



*L'Amministratore Delegato*



Stretto di Messina  
Documento in uscita  
00003890 / 2024  
03/09/2024  
PROTG

## AVVISO

Per manifestazione di interesse finalizzata all'eventuale successivo affidamento diretto, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, del Servizio per l'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente e BIM conforme agli standard ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 e alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 74:2019



## PREMESSE

Stretto di Messina S.p.A. (per brevità "**SdM**") è una Società per azioni costituita l'11 giugno 1981 ai sensi della Legge 17 dicembre 1971, n. 1158, ed è la concessionaria del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti per la progettazione, realizzazione, finanziamento e gestione del Ponte sullo Stretto di Messina.

Dopo alterne vicende che hanno visto l'attività della Società interrompersi e riprendere in conseguenza di provvedimenti governativi via via succedutisi negli anni, da ultimo, con Decreto legge 31 marzo 2023, n. 35 (convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 58), sono state emanate nuove disposizioni urgenti volte alla ripresa delle attività per la realizzazione del "collegamento stabile tra la Sicilia e la Calabria" (per brevità "**Progetto**"), con conseguente riattivazione di SdM nel predetto ruolo di concessionaria del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

### 1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

Le nuove norme - confermando che l'Opera è prioritaria e di preminente interesse nazionale - hanno previsto, ai fini della ripresa, l'espletamento di articolate attività volte a completare e integrare la fase di progettazione definitiva del "Ponte sullo Stretto di Messina", rispetto alla quale era intervenuta l'ultima interruzione ormai datata oltre dieci anni, e permettere così di avviare la fase esecutiva di realizzazione entro l'esercizio 2025.

In tale contesto interviene la volontà di SdM di dare corso al progetto di implementazione di un Sistema di Gestione integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente e BIM (per brevità "**SGI-QSAB**") conforme agli standard ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 e alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 74:2019, riferito alla fase esecutiva e di costruzione dell'Opera, con l'intento anche di ottenerne la certificazione da parte di un Ente accreditato.

In quest'ambito, al fine di essere guidata e supportata nella ideazione e realizzazione del progetto di adozione del Sistema Integrato predetto, si ritiene necessario affidarsi ad un operatore economico esterno specializzato in grado di fornire un servizio all'avanguardia che permetta a SdM di conseguire l'obiettivo prefissato.

A tal fine viene pubblicato il presente Avviso con il quale SdM intende conoscere gli operatori economici interessati all'eventuale successivo affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del Codice del "Servizio per l'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente e BIM conforme agli standard ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 e alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 74:2019" (per brevità "**Servizio**").

Si invitano, pertanto, gli operatori economici interessati, sulla base di quanto precedentemente e di seguito specificato, a manifestare il proprio interesse entro i termini di cui al paragrafo 8.

Il presente avviso non costituisce avvio di una procedura di gara pubblica né alcun invito a partecipare ad una eventuale e successiva procedura di affidamento né proposta contrattuale



e non comporta l'instaurazione di posizioni giuridiche od obblighi negoziali. Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazioni di interesse da parte degli operatori economici interessati all'eventuale e successivo affidamento di cui sopra. Il presente avviso non vincola, pertanto, in alcun modo SdM che si riserva, comunque, di sospenderlo, modificarlo o annullarlo, senza dare seguito al successivo affidamento diretto e senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa. Inoltre, SdM si riserva di procedere all'eventuale affidamento del Servizio anche in presenza di un'unica manifestazione di interesse ammissibile.

## **2. INQUADRAMENTO ATTIVITÀ DI STRETTO DI MESSINA**

SdM è una Committente di appalti pubblici dedicata ad una sola Commessa, il cui sviluppo passa attraverso fasi completamente diverse e autonome l'una dall'altra (fase di gara, fase di progettazione, fase di costruzione, fase di post-costruzione), a cui provvede con una organizzazione e metodi produttivi ogni volta differenti.

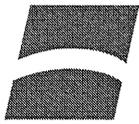
Svolte negli anni precedenti le fasi di gara e di progettazione definitiva, SdM è ora chiamata a espletare le fasi di progettazione esecutiva e di costruzione dell'Opera, comprendente la Direzione dei Lavori.

Nello specifico a SdM, in qualità di concessionaria del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, sono assegnati compiti di Alta Sorveglianza sul corretto svolgimento delle attività previste per la realizzazione dell'Opera, attività la cui esecuzione è affidata a diversi soggetti (organizzazioni) a vario titolo incaricati.

Tra questi, i principali sono: un Contraente Generale (per brevità "**CG**"), deputato alla esecuzione delle attività di progettazione e di costruzione; un cosiddetto "Monitore Ambientale" (per brevità "**MA**"), che svolge l'attività di monitoraggio ambientale, territoriale e sociale per la fase *ante operam*, di costruzione e *post operam*, su un'area vasta che si estende ben al di là dei sedimi interessati dalle opere; un Project Management Consulting (per brevità "**PMC**"), con compiti di verifica e monitoraggio, con i metodi più adeguati, di tutte le variabili dei processi gestionali e delle tecniche progettuali ed esecutive al fine di assicurare il rispetto degli standard di qualità, dei tempi e dei costi previsti per la realizzazione del Progetto.

Il progetto di implementazione di un SGI-QSAB è rivolto quindi ad una organizzazione fondamentalmente dedicata al controllo di altre organizzazioni che danno luogo alle attività esecutive, con la conseguenza inevitabile di dover costruire un Sistema fortemente interfacciato con l'organizzazione e i sistemi gestionali dei soggetti operanti.

Il rapporto tra SdM e i soggetti coinvolti nella realizzazione del Progetto è regolato da specifici atti contrattuali, che dettano requisiti inderogabili a cui i sistemi gestionali dei soggetti operanti e lo stesso Sistema di gestione integrato di SdM dovranno conformarsi.



### **3. OGGETTO DEL SERVIZIO**

L'oggetto del Servizio comprende l'attività di analisi, pianificazione, progettazione, implementazione, rilascio della documentazione, formazione, assistenza per la certificazione e per il mantenimento, finalizzato alla realizzazione di un SGI-QSAB, conforme agli standard di riferimento ISO 9001:2015, 45001:2018, 14001:2015 e UNI/PdR 74:2019, per l'organizzazione di SdM.

Rivolgendosi il SGI-QSAB alla fase di Progettazione Esecutiva e a quella di Costruzione dell'Opera, fasi che si attiveranno in momenti diversi, i passi elencati al paragrafo successivo dovranno essere ripetuti per ognuna delle fasi suddette.

In quest'ottica, sono previste due distinte Macrofasì di sviluppo del Servizio, corrispondenti alle attività di Alta Sorveglianza per la Progettazione Esecutiva e a quelle per la Costruzione. Tale suddivisione, peraltro, condurrà all'ottenimento prima della Certificazione del SGI-QSAB per le attività di Alta Sorveglianza per la Progettazione Esecutiva e successivamente all'estensione della suddetta Certificazione per le attività di Alta Sorveglianza della Costruzione.

### **4. FASI DI SVILUPPO DEL SERVIZIO**

Il Servizio dovrà essere eseguito attraverso lo svolgimento delle fasi e delle pertinenti attività nel seguito descritte:

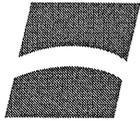
- analisi e pianificazione iniziale;
- progettazione;
- implementazione;
- rilascio;
- formazione e attuazione;
- audit interni e riesame;
- assistenza per la certificazione;
- assistenza per il mantenimento.

#### **4.1 Analisi e pianificazione iniziale**

In questa fase, sulla base dei documenti e delle informazioni che SdM fornirà, dovranno essere svolte una serie di attività di analisi, al fine di comprendere le modalità di funzionamento e il contesto di riferimento di SdM.

Dette attività si riferiscono in particolare a:

- analisi della struttura organizzativa del Progetto;
- analisi della struttura organizzativa di SdM;
- analisi di tutta la documentazione esistente, di interesse per lo sviluppo del SGI-QSAB;



- analisi dei contratti sottoscritti da SdM con i principali soggetti che intervengono nella realizzazione dell'Opera quali: CG; PMC; MA.

Per lo svolgimento delle attività di analisi sopra descritte, SdM metterà a disposizione tutti i documenti e le informazioni necessarie (da reperire anche attraverso specifiche interviste con i Responsabili SdM), quali in particolare:

- schema organizzativo del Progetto;
- organigramma di SdM;
- mansionario di SdM;
- eventuale sintesi poteri conferiti;
- regolamentazioni in essere e schemi di processo già presenti;
- informazioni in merito a prassi aziendali;
- documento di valutazione dei rischi (D.Lgs. 81/2008 e, s.m.i.);
- informativa sugli obblighi contrattuali con i principali soggetti coinvolti nel Progetto (CG - PMC - MA), significativi ai fini dell'espletamento del Servizio;
- documentazione sulla gestione dei supporti informatici;
- informazioni sul Sistema Informativo per l'Alta Sorveglianza (SIPAS);
- indicazione delle principali norme, regolamenti e protocolli a cui SdM deve conformarsi.

A fronte delle analisi compiute, si dovrà:

- evidenziare in un apposito documento di sintesi l'attività svolta segnalando le eventuali criticità, nonché la possibilità di utilizzare la documentazione già presente;
- elaborare un documento contenente la Pianificazione sullo svolgimento delle fasi successive, come nel seguito indicate, e delle pertinenti attività. Tale pianificazione dovrà descrivere, per ogni attività da svolgere e ogni documento da produrre, i seguenti elementi:
  - ✓ le tempistiche di svolgimento delle attività e di emissione dei documenti da produrre;
  - ✓ le risorse dell'Affidatario impegnate con l'indicazione dei gg/uomo, precisando quanto di tale impegno sia previsto in presenza presso le strutture di SdM e quanto in *back-office*;
  - ✓ l'indicazione del/i Responsabile/i SdM coinvolto/i.

Il documento di pianificazione sopra descritto sarà analizzato da SdM ai fini dell'approvazione.

## **4.2 Progettazione e pianificazione operativa**

In questa fase dovranno essere definite nel dettaglio, oltre all'articolazione del SGI-QSAB e dei documenti su cui detto sistema si dovrà basare, anche la struttura interna di ognuno di essi.

Dovranno quindi essere trasmessi ai fini approvativi a SdM:

- un documento contenente la descrizione dell'articolazione del SGI-QSAB;



- gli schemi tipologici dei documenti sopra menzionati, la cui elaborazione dovrà avvenire con *software* compatibili con "Office 365" (*Word - Excel - Power Point*).

Dovranno essere previsti almeno i seguenti documenti, costituenti l'ossatura del SGI-QSAB:

- **Documenti Generali:** Sono i documenti che descrivono il SGI-QSAB, le modalità e i criteri con cui il sistema è realizzato, gestito e revisionato; descrivono l'organizzazione, il contesto in cui opera, l'attenzione alle aspettative delle parti interessate, la politica, le responsabilità e le modalità con cui vengono prese le decisioni; identificano tutti i processi e le attività che hanno influenza sul SGI-QSAB.
- **Procedure del SGI-QSAB:** Sono i documenti necessari per ottenere un'adeguata documentazione del SGI-QSAB, in accordo agli standard di riferimento in cui ciò è esplicitamente previsto e alla specificità delle attività svolte da SdM. Dovranno contenere almeno i seguenti elementi: pagina iniziale; indice con tabella delle revisioni; scopo; campo di applicazione; termini e definizioni; riferimenti; matrice delle responsabilità; modalità operative; archiviazione dei documenti; eventuale modulistica allegata (comprensiva di *flow-chart* riepilogativo delle modalità operative).
- **Istruzioni Operative:** Le Istruzioni Operative descrivono nel dettaglio le modalità operative per la corretta attuazione di attività trattate in specifiche procedure. Dovranno contenere almeno i seguenti elementi: pagina iniziale; indice con tabella delle revisioni; scopo; campo di applicazione; termini e definizioni; matrice delle responsabilità; modalità operative; archiviazione dei documenti; eventuale modulistica allegata (comprensiva di eventuale *flow-chart* riepilogativo delle modalità operative).

Dovranno inoltre essere proposti schemi tipologici di Piani e Programmi, quali documenti previsti dal SGI-QASB per la cui predisposizione SdM dovrà essere adeguatamente supportata dall'Affidatario:

- **Piani:** i Piani definiscono modalità di attuazione di specifiche attività che si svolgono ripetutamente e periodicamente, la cui frequenza può essere indicata nel SGI (ad esempio pianificazione degli Obiettivi, piani di *Risk Management*, pianificazione del Riesame del Sistema, ecc.).
- **Programmi:** i Programmi identificano le modalità di attuazione di azioni specifiche, da svolgersi in un arco di tempo ben definito (ad esempio programmi di miglioramento, programmi di formazione, ecc.).

L'Affidatario, a seguito dell'approvazione da parte di SdM del progetto documentale del SGI-QSAB, dovrà:

- aggiornare, se necessario, la Pianificazione di svolgimento delle fasi di cui al paragrafo precedente;
- predisporre un documento contenente una Matrice di pianificazione operativa delle attività di elaborazione, con indicazione della sequenza di approntamento di ogni singolo documento costituente il SGI-QSAB da implementare, del titolo del documento, degli eventuali *form*/moduli associati, dei nominativi dei componenti del



*Team* dell’Affidatario dedicati allo sviluppo ed emissione del singolo documento, della funzione organizzativa di SdM (dedotta dall’organigramma) con la quale interfacciarsi per reperire informazioni ai fini dello sviluppo, della data della consegna dei *draft*. Sarà cura di SdM analizzare i documenti di pianificazione sopra descritti ai fini dell’approvazione.

#### **4.3 Implementazione**

In questa fase, anche a seguito degli incontri di approfondimento con i Responsabili delle strutture organizzative di SdM, verranno elaborati i documenti del SGI-QSAB, rispettando le tempistiche previste nella Matrice di Pianificazione Operativa delle Attività, approvata da SdM.

#### **4.4 Rilascio**

In questa fase dovranno essere trasmessi a SdM i documenti elaborati, nel rispetto delle date di consegna approvate da SdM, avendo svolto al proprio interno tutte le opportune verifiche di completezza e conformità rispetto ai requisiti definiti.

Ogni singolo documento, per considerarsi “rilasciato”, dovrà ottenere l’approvazione di SdM, che sarà formalmente resa mediante l’apposizione sul documento stesso delle firme previste per l’emissione ai fini dell’applicazione.

#### **4.5 Formazione e attuazione**

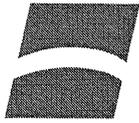
Oltre al supporto continuo nei confronti del personale di SdM per rendere note le nozioni necessarie alla gestione documentale del SGI-QSAB (*training on the job*), sono richieste specifiche sessioni formative rivolte ai diversi livelli dell’organizzazione di SdM, elaborando preliminarmente un Piano di Formazione di dettaglio, da sottoporre all’approvazione di SdM.

#### **4.6 Audit interni e riesame**

In questa fase dovrà fornirsi adeguata assistenza a SdM per la verifica sulla corretta adozione da parte delle strutture organizzative di SdM del SGI-QSAB.

A tal fine, si prevede lo svolgimento delle attività di:

- pianificazione audit;
- elaborazione di check-list;
- conduzione audit interni;
- registrazione esiti degli audit;
- registrazione e gestione di non conformità e azioni correttive;
- redazione del riesame della direzione del SGI-QSAB e dei programmi di



miglioramento.

Si dovrà inoltre procedere, in esito alle attività sopra indicate, alla revisione della documentazione del SGI-QSAB precedentemente approvata da SdM.

#### **4.7 Assistenza per la certificazione**

In questa fase l'Affidatario, una volta raggiunto uno stato di sufficiente confidenza nell'applicazione del SGI-QSAB da parte delle strutture organizzativa di SdM, comunicherà alla Struttura Organizzativa – Sistemi di Gestione che il SGI-QSAB può ritenersi pronto alla certificazione.

Una volta espletati da parte di SdM gli adempimenti finalizzati all'individuazione dell'Ente di Certificazione a cui formalizzare la richiesta di certificazione, con congruo anticipo rispetto al programma di visite che sarà di comune accordo concordata con l'Ente di Certificazione, dovrà essere effettuata un audit di verifica finale per eliminare, intervenendo direttamente (ad es. per l'aggiornamento di documenti del SGI-QSAB), eventuali criticità, nonché preparare adeguatamente le strutture organizzative di SdM, fornendo anche indicazioni circa le consuete modalità di svolgimento della predetta visita.

Dovrà essere in generale fornito supporto a SdM in tutte le attività richieste dall'Ente di Certificazione, in particolare durante le visite di certificazione, nonché svolgere le attività necessarie per la risoluzione di eventuali non conformità / osservazioni che dovessero emergere, compreso l'eventuale aggiornamento di documenti del SGI-QSAB.

#### **4.8 Assistenza per il mantenimento**

Ottenuto il certificato, dovrà essere garantita a SdM l'assistenza per lo svolgimento di tutte le attività di gestione del SGI-QSAB durante il primo anno, anche ai fini della conferma della certificazione in occasione della prima visita di sorveglianza da parte dell'Ente di Certificazione.

A tal fine, dovrà essere svolto almeno un ciclo completo di audit su tutte le strutture organizzative di SdM, con l'emissione dei relativi rapporti.

L'Affidatario dovrà inoltre fornire assistenza, a titolo indicativo e non esaustivo, nello svolgimento delle seguenti attività:

- aggiornamento della documentazione di valutazione aziendale (analisi del contesto, ambientale, normativa, ecc.);
- valutazione dell'adeguatezza delle risorse;
- valutazione dello stato di attuazione del piano di miglioramento iniziale e proposta di nuovi obiettivi;
- aggiornamento analisi rischi ed opportunità;
- analisi dei KPI;
- trattamento di non conformità / azioni correttive, incidenti e reclami;



- riesame della direzione e verbale del riesame.

## **5. DURATA COMPLESSIVA DELL'EVENTUALE FUTURO SERVIZIO**

Con riferimento alle Macrofasì citate al paragrafo 3, la durata minima prevista per l'espletamento del Servizio è stimata in 26 mesi. Qualora l'attivazione da parte di SdM di dette Macrofasì dovesse avvenire con interruzione di continuità la durata del Servizio subirà necessariamente un prolungamento. Sarà cura di SdM, nel caso venga dato corso all'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1 lett. b) del Codice, fornire tutti gli opportuni dettagli in merito alle condizioni di sviluppo del Servizio con i relativi tempi e modalità di svolgimento dello stesso.

## **6. IMPORTO MASSIMO PRESUNTO**

L'importo massimo stimato del Servizio da eventualmente affidarsi è di € **Euro 130.000,00** (centotrentamila/00) al netto dell'IVA. Detto valore economico (corrispettivo) comprende e compensa tutte le spese e tutti gli oneri comunque correlati all'esecuzione delle prestazioni, incluse spese per viaggi e trasferte, necessarie per l'espletamento delle attività secondo la perfetta regola d'arte, ivi compresi anche gli oneri non espressamente previsti e comunque necessari a garantire la prestazione.

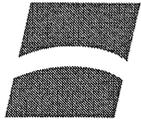
## **7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE**

I soggetti di cui all'art. 65 del D.lgs. 36/2023 che intendono manifestare interesse per l'eventuale affidamento del Servizio oggetto del presente avviso, alla data di presentazione dell'istanza, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

a. Requisiti generali di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023.

b. Requisiti di idoneità professionale (art. 100 comma 1 lettera a) e comma 3 del D.Lgs. 36/2023): Iscrizione nel Registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali per un'attività pertinente anche se non coincidente con l'oggetto dell'appalto.

c. Requisiti di capacità tecniche e professionali (art. 100 comma 1 lettera c) e comma 11 del D.Lgs. 36/2023): c.1) Aver eseguito nel precedente triennio dalla data di pubblicazione del



presente avviso contratti analoghi a quello in affidamento, anche a favore di soggetti privati, di importo almeno pari al valore del futuro ed eventuale affidamento; c.2) essere in possesso di certificazione UNI EN ISO 9001 in corso di validità.

Si specifica che SdM terrà conto esclusivamente delle manifestazioni di interesse che perverranno da operatori economici in possesso dei requisiti previsti dalla normativa e sopra prescritti necessari per l'eventuale successivo affidamento diretto del Servizio.

## **8. MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE**

Gli operatori economici interessati dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, compilata secondo l'Allegato A "Manifestazione di interesse", entro le ore **12.00** del **13 settembre 2024** a mezzo pec al seguente indirizzo: [info@pec.strettodimessina.it](mailto:info@pec.strettodimessina.it).

Ai fini del rispetto del termine su indicato, farà fede la data e l'ora di consegna. Sono esclusi altri mezzi di presentazione.

La manifestazione di interesse dovrà riportare nell'oggetto della pec quanto segue: "Manifestazione di interesse per l'affidamento del Servizio per l'implementazione di un Sistema di Gestione Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente e BIM conforme agli standard ISO 9001:2015, 14001:2015, 45001:2018 e alla Prassi di Riferimento UNI/PdR 74:2019".

L'operatore economico, con la presentazione della manifestazione di interesse accetta, implicitamente, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente avviso.

Si precisa che le manifestazioni inviate non devono in alcun modo costituire o contenere offerte tecniche/economiche.

Non sarà ritenuta valida alcuna manifestazione pervenuta al di fuori del termine sopra indicato, anche se sostitutiva o integrativa di atti precedenti.

Ogni rischio relativo al mancato recapito della manifestazione di interesse è a carico del manifestante e SdM non si assume quindi alcuna responsabilità.

La partecipazione alla presente manifestazione di interesse è a titolo gratuito.

Trattandosi esclusivamente di un avviso avente lo scopo di esplorare gli operatori che operano nel settore di mercato afferente al Servizio da affidare, è chiarito fin d'ora che la presentazione della manifestazione di interesse non comporta conseguentemente alcun obbligo di affidamento del Servizio in oggetto, né può essere vincolante per SdM che resta libero di determinarsi a propria discrezione.

SdM si riserva la facoltà a proprio insindacabile giudizio di sospendere, interrompere, modificare o annullare in qualsiasi momento la presente manifestazione di interesse o di avviare una diversa procedura.

SdM si riserva, inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di non procedere all'espletamento



della verifica delle manifestazioni di interesse pervenute e di non procedere al futuro affidamento del Servizio. In tali casi i soggetti che hanno manifestato interesse non potranno vantare alcuna pretesa o richiesta di risarcimento danni a qualsiasi titolo.

SdM si riserva, infine, di procedere all'eventuale successivo affidamento diretto del Servizio anche in presenza di una sola manifestazione di interesse pervenuta.

L'eventuale successiva procedura di affidamento diretto sarà svolta su piattaforma certificata Anac.

## **9. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

SdM ha individuato quale Responsabile Unico del Progetto l'Ing. Stefano Caroselli ([info@pec.strettodimessina.it](mailto:info@pec.strettodimessina.it)).

## **10. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Il trattamento dei dati personali acquisiti da SdM in relazione alla presente manifestazione di interesse è effettuato nel rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Europeo 2016/679 (Regolamento GDPR - General Data Protection Regulation) e nel Codice della Privacy (D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018).

Titolare del trattamento è la "Stretto di Messina S.p.A.".

Come risulta dall'Informativa Privacy i dati forniti dall'operatore economico sono trattati da SdM esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della presente manifestazione di interesse, quindi su base giuridica, secondo i principi di correttezza, liceità, protezione della tutela della riservatezza degli interessati, conservati per un periodo non superiore a quello previsto nell'ambito delle finalità.

## **11. CODICE ETICO E MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE**

L'operatore economico si obbliga a rispettare, e a far rispettare al proprio personale i principi e i doveri etici richiamati nel Codice Etico in vigore presso SdM e disponibile sul sito <http://www.strettodimessina.it> (Sezione "Società Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali).

L'operatore economico è altresì consapevole che SdM ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al D. Lgs. n. 231/2001, anch'esso consultabile sul sito <http://www.strettodimessina.it> (Sezione "Società Trasparente/Disposizioni generali/Atti generali), con l'obiettivo di prevenire i reati, di cui al medesimo decreto, ivi compresi quelli contro la Pubblica Amministrazione ed i reati societari. La violazione delle regole previste nei documenti rappresenterà grave inadempimento contrattuale e causa di risoluzione del contratto ex art. 1456 c.c. L'operatore economico manleva fin d'ora SdM per



eventuali sanzioni o danni che dovessero derivare, a quest'ultima, quale conseguenza della violazione dei citati Codice Etico e Modello 231 da parte dell'operatore economico o del suo personale.

## **12. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere in dipendenza della presente manifestazione di interesse sarà competente esclusivamente il Foro di Roma.

- 1) Allegato A "Manifestazione di interesse"

L'Amministratore Delegato  
Pietro Ciucci

Firmato digitalmente da: Pietro  
Ciucci  
Data: 03/09/2024 12:44:27