

Egregio
Ing. Domenico Massaro Cenere
Via della Libertà n. 34
90141 – Palermo

INVIATA A MEZZO PEC:
domenico.massarocenere@ingpec.eu

Oggetto: Affidamento di incarico professionale per l'assunzione dei ruoli di Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) ed Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) nell'ambito delle opere di prevenzione incendio da effettuarsi presso i terreni di proprietà Parmatour Spa in A.S. siti nell'isola di Favignana.

PREMESSO CHE

- a) la scrivente Parmatour S.p.A. in Amministrazione Straordinaria (di seguito solo la **"Committente"**), ha la necessità di affidare le prestazioni professionali per l'assunzione dei ruoli di Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) ed Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) nell'ambito delle opere di prevenzione incendio da effettuarsi presso i terreni di proprietà Parmatour Spa in A.S. siti nell'isola di Favignana (di seguito solo **"Sito"**).
- b) la Committente ha individuato codesto Ing. Domenico Massaro Cenere, sulla base dell'offerta dallo stesso presentata e, come appresso allegata sub **"A"**, quale Affidatario dell'incarico professionale, che si è dichiarato disponibile ad eseguire sulla base della documentazione tecnica, come appresso allegata sub **"B"**, onde costituirne parte integrante e sostanziale;

Di seguito "Parmatour Spa in A.S." e "l'Ing Domenico Massaro Cenere sono indicati congiuntamente, solo, **"Parti"** e, singolarmente, **"Parte"**.

TUTTO CIÒ PREMESSO

La Committente affidare le prestazioni professionale per l'assunzione dei ruoli di Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) ed Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) all'Ing. Domenico Massaro Cenere (di seguito, anche, il **"Soggetto Incaricato"**), con studio in Palermo, Via della Libertà n. 34, Iscritto all'Ordine degli Ingegneri della Provincia di Palermo al n. 1659 secondo i termini, le condizioni e le modalità di cui al contratto (di seguito, il **"Lettera d'Ordine"**).

Parmatour S.p.A. in Amministrazione Straordinaria – ai sensi del D.L. 23 dicembre 2003, n. 347,
convertito nella Legge 18 febbraio 2004, n° 39
Sede Legale: presso Studio Notarile Canali – Via G. Verdi, 6 – 43121 Parma
Sede amministrativa: Via Cesare Battisti, 21 – 20124 Milano (Italia)
REA Parma n.0222167 – Reg. Imprese Parma n. 02242970347 – Cod. Fisc. e Part. IVA 02242970347
mail pec : parmatourspa.inas@pec.it

1. DICHIARAZIONI PRELIMINARI ED ALLEGATI CONTRATTUALI

- 1.1. Le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Lettera d'Ordine che, una volta accettata dal Soggetto Incaricato, costituirà la fonte esclusiva della regolamentazione del rapporto con la Committente, in relazione all'esecuzione delle prestazioni che ne costituiscono oggetto, quali appresso dettagliate.
- 1.2. I termini e le espressioni contraddistinti con le iniziali maiuscole hanno il significato attribuito a ciascuno di essi nel contesto della presente Lettera d'Ordine.
- 1.3. Qualsiasi termine declinato al singolare include anche il numero plurale e viceversa; qualsiasi termine declinato al maschile include anche il genere femminile e viceversa.
- 1.4. Costituiscono allegati alla presente Lettera d'Ordine e, come tali, parti integranti e sostanziali della stessa e, dunque, ad ogni effetto, documentazione contrattuale:
 - Allegato A: Preventivo del Soggetto Incaricato del 23/06/2025;
 - Allegato B: Capitolato Tecnico.
- 1.5. In caso di contrasto tra la documentazione allegata e le pattuizioni di cui alla presente Lettera d'Ordine, quest'ultima si intenderà prevalente rispetto ad esse. In caso di contrasto dei documenti allegati tra loro, ciascuno si intenderà prevalente sugli altri secondo la sequenza con la quale sono stati allegati.

2. – OGGETTO DELL'INCARICO

- 2.1. La Committente conferisce all'Incaricato - che con l'accettazione della Lettera d'Ordine, se ne fa carico – tutte le attività e le prestazioni, nessuna esclusa, che afferiscono ai ruoli di CSP e CSE, riportate dettagliatamente nei successivi articoli, relativamente opere di prevenzione incendi presso il Sito, come meglio esplicitato nell'offerta (Allegato “A”).
- 2.2. Il Soggetto Incaricato, sulla scorta dei documenti progettuali resi disponibili dalla Committente, con la presente Lettera d'Ordine, assumerà i ruoli di CSP e CSE (di seguito, lo “**Incarico**”) e dovrà svolgere tutte le attività e le prestazioni, nessuna esclusa, che afferiscono a detti ruoli, ai sensi del T.U. Sicurezza, rappresentando e sostituendo, per quanto di competenza, la Committente ed assumendo ogni responsabilità in ordine a detto cantiere.
- 2.3. Per quanto attiene al ruolo di Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP), il Soggetto Incaricato, ai sensi dell'art. 91 del D. Lgs. 81/2008 s.m.i. e di ogni altra normativa in materia, dovrà svolgere tutte le attività e le prestazioni, nessuna esclusa, che afferiscono a detto ruolo ai sensi del T.U. Sicurezza (D.Lgs. 81/2008), in particolare, guisa meramente esemplificativa: dovrà:
 - o individuare, in collaborazione con il progettista, le fasi di lavorazione e gli approntamenti per la sicurezza;
 - o redigere il Piano di Sicurezza e di Coordinamento;
 - o valutare l'incidenza dei costi della sicurezza delle singole lavorazioni a fronte del computo metrico estimativo fornito dal progettista e valutare i costi generali della sicurezza.

Il Piano di sicurezza e di coordinamento dovrà essere corredato di tutti gli elaborati previsti dal D.Lgs. 81/2008, dei programmi di lavoro e del computo metrico estimativo degli oneri della sicurezza.

Si precisa che il Piano di sicurezza dovrà essere consegnato alla Committente sia in formato cartaceo che su supporto informatico.

- 2.4.** Per quanto attiene l'assunzione del ruolo di Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE), il Soggetto Incaricato - ai sensi dell'ex art. 92 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., dovrà svolgere tutte le attività e le prestazioni, nessuna esclusa, che afferiscono a detto ruolo ai sensi del T.U. Sicurezza (D.Lgs. 81/2008), in particolare, in guisa meramente esemplificativa e non esaustiva, dovrà: (i) verificare l'idoneità del Piano Operativo della Sicurezza (P.O.S.), da considerare quale piano di completamento di dettaglio del Piano di Sicurezza e Coordinamento, assicurando che siano coerenti tra loro ed adattando il Piano della Sicurezza e Coordinamento, ove previsto, e il fascicolo dell'opera, in relazione all'evoluzione dei lavori ed alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette al miglioramento della sicurezza in cantiere ovvero redigere il PSC, nel caso in cui l'esigenza sia sopravvenuta; (ii) verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione, da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi, operanti in cantiere, delle disposizioni loro pertinenti contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento in Fase di Esecuzione e la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro; (iii) valutare, sul Programma dei Lavori, le eventuali interferenze tra le lavorazioni e, ove necessario, segnalare la necessità di adeguamenti e/o aggiornamenti; (iv) verificare che le imprese esecutrici adeguino, ove necessario, i rispettivi piani operativi della sicurezza; (v) organizzare tra i datori di lavoro, compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività, nonché la loro reciproca informazione, anche convocando apposite riunioni periodiche; (vi) verificare l'attuazione di quanto previsto dagli accordi tra le parti sociali, al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza, finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere; (vii) effettuare sopralluoghi e segnalare al Committente ed al Responsabile dei Lavori, previa contestazione scritta alle imprese ed ai lavoratori autonomi interessati, la inosservanza alle disposizioni impartite ed alle prescrizioni del PSC, ove previsto; (viii) proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere, ovvero la risoluzione del contratto, nei casi più gravi; (ix) sospendere, in caso di pericolo grave ed imminente direttamente riscontrato, le singole lavorazioni, fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate; (x) sottoscrivere i S.A.L. per avallo degli importi relativi agli oneri per la sicurezza indicati nella contabilità.
- 2.5.** L'eventuale ricorso a strutture e/o professionisti terzi specializzati, per l'effettuazione di alcune delle attività sopra indicate, o parti di esse, restano a carico del Soggetto Incaricato.
- 2.6.** Le prestazioni oggetto del presente Incarico dovranno essere svolte in coordinamento con gli altri consulenti e professionisti, eventualmente incaricati dalla Committente o altri organi preposti coinvolti nelle attività relative agli interventi da effettuarsi (Uffici comunali, Soprintendenza, ecc.); il Soggetto Incaricato si impegna pertanto a fornire, ove del caso, ogni eventuale necessaria collaborazione a tali fini.
- 2.7.** Il Soggetto Incaricato si intende comunque tenuto, nell'esecuzione dell'Incarico, allo svolgimento di ogni altra attività e prestazione, necessaria e/o opportuna, nonché al rispetto di ogni altra disposizione normativa, sia di rango primario che di ordine regolamentare ed amministrativa di settore, anche se sopravvenuta.
- 2.8.** Resta inteso che tutte le attività e le prestazioni relative alla presente Lettera d'Ordine debbono intendersi unitarie ed inscindibili nell'interesse esclusivo della Committente.
- 2.9.** Rimangono a carico del Soggetto Incaricato, essendo compresi e compensati nel Corrispettivo, tutti gli oneri e tutte le spese comunque occorrenti a garantire lo svolgimento delle attività in materia di sicurezza e coordinamento in conformità alla normativa vigente ed

al Contratto, ivi compresi gli oneri per il vitto, l'alloggio ed il trasporto per eventuali trasferte, nonché per i dispositivi di protezione individuale del CSE e di tutto il personale impiegato per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo.

3. – MODALITA' DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI – DIVIETO DI SUBAPPALTO

- 3.1.** Il Soggetto Incaricato, con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine, si fa carico, nel rispetto dei termini, quali appresso convenuti, di eseguire tutte le prestazioni, nessuna esclusa, anche se di seguito non specificamente richiamate, che si renderanno necessarie e/o opportune per eseguire il corretto espletamento dell'Incarico affidato, con propria organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio.
- 3.2.** Il Soggetto Incaricato dovrà svolgere l'Incarico, con la competenza e la diligenza richiesta, eseguendo e producendo quanto necessario alla completa definizione dello stesso. In particolare, il Soggetto Incaricato, per il corretto svolgimento dell'Incarico, potrà avvalersi del supporto di tecnici ed esperti negli specifici campi professionali sotto il suo diretto controllo e responsabilità. Qualora il Soggetto Incaricato ritenesse di farsi adiuvaré, nell'espletamento delle prestazioni ed attività all'oggetto dell'Incarico, da collaboratori e/o dipendenti della propria struttura, ne assumerà ogni e qualsivoglia responsabilità, nonché tutti gli oneri e costi, di cui manleverà e terrà indenne la Committente. La Committente resta in ogni caso estranea ad ogni rapporto che dovesse essere instaurato dal Soggetto Incaricato per l'esecuzione del presente Incarico.
- 3.3.** In particolare, il Soggetto Incaricato, con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine: (i) assume la piena responsabilità della corretta esecuzione delle prestazioni ad esso affidate, restando inteso che le norme e le prescrizioni contenute nei documenti contrattuali sono state da esso previamente ed attentamente esaminate e riconosciute idonee all'assolvimento dell'Incarico; (ii) è responsabile dei danni e/o dei pregiudizi di qualsiasi natura, incluso per i sinistri e gli infortuni, causati dalle sue attività - anche per fatto doloso o colposo del proprio personale e/o dei propri collaboratori - nei confronti della Committente e dei dipendenti e consulenti di questa, nonché dei terzi, essendo pertanto impegnato a tenerli indenni per danni alle persone ed alle cose, nonché da ogni pretesa ed azione al riguardo che derivino, in qualsiasi momento e modo, dall'esecuzione dell'Incarico.
- 3.4.** Il Soggetto Incaricato, nello svolgimento dell'Incarico, dovrà avere cura di prendere contatti con gli organi, enti ed organismi competenti, curando tutti gli adempimenti necessari e/o anche solo opportuni per garantire l'espletamento delle prestazioni sopraindicate. Il Soggetto Incaricato dovrà, inoltre, coordinarsi con gli altri rappresentanti della Committente presenti in cantiere in particolare con il soggetto designato dalla Committente, quale responsabile della commessa (il **"Responsabile di Contratto"**).
- 3.5.** Il Soggetto Incaricato sarà tenuto a riconsegnare alla Committente tutta la documentazione ricevuta, ai fini dell'esecuzione dell'Incarico, restando responsabile della corretta tenuta della stessa.
- 3.6.** È fatto espresso divieto al Soggetto Incaricato di affidare a terzi, anche solo in parte, l'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'appalto di cui alla presente Lettera d'Ordine, senza il preventivo consenso scritto della Committente. La violazione di tale divieto costituirà motivo di risoluzione di diritto dell'appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

4. – ONERI A CARICO DEL SOGGETTO INCARICATO

- 4.1.** Si intendono, altresì, a carico del Soggetto Incaricato, quale affidatario dell'Incarico, tutti gli obblighi ed oneri, nessuno escluso, insiti e consequenziali all'esecuzione delle prestazioni dovute.
- 4.2.** A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, si intendono a carico del Soggetto Incaricato che, con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine, dichiara di averne tenuto conto nella determinazione del corrispettivo offerto, risultando, pertanto, con esso interamente compensati, i seguenti oneri: a) ogni onere strumentale ed organizzativo per l'esecuzione delle prestazioni dovute in esecuzione al presente Incarico; b) ogni onere e spesa connessa a vacanze, all'elaborazione di documenti ed all'estrazione di copia di documenti; c) ogni onere e spesa per le consulenze e/o gli incarichi professionali di cui dovesse avvalersi nell'esecuzione delle prestazioni.

5. – DURATA DELL'INCARICO

- 5.1.** Il Soggetto Incaricato prende atto che, per l'esecuzione dei lavori cui è correlato il conferimento del presente Incarico, è stata ipotizzata una durata di 30 (trenta) giorni decorrente dalla sottoscrizione del Verbale di consegna delle aree oggetto dei lavori. L'Incarico, efficace dalla stipula, si intenderà comunque concluso con l'emissione del Certificato di Regolare Esecuzione a seguito dell'ultimazione delle prestazioni professionali oggetto della presente Lettera d'Ordine.
- 5.2.** L'Incarico si intende, pertanto, conferito ed accettato, nonché remunerato con il corrispettivo appresso indicato, dalla data di accettazione della presente Lettera d'Ordine, secondo quanto previsto all'Art. 25 che segue e per tutto il tempo occorrente all'esecuzione dello stesso.
- 5.3.** Per patto espresso, l'eventuale dilatazione della tempistica di realizzazione delle prestazioni, cui è correlato il presente Incarico, non darà al Soggetto Incaricato il diritto di pretendere maggiorazioni del corrispettivo, come appresso pattuito, né la percezione di indennizzi, ristori, risarcimenti e/o rimborsi di maggiori oneri a qualsivoglia titolo, assumendo il Soggetto Incaricato a proprio carico ogni alea inerente.

6. – IL RESPONSABILE DEL CONTRATTO

- 6.1.** Il Soggetto Incaricato prende atto che, in caso di accettazione della presente Lettera d'Ordine, il ruolo di Responsabile del Contratto verrà ricoperto da Alessandro Pignata (alessandro.pignata@fintecna.it). La Committente si riserva, tuttavia, di effettuarne, anche unilateralmente, la sostituzione, in ogni momento, mediante comunicazione scritta al Soggetto Incaricato medesimo.
- 6.2.** Il Responsabile del Contratto avrà conoscenza di quanto pattuito dalle Parti relativamente alla presente Lettera d'Ordine ed avrà facoltà, relativamente a quanto ivi previsto, di rappresentare la Committente nei rapporti con il Soggetto Incaricato, con espressa esclusione del potere di modificare quanto contrattualmente stabilito e/o di liberare il Soggetto Incaricato medesimo dalle obbligazioni dallo stesso assunte, fermo restando che l'approvazione finale al pagamento dei corrispettivi come successivamente dettagliati resta prerogativa della Committente. Il Responsabile del Contratto sarà destinatario di tutte le comunicazioni afferenti al presente Incarico fermo restando quanto indicato all'Art. 20.2 che

segue e potrà esercitare, con riferimento all'esecuzione delle prestazioni dovute dal Soggetto Incaricato, ogni altro potere che gli fosse delegato per iscritto dalla Committente.

7. – RESPONSABILITA' DEL SOGGETTO INCARICATO

- 7.1.** Il Soggetto Incaricato, con la sottoscrizione del presente Incarico, assume ogni obbligazione e responsabilità inerenti all'espletamento delle attività tutte all'oggetto del presente Incarico, nei termini ed alle condizioni che precedono, intendendo espressamente rispondere anche per il fatto del terzo, ossia di altri professionisti, consulenti e collaboratori, esclusi quelli direttamente incaricati dalla Committente, di cui abbia avuto necessità, ovvero abbia inteso servirsi in costanza di rapporto.
- 7.2.** Il Soggetto Incaricato, assumendo tale piena responsabilità nei confronti di chiunque, dovrà esonerare la Committente da ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni causati a persone ed a cose in dipendenza dell'espletamento dell'Incarico conferito.
- 7.3.** Il Soggetto Incaricato dovrà altresì sollevare nel modo più ampio e completo la Committente da ogni peso, fastidio, danno, controversia, diretta o indiretta, derivante da omissioni o infrazioni alle disposizioni normative e/o regolamentari attualmente in vigore o che fossero in futuro emanate, in dipendenza dell'affidamento e/o dell'espletamento di detto Incarico.
- 7.4.** La Committente resta, in ogni caso, estranea e, conseguentemente, non assume alcun obbligo o responsabilità in merito ai rapporti tra il Soggetto Incaricato ed i suoi fornitori, prestatori d'opera ed in genere con i terzi con i quali quest'ultimo dovesse entrare in contatto per l'espletamento del presente Incarico.

8. – CONSEGNA DELLA DOCUMENTAZIONE

- 8.1.** La Committente ha consegnato al Soggetto Incaricato tutta la documentazione disponibile, sia in formato cartaceo che su supporto informatico, necessaria all'espletamento dell'Incarico.

9. - CARATTERISTICHE E CRITERI DI CONSEGNA DEGLI ELABORATI

- 9.1.** La documentazione tecnico-amministrativa elaborata dal Soggetto Incaricato in ordine al corretto e completo svolgimento del proprio Incarico dovrà essere consegnata su supporto informatico (in formato editabile (*.dwg, *.doc, *.xlsx) e non editabile (*.pdf) ed in copia cartacea.

10 – PROPRIETA' DEGLI ELABORATI

- 10.1.** Tutti gli elaborati amministrativi e tecnici, nonché ogni altra documentazione approntata in esecuzione del presente Incarico, dovranno essere consegnati alla Committente con le modalità e nei termini disciplinati nell'ambito del presente incarico, saranno considerati riservati e diverranno di proprietà di quest'ultima man mano che alla stessa verranno consegnati, indipendentemente dal pagamento delle somme dovute, a titolo di corrispettivo, per l'espletamento della corrispondente fase in cui saranno stati realizzati.

11. – CORRISPETTIVO DELL'INCARICO

- 11.1.** Il compenso per lo svolgimento delle attività elencate all'articolo 2 "Oggetto dell'incarico", così come da Offerta allegata, deve intendersi comprendente forfettariamente tutto quanto dovuto per l'assolvimento dell'incarico comprese le spese ed i compensi accessori, ed è pari ad Euro 1.000,00 (mille/00) oltre IVA come per Legge e Oneri Previdenziali (4%).

Parmatour S.p.A. in Amministrazione Straordinaria – ai sensi del D.L. 23 dicembre 2003, n. 347, convertito nella Legge 18 febbraio 2004, n° 39

Sede Legale: presso Studio Notarile Canali – Via G. Verdi, 6 – 43121 Parma

Sede amministrativa: Via Cesare Battisti, 21 – 20124 Milano (Italia)

REA Parma n.0222167 – Reg. Imprese Parma n. 02242970347 – Cod. Fisc. e Part. IVA 02242970347
mail pec : parmatoursa.inas@pec.it

Trattandosi di Servizi di natura intellettuale, non sono previsti oneri della Sicurezza. Le Parti si danno atto che i corrispettivi per i Servizi Professionali oggetto di affidamento sono stati determinati sulla base del D.M. 17 giugno 2016, come modificato dall'Allegato I.13 del D.Lgs. 36/2023.

- 11.2.** Con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine, il Soggetto Incaricato conferma di avere esatta cognizione della natura delle prestazioni dovute e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possano aver influito sulla determinazione della propria offerta, che, proprio in esito a tali valutazioni, ha ritenuto remunerativa. Al contempo, il Soggetto Incaricato conferma, altresì, che le valutazioni tecnico-economiche effettuate con la formulazione dell'offerta rappresentano espressione di una sua precisa volontà contrattuale derivante da autonome scelte e, per l'effetto, non potrà far valere, nel corso del rapporto, circostanze che possano modificare le valutazioni dal medesimo effettuata in sede di offerta, in termini di eseguibilità, produttività, costi e remuneratività, assumendo a proprio carico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1467 c.c., ogni alea conseguente all'esecuzione dell'Incarico di cui alla presente Lettera d'Ordine.
- 11.3.** Il corrispettivo si intende onnicomprensivo e pattuito, in guisa forfettaria, fissa ed invariabile, occorrendo anche in deroga alle Tariffe Professionali applicabili, ed è destinato a remunerare ogni e qualsivoglia spettanza del Soggetto Incaricato e suoi ausiliari a titolo di spese, anche generali, rimborsi, trasferte, vitto, alloggio, indennità, vacanze, competenze ed onorari. Il predetto corrispettivo si intende, pertanto, fisso ed invariabile, intendendosi in esso compreso e compensato e, pertanto, a carico del Soggetto Incaricato ogni e qualsiasi onere, diretto e/o indiretto, comunque connesso alla completa e perfetta esecuzione dell'Incarico. Il compenso si intende, dunque, comprensivo, come innanzi precisato, degli oneri di cui all'Art. 4) che precede e di quanto altro necessario e/o opportuno, anche se non espressamente previsto, per dare le prestazioni complete, funzionali e conformi alle vigenti disposizioni ed alle regole dell'arte.
- 11.4.** Il Soggetto Incaricato, con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine, rinuncia, pertanto, ad ogni corrispettivo, vacanza o rimborso di spese generali e di trasferta, ulteriore rispetto al compenso pattuito all'articolo 11.1. che precede, ad eventuali aggiornamenti tariffari che dovessero essere approvati nel corso dell'esecuzione dell'Incarico, a rivalutazioni o revisioni di qualsivoglia genere, nonché a maggiorazioni per incarico parziale o per interruzioni dell'Incarico.
- 11.5.** Il corrispettivo, come dinnanzi convenuto, si intende maturato con (i) l'espletamento di tutte le attività e prestazioni all'oggetto del presente Incarico e (ii) l'attestazione, da parte del Responsabile del Contratto, dell'avvenuta esatta ultimazione delle prestazioni dovute dal Soggetto Incaricato in base alla presente Lettera d'Ordine, e comunque sino alla emissione del Certificato di Regolare Esecuzione.
- 11.6.** Fermo quanto previsto all'articolo 11.5) che precede, il Corrispettivo verrà corrisposto al Soggetto Incaricato con le modalità di cui al successivo articolo 12.3.

12. FATTURAZIONE – PAGAMENTI

- 12.1.** La fatturazione potrà avvenire a conclusione di tutte le attività, solo dietro attestazione, da parte del Responsabile del Contratto, della ricorrenza delle condizioni per effettuarne il pagamento, a termini di quanto previsto all'articolo 11.5 che precede. La data della fattura dovrà, quindi, essere quella di attestazione del Responsabile del Contratto.

- 12.2.** Nel caso in cui risultasse emessa fattura, senza l'attestazione del Responsabile del Contratto, il relativo importo dovrà intendersi inesigibile e dovrà procedersi all'emissione della relativa nota di credito, pena la facoltà della Committente di risolvere l'Incarico di cui alla presente Lettera d'Ordine.
- 12.3.** Il pagamento dell'importo di cui al paragrafo precedente sarà effettuato successivamente all'autorizzazione all'emissione della fattura e a seguito del benestare al pagamento da parte del Responsabile del Contratto per la Committente, a 30 (trenta) giorni d.f.f.m., mediante bonifico bancario.
- 12.4.** Si dà atto che il Soggetto Incaricato ha consegnato alla Committente il DURC, o altra equivalente attestazione del competente ente previdenziale, in corso di validità.
- 12.5.** Il Soggetto Incaricato con la sottoscrizione della Lettera d'Ordine, si impegna a presentare nuovamente il DURC, o altra equivalente attestazione del competente ente previdenziale, in caso di scadenza di quello già consegnato. Resta inteso che il Soggetto Incaricato impegna a produrre un DURC, o altra equivalente attestazione del competente ente previdenziale, in corso di validità in sede di emissione dell'ultima fattura o a semplice richiesta della Committente.
- 12.6.** Si dà atto che il Soggetto Incaricato ha consegnato alla Committente la copia della polizza assicurativa di cui al successivo Articolo 15.1., in corso di validità.
- 12.7.** La fattura, emessa a conclusione delle attività previo benestare del Responsabile del Contratto per la Committente, Dott. Alessandro Pignata, dovrà essere intestata a Parmatour S.p.A. - in Amministrazione Straordinaria - Via Cesare Battisti, 24, 20124 Milano - C.F. e P. IVA 02242970347 ed emessa in formato elettronico ed inviata al seguente indirizzo PEC: parmatourspa.inas@pec.it e dovrà contenere anche il codice IBAN.
- 12.8.** Ogni fattura dovrà riportare la dicitura "*Credito non cedibile a terzi*".

13 – INVARIABILITA' DEI PREZZI

- 13.1.** Il Corrispettivo è stato concordato anche in applicazione delle disposizioni di cui alla Legge del 21.04.2023 n. 49 (sul c.d. "**Equo compenso**") e, pertanto, deve intendersi equo, congruo e remunerativo di tutti gli obblighi, le responsabilità e i rischi, nonché comprensivo di qualsiasi onere diretto e/o indiretto, comunque connesso alla completa e perfetta esecuzione a regola d'arte dell'Incarico, nonché di quanto altro necessario e/o opportuno, anche se non espressamente previsto, per portare a compimento l'Incarico.
- 13.2.** Il Corrispettivo è stato offerto dal Soggetto Incaricato – e accettato dalla Committente – in base ai propri calcoli, alle proprie indagini, alle proprie stime, ed è pertanto fisso, invariabile ed indipendente da qualsiasi imprevisto o eventualità, avendone il Soggetto Incaricato valutato la consistenza, il tutto a suo esclusivo rischio e convenienza ed è da intendersi non rinegoziabile, congruo e remunerativo di tutti gli obblighi, le responsabilità, i rischi, gli oneri (diretti e indiretti, come di seguito meglio specificati a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo), le tasse, e di quant'altro previsto a carico del Soggetto Incaricato ai sensi della lettera d'Ordine e comunque connesso alla completa e perfetta esecuzione dell'Incarico a regola d'arte, tenuto conto di tutte le circostanze che possono condizionare l'esecuzione delle prestazioni di cui alla lettera d'Ordine medesima. In particolare, si intendono a carico del Soggetto Incaricato che dichiara di averne tenuto conto nella determinazione del Corrispettivo, risultando, pertanto, con esso interamente compensati, i seguenti oneri, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

Parmatour S.p.A. in Amministrazione Straordinaria – ai sensi del D.L. 23 dicembre 2003, n. 347, convertito nella Legge 18 febbraio 2004, n° 39

Sede Legale: presso Studio Notarile Canali – Via G. Verdi, 6 – 43121 Parma

Sede amministrativa: Via Cesare Battisti, 21 – 20124 Milano (Italia)

REA Parma n.0222167 – Reg. Imprese Parma n. 02242970347 – Cod. Fisc. e Part. IVA 02242970347
mail pec : parmatourspa.inas@pec.it

- ogni onere strumentale e organizzativo e, in particolare, l'utilizzo dei mezzi e delle attrezzature occorrenti per le verifiche e, più in generale, per l'esecuzione dell'Incarico;
- ogni onere e spesa connessa alle vacanze, all'elaborazione di documenti e all'estrazione di copia di documenti;
- ogni onere e spesa per le consulenze e/o gli incarichi professionali di cui dovesse avvalersi il Soggetto Incaricato nell'esecuzione dell'Incarico.

13.3. Il Corrispettivo si intende concordato e contrattualizzato a corpo e non a misura, in espressa deroga a quanto previsto dall'art. 1467 c.c., nonché alle altre disposizioni di legge o regolamentari di qualunque tipo, applicabili *ratione materiae* e che prevedano e/o consentano a qualsiasi titolo, diritto o ragione la revisione, l'aggiornamento o l'indicizzazione del Corrispettivo, ivi compresi eventuali rivalutazioni o revisioni di qualsivoglia genere, nonché maggiorazioni per incarico parziale o per interruzioni dell'Incarico. Pertanto, il Corrispettivo non sarà soggetto a revisione per alcun motivo, causa o evenienza, neanche di forza maggiore.

13.4. Resta inteso e convenuto tra le Parti che, in caso di qualsiasi contestazione, disputa o disaccordo tra la Committente e il Soggetto Incaricato in relazione alla Lettera d'Ordine e a quanto in esso previsto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1462 del c.c., il Soggetto Incaricato non potrà, in espressa deroga all'art. 1460 c.c., negare, ritardare e/o modificare l'esecuzione delle proprie obbligazioni di cui alla Lettera d'Ordine.

14. – DIVIETO CESSIONE DEL CREDITO

14.1. Il pagamento del compenso dovuto in base alla presente Lettera d'Ordine verrà effettuato esclusivamente in favore del Soggetto Incaricato cui è fatto espresso divieto di cedere a terzi i crediti connessi o da esso derivanti, senza il previo consenso scritto della Committente.

14.2. A norma dell'art. 1260 c.c., il Soggetto Incaricato si obbliga a portare a conoscenza dei terzi, ai fini della correlativa opponibilità, il presente divieto di cessione e, all'uopo, ciascuna fattura dovrà portare la dicitura "corrispettivo non cedibile a terzi, ai sensi dell'art. 1260 c.c.".

14.3. La violazione di tale obbligo, e quindi la cessione del credito senza previo consenso scritto della Committente, comprovata dalla eccezione di inopponibilità del divieto eventualmente sollevata dal terzo cessionario del credito, costituirà motivo di risoluzione di diritto del presente Incarico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c., con le conseguenze di legge.

15. – ASSICURAZIONI E GARANZIE A CARICO DEL SOGGETTO INCARICATO

15.1. Il Soggetto Incaricato, entro 7 giorni dall'accettazione della presente Lettera d'Ordine, dovrà consegnare alla Committente, copia della polizza da responsabilità civile professionale rilasciata da una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" sul territorio dell'Unione Europea che tenga indenne la Committente per i rischi derivanti dallo svolgimento del presente Incarico, compresi i rischi derivanti da suoi errori od omissioni che abbiano comportato maggiori o nuove spese e/o costi, a qualsivoglia titolo, per la Committente, con efficacia dalla data di sottoscrizione della presente Lettera d'Ordine, sino alla conclusione delle prestazioni come indicate all'Art. 2 - Oggetto dell'incarico".

- 15.2.** La polizza da responsabilità civile professionale, n. HCC24-U0013910, prevede una garanzia per un massimale pari a euro 2.000.000,00 (euro duemilioni/00), stipulata con la Compagnia assicurativa Tokio Marine Europe S.A., scadenza al 21/11/2025, con tacito rinnovo, fermo restando che essa non costituisce comunque limitazione di responsabilità del Soggetto Incaricato.
- 15.3.** Il Soggetto Incaricato solleva comunque la Committente da ogni responsabilità inerente al presente Incarico, obbligandosi a manlevarla e tenerla indenne da ogni richiesta o pretesa al riguardo, a qualunque titolo, per gli incidenti o gli infortuni che, nel corso dell'esecuzione dell'Incarico, potessero accadere a sé o ai propri collaboratori e dipendenti rispetto ai quali la Committente resta completamente estranea. Il Soggetto Incaricato, pertanto, si assume la completa responsabilità - ad ogni effetto di legge civile e penale - dell'esecuzione del presente Incarico e sarà l'unico responsabile delle prestazioni ad esso affidate, dei luoghi da esso detenuti, dei materiali, dei mezzi e degli attrezzi all'uopo apprestati sia direttamente che indirettamente. La presenza sul luogo del personale della Committente o dei soggetti incaricati del controllo, non limitano né riducono la piena responsabilità del Soggetto Incaricato
- 15.4.** La mancata consegna della polizza di cui all'art. 15.1. che precede, per patto espresso costituisce motivo di risoluzione di diritto del presente Incarico, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

16. - FACOLTA' DI RECESSO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

- 16.1.** È riservata alla Committente, la facoltà di recedere anticipatamente, in ogni momento, dal presente Incarico, mediante comunicazione scritta da inviarsi al Soggetto Incaricato 10 (dieci) giorni naturali consecutivi prima della data in cui il recesso deve intendersi operante.
- 16.2.** Sino alla data in cui il recesso diventerà operativo ed efficace, come dalla comunicazione della Committente, il Soggetto Incaricato sarà tenuto a rendere le proprie prestazioni, in conformità al presente Incarico.
- 16.3.** Il Soggetto Incaricato, a condizione che abbia correttamente eseguito le attività e le prestazioni dovute fino al momento in cui il recesso dovrà intendersi efficace ed operativo, avrà diritto a percepire il solo compenso pattuito per l'attività espletata sino a tale data, con esclusione, in deroga occorrendo alle vigenti tariffe professionali, di indennizzi e/o maggiorazioni, a qualsivoglia titolo e, quindi, anche per incarico parziale e/o anticipatamente interrotto.
- 16.4.** È riservata, altresì, alla Committente la facoltà di cedere a terzi l'incarico quale perfezionatosi con l'accettazione della presente Lettera d'Ordine, da parte del Soggetto Incaricato.
- 16.5.** Il Soggetto Incaricato ha la facoltà di recedere dalla Lettera d'Ordine in presenza di giusta causa. In tal caso il Soggetto Incaricato avrà il solo diritto di ricevere il compenso maturato alla data di recesso e non ancora corrisposto senza alcun pregiudizio e/o ulteriore onere, per qualsivoglia motivo e/o causa, a carico della Committente. Il Soggetto Incaricato si obbliga, ora per allora, a riconsegnare tutta la documentazione relativa all'incarico entro quindici giorni dalla comunicazione di recesso sopraindicata, assumendosene la piena responsabilità, fatta salva ogni azione, anche a titolo di risarcimento del danno, in caso di mancata riconsegna.

17. – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

17.1. Tutte le obbligazioni assunte dal Soggetto Incaricato, con la sottoscrizione del presente Incarico, hanno carattere essenziale e formano un unico inscindibile contesto, sì che per patto espresso, l'inadempienza, da parte del Soggetto Incaricato di una soltanto di dette obbligazioni, e segnatamente (a) la mancata, inesatta e/o ritardata esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Incarico (Articolo 2 ed Articolo 5); (b) la violazione del divieto di cessione del credito (Articolo 14); (c) l'inadempimento dell'obbligo di consegna della polizza assicurativa (Articolo 15); (d) la violazione degli obblighi di cui al successivo all'Articolo 23, in tema di rispetto del Codice etico e dell'obbligo di trasparenza e prevenzione, determinerà la risoluzione di diritto della Lettera d'Ordine, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. La risoluzione si verificherà di diritto allorquando la Committente dichiarerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero a mezzo pec, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

Resta comunque salva la facoltà della Committente di promuovere azione per l'eventuale risarcimento del danno.

17.2. In caso di risoluzione, la Committente, senz'uopo di pronuncia giudiziale, avrà facoltà di procedere al riaffidamento dell'Incarico, restando a carico del Soggetto Incaricato, che nulla potrà eccepire al riguardo, il maggior costo delle esecuzioni ed ogni altra conseguenza di legge e della Lettera d'Ordine, con facoltà, in ogni caso, di ritenzione di quanto sino a quel momento prodotto, in quanto, come innanzi chiarito, di proprietà della Committente. Il Soggetto Incaricato sarà tenuto a restituire, altresì, senza dilazione, tutta la documentazione ricevuta e/o comunque in suo possesso per l'espletamento dell'Incarico.

17.3. Attesa, per comune determinazione delle Parti, l'unitarietà ed indivisibilità delle prestazioni oggetto del presente Incarico e la riferibilità del corrispettivo pattuito all'integrale esecuzione delle attività e delle prestazioni dovute, in caso di risoluzione, il Soggetto Incaricato non avrà diritto alla contabilizzazione delle prestazioni eseguite, anche se autonomamente utilizzabili, a termini di quanto previsto dal presente Incarico. In tal caso, la contabilizzazione delle prestazioni eseguite avverrà al costo delle stesse e sarà esigibile solo ed esclusivamente allorquando risulteranno quantificati, liquidati ed esigibili i danni conseguenti all'effetto risolutivo. Resta impregiudicato, in ogni caso, ove ne ricorrano i presupposti, il diritto della Committente al risarcimento del maggior danno.

18. – MODIFICHE CONTRATTUALI - PRINCIPIO DI CONSERVAZIONE

18.1. Qualunque modifica del presente Incarico, quale perfezionatosi per effetto dell'accettazione della presente Lettera d'Ordine, non sarà valida e vincolante e non potrà essere provata, ove non risulti da atto scritto firmato dalla parte nei cui confronti la stessa viene invocata.

18.2. Le pattuizioni di cui della presente Lettera d'Ordine, costituiscono un insieme inscindibile ed equilibrato di diritti e di doveri e vanno di conseguenza considerate ed attuate, anche nel tempo, nella loro interezza.

18.3. Le Parti si impegnano reciprocamente a prestarsi ogni utile ed opportuna collaborazione, anche al di là delle specifiche previsioni, in modo da favorire la realizzazione delle intese raggiunte e degli scopi che si è concordato di perseguire.

18.4. Le Parti si danno reciprocamente atto che, ove una o più clausole contenute nella presente Lettera d'Ordine, dovessero essere ritenute nulle o comunque inefficaci, tale nullità o inefficacia non determinerà l'invalidità integrale della Lettera d'Ordine perfezionatosi con la sua accettazione. In tal caso, le disposizioni contenute nelle clausole che dovessero essere

ritenute nulle o comunque inefficaci saranno considerate quale impegno e comportamento assunto e rilevante ai fini della buona fede contrattuale e, sotto tale profilo, parimenti efficace e vincolante tra le Parti.

19. – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

19.1. In conseguenza della sottoscrizione del presente Incarico, il Soggetto Incaricato si impegna a:

- non divulgare o comunque non utilizzare dati o fatti inerenti alla Committente, alla sua organizzazione, al suo know-how, dei quali potrà venire a conoscenza nello svolgimento del presente Incarico;
- considerare riservati i dati di cui verrà a conoscenza nell'espletamento del presente Incarico e a non rendere noti a terzi, senza approvazione esplicita da parte della Committente, alcuno dei predetti dati;
- utilizzare tali dati e/o informazioni esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni assunte in base al presente Incarico e/o nel rispetto dei limiti di cui allo stesso;
- riprodurre su supporto informatico o cartaceo tali dati e/o informazioni esclusivamente se necessario, assicurandone la massima protezione, al fine di adempiere alle obbligazioni assunte in base al presente Incarico.

I suddetti obblighi resteranno validi ed efficaci anche dopo la conclusione del presente Incarico.

ART. 20 – COMUNICAZIONI

20.1. Ai fini del presente atto e degli incombenti ad esso inerenti, ogni comunicazione dovrà recare la seguente dicitura "Affidamento di incarico professionale per l'assunzione dei ruoli di Coordinatore della Sicurezza in fase di Progettazione (CSP) ed Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE) nell'ambito delle opere di prevenzione incendio da effettuarsi presso i terreni di proprietà Parmatour Spa in A.S. siti nell'isola di Favignana" e dovrà essere indirizzata come appresso:

- quanto alla Committente presso la sede legale, in Roma, Via Alessandria 220, all'attenzione del Responsabile di Contratto, alla mail alessandro.pignata@fintecna.it e all'indirizzo PEC: fintecna02@pec.fintecna.it e congiuntamente al seguente indirizzo PEC: parmatourspace.inas@pec.it
- quanto al Soggetto Incaricato, presso la sede legale in Palermo, via della Libertà n.34, e alla PEC: domenico.massarocenere@inpec.eu

20.2. Ogni consegna formale dovrà essere inoltrata sia alla PEC della Committente che della Fintecna S.p.A.

20.3. Ogni comunicazione e/o notificazione sarà eseguita con pieno effetto nel suddetto domicilio eletto.

20.4. Tutte le comunicazioni, da effettuarsi da una parte all'altra in dipendenza della presente Lettera d'Ordine, per essere valide ed efficaci dovranno essere fatte pervenire esclusivamente al domicilio come sopra eletto, mediante posta elettronica certificata, ovvero mediante raccomandata a.r.

20.5. La variazione del domicilio, per essere valida ed efficace, dovrà essere comunicata nei modi dinanzi indicati e sarà efficace decorsi 5 (cinque) giorni dalla ricezione della stessa da parte del destinatario.

ART. 21 – FORO COMPETENTE E OBBLIGO DELLA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO

- 21.1.** Per ogni controversia nascente dall'interpretazione e/o esecuzione dell'Incarico, Foro esclusivamente competente è quello di Roma.
- 21.2.** Nei giudizi eventualmente intentati da terzi nei confronti della Committente, per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza dell'esecuzione delle prestazioni tutte oggetto del presente Incarico, il Soggetto Incaricato sarà tenuto a costituirsi in giudizio a semplice richiesta della medesima Committente anche in corso di istruttoria, dietro semplice invito rivoltagli mediante lettera raccomandata a/r ovvero a mezzo posta elettronica certificata ed anche se non tempestivamente chiamato in causa, al fine di assumere su di sé la lite e mantenere indenne e manlevare la Committente dalle pretese dei terzi.
- 21.3.** Nel caso di eventuale condanna solidale al risarcimento dei danni, il Soggetto Incaricato dovrà provvedere direttamente al pagamento di tutto quanto dovuto ai terzi danneggiati, onde evitare azioni esecutive in danno della Committente. Inoltre, il Soggetto Incaricato - qualora, per qualsiasi motivo, non avesse partecipato al giudizio, benché invitato - si impegna ad accettare come senz'altro valide nei suoi confronti le sentenze eventualmente rese nel giudizio nonché le prove acquisite nel corso del giudizio stesso, rinunciando ad ogni eccezione o reclamo, e pertanto si impegna a mantenere indenne la Committente rifondendole ogni e qualsiasi somma quest'ultima dovesse essere stata condannata a pagare, ivi comprese le spese di lite.

ART. 22 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- 22.1.** Con la sottoscrizione del presente atto la Committente e il Soggetto Incaricato si obbligano a rispettare tutte le normative e i regolamenti sulla protezione dei dati nei limiti entro i quali questi risultino applicabili ai rapporti intercorsi tra di essi. A tal fine con la sottoscrizione del presente atto il Soggetto Incaricato garantisce alla Committente che le prestazioni saranno erogate nel rispetto di tali normative.

Con riferimento a quanto disposto dal Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e dalla relativa normativa di attuazione incluse le successive modifiche ed integrazioni, con la sottoscrizione del presente atto la Committente e il Soggetto Incaricato si autorizzano reciprocamente al trattamento dei dati forniti, ai fini dell'espletamento dell'incarico anche in relazione ad eventuali comunicazioni a terzi del conferimento dell'incarico stesso, fermi restando gli obblighi di riservatezza a cui sono tenuti. Con la sottoscrizione del presente atto il Soggetto Incaricato dichiara di aver ricevuto e controfirmato il modulo c.d. "consenso al trattamento dei dati personali", oltreché l'informativa prevista dall'art. 13 del GDPR e si obbliga a garantire la riservatezza dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione delle prestazioni ad esso affidate.

Si fa presente che qualora il Soggetto Incaricato nell'esecuzione delle proprie attività, tratti dati personali per conto della Committente, la stessa assumerà la qualifica di Responsabile esterno del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR e riceverà, allegata alla presente, la relativa lettera di nomina e le relative istruzioni operative. In tali ipotesi il Soggetto Incaricato dovrà inderogabilmente inviare, contestualmente all'invio del presente atto sottoscritto per accettazione, la lettera di nomina controfirmata.

23.- CODICE ETICO

23.1. Il Soggetto Incaricato si impegna a:

- mantenere nell'ambito della propria struttura aziendale cautele necessarie al fine della prevenzione dei reati presupposto della responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001;
- comunicare alla Committente ogni eventuale nuovo procedimento, di cui sia a conoscenza, pendente a proprio carico, per l'accertamento della responsabilità di cui al D. Lgs. 231/2001;
- comunicare alla Committente ogni eventuale condanna passata in giudicato riportata ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- comunicare ogni eventuale applicazione di misura cautelare prevista dal D. Lgs. 231/2001.

23.2. Al riguardo, il Soggetto Incaricato dà atto di aver sottoscritto e inviato alla Committente una dichiarazione con cui ha attestato di:

- non avere procedimenti pendenti a proprio carico per l'accertamento della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001;
- non avere riportato condanne passate in giudicato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, ivi inclusa la sentenza di applicazione della pena su richiesta ex art. 444 c.p.p.;
- non essere sottoposto a misure cautelari previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

23.3. Qualora, successivamente alla conclusione della Lettera d'Ordine, le dichiarazioni rilasciate dal Soggetto Incaricato risultino false, incomplete, non corrette o non accurate, ovvero qualora nel corso del rapporto, uno degli impegni assunti dal Soggetto Incaricato, come sopra indicati, non sia adempiuto, ovvero ancora qualora, a seguito del verificarsi di uno o più degli eventi oggetto dell'impegno di comunicazione sopra indicato, la posizione del Soggetto Incaricato si sia aggravata rispetto alle circostanze rese note all'atto della stipula della Lettera d'Ordine in maniera tale da compromettere in misura rilevante la capacità del Soggetto Incaricato – anche economica – di adempiere le obbligazioni dal medesimo assunte, la Lettera d'Ordine si intende risolta ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento dei danni che da tali circostanze dovessero derivare.

24. – INSERIMENTO NELLE BLACK LIST DI SOGGETTI DESIGNATI

24.1. In relazione a regole di carattere generale applicabili al Gruppo CDP, la Committente è tenuta a non instaurare un rapporto continuativo o eseguire operazioni ovvero, laddove possibile, a porre immediatamente fine al rapporto continuativo già in essere di cui siano direttamente o indirettamente parte, tra gli altri, le persone fisiche o giuridiche inserite nelle liste di soggetti sospettati di collegamenti con il terrorismo e/o colpiti da sanzioni che prevedono l'obbligo di congelamento di fondi e risorse economiche (cd. "liste di soggetti designati"), ufficialmente diramate da autorità nazionali ed internazionali (UE, OFAC, ONU, etc.).

24.2. A tali fini, il Soggetto Incaricato espressamente dichiara che né il Soggetto Incaricato medesimo né, per quanto dallo stesso conoscibile, qualsiasi altro soggetto ad egli riconducibile, è un soggetto inserito nelle c.d. liste di soggetti designati, secondo la definizione sopra riportata.

24.3. Il Soggetto Incaricato, per tutta la durata del rapporto, si impegna a comunicare ogni eventuale provvedimento che abbia come effetto l'inclusione dello stesso o, sulla base di quanto conoscibile dal medesimo, di uno dei soggetti di cui al presente Articolo, nelle c.d. liste di soggetti designati, come sopra definiti.

- 24.4.** Qualora la dichiarazione sopra rilasciata risulti, successivamente alla conclusione della Lettera d'Ordine, falsa, incompleta, non corretta o non accurata, ovvero qualora nel corso del rapporto scaturente dal presente accordo si verifichi l'evento oggetto dell'impegno di comunicazione stesso, la Committente potrà avvalersi della facoltà di procedere alla risoluzione della Lettera d'Ordine ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 cod. civ.
- 24.5.** La risoluzione si verificherà di diritto allorquando la Committente dichiarerà, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento ovvero tramite PEC, che intende avvalersi della presente clausola risolutiva.

25 – VALIDITA' DELLA LETTERA D'ORDINE

- 25.1.** Tutte le clausole oggetto della presente della Lettera d'Ordine hanno costituito, prima dell'invio, oggetto di specifica trattativa individuale tra le Parti e sono state, sin dall'origine, autonomamente, liberamente ed integralmente negoziate in ciascuno degli elementi che le compongono e nel loro complesso.
- 25.2.** In particolare, hanno costituito oggetto di specifica trattativa individuale, in ciascuno degli elementi, le seguenti clausole contrattuali: Art. 4 (Oneri a carico del Soggetto Incaricato); Art. 16 (Facoltà di recesso e di cessione del Contratto); Art. 17 (Clausola risolutiva espressa); Art. 21 (Foro competente e obbligo della costituzione in giudizio).

* * *

Qualora concordi con quanto sopra previsto, Voglia cortesemente trasmettere copia della presente, corredata della Delega Responsabile Lavori, sottoscritte in segno di benestare ed integrale accettazione di tutti i contenuti, al seguente indirizzo PEC **parmatourspa.inas@pec.it** entro e non oltre 7 (sette) giorni dalla sua ricezione.

Il Commissario Straordinario
Fintecna S.p.A.
L'Amministratore Delegato
(Antonino Turicchi)

Per accettazione

Allegati: c.s.d.

ACQ/SS/AC RDA005_ 2025