipazione la Stazione Appaltante può disporre la sospensione del termine di presentazione delle offerte per un periodo di tempo necessario a ripristinare il normale funzionamento della Piattaforma e la proroga dello stesso per una durata proporzionale alla durata del mancato o non corretto funzionamento, tenuto conto della gravità dello stesso, ovvero, se del caso, può disporre di proseguire la gara in altra modalità, dandone tempestiva comunicazione sul proprio sito istituzionale alla seguente pagina <https://appalti.ragusa.lavoripubblici.sicilia.it> dove sono accessibili i documenti di gara.

La stazione appaltante si riserva di agire in tal modo anche quando, esclusa la negligenza dell'operatore economico, non sia possibile accertare la causa del mancato funzionamento o del malfunzionamento.

La Piattaforma garantisce l'integrità dei dati, la riservatezza delle offerte e delle domande di partecipazione. La Piattaforma è realizzata con modalità e soluzioni tecniche che impediscono di operare variazioni sui documenti definitivi, sulle registrazioni di sistema e sulle altre rappresentazioni informatiche e telematiche degli atti e delle operazioni compiute nell'ambito delle procedure, sulla base della tecnologia esistente e disponibile.

Le attività e le operazioni effettuate nell'ambito della Piattaforma sono registrate e attribuite all'operatore economico e si intendono compiute nell'ora e nel giorno risultanti dalle registrazioni di sistema.

Il sistema operativo della Piattaforma è sincronizzato sulla scala di tempo nazionale di cui al decreto del Ministro dell'industria, del commercio e dell'artigianato 30 novembre 1993, n. 591, tramite protocollo NTP o standard superiore.

L'acquisto, l'installazione e la configurazione dell'hardware, del software, dei certificati digitali di firma, della casella di PEC o comunque di un indirizzo di servizio elettronico di recapito certificato qualificato, nonché dei collegamenti per l'accesso alla rete Internet, restano a esclusivo carico dell'operatore economico.

La Piattaforma è sempre accessibile salvo attività di manutenzione programmata comunicata tramite apposito avviso in piattaforma.

## 2) Dotazioni tecniche

### **DOTAZIONI TECNICHE**

Per poter utilizzare la Piattaforma gli operatori economici devono dotarsi, a propria cura e spese, della strumentazione tecnica ed informatica necessaria, e in particolare:

- connessione stabile alla rete internet;
- web browser aggiornato per la navigazione in rete. Sono consigliati Google Chrome e Mozilla Firefox. Non è garantito l'elevato livello prestazionale con l'utilizzo di Internet Explorer.
- Indirizzo di posta elettronica certificata e non certificata.

N.B. gli operatori economici di nazionalità diversa da quella italiana sprovvisti di casella di posta certificata possono indicare, in fase di registrazione al portale, un indirizzo di posta ordinaria.

•SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale): lo strumento non è tecnicamente vincolante ai fini dell'autenticazione in quanto obbligatorio esclusivamente nei casi previsti dalla Legge, per i quali si rinvia alla normativa di settore.

•certificato di firma elettronica qualificata in corso di validità conforme a quanto previsto dal Regolamento UE 910/2014 – eIDAS. Sono accettati i formati CADES (estensione .p7m) e PadES (estensione .pdf).

Per poter presentare offerta è necessario accedere alla Piattaforma.

L'accesso è gratuito ed è consentito a seguito della registrazione al portale, da effettuare tramite l'apposita sezione Registrazione operatore economico visualizzabile in Homepage in alto a destra mediante il pulsante "Registrati".

Per la registrazione e per le modalità operative di utilizzo della Piattaforma si invita a prendere visione delle "Norme tecniche di utilizzo" -Ultima versione- visualizzabile nella Homepage in

basso a sinistra o direttamente tramite link  
[https://appalti.ragusa.lavoripubblici.sicilia.it/norme\\_tecniche.php](https://appalti.ragusa.lavoripubblici.sicilia.it/norme_tecniche.php)

Eventuali richieste di assistenza di tipo informatico riguardanti l'accesso alla Piattaforma devono essere inoltrate all'indirizzo e al numero di contatto visualizzabili sulla Piattaforma in Homepage

Una volta completata la procedura di identificazione, ad ogni operatore economico identificato viene attribuito un profilo da utilizzare nella procedura di gara.

In caso di partecipazione in raggruppamento d'impresa, l'onere della trasmissione alla Piattaforma della documentazione è in carico unicamente all'Operatore Economico Capogruppo che, prima dell'invio della documentazione, dovrà inserire nel sistema le ditte facenti parte del raggruppamento. La registrazione al portale è obbligatoria per l'Operatore Economico mandatario mentre non è obbligatoria la registrazione al portale degli Operatori Economici mandanti.

### 3) Identificazione

#### **UTILIZZO DELLE CREDENZIALI E ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ**

Le credenziali di accreditamento al Sistema (user-id e password) sono personali. I soggetti accreditati sono tenuti a conservarle con la massima diligenza e a mantenerle segrete e riservate, a non divulgarle o comunque a non cederle a Terzi, e ad utilizzarle sotto la propria ed esclusiva responsabilità, nel rispetto dei principi di correttezza e buona fede, in modo da non recare pregiudizio al Sistema, agli Utenti ivi operanti e a Terzi.

A tal fine i soggetti accreditati adottano tutte le misure tecniche ed organizzative idonee a garantire il corretto utilizzo delle stesse e si obbligano a comunicare immediatamente al Gestore del Sistema l'eventuale smarrimento, sottrazione, uso abusivo o improprio delle credenziali stesse.

I soggetti accreditati prendono atto che la conoscenza delle credenziali personali da parte di Terzi consentirebbe a questi ultimi l'accesso al Sistema ed il compimento di azioni ed atti giuridicamente vincolanti direttamente imputabili al soggetto accreditato.

I soggetti accreditati esonerano l'Ente e il Gestore del Sistema, assumendo ogni responsabilità in relazione a:

⌚ richieste risarcitorie di danni, diretti o indiretti, subiti dall'Ente, dal Gestore del Sistema o da Terzi quale conseguenza dell'utilizzo improprio, abusivo o comunque pregiudizievole delle proprie Credenziali;

⌚ danni subiti dagli stessi Soggetti Accreditati a causa di un utilizzo improprio delle proprie Credenziali;

Per quanto non espressamente indicato si rinvia al paragrafo 6 delle "NORME TECNICHE DI UTILIZZO" in ordine all'utilizzo delle credenziali e all'assunzione di responsabilità derivanti dall'utilizzo della Piattaforma (link <https://appalti.ragusa.lavoripubblici.sicilia.it/download-norme.php>)

**Il Responsabile Servizio**

*Dott.ssa Laiacona Enza*

