

CONTRATTO DI SERVIZIO PER LA CUSTODIA E CONSERVAZIONE DELL'ARCHIVIO DOCUMENTALE STORICO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI NAPOLI

Tra

Napoli Servizi S.p.A., con sede legale in Napoli, Piazza Cavour n. 42, C.F./P.IVA 07577090637, in persona del Responsabile dell'Area Gestionale, dott. Rosario Tarallo giusta procura rep 145285, notaio Morelli, del 15.09.2021, di seguito "Stazione Appaltante" o "SA";

e

ITALARCHIVI S.r.l., con sede in Via Atene 1 – Interporto di Parma – 43010 – Fontevivo (PR) CF10729070150 PIVA01957010349. PEC: italarchivi@pec.it, in persona del legale rappresentante pro tempore dott. Filippo Cordova, di seguito "Appaltatore".

Art. 1 – Oggetto del contratto

1. Il presente contratto ha per oggetto l'erogazione dei **servizi di conservazione, custodia, gestione logistica e messa a disposizione** degli atti cartacei costituenti l'archivio documentale storico del patrimonio immobiliare del Comune di Napoli.
2. Il servizio comprende:
 - o custodia fisica dei documenti in locali idonei e conformi alle norme di sicurezza e conservazione archivistica;
 - o movimentazione interna ed esterna dei documenti su richiesta della SA;
 - o consultazione, prelievo, riconsegna e tracciamento dei fascicoli;
 - o gestione inventariale e aggiornamento dei registri di deposito;
 - o vigilanza, protezione e conservazione dei materiali;
 - o rispetto delle norme in materia di privacy e trattamento dei dati personali.

Art. 2 – Durata

1. La durata dell'affidamento è fissata dal **1 febbraio 2026 al 30 aprile 2027**.

Art. 3 – Corrispettivi e limiti di spesa

1. I corrispettivi sono determinati sulla base:
 - o delle **tariffe** indicate nel preventivo dell'Appaltatore (prot. 1380/26 del 13 gennaio 2026) e dei relativi adeguamenti parimenti indicati (allegato)
 - o dei **volumi attualmente depositati**, come da nota SA prot. 1047/26 del 9 gennaio 2026 e parimenti riportati nel preventivo allegato
2. L'importo complessivo massimo del contratto non potrà superare **€ 23.000,00 oltre IVA**.
3. I corrispettivi sono onnicomprensivi di ogni onere, spesa, trasporto, assicurazione, personale, sicurezza e gestione.

Art. 4 – Modalità di esecuzione del servizio

1. L'Appaltatore si impegna a svolgere il servizio con le stesse modalità operative, relazionali e di rendicontazione già adottate nell'affidamento precedente.

2. I locali di deposito devono garantire:

- o condizioni microclimatiche idonee;
- o sistemi antintrusione e antincendio;
- o accesso controllato;
- o conformità alle norme di sicurezza sul lavoro.

3. Ogni movimentazione dei documenti deve essere registrata in apposito sistema di tracciamento.

Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento e Direttore dell'Esecuzione

1. Il RUP è il dott. Rosario Tarallo.
2. Il DEC è il geom. Domenico Gagliardi (d.gagliardi@napoliservizi.com), referente per ogni aspetto operativo.

Art. 6 – Obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è tenuto a:

- custodire i documenti con diligenza professionale qualificata;
- garantire la riservatezza dei dati e dei documenti;
- impedire accessi non autorizzati;
- mantenere aggiornati gli inventari;
- assicurare la reperibilità dei fascicoli entro i tempi concordati;
- rispettare le norme del Codice dei Contratti e del Codice Civile (artt. 1766 ss. c.c. sulla custodia) .

Art. 7 – Sistema sanzionatorio

Per garantire la qualità del servizio, si applicano le seguenti penali:

Tipologia di disservizio	Penale
Ritardo nella consegna/riconsegna dei fascicoli oltre 48 ore	€ 50 per evento
Mancata registrazione delle movimentazioni	€ 100 per evento
Inosservanza delle procedure di sicurezza o privacy	€ 200 per evento
Smarrimento o danneggiamento di documenti	Penale pari al 10% del valore contrattuale + obbligo di risarcimento danni
Inadempienze ripetute (≥ 3 in un mese)	Avvio procedura di risoluzione

Le penali sono applicate dal DEC previa contestazione scritta e possibilità di controdeduzioni entro 5 giorni.

Art. 8 – Fatturazione e pagamenti

1. L'Appaltatore emetterà fattura bimestrale posticipata.
2. Ogni fattura dovrà contenere:
 - o dettaglio dei volumi custoditi;

- o riepilogo delle movimentazioni;
 - o attestazione del DEC di regolare esecuzione.
3. Il pagamento avverrà entro 60 giorni dalla data di ricezione della fattura, previa verifica DURC e regolarità contributiva.
 4. I pagamenti sono soggetti alla tracciabilità dei flussi finanziari (L. 136/2010).

Art. 9 – Documentazione da allegare al contratto

L'Appaltatore dovrà fornire, prima della stipula:

1. Dichiarazione di possesso dei requisiti generali
2. Modello tracciabilità flussi finanziari debitamente firmato (allegato)
3. Dichiarazione di assenza di motivi di inconferibilità (modello allegato)

Art. 10 – Riservatezza e protezione dei dati

1. L'Appaltatore tratta i documenti e i dati personali esclusivamente per finalità connesse al servizio.
2. È nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.
3. Ogni violazione deve essere comunicata immediatamente alla SA.

Art. 11 – Responsabilità

1. L'Appaltatore risponde della custodia dei documenti e di ogni danno, smarrimento o deterioramento imputabile a negligenza.
2. La SA è esonerata da responsabilità per fatti imputabili all'Appaltatore.

Art. 12 – Risoluzione del contratto

La SA può risolvere il contratto in caso di:

- gravi o reiterati inadempimenti;
- perdita dei requisiti generali;
- irregolarità contributive non sanate;
- violazioni della privacy;
- applicazione di penali per oltre il 20% del valore contrattuale.

Art. 13 – Foro competente

Per ogni controversia è competente il Foro di Napoli.

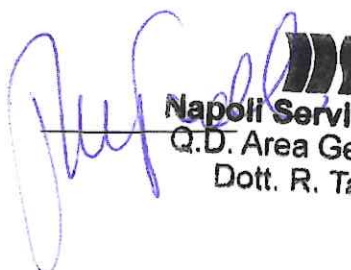
Art. 14 – Disposizioni finali

1. Il contratto è stipulato in forma elettronica ai sensi del D.Lgs. 36/2023.
2. L'Appaltatore dichiara di accettare integralmente le condizioni del presente contratto.

Napoli,

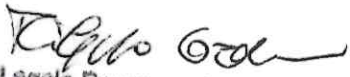
Firma delle Parti

Napoli Servizi S.p.A. Il Responsabile dell'Area Gestionale



Napoli Servizi S.p.A.
Q.D. Area Gestionale
Dott. R. Tarallo

ITALARCHIVI S.r.l. Il Legale Rappresentante


Il Legale Rappresentante
Filippo Cordova

ITALARCHIVI S.R.L.
Via Atene 1
43010 Fontevivo Parma
Piva 01957010349 CF 10729070150