



Città metropolitana di Roma Capitale

SUA Stazione Unica Appaltante

U.C. Appalti e Contratti

Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma Tel. 06/6766.3665-3466-3682-2328 Fax 06/6766.3481

E-mail: gare.servizi@cittametropolitanaroma.it - PEC:

servizi.forniture@pec.cittametropolitanaroma.it

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI

PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO ALLE ATTIVITÀ DI RECUPERO DELL’EVASIONE E DELL’ELUSIONE E DELLA RISCOSSIONE COATTIVA DELLE ENTRATE TRIBUTARIE, EXTRA-TRIBUTARIE E PATRIMONIALI, ANCHE MINORI, DEL COMUNE DI ANGUILLARA SABAZIA.

Articolo 1

Durata del servizio

La durata dell'appalto (escluse le eventuali opzioni) è di 5 anni, decorrenti dalla data di avvio del servizio.

Articolo 2

Disciplina normativa dell'appalto

I rapporti tra la stazione appaltante e il contraente aggiudicatario della presente gara d'appalto sono regolati:

- dal Dlgs 50/2016
- dal R.D. n. 2440/1923 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dal R.D. n. 827/1924 e successive modificazioni ed integrazioni;
- dalle disposizioni di cui al presente capitolato speciale d'oneri e relativi allegati;
- dalle disposizioni di cui al bando di gara;
- dal codice civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni delle fonti sopra richiamate;
- dalla deliberazione della Giunta Provinciale n. 843/29 del 18.07.2007, avente ad oggetto la tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro;
- dalle legge n. 123/2007;

- dal D.Lgs 81/2008;
- Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 approvato con D.G.C. n.59 del 29/04/2022;
- Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Anguillara Sabazia approvato con D.G.C. n.187 del 20/12/2013.

Articolo 3

Oggetto dell'appalto

1. Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di supporto tecnico - organizzativo per la gestione delle attività di recupero dell'evasione e dell'elusione e della riscossione coattiva in ordine alle entrate di natura tributaria, extra-tributaria e patrimoniale, anche minori di seguito elencate:
 - (a) IMU;
 - (b) TARI;
 - (c) CANONE IDRICO;
 - (d) ALTRE ENTRATE PATRIMONIALI MINORI.
2. Le attività oggetto del presente capitolato sono da intendersi riferite a tutte le annualità fiscali, anche pregresse, accertabili e suscettibili di riscossione coatta entro la scadenza contrattuale, nel rispetto dei termini di decadenza fissati per legge, tenuto conto delle attività già svolte dall'Ente all'atto dell'affidamento e considerato che, in ogni caso, le attività dell'affidatario non potranno protrarsi oltre il termine di scadenza dell'affidamento e dovranno essere preventivamente concertate con l'Ente, in modo da definire preventivamente le annualità periodicamente da accertare alla luce delle valutazioni di opportunità e necessità eseguite dall'Ufficio di riferimento.
3. In caso di provvedimenti legislativi che dovessero, in vigenza dell'affidamento, istituire nuove entrate di competenza comunale in sostituzione o in aggiunta di quelle oggetto del presente Capitolato speciale, l'affidamento continuerà a produrre i suoi effetti fino alla sua naturale scadenza, agli stessi patti e condizioni di cui al presente capitolato, avuto riguardo alle nuove e/o differenti modalità di gestione che si dovessero rendere necessarie, in conformità alla vigente normativa e in particolare, a quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. 50/2016. Qualora nel periodo di esecuzione del contratto soltanto alcune delle entrate oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto dovessero essere abrogate, ovvero non dovessero essere più di competenza comunale, l'esecuzione del contratto dovrà essere proseguita con riferimento alle rimanenti entrate, alle medesime condizioni e senza alcun riconoscimento, a qualsiasi titolo, all'impresa affidataria.
4. Le attività di riscossione accertativa e coattiva rimangono in capo al Comune di Anguillara Sabazia e dovranno essere realizzate con efficacia ed efficienza, in base al principio di buona fede e correttezza in fase di esecuzione dell'appalto, osservando scrupolosamente tutte le disposizioni contenute nelle previsioni legislative che regolano il presente capitolato, nella normativa di settore e nei relativi regolamenti comunali, avendo particolare riguardo alle forme degli atti ed ai termini di prescrizione dei crediti, nell'interesse del Comune e dei

contribuenti/utenti, in maniera da non determinare, in alcun modo, atti o comportamenti lesivi dell'immagine e degli interessi del Comune.

Articolo 4

Caratteristiche del servizio

1. Il supporto tecnico e organizzativo agli Uffici comunali consiste nell'espletamento delle seguenti macro-attività:
 - (a) *Servizio A — supporto alla gestione delle attività di recupero dell'evasione e elusione delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali, anche minori (IMU, TARI, canone idrico, altre entrate patrimoniali minori);*
 - (b) *Servizio B — supporto alla gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie, extra-tributarie e patrimoniali, anche minori (IMU, TARI, canone idrico, altre entrate patrimoniali minori).*
2. Ai fini della gestione del servizio oggetto del presente appalto, l'affidatario dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività, fermo restando quanto previsto dalla normativa in materia:
 - (a) organizzazione e pianificazione del servizio attraverso l'adozione di procedure standard di gestione con supporto alla gestione, implementazione e bonifica delle banche dati per fornire all'ente il necessario supporto all'attività di ricerca e recupero dell'evasione e dell'elusione;
 - (b) garantire il servizio di front-office, call center ed e-mail (e sistemi di comunicazione in genere) avvalendosi di personale qualificato e garantendo l'organizzazione del servizio con tutto il personale e i mezzi che si rendessero necessari a garantirne la corretta e tempestiva esecuzione;
 - (c) prevedere il supporto formativo periodico, con cadenza annuale, in merito ai costanti interventi normativi in materia tributaria;
 - (d) supporto all'attività di predisposizione, generazione ed emissione degli avvisi di accertamento prevedendo modalità di condivisione di formati e modelli;
 - (e) predisposizione della lista di carico per la successiva riscossione coattiva;
 - (f) supporto all'attività di predisposizione, generazione ed emissione delle ingiunzioni di pagamento, e di tutte le successive attività di riscossione coattiva ivi comprese tutte le azioni cautelari ed esecutive prevedendo modalità di condivisione di formati e modelli;
 - (g) supporto all'elaborazione dei piani di recupero dei mancati pagamenti per l'attivazione della riscossione coattiva;
 - (h) supporto nell'acquisizione e caricamento degli esiti di notifica e rinotifica con acquisizione dei resi di postalizzazione e con aggiornamenti anagrafici e normalizzazione degli indirizzi;
 - (i) acquisizione e lavorazione di tutte le istanze connesse alla notifica degli avvisi di accertamento/ingiunzioni garantendo un efficace servizio *data entry* e supporto alle procedure di rateizzazione;

- (j) rendicontazione con cadenza mensile al Comune di tutte le informazioni relative alle riscossioni (dati analitici e sintetici) e supporto all'Ente per lo svolgimento delle attività relative alla puntuale rendicontazione delle quote riscosse e non riscosse anche per mezzo della predisposizione di riepiloghi degli atti emessi, distinti per tipologia di entrata;
- (k) gestione del contenzioso privilegiando l'adozione di strumenti deflativi.
3. Per l'espletamento dei servizi in parola sarà necessario programmare **attività di front-office presso la sede municipale garantita per un minimo di 18 ore settimanali**, osservando lo stesso orario lavorativo del personale amministrativo del Comune di Anguillara Sabazia (rientro pomeridiano il martedì ed il giovedì), e con **attività di back-office garantita per almeno sei ore giornaliere nei giorni feriali di ogni settimana.**

Il soggetto giuridico, partecipante alla presente gara, dovrà effettuare, a pena di esclusione, il sopralluogo presso la sede municipale. Detto sopralluogo (max n. 2 persone) per motivi di organizzazione interna all'Ente, dovrà essere richiesto per e-mail al seguente indirizzo: ad.orioles@comune.anguillara-sabazia.roma.it.

Il sopralluogo dovrà essere attestato attraverso apposito verbale sottoscritto tra il concorrente e il/i/Rappresentante/i designato dal Comune. Detto verbale, di avvenuto sopralluogo, dovrà essere inserito nella Busta A, di cui all'art.9.1 del Disciplinare di gara.

Per lo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto sono richieste **n. 2 risorse umane** che devono svolgere le funzioni di back e front office. L'aggiudicatario dovrà inoltrare avere alle proprie dipendenze (in forza di un contratto di lavoro, attraverso le forme contrattuali normativamente previste dall'ordinamento) un **“Funzionario Responsabile” ai sensi dell'art.11 del DLgs 507/93** che abbia la qualifica di **“ufficiale della riscossione” abilitato ai sensi dell'art.42 D.Lgs.112 del 1999.**

Il Funzionario Responsabile, deve assicurare la presenza presso la sede operativa per almeno n.1 ora settimanale, e avrà il compito di curare i rapporti tra l'aggiudicatario e gli Uffici comunali allo scopo di garantire tempestività e costante informazione su eventuali problematiche che potrebbero coinvolgere diversi settori dell'Ente.

Si occuperà delle seguenti attività:

- avviare lo start-up della commessa;
- organizzare il gruppo di lavoro e la definizione della logistica;
- provvedere alla formazione del personale assunto in loco;
- organizzare riunioni preliminari con il referente individuato dall'Ente per l'avvio dei lavori;
- acquisire il materiale e la documentazione necessaria allo svolgimento del servizio;
- stabilire un cronoprogramma operativo relativo alle varie attività oggetto del servizio;
- gestire il gruppo di lavoro;
- supervisionare e verificare il lavoro svolto, rilevando tempestivamente tutti gli elementi che potrebbero influire sul corretto svolgimento del servizio ed intervenendo con le opportune azioni correttive;
- monitorare l'andamento dei lavori e riportare, nelle riunioni con il referente designato dall'Ente, lo stato avanzamento dei lavori;
- redigere le relazioni sui criteri organizzativi adottati nella gestione, su risultati conseguiti, sulle problematiche segnalate dai contribuenti, sulle soluzioni adottate, e proporre all'Amministrazione comunale le attività da svolgere successivamente, in un'ottica di miglioramento dei servizi resi ai cittadini;

- provvedere a redigere una relazione sulle attività di recupero evasione, contenente tutte le informazioni raccolte nei censimenti, al fine di fornire al Comune utili dati di analisi sull'equità fiscale conseguita a fronte delle attività di accertamento;
 - verificare il puntuale rispetto degli obblighi previsti dal Capitolato speciale d'appalto, delle norme legislative e regolamentari nonché di quanto previsto nello svolgimento del servizio;
 - gestire la parte amministrativa della commessa;
4. Con riferimento a tutti i servizi oggetto del presente Capitolato Speciale, l'Affidatario dovrà provvedere all'elaborazione degli avvisi di accertamento, delle ingiunzioni di pagamento e di tutti gli atti connessi alla riscossione coattiva.
 5. L'elaborazione degli atti dovrà essere eseguita secondo le indicazioni impartite dall'Ente e previa condivisione del relativo *layout* e contenuto.
 6. L'affidatario dovrà altresì prendersi cura dell'avvio alla postalizzazione degli avvisi di accertamento, delle ingiunzioni di pagamento e di tutti gli atti connessi alla riscossione coattiva attenendosi scrupolosamente alle indicazioni fornite dall'amministrazione e avvalendosi del fornitore di servizi da quest'ultima individuato.
 7. La postalizzazione degli avvisi di accertamento esecutivi dovrà avvenire mediante spedizione postale raccomandata o a mezzo PEC in tutti i casi in cui i contribuenti siano in possesso di un indirizzo di posta certificata. A tal fine l'affidatario dovrà procedere all'aggiornamento della banca dati dell'Ente incrementandola con l'inserimento di tutti gli indirizzi di posta certificata a disposizione, anche attraverso il ricorso alle banche dati nazionali.
 8. Le attività di cui sopra dovranno essere svolte mediante l'utilizzo esclusivo della piattaforma gestionale in uso presso il Comune di Anguillara Sabazia (attualmente URBI – PA DIGITALE).
 9. Tutte le attività sopra elencate, nessuna esclusa, devono intendersi pienamente remunerate e soddisfatte dall'offerta economica.
 10. L'affidamento comprende, oltre alle attività descritte, anche qualsiasi altra attività, anche se non menzionata, collegata alla gestione dei tributi.
 11. La procedura di gara si intende in ogni caso riferita a tutte le entrate che dovessero succedersi nel corso della durata contrattuale per effetto del processo di riorganizzazione dei Tributi Locali.

Articolo 5

Caratteristiche generali dei software

1. L'Ente è attualmente dotato del software URBI – PA DIGITALE per la gestione dei tributi. Pertanto la società aggiudicataria sarà vincolata all'utilizzo del software comunale per mezzo del quale saranno svolte le attività, con obbligo di adeguarsi ad eventuali cambiamenti che possano subentrare nel corso dell'esecuzione del contratto.
2. L'Ente è titolare della licenza e di tutte le banche dati che saranno prodotte durante l'attività oggetto del presente appalto.

Articolo 6

Modalità di pagamento e fatturazione

1. Il prezzo offerto deve intendersi remunerativo di tutte le attività di cui al presente capitolato, nonché di tutti gli oneri derivanti dal servizio. Per lo svolgimento del servizio affidato, l'Ente riconoscerà all'aggiudicatario l'aggio risultante dagli esiti di gara, sulle somme effettivamente riscosse a titolo di tributo e sanzioni.
2. L'aggiudicatario, dietro apposita rendicontazione dell'attività svolta, dovrà fatturare alla Stazione Appaltante le competenze spettanti con cadenza mensile.
3. Le fatture saranno pagate entro 30 giorni dalla ricezione della relativa fattura elettronica - Cod. IPA. C6KD93.
4. Ai fini della liquidazione delle fatture, l'appaltatore dovrà trasmettere un rendiconto analitico, accompagnato da supporto informatico (ad es. Foglio Excel), dove per ogni somma riscossa dovrà essere individuata la tipologia di entrata e ogni altra informazione che consenta in modo chiaro e dettagliato il controllo delle singole partite riscosse (esempio: dati debitore, importo somme versate e relativa annualità e distinzione per interessi, sanzioni, spese di notifica, e spese relative alle diverse procedure). Il rendiconto dovrà riportare gli estremi della relativa fattura. Le misure del corrispettivo ad aggio restano fisse ed invariabili.
5. Tutti i pagamenti effettuati all'appaltatore, per effetto della stipula del contratto di cui all'oggetto, saranno sottoposti alle misure in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.
6. L'appaltatore si obbliga a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato al presente affidamento nei termini di cui all'art. 3, comma 7 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss. mm. ii..
7. L'attività a carico dell'affidatario consisterà solo nella predisposizione ed elaborazione degli atti e dell'avvio alla postalizzazione, mentre tutte le spese relative alla postalizzazione e notifica degli atti relative ai servizi di riscossione ordinaria, accertamento e riscossione coattiva, saranno a carico dell'Ente.
8. Il Comune mantiene tutti i diritti, gli obblighi e i poteri inerenti al servizio, le potestà e pubbliche funzioni per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale inerente le attività.

Articolo 7

Supervisione e controllo del comune

1. Il Comune si riserva il diritto di eseguire, in ogni momento, a sua cura e spese, ispezioni, verifiche e controlli sulla ditta aggiudicataria, al fine di accertare il regolare andamento del servizio; si riserva, altresì, il diritto di approvare tutte le fasi di lavoro, tutte le attività e procedure poste in essere e gli atti eventualmente connessi.
2. Eventuali contestazioni dovranno essere mosse all'impresa mediante PEC, nella quale dovranno essere elencate le motivazioni degli eventuali rilievi mossi. La mancata ed ingiustificata ottemperanza alla richiesta di adeguamento da parte dell'Ente, entro 30 gg dal

ricevimento della PEC, potrà costituire motivo di risoluzione del contratto, salvo il diritto ad eventuale risarcimento danni.

Articolo 8

Responsabilità e obblighi dell'impresa

1. L'affidatario assume su di sé ogni responsabilità per l'uso di dispositivi o per l'adozione di tecniche o altro che violino brevetti o diritti d' autore.
2. L'aggiudicatario, con il presente capitolato, si obbliga altresì in particolare a:
 - (a) attenersi a tutte le disposizioni legislative e regolamentari vigenti connesse ai servizi oggetto dell'appalto;
 - (b) dare comunicazione, entro cinque giorni lavorativi dalla conoscenza del fatto, agli uffici comunali competenti relativamente a tutte le situazioni rilevate nel corso della sua attività che possano costituire violazioni alle disposizioni normative e ai regolamenti comunali in tema di autorizzazioni e concessioni;
 - (c) designare un Referente aziendale (Funzionario Responsabile) autorizzato a concordare con gli Uffici Comunali gli obiettivi, le modalità e i tempi di attuazione del servizio in oggetto;
 - (d) designare il Responsabile del "trattamento dei dati personali", ai sensi del Reg. UE 679/2016.
3. La Società si impegna altresì ad uniformare l'erogazione dei servizi ai seguenti principi generali:
 - (a) uguaglianza: l'erogazione dei servizi deve essere ispirata al principio di uguaglianza dei diritti dei cittadini. L'uguaglianza ed il trattamento vanno intesi come divieto di ogni ingiustificata discriminazione;
 - (b) imparzialità: la società si comporta, nei confronti dei cittadini e degli utenti secondo criteri di obiettività, giustizia ed imparzialità;
 - (c) continuità: la società garantisce di svolgere le proprie attività in modo regolare e senza interruzioni;
 - (d) tutela della privacy: la società adotta ogni misura utile e necessaria alla tutela della privacy del contribuente/debitore così come definite per legge, dai regolamenti e codici deontologici;
 - (e) informazione: l'utente ha diritto di accesso alle informazioni in possesso della società che lo riguardano. Il diritto di accesso è esercitato secondo le modalità disciplinate dalla legge 241/90 e successive modificazioni e integrazioni;
 - (f) efficienza ed efficacia: il servizio deve essere erogato in modo da garantire l'efficienza e l'efficacia anche tramite il massimo utilizzo degli strumenti informatici a disposizione della moderna tecnologia. La società adotta tutte misure idonee al raggiungimento di tali

obiettivi anche utilizzando un principio di proporzionalità nelle procedure esecutive evitando di gravare il debitore ed il Comune con misure e costi non giustificati;

(g) chiarezza e trasparenza: in base a quanto stabilito dalla legge 27 luglio 2000 n.212 la società deve predisporre quanto necessario per assicurare l'effettiva conoscenza da parte dello stesso.

4. La società dovrà adoperarsi altresì affinché i documenti e le istruzioni siano comprensibili e i contribuenti possano adempiere alle obbligazioni nelle forme e nei modi meno costosi e più agevoli. Gli atti prodotti dovranno essere motivati con indicazione dei presupposti di fatto che hanno determinato l'emissione.
5. L'appaltatore garantisce, sotto la propria responsabilità, la continuità e regolarità del servizio oggetto del presente capitolato, nell'osservanza delle norme vigenti o che dovessero intervenire; in particolare l'appaltatore dovrà assicurare il servizio anche in caso di scioperi e agitazioni del personale dipendente e dovrà pertanto ricercare preventivamente alternative che consentano di effettuare in ogni caso il servizio.
6. L'appaltatore è tenuto ad eseguire il servizio con precisione, cura, diligenza e dovrà avvalersi, per il servizio, solo di personale qualificato, di sicura competenza e moralità.
7. L'appaltatore è responsabile di qualsiasi danno causato nella gestione dell'affidamento, sia a terzi, sia al Comune, sollevando altresì il Comune da ogni responsabilità diretta e/o indiretta, sia civile che penale; sono compresi sia danni alle persone sia alle cose, nonché quelli di natura esclusivamente patrimoniale, per qualunque causa dipendente dal servizio assunto.
8. L'Aggiudicataria è tenuta a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D.Lgs. n.81/2008 e ss.mm.ii. Per quanto concerne gli oneri relativi alla sicurezza (Art. 26 del D.Lgs. n.81/2008) si precisa che l'adozione delle misure necessarie ed il rispetto di tutte le norme generali in materia sono stati valutati nel D.U.V.R.I allegato agli atti di gara.
9. L'appaltatore dovrà porre a disposizione del Comune tutti i documenti della gestione, sottoporsi a tutti i controlli amministrativi, contabili e tecnici che il Comune riterrà di eseguire per accertare che le attività di riscossione volontaria e/o coattiva vengano svolte nel rispetto della normativa vigente.
10. L'impresa appaltatrice si impegna a non apportare alcuna variazione alle modalità convenute di esecuzione dei servizi, salvo espressa richiesta del Comune per far fronte a specifiche esigenze espresse dall'Amministrazione.
11. Le attività devono essere esercitate dall'aggiudicataria a rischio di impresa, con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia.
12. L'aggiudicataria dovrà operare sul software messo a disposizione dall'Ente. L'Ente è attualmente dotato del software URBI – PA DIGITALE per la gestione ordinaria ed accertamento dei tributi. Pertanto, la società aggiudicataria sarà vincolata all'utilizzo del software comunale per mezzo del quale saranno svolte tutte le attività.
13. L'Ente è titolare della licenza e di tutte le banche dati che saranno prodotte durante l'attività oggetto del presente appalto.

14. L'aggiudicataria ha l'obbligo di trasmettere al Responsabile comunale competente in materia di tributi, entro il mese di gennaio di ciascun anno, una dettagliata relazione sull'attività svolta nel corso dell'anno precedente, che tenga conto delle attività svolte nel rispetto dei tempi contrattualmente previsti, dei risultati conseguiti in esecuzione del programma di recupero dell'evasione e degli esiti delle azioni di riscossione coattiva. Tale relazione deve altresì consentire il monitoraggio del progetto di gestione che è stato oggetto di valutazione in sede di gara.
15. L'Aggiudicataria deve raccogliere, conservare e tenere a disposizione negli uffici comunali la documentazione amministrativa, nonché quella fornita dai contribuenti debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.
16. L'Aggiudicataria garantisce all'Ente, con la sottoscrizione del contratto, che il trattamento dei dati trattati gestiti per suo conto avviene in piena conformità a quanto previsto dal T.U. per la protezione dei dati personali, Reg. UE 679/2016. In particolare, certifica che ai dati trattati sono applicate tutte le misure minime di sicurezza di cui all'Allegato B del citato T.U. e/o quant'altro previsto dalla normativa vigente in materia.
17. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Ente attinente le procedure adottate dall'Aggiudicataria in materia di riservatezza, di protezione di dati e di programmi nonché gli altri obblighi assunti.
18. L'Aggiudicataria non potrà conservare copia di dati, di documenti e di programmi dell'Ente, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto. Pertanto, a seguito dell'aggiudicazione viene prevista in sede contrattuale la designazione dell'aggiudicataria quale responsabile esterno del trattamento dei dati personali, secondo quanto stabilito dall'art. 29, comma 2, del Reg. UE 679/2016 e sulla base delle modalità dettate dalle specifiche norme interne dell'Ente; sempre in tale contesto, verrà definito l'elenco dei trattamenti ricompresi nelle attività affidate all'Aggiudicataria.
19. L'appaltatore, dopo la cessazione del rapporto contrattuale, ha l'obbligo di consegnare al Responsabile dell'Ufficio Tributi o suo delegato, ogni dato e documento (avvisi di accertamento emessi e non definiti, ricorsi pendenti, atti insoluti o in corso di formalizzazione, ecc..) relativi a procedimenti conclusi o in corso. In particolare, dovrà consegnare tutti i dati relativi alla banca dati acquisita a seguito dell'attività ordinaria, accertativa e coattiva posta in essere, e garantire il trasferimento nel gestionale dell'Ente di tutti i dati contenuti nel sistema informatico oltre e che alla consegna materiale del database in formato .xls.

Articolo 9

Personale dipendente dell'appaltatore

1. L'appaltatore dovrà organizzare il servizio con i mezzi ed il personale necessario all'adempimento degli obblighi previsti dal presente capitolato ed assunti in sede di offerta di gara ed impiegherà per l'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto proprio personale in possesso dei prescritti requisiti applicando nei confronti di quest'ultimo le condizioni normative e retributive previste dai contratti collettivi di lavoro nazionali e locali

2. Il personale impiegato, alle dipendenze dell'appaltatore, dovrà essere professionalmente qualificato, idoneo per mansioni, livello, *curricula*, formazione, addestramento e aggiornamento, fornito di tutte le qualifiche, le istruzioni ed il materiale necessario a garantire il regolare espletamento del servizio ed il rispetto delle condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente e dal disciplinare di gara.
3. Tutte le sostituzioni di personale, per qualsiasi motivo, dovranno essere tempestivamente comunicate al Comune, con l'indicazione del nominativo del soggetto sostituito e di quello in sostituzione e delle relative qualifiche.
4. I rapporti con l'Amministrazione comunale saranno affidati ad un incaricato del soggetto appaltatore, il cui nominativo sarà ufficialmente comunicato all'Amministrazione comunale prima dell'avvio del servizio in oggetto.
5. L'impresa si impegna a garantire che tutto il personale addetto conservi la riservatezza dei dati sulle notizie raccolte nell'espletamento dell'incarico e il pieno rispetto delle disposizioni di legge nel trattamento dei dati.
6. L'orario di servizio del personale sarà concordato con l'Ente in modo da garantire la programmazione di attività di front-office presso la sede municipale per un minimo di 18 ore settimanali, osservando lo stesso orario lavorativo del personale amministrativo del Comune di Anguillara Sabazia (rientro pomeridiano il martedì ed il giovedì), e attività di back-office per almeno sei ore giornaliere nei giorni feriali di ogni settimana.
7. Il personale dell'appaltatore, durante il servizio, deve mantenere un comportamento riguardoso e corretto. L'appaltatore dovrà richiamare, sanzionare e, se necessario o richiesto per comprovati motivi, sostituire i dipendenti che non osservassero una condotta responsabile ed adeguata alla tipologia del servizio prestato.
8. Le richieste di cui al punto precedente dovranno essere applicate tempestivamente da parte dell'appaltatore, e comunque non oltre 30 giorni dalla richiesta dell'Ente, salvo comprovati ed eccezionali motivi che l'appaltatore ha l'onere di dimostrare e/o documentare a giustificazione della condotta temporaneamente assunta dal proprio personale nei confronti dell'utenza e/o del personale dell'Ente concedente.
9. Il Comune di Anguillara Sabazia rimarrà estraneo ai rapporti giuridici ed economici che intercorrono tra l'appaltatore e il proprio personale, ivi compresi eventuali oneri o costi aggiuntivi dipendenti da rinnovi del CCNL. L'appaltatore deve provvedere a propria cura e spese alle assicurazioni di legge e all'osservanza di tutte le forme di previdenza stabilite a favore dei prestatori d'opera, escludendo da qualsiasi onere il Comune di Anguillara Sabazia. Il soggetto affidatario è, altresì, tenuto all'esatta osservanza delle norme legislative e regolamentari vigenti in materia di prevenzione contro gli infortuni sul lavoro.

Articolo 10

Obblighi e facoltà del comune

1. Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria dell'Ente è tenuto a monitorare tutta l'attività dell'appaltatore senza che ciò faccia venire meno le responsabilità della stessa sull'esecuzione del servizio.

2. Il Comune fornirà la necessaria collaborazione per la regolarità della gestione dei servizi. A tal fine, s'impegna a:
 - (a) comunicare il nominativo dei responsabili comunali referenti per le attività svolte dall'aggiudicatario in relazione al presente capitolato;
 - (b) rendere disponibili copie dei regolamenti comunali, deliberazioni tariffarie o qualsiasi altro atto adottato dal Comune utile per lo svolgimento dei servizi;
 - (c) rendere disponibile all'aggiudicatario l'accesso alle banche dati comunali e permettendo l'accesso, al personale e ai collaboratori dell'appaltatore ai propri archivi ed alle pratiche sia su supporto magnetico che cartaceo;
 - (d) garantire l'accessibilità al software gestionale in dotazione dell'Ente in base ad una profilazione consona all'attività da svolgere e oggetto del presente capitolato;
 - (e) mettere a disposizione dell'affidatario le postazioni di lavoro all'interno della sede dell'Ente;
 - (f) facilitare il compito degli operatori fornendo le necessarie autorizzazioni sia per accedere a fonti e dati in possesso di altri enti che nel rapporto con i cittadini.
3. Durante la vigenza contrattuale l'Ente, utilizzando il proprio personale, ha la piena facoltà di esercitare in ogni momento gli opportuni controlli relativamente alla esecuzione del contratto in ogni sua fase, senza che l'appaltatore nulla possa eccepire. Nell'occasione il personale dell'appaltatore dovrà prestare la propria collaborazione ai fini dell'ispezione.
4. Nella gestione del servizio l'aggiudicatario opera in modo coordinato con gli uffici comunali, fornendo agli stessi la collaborazione richiesta in base alle proprie competenze.
5. Il Funzionario Responsabile in materia di tributi, o suo delegato, cura i rapporti con l'affidatario, svolge una funzione di indirizzo e ne sovrintende la gestione, vigilando sul corretto svolgimento del servizio, in applicazione del presente capitolato, e delle norme di riferimento.

Articolo 11

Riservatezza e segreto d'ufficio

1. Tutte le informazioni e notizie che in dipendenza dell'esecuzione del servizio di cui trattasi, verranno a conoscenza dell'appaltatore e dei suoi dipendenti e/o collaboratori non potranno, in alcun modo e in qualsiasi forma essere comunicate o divulgate a terzi o essere oggetto di sfruttamento, né utilizzate per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato.
2. L'Amministrazione, da parte sua, si impegna a mantenere riservate le informazioni tecniche portate a sua conoscenza dal fornitore nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Articolo 12

Luogo di esecuzione del servizio, utilizzo delle attrezzature e sicurezza, inizio del servizio

1. Le attività devono essere esercitate dall'appaltatore presso i locali che l'Ente metterà a disposizione della stessa e al cui allestimento e manutenzione provvederà il Comune di Anguillara Sabazia.

2. L'appaltatore si impegna a gestire il servizio con attrezzature d'ufficio, informatiche e telematiche di proprietà dell'Ente, facendo uso corretto di quanto messo a disposizione, in modo da non arrecare danni, mal funzionamenti e simili. In particolare è tenuto a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla normativa di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ii.
3. Resta stabilito che qualsiasi responsabilità in caso di incidenti generati da cause sia prevedibili che imprevedibili, aventi ripercussioni su persone o cose, nonché ogni responsabilità derivante da interruzione o non corretta esecuzione del servizio si intende a carico dell'appaltatore che, con la stipulazione del contratto, solleva l'Ente da ogni responsabilità.
4. L'appaltatore darà inizio all'espletamento del servizio dopo la stipulazione del contratto e comunque entro trenta giorni dalla richiesta formulata da parte della stazione appaltante.

Articolo 13

Penali

1. E' prevista l'applicazione di penalità per ritardi nell'esecuzione del servizio e per inadempimento contrattuale.
2. Anche nel caso in cui il contratto non preveda espressamente le penali, in conseguenza di ritardo o di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione può irrogare, per ogni evento negativo, una penale di ammontare non superiore all'1% dell'importo contrattuale, nei limiti di un importo complessivo massimo non superiore al 10% del valore contrattuale. La penale verrà irrogata mediante comunicazione scritta all'esecutore del contratto a mezzo di lettera raccomandata con avviso di ricevimento e il relativo importo verrà dedotto dai compensi spettanti; ove questi non siano sufficienti, il responsabile procederà all'incameramento, parziale o integrale, della cauzione.
3. Degli inadempimenti fanno prova i processi verbali e le lettere di contestazione sottoscritte dal responsabile
4. L'applicazione delle penali non esclude il diritto del Comune a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di gravi e ripetute inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'impresa appaltatrice non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto concerne la qualità, la esecuzione dei servizi, saranno applicate penali determinate e motivate tramite contestazione scritta.
5. A tal fine si indicano le seguenti modalità di graduazione delle penalità con la precisazione che suddetto elenco è da intendersi puramente esemplificativo e non inficia la facoltà del Comune di irrogare ulteriori penalità volte a sanzionare particolari inosservanze degli obblighi assunti dall'impresa aggiudicatrice nell'esecuzione dei servizi:
 1. per ogni singola grave violazione agli obblighi derivanti dal presente capitolato verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità nella misura variabile da un minimo di € 50,00 ad un massimo di € 500,00 per ogni violazione contestata da graduarsi a seconda della gravità dell'inadempimento stesso;

2. per ciascuna violazione concernente infrazioni all'obbligo di riservatezza e segreto d'ufficio, fatto salvo il maggior danno, verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità nella misura variabile da € 50,00 ad € 500,00;
3. per la mancata consegna della documentazione dovuta ai sensi del presente Capitolato, alla scadenza contrattuale o in caso di risoluzione anticipata dell'affidamento verrà determinata e applicata dal Responsabile competente in materia di tributi o da un suo delegato una penalità pari ad € 5.000,00;
6. L'applicazione della penale non preclude al Comune la possibilità di mettere in atto altre forme di tutela.
7. Il pagamento delle penali, dopo il contraddittorio intervenuto tra l'appaltatore e l'Ente, dovrà avvenire entro e non oltre 60 giorni dalla contestazione da parte del Comune. Trascorso infruttuosamente tale termine le penali saranno trattenute dal saldo delle fatture emesse per i servizi resi.

8.

Art. 14 Copertura assicurativa

1. L'aggiudicatario terrà completamente sollevata ed indenne l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità verso terzi sia per danni causati a persone e/o a cose (amministrativa, civile e penale) diretta e/o indiretta, sia per mancanza e/o inadeguatezza di servizio verso i committenti, sia, in genere, per qualunque causa dipendente dall'appalto e connessa agli obblighi scaturenti dallo stesso.

2. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga, prima dell'inizio della gestione del servizio, a stipulare e a produrre all'Amministrazione Comunale, idonea polizza assicurativa, valevole per tutta la durata dell'appalto per un massimale di copertura pari ad euro 2.500.000,00.

3. Eventuali franchigie e/o scoperti presenti in polizza non dovranno essere opponibili ai terzi. La polizza dovrà garantire anche i danni a terzi di natura esclusivamente patrimoniale connessi all'attività di riscossione svolta dall'aggiudicatario, per un massimale non inferiore ad € 500.000,00 (la garanzia potrà essere anche oggetto di separata polizza, in aggiunta a quella per danni materiali a persone e/o cose). La copertura assicurativa dovrà inoltre garantire le responsabilità proprie, dirette ed indirette, del Comune di Anguillara Sabazia per i danni cagionati a terzi dall'Appaltatore. Il Comune di Anguillara Sabazia dovrà infine essere ricompreso nel novero dei "terzi", per danni cagionati dall'Appaltatore al Comune stesso.

4. L'Aggiudicatario si impegna a mantenere valida ed efficace la copertura assicurativa di cui al precedente comma 2) per l'intera durata dell'appalto; a tal proposito dovrà fornire copia della quietanza di rinnovo e/o frontespizio di polizza con firma di quietanza in caso di stipulazione di nuovo contratto, per ciascuna scadenza della garanzia assicurativa ricadente nel periodo di durata dell'appalto.

Art.15

Clausola sociale

Il Comune di Anguillara Sabazia, non ha in essere rapporti con aziende e/o società di supporto alle attività di cui al presente Capitolato, pertanto non è prevista l'applicazione della clausola sociale

ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/16, al fine di promuovere la stabilità occupazionale nel rispetto dei principi dell'Unione Europea e, ferma restando la necessaria armonizzazione con l'organizzazione dell'operatore economico subentrante - conformemente ai principi nazionali e comunitari in materia di libertà di iniziativa imprenditoriale e di concorrenza - e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario è tenuto ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente con i medesimi livelli occupazionali nel rispetto delle norme contenute nel C.C.N.L. applicato.

Articolo 16

Responsabilità dell'esecutore del contratto

1. L'esecutore del contratto deve osservare tutti gli obblighi derivanti dalle leggi e dai regolamenti vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali, i cui oneri sono a carico dello stesso.
2. L'esecutore del contratto è responsabile per gli infortuni o i danni a persone o cose arrecati all'Amministrazione e/o a terzi per fatto proprio e/o dei suoi dipendenti e/o collaboratori nell'esecuzione del contratto.
3. L'esecutore del contratto è responsabile del buon andamento del servizio e delle conseguenze pregiudizievoli che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza, da parte dell'impresa o dei dipendenti e/o collaboratori della stessa, delle obbligazioni nascenti dalla stipulazione del contratto.
4. In caso di subappalto, si applica l'art. 105 del D.Lgs. 50/16. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanziate del subappaltatore entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei confronti del subappaltatore, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'appaltatore.
5. Nell'ipotesi in cui, nel corso dell'esecuzione del rapporto contrattuale, vengano accertate, in capo all'impresa appaltatrice, violazioni alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, la stazione appaltante può trattenere fino al 20% sulla fattura.

Articolo 17

Verifica delle prestazioni e procedure di pagamento

1. I servizi acquisiti ai sensi del presente Capitolato sono soggetti a collaudo o ad attestazione di regolare esecuzione intesa ad accertarne la corrispondenza, per quantità e qualità, alle condizioni contrattuali previste. Tali verifiche, a cura della struttura responsabile dell'acquisizione, sono eseguite non oltre due mesi dall'esecuzione del servizio, salvi i casi di particolare complessità del servizio da collaudare.
2. A seguito dell'esito positivo della verifica di cui al comma precedente, il responsabile appone il visto di liquidazione sulla fattura o altro idoneo documento fiscale.
3. Il pagamento del corrispettivo del servizio avverrà ai sensi della normativa vigente.
4. Le spettanze a favore dell'appaltatore verranno corrisposte nel rispetto delle disposizioni di cui al D.M. 10 gennaio 2008 n. 40 sulle "Modalità di attuazione dell'art. 48 bis del Dpr 29 settembre 1973 n. 602, recante disposizioni in materia di pagamenti da parte delle Pubbliche Amministrazioni".

Articolo 18

Recesso unilaterale dal contratto

1. L'Amministrazione ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto, previo il pagamento all'esecutore del contratto delle prestazioni relative ai servizi e alle forniture eseguite nonché del valore dei materiali utili esistenti in magazzino oltre al decimo dell'importo dei servizi e delle forniture non eseguite (art 109, comma 1, D. Lgs. 50/2016).

2. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta, e l'ammontare netto dei servizi e forniture eseguite (art 109, comma 2, D. Lgs. 50/2016).

3. L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da formale comunicazione all'esecutore del contratto da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la stazione appaltante prende in consegna i servizi o le forniture e ne verifica la regolarità (art. 109, comma 3, D.Lgs. 50/2016).

Articolo 19

Risoluzione del contratto

1. L'amministrazione, fatto salvo quanto previsto ai commi 1,2 e 4 dell'art. 107 D.Lgs. 50/2016, può risolvere il contratto durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

a) il contratto ha subito una modifica sostanziale che avrebbe richiesto una nuova procedura di appalto ai sensi dell'articolo 106 del Dlgs 50/2016;

b) con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 1, lettere b) e c) Dlgs 50/2016 sono state superate le soglie di cui al comma 7 dell'art 106 Dlgs 50/2016; o siano state superate eventuali soglie stabilite dalle amministrazioni aggiudicatrici o dagli enti aggiudicatori; con riferimento alle modificazioni di cui all'articolo 106, comma 2, Dlgs 50/2016 sono state superate le soglie di cui al medesimo comma 2, lettere a) e b);

c) l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto, in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 Dlgs 50/2016, e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto, (per quanto riguarda i settori speciali avrebbe dovuto essere escluso a norma dell'articolo 136, comma 1, secondo e terzo periodo D. Lgs. 50/2016);

d) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. 50/2016 (*art. 108 comma 1 Dlgs 50/2016*).

2. La stazione appaltante deve risolvere il contratto (art 108, comma 2, D.Lgs 50/2016), durante il periodo di efficacia dello stesso, qualora:

a) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;

b) nei confronti dell'appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'art. 80 Dlgs 50/2016.

3. Si applicano le disposizioni di cui all'art.108, cit., commi 3 e seguenti.

Articolo 20

Vicende soggettive dell'esecutore del contratto

1. In caso di morte del prestatore, se impresa individuale, ovvero di estinzione della società, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto ovvero concordare con gli eredi o i successori la continuazione dello stesso.
2. Le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti di ciascuna stazione appaltante fino a che il cessionario ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto nei confronti di essa alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 maggio 1991, n. 187 e non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal codice.
3. Nei sessanta giorni successivi l'Amministrazione può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, in relazione alle comunicazioni di cui al comma 1, non risultino sussistere i requisiti di cui all'articolo 10-sexies della legge 31 maggio 1965, n. 575, e successive modificazioni.
4. Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni di cui al comma 3 senza che sia intervenuta opposizione, gli atti di cui al comma 2 producono, nei confronti dell'Amministrazione, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.
5. Le disposizioni di cui ai commi che precedono si applicano anche nei casi di trasferimento o di affitto di azienda da parte degli organi della procedura concorsuale, se compiuto a favore di cooperative costituite o da costituirsi secondo le disposizioni della legge 31 gennaio 1992, n. 59, e successive modificazioni, e con la partecipazione maggioritaria di almeno tre quarti di soci cooperatori, nei cui confronti risultino estinti, a seguito della procedura stessa, rapporti di lavoro subordinato oppure che si trovino in regime di cassa integrazione guadagni o in lista di mobilità di cui all'articolo 6 della legge 23 luglio 1991, n. 223.

Articolo 21

Proroga

Prima della scadenza del relativo contratto, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, l'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto nella misura strettamente necessaria all'espletamento delle procedure di gara (art. 106, comma 11, D.Lgs. 50/2016) e comunque non superiore a mesi 6 (sei)

Articolo 22

Cessione dei crediti

1. Le disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52 sono estese ai crediti verso l'Amministrazione derivante dal contratto di appalto. La cessione di crediti può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti di impresa.
2. Ai fini della sua opponibilità all'Amministrazione, la cessione di crediti deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e deve essere notificata all'Amministrazione medesima.
3. La cessione di crediti è efficace e opponibile all'Amministrazione ove questa non la rifiuti con comunicazione da notificarsi al cedente e al cessionario entro quindici giorni dalla notifica della cessione.

4. In ogni caso, l'Amministrazione cui è stata notificata la cessione può opporre al cessionario tutte le eccezioni opponibili al cedente in base al contratto con questo stipulato.

Articolo 23

Spese di gara, contratto e accessorie

1. Il contratto sarà stipulato in forma pubblica. Tutte le spese e gli oneri (diritti di segreteria, bolli se ed in quanto dovuti, imposta di registro, ecc.) per la stipula del contratto sono a completo ed esclusivo carico dell'impresa appaltatrice. Prima della stipula del contratto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare:
 - (a) la documentazione riportante i dati identificativi del conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche, ai fini dell'assolvimento degli obblighi sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e ss.mm.ii.
 - (b) le generalità e codice fiscale di tutti i soggetti (persone fisiche) delegati ad operare su di essi;
 - (c) deposito cauzionale definitivo, da costituirsi con le modalità precisate nell'art.103 del D.Lgs. 50/2016;
 - (d) altra eventuale documentazione richiesta.

Articolo 24

Osservanza delle condizioni normative e retributive

1. Il personale utilizzato dalla ditta aggiudicataria per l'esecuzione del servizio dovrà essere in regola con le norme relative all'igiene e alla prevenzione degli infortuni.
2. La ditta aggiudicataria anche se non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di settore e dagli eventuali accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalle leggi, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto.
3. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la società aggiudicataria anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.
4. L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale dipendente della ditta aggiudicataria per tutto ciò che attiene a retribuzioni, contributi assicurativi ed assistenziali, assicurazioni e infortuni, ed a ogni adempimento, prestazione ed obbligo inerente al rapporto di lavoro subordinato dei suindicati soggetti, secondo le leggi e contratti di categoria in vigore.

Articolo 25

Divieto di cessione del contratto e subappalto

1. Il soggetto affidatario del contratto è tenuto a eseguire in proprio i servizi oggetto dello stesso. Il contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, salvo quanto previsto nell'articolo 20 del presente Capitolato.
2. Non è previsto il subappalto.

Articolo 26

Responsabile del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dottor Antonino d'Este Orioles, nominato Responsabile dei Servizi relativi alla Gestione Economica Finanziaria – Programmazione, Gestione delle Entrate Tributarie ed Extratributarie, ai sensi del D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e sue successive modificazioni ed integrazioni con Decreto del Sindaco n. 2 del 18 gennaio 2021.

Articolo 27

Foro competente

1. La SUA cura l'eventuale fase pre-contenziosa e contenziosa della gara rappresentando la SUA stessa e l'Ente convenzionato anche in giudizio, in ogni stato e grado, tramite l'Avvocatura della Città Metropolitana di Roma Capitale. Il Foro competente è quello di Roma.
2. Tutte le controversie eventualmente insorgenti tra le parti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, adempimento e risoluzione, saranno di competenza del Foro di Civitavecchia.

Articolo 28

Tutela dei dati personali

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, si informano i concorrenti che i dati raccolti sono utilizzati esclusivamente per il perfezionamento della presente procedura, per l'attuazione dei rapporti contrattuali con l'aggiudicatario, per gli adempimenti contabili e fiscali.

I dati possono essere trattati sia in forma cartacea sia in forma elettronica nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, riservatezza e nel rispetto di tutte le misure di sicurezza prescritte.

I dati personali raccolti possono essere comunicati a Enti o Istituzioni in adempimento di quanto prescritto dalla normativa.

I dati giudiziari sono trattati ai sensi dell'autorizzazione n. 7/2013 recante "Autorizzazione al trattamento dei dati giudiziari da parte di privati, di enti pubblici economici e di soggetti pubblici" del Garante della Protezione dei Dati Personali.

I dati raccolti sono soggetti alle forme di pubblicità prescritte dalle vigenti norme in materia di procedimenti amministrativi e di contratti pubblici.

Il conferimento dei dati ha carattere obbligatorio per la partecipazione alla presente procedura. La mancanza o l'incompletezza dei dati non consente di dar corso alla presente procedura e non consente l'ammissione del concorrente alla stessa.

Il trattamento dei dati personali avverrà in conformità a quanto disposto dal Regolamento UE 2016/679. Si precisa che:

- a. i dati conferiti verranno trattati con o senza l'ausilio di mezzi elettronici dal personale all'uopo incaricato della Città Metropolitana di Roma Capitale e dell'Amministrazione di appartenenza del R.U.P.;
- b. il trattamento dei dati sarà finalizzato all'espletamento della procedura per l'affidamento di appalti nonché per eventuali finalità statistiche;
- c. il titolare del trattamento è la Città metropolitana di Roma Capitale, con sede in Via IV Novembre, 119/A – 00187 Roma;
- d. il responsabile del trattamento è il Direttore dell'U.C. Appalti e Contratti, con sede in Viale Giorgio Ribotta, 41/43 – 00144 Roma.

Il legale rappresentante dell'impresa concorrente, sottoscrivendo il Modello a corredo dell'offerta allegato agli atti di gara, fornisce altresì il proprio consenso al trattamento dei dati comunicati, limitatamente alle finalità dianzi specificate

Articolo 29

Protocollo di legalità

1. Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla stazione appaltante e alla Prefettura, di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditori, degli organi sociali o dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitano funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

2. La stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 –bis c.p., 319-ter c.p., 319 – quater c.p., 320 c.p. ,322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Articolo 30

Norma di rinvio

1. Per quanto non sia specificamente contenuto nel presente Capitolato, nel Bando di gara e nel Disciplinare di gara, si fa riferimento alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.

IL DIRIGENTE RESPONSABILE DEL SERVIZIO