



Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare  
DIREZIONE PER LA PROTEZIONE DELLA NATURA E DEL MARE  
**ENTE PARCO NAZIONALE DELLA SILA**  
Lorica di San Giovanni in Fiore (CS) – Via Nazionale

**MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER LA GESTIONE DEI MUSEI DEL PARCO  
NAZIONALE DELLA SILA.**  
**ALBI CIG ZB51197087**  
**LONGOBUCCO CIG Z7411970A8**  
**ZAGARISE CIG Z5711970AF**

<b>Denominazione</b>	<b>p.iva</b>
Ente Parco Nazionale della Sila	02583110792
<b>Indirizzo</b>	<b>Cap</b>
via Nazionale snc	87055
<b>Città/località</b>	<b>Stato</b>
Lorica di San Giovanni in Fiore (Cs)	Italia
<b>Telefono</b>	<b>Telefax</b>
0984537109	0984537888
<b>Posta elettronica</b>	<b>Sito Internet</b>
info@parcosila.it	www.parcosila.it

**IL DIRETTORE**

**Vista** la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 19 dell'11.11.2013 approvativa del Bilancio di previsione per l'anno 2014, ritualmente approvata dal Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del mare;

**Vista** la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 12 del 21.07.2014 con la quale il Consiglio Direttivo ha previsto di affidare la Gestione di musei del Parco ad Associazioni/cooperative senza scopo di lucro;

**Richiamata** la propria Determinazione n. 403 del 05.11.2014;

**RENDE NOTO**

**1.Premesse.**

Il presente avviso ha come oggetto la gestione in concessione del "Museo dell'Olio e della Civiltà Contadina" Comune di Zagarise (Cz), alla via G. Marconi, del "Museo della civiltà agrosilvopastorale, delle arti e delle tradizioni del Parco" Comune di Albi, via Serra, del "Museo dell'artigianato silano e della

*difesa del suolo*” Comune di Longobucco, via Roma, attraverso l'erogazione di servizi museali appositamente descritti nel contratto/capitolato speciale.

Il presenta avviso non impegna comunque l'Ente Parco che si riserva di non aggiudicare, revocare o annullare la procedura o di non procedere nelle more del completamento dell'*iter* procedurale senza riconoscere alcunché ai partecipanti.

Valore stimato dell'appalto: € 15.000,00 per museo;

Oneri rischi di interferenza: 0,00

Durata appalto: anni 3, salvo buon esito di apposita verifica dopo il primo anno.

## **2. Finalità ed oggetto.**

La concessione è finalizzata a garantire la gestione, in via sperimentale, dei Musei secondo principi di ecosostenibilità e di servizio ai turisti per il periodo di anni tre, in caso di esito favorevole della sperimentazione annuale, con decorrenza presunta 01.01.2015 attraverso lo svolgimento delle seguenti attività, in linea con quanto previsto dagli artt. 115 e 117 del D.Lgs n. 42/2004 *“Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio”*, specificatamente dettagliate nel contratto/capitolato:

- a) accoglienza, servizi al pubblico, biglietteria;
- b) gestione del bookshop;
- c) visite guidate, percorsi a tema;
- d) attività didattiche e culturali;
- e) attività di supporto tecnico-amministrativo;
- f) flussi turistici incentivati;
- g) organizzazione e gestione punto di ristoro;
- h) attuazione iniziative di promozione del Museo;
- i) promozione delle peculiarità del Parco attraverso la vendita dei prodotti artigianali, alimentari ed editoriali;
- l) responsabilità struttura e manutenzione.

## **3. Requisiti di partecipazione.**

Sono ammessi a presentare offerte Associazioni/Cooperative purché non a fini di lucro (Onlus, etc), quali a titolo esemplificativo:

- Associazioni di protezione ambientale ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 della legge 8 luglio 1986, n. 349;
- Associazioni di cui all'albo Regionale del volontariato di Protezione civile ai sensi dell'art. 123 della Legge Regionale 12 agosto 2002, n. 34 e Regolamento Regionale n. 5 del 29 aprile 2003;
- Associazioni iscritte alla Sezione provinciale del Registro delle organizzazioni di volontariato, ai sensi della Legge dell'11 agosto 1991, n.266, Legge Regionale 18/95 e Legge Regionale n. 34/2002 e s.m.i.;
- Altre associazione/cooperative con oggetto sociale pertinente;

**Possono partecipare le Associazioni/Cooperative sopra descritte che hanno la sede legale nel territorio del Comune ove insiste il museo, ovvero nei Comuni con esso confinante. Ciascun concorrente può partecipare per non più di due Musei, presentando due plichi separati.**

**In tal caso dovrà indicare espressamente su un plico la dicitura “principale” per il Museo per cui si concorre e la dicitura “secondario” sull’altro plico. All’apertura dei pichi “secondari” si procederà solo qualora per quel museo non vi siano buste concorrenti in via principale.**

I soggetti concorrenti devono essere in possesso dei requisiti 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 avviso; al concorrente aggiudicatario sarà richiesta la documentazione probatoria, a conferma di quanto dichiarato in sede di gara e saranno avviati contestualmente gli accertamenti previsti dalla legge.

**Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale:**

A) Insussistenza di una qualsiasi condizione ostativa a contrarre con la Pubblica Amministrazione ai sensi delle vigenti disposizioni legislative (art. 38 del D.Lgs n. 163/2006 e s.m.i.) per tutti i soci;  
B) iscrizione presso i registri delle associazioni, se previsto, e/o Camera di commercio;

**Capacità economica e finanziaria:**

A) dichiarazione in ordine al fatturato degli ultimi tre anni (2012 -2014) con specifico riferimento al settore oggetto di gara;  
oppure  
B) dichiarazione di almeno due istituti bancari o intermediari autorizzati;

Se il concorrente non è in grado, per giustificati motivi, ivi compreso quello concernente la costituzione o l’inizio dell’attività da meno di tre anni, di presentare le referenze richieste, può provare la propria capacità economica e finanziaria mediante qualsiasi altro documento ritenuto idoneo che l’Amministrazione si riserva di valutare.

**Capacità tecnica e professionale:**

A) Svolgimento nel triennio 2012-2014 di servizi affini a quelli previsti dall’intervento presentando l’elenco dei principali servizi prestati con l’indicazione degli importi, delle date e dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi;  
oppure  
B) indicazione dei titoli di studio e professionali in materia dei prestatori di servizi o dei dirigenti dell’impresa concorrente e, in particolare, dei soggetti concretamente responsabili della prestazione di servizi;

**4. Modalità di presentazione dell’offerta**

Per prendere parte alla procedura, il richiedente dovrà far pervenire, in plico sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, n. 3 buste:

- BUSTA “A” - Documentazione amministrativa;
- BUSTA “B” - Offerta tecnica;

- BUSTA “C” - Offerta economica;

#### **Busta “A” - documentazione amministrativa**

Tale busta dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della partecipante, riportare all'esterno l'indicazione della partecipante e la dicitura **«busta “A”:** **documentazione amministrativa»** e contenere quanto segue a pena di esclusione:

- 1) **Istanza di partecipazione** alla presente gara, redatta e sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante della partecipante, in lingua italiana, contenente dichiarazione resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i. come specificato nel modello e corredata da copia fotostatica del documento di identità in corso di validità; (Modello A)
- 2) Copia del **Presente Avviso** sottoscritto in ogni pagina per accettazione dal legale rappresentante della partecipante;
- 3) **Atto Costitutivo, Statuto dell'associazione e curriculum** del richiedente e di tutti i soci che presteranno i servizi;

#### **Busta “B” - offerta tecnica**

Tale busta dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della partecipante e riportare all'esterno l'indicazione della partecipante e la dicitura **«busta “B”:** **offerta tecnica»** e contenere quanto segue a pena di esclusione:

- 1) **Proposta tecnica** del progetto, articolata coerentemente alle specifiche dello schema di contratto/capitolato d'oneri e suddivisa nei paragrafi di cui alla successiva tabella di valutazione. Nella proposta tecnica dovrà essere indicato in maniera puntuale come si intende gestire il Museo nonché i mezzi e gli strumenti adoperati;  
L'esposizione della proposta dovrà essere contenuta nella dimensione massima di cinquanta cartelle, comprensive di tavole e grafici con testo scritto di massimo 40 righe per cartella in corpo 12, con allegato il **cronoprogramma** (il cronoprogramma non concorre a computare il numero massimo di pagine dell'offerta) ed il **piano di copertura economica/finanziaria** degli investimenti e della connessa gestione.

**N. B.:** tutta la documentazione contenuta nella Busta B dovrà essere trasmessa in duplice copia e anche in copia informatica su cd-rom.

#### **• Busta “C” - offerta economica**

Tale busta dovrà essere sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura dal legale rappresentante della partecipante, riportare all'esterno l'indicazione della partecipante e la dicitura **«busta “C”:** **offerta economica»** e contenere quanto segue a pena di esclusione:

- 1) **L'offerta economica** utilizzando, preferibilmente, il modello di Offerta Economica di cui al “Modello B” predisposto dall'Ente indicante la percentuale di margine previsto in favore dell'Ente Parco sui biglietti (min. 3%).

Tale offerta dovrà essere redatta in carta resa legale, datata e sottoscritta dal legale rappresentante dell'Offerente, con allegato documento di identità.

L'offerta dovrà avere le seguenti caratteristiche:

- L'offerta complessiva, redatta in lingua italiana, dovrà essere espressa, in percentuale, in cifre e in lettere e dovrà essere sottoscritta per esteso, in modo leggibile, pena l'esclusione, dal titolare

o dal rappresentante legale della ditta offerente. In caso di discordanza tra il numero indicato in cifre e quello espresso in lettere sarà ritenuto valido quello espresso in lettere.

- L'offerta presentata vincola l'offerente per un periodo di 180 (centottanta) giorni dalla scadenza fissata per la ricezione delle offerte.
- Detto corrispettivo si intende comprensivo di ogni beneficio ed utile e di tutte le spese, nessuna esclusa.

Il plico, contenente le predette buste dovrà, a pena di esclusione, deve pervenire, o con consegna a mano o a mezzo del servizio postale, o con agenzia di recapito autorizzata o corriere, **entro il termine perentorio del 25.11.2014 ore 13:00 a:** Ente Parco Nazionale della Sila - Ufficio Protocollo – Via Nazionale snc, 87055 Lorica di San Giovanni in Fiore (CS).

Il Plico dovrà presentare all'esterno:

- denominazione ed indirizzo del mittente;
- l'indirizzo di questo Ente;
- l'oggetto della gara: **“Manifestazione d'interesse per la gestione del Museo del Parco Nazionale della Sila ubicato nel Comune di \_\_\_\_\_ cig. \_\_\_\_\_;”**
- **Sul plico dovrà essere indicata la preferenza del museo "primario" o "secondario" come specificato all'art. 3.**
- il timbro della partecipante e la firma del legale rappresentante sui lembi di chiusura, opportunamente sigillati con nastro adesivo. (non è necessaria il ricorso alla ceralacca).

**N.B.: Il recapito del plico è ad esclusivo rischio del mittente.**

L'Ente non assume responsabilità per il mancato recapito del plico per cause dipendenti da disguidi postali, caso fortuito o forza maggiore.

Farà fede il timbro di accettazione posto dal protocollo dell'Ente.

## **6. MODALITÀ' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA**

Le operazioni di gara saranno espletate nelle seguenti tre fasi da una Commissione appositamente incaricata.

### **6.1 PRIMA FASE - AMMISSIONE ALLA GARA**

Nel giorno e nell'ora indicati in un apposito avviso sul sito internet dell'Ente, presso la sala consiliare dell'Ente Parco Nazionale della Sila, la Commissione procederà, in seduta pubblica, alle operazioni di seguito indicate:

- presa d'atto dei plachi (contenenti la BUSTA “A”, la BUSTA “B” e la BUSTA “C”) pervenuti entro il termine stabilito;
- verifica della regolarità formale dei plachi;
- apertura delle buste contenenti la Documentazione Amministrativa;
- verifica della regolarità formale della documentazione amministrativa presentata da ciascuna concorrente;

L'esclusione eventuale dalla gara ed i relativi motivi verranno riportati nel Verbale di gara e successivamente comunicati ai diretti interessati.

### **6.2 SECONDA FASE - APERTURA OFFERTE TECNICHE**

Successivamente, anche nella medesima data di inizio della procedura, per i concorrenti ammessi, si procederà, in seduta pubblica, all'apertura della busta B e, in seduta riservata, all'esame dell'offerta tecnica contenuta nella busta B.

### **6.3. TERZA FASE - APERTURA OFFERTE ECONOMICHE**

Successivamente, anche nella medesima data di inizio della procedura, o nella data comunicata sul sito internet, in seduta pubblica, verrà aperta la busta C contenente l'offerta economica e si procederà alla definizione della graduatoria provvisoria ed eventualmente all'aggiudicazione provvisoria del contratto sulla base della graduatoria stessa.

**N.B.: Alle suddette sedute pubbliche potranno intervenire i legali rappresentanti delle ditte concorrenti o altre persone munite di valida procura o delega, anche in carta semplice.**

I poteri di rappresentanza legale dovranno essere dimostrati mediante idonea documentazione (ad esempio: certificato C.C.I.A.A. in corso di validità, o autocertificazione). Eventuali procure o deleghe dovranno riportare nome e cognome del rappresentante, qualifica/ruolo, ed i poteri di rappresentanza dei quali è munito nonché copia fotostatica del documento di identità di rappresentante e rappresentato.

Delle sopra citate operazioni sarà redatto verbale, che unitamente a tutti gli atti e documenti di gara verrà trasmesso all'organo competente per l'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva.

## **7. PROCEDURA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE**

La gara verrà effettuata mediante la procedura negoziata prevista manifestazione d'interesse e sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 83 del D. Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, da determinarsi mediante l'applicazione dei parametri sotto dettagliati.

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:

<b>Proposta tecnica max punti 70/100</b>	<b>punteggio</b>
Metodologia e organizzazione dei servizi di biglietteria, prenotazione ed accoglienza.	<b>10</b>
Metodologie e organizzazione per le visite guidate, laboratori didattici e di percorsi a tema.	<b>10</b>
Piano editoriale eventuale, linea di oggettistica e gestione bookshop e punto ristoro	<b>10</b>
Campagna di promozione del museo (Depliant, sito, newsletters, manifestazioni, pubblicità etc)	<b>15</b>
organizzazione del lavoro e del personale	<b>10</b>

Misure atte a garantire il collegamento con la stazione appaltante e piano di copertura economica/finanziaria degli investimenti e della connessa gestione;	<b>5</b>
Servizi migliorativi offerti	<b>10</b>
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>

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 42.

**• Offerta economica 30/100:**

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

<b>Offerta economica max punti 30/100</b>	<b>Punteggio max (sulla media percentuale tra le due offerte)</b>
percentuale prevista a favore dell'Ente sul prezzo dei biglietti (min 3%)	<b>30</b>

I punteggi relativi alla documentazione della Busta C, Offerta Economica, saranno attribuiti in maniera automatica secondo il seguente algoritmo e la successiva tabella:

$$p = \frac{\text{Offerta concorrente}}{\text{Offerta massima}} \times 30$$

dove:

P= punteggio che sarà attribuito all'offerta economica;

Offerta concorrente: l'offerta oggetto di valutazione;

Offerta massima: l'offerta più alta presentata tra i partecipanti (maggior ribasso);

30: il punteggio massimo attribuibile

Il punteggio finale valevole ai fini dell'aggiudicazione sarà uguale alla sommatoria dei punteggi ottenuti.

Si procederà alla individuazione, alla verifica e alla eventuale esclusione delle offerte anormalmente basse ai sensi degli articoli 86, 87 e 88 del D. Lgs. 163/2006.

## **8. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Sono escluse, prima dell'apertura del plico di invio, le offerte:

- pervenute dopo i termini perentori esplicitati nell'apposita sezione;
  - con modalità di chiusura, confezionamento e siglatura sostanzialmente difformi da quanto prescritto;
  - il cui plico di invio non rechi all'esterno l'intestazione e l'indirizzo del concorrente, le indicazioni relative all'oggetto di procedura o che non siano identificabili.
  - il cui plico di invio presenti strappi o altri segni evidenti di manomissione che ne possano pregiudicare la segretezza;
- Sono escluse dopo l'apertura del plico d'invio, le offerte:
- carenti di una o più dichiarazioni richieste, e specificatamente carenti delle dichiarazioni sottoscritte ed obbligatorie rese ai sensi del all'art. 38 del D.lgs 163/06 e s.m.i.
  - con una o più di una delle dichiarazioni richieste recanti indicazioni errate, insufficienti, non pertinenti, non veritieri o comunque non idonee all'accertamento dell'esistenza di fatti, circostanze o requisiti per i quali sono prodotte; oppure non sottoscritte dal soggetto competente;
  - il cui concorrente non dichiari il possesso di uno o più d'uno dei requisiti di partecipazione in misura sufficiente oppure non dichiari il possesso di una o più d'una delle qualificazioni rispetto a quanto prescritto;
  - il cui concorrente abbia presentato una cauzione provvisoria in difformità rispetto a quella richiesta;
  - le cui buste non siano identificabili o presentino segni di manomissione;
  - mancanti della firma del soggetto competente o, in caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora formalizzati, di uno dei soggetti competenti degli operatori economici raggruppati o consorziati;
  - 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 dallo schema di contratto/capitolato per come sopra riportato;
- Fatti salvi i casi di legge.

## **9. PRECISAZIONI E MODALITA' DI ESPLETAMENTO.**

Si precisa che:

- L'Ente 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.
- L'offerta e la procedura non sono vincolanti per l'Ente.
  - La procedura avrà corso anche in presenza di una sola offerta valida; in caso di offerte pari si procederà seduta stante al sorteggio.
  - 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;
  - l'Amministrazione si riserva di verificare a norma di legge la veridicità di quanto dichiarato in autocertificazione;
  - Per tutte le questioni che possono sorgere nell'interpretazione e nell'esecuzione della presente è competente il foro di Cosenza.
  - Per tutto quanto non previsto nelle presente Disciplinare, si fa rinvio al D. Lgs. n. 163/2006, e ad ogni altra disposizione normativa o regolamentare vigente in materia.

## **10. AGGIUDICAZIONE E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO.**

L'impresa aggiudicataria provvisoria sarà invitata ai seguenti adempimenti:

a) produzione della documentazione attestante le circostanze autocertificate: ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 163 del 12 aprile 2006, l'aggiudicataria provvisoria e la concorrente che segue in graduatoria dovranno, a pena di decadenza ed esclusione, comprovare le dichiarazioni rese in sede di gara, attraverso idonea documentazione in originale o copia conforme ai sensi di legge, entro 10 giorni dall'apposita comunicazione, per quanto di competenza:

L'ente ai sensi della l. 183/2011 e del DPR 445/2000 procederà direttamente presso le altre pubbliche amministrazioni alle verifiche di competenza (DURC, casellario giudiziale, Camera di Commercio etc);

Dopo l'aggiudicazione definitiva si procederà alla stipula del contratto previ i seguenti ulteriori adempimenti:

a) eventuale costituzione del deposito cauzionale definitivo ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006: L'esecutore del contratto è obbligato a costituire una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10 per cento, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento; ove il ribasso sia superiore al 20 per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento;

b) versamento del fondo per le spese contrattuali (marche da bollo, eventuale imposta di registro, etc);

c) produzione della documentazione di rito in caso di stipula da parte di soggetto munito di procura speciale;

d) documento di identità personale del sottoscrittore;

## **11. ORGANI COMPETENTI PER LE PROCEDURE DI RICORSO:**

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

## **12. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Responsabile del procedimento e del trattamento dei dati personali è l'avv. Vincenzo Filippelli,

referente per tutte la informazioni e/o chiarimenti relativi alla presente procedura di gara e per ogni altro adempimento connesso, ogni giorno feriale dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,00, ed inoltre lunedì e mercoledì dalle 15,30 alle 17,30 al numero tel. 0984537109 / fax 0984537888.

**Tutti i documenti richiamati nel presente disciplinare sono visibili e prelevabili presso la Sede Legale ed Amministrativa dell'Ente Parco e scaricabili dal sito [www.parcosila.it](http://www.parcosila.it) pagina “Bandi di Gara” sezione “Servizi”.**

**Nella stessa pagine verranno pubblicate le eventuali comunicazioni.**

Sarà cura dei concorrenti verificare le informazioni relative pubblicate come sopra detto, restando libero l'Ente da altre forme di comunicazione.

**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 dell'Ente *pro tempore*, prof.ssa Sonia Ferrari.

In relazione al trattamento dei dati personali, gli interessati possono esercitare i diritti previsti dall'art.7 del D. Lgs. n. 196/2003 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 lì 05.11.2014

FTO Il Responsabile Unico del Procedimento  
avv. Vincenzo Filippelli

FTO IL DIRETTORE  
Dr. Michele Laudati