



COMUNE DI VALSAMOGGIA
Città metropolitana di Bologna

**CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE E ACCESSO
TELEMATICO ALLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI VALSAMOGGIA**

Sede istituzionale: Comune di Valsamoggia, 40053 loc. Bazzano – Piazza Garibaldi, 1
tel: 051 836411 - **fax:** 051 836440
posta elettronica certificata: comune.valsamoggia@cert.provincia.bo.it
codice fiscale e partita IVA: 03334231200

INDICE

Articolo 1. Oggetto dell'appalto

Articolo 2. Durata dell'appalto

Articolo 3. Ammontare dell'appalto

Articolo 4. Amministrazione procedente

Articolo 5. Servizi oggetto dell'appalto

Articolo 6. Tempi di esecuzione dell'attività di digitalizzazione e indicizzazione

Articolo 7. Modalità di prelevamento delle pratiche edilizie da digitalizzare presso gli Archivi comunali

Articolo 8. Modalità di gestione delle richieste di accesso

Articolo 9. Tariffe per l'utenza

Articolo 10. Modalità operative dell'appalto

Articolo 11. Digitalizzazione su richiesta con pagamento di corrispettivo

Articolo 12. Stipula del contratto

Articolo 13. Garanzia definitiva

Articolo 14. Obblighi di tracciabilità

Articolo 15. Obblighi verso il personale dipendente

Articolo 16. Divieti

Articolo 17. Responsabilità e assicurazione

Articolo 18. Penali

Articolo 19. Esecuzione in danno

Articolo 20. Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

Articolo 21. Variazione ragione sociale

Articolo 22. Risoluzione del contratto e recesso

Articolo 23. Trattamento dei dati personali – Obbligo di riservatezza

Articolo 24. Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e clausola di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage)

Articolo 25. Responsabile del procedimento

Articolo 26. Direttore dell'esecuzione del contratto

Articolo 27. Foro competente

Art. 1 - Oggetto dell'appalto

Il Comune di Valsamoggia intende procedere all'appalto del **servizio di digitalizzazione on demand - con custodia degli archivi - e creazione di un portale dedicato all'accesso telematico alle pratiche edilizie del Comune.**

Il servizio oggetto del presente capitolato comporterà movimentazione, trattamento, ricollocazione di documenti archivistici del Comune di Valsamoggia, ai sensi dell'art. 10, comma 2, del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n° 42 e successive modificazioni ed integrazioni, recante "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137" (in prosieguo, anche solo "Codice dei beni culturali") ed è soggetto ai relativi obblighi.

È fatto divieto, ai sensi dell'art. 20 del suddetto Codice dei beni culturali, di distruggere, deteriorare, danneggiare o adibire ad usi non compatibili con il suo carattere storico oppure tali da recare pregiudizio alla sua conservazione, la documentazione archivistica conferita al fornitore, che si impegna ad effettuare le attività previste nel pieno rispetto dell'integrità fisica e logica di tale documentazione, che non può essere smembrata, ma conservata nella sua organicità (art.30 del Codice dei beni culturali).

In particolare, ai sensi, dell'art. 21 del D.Lgs. 22 gennaio 2004, n. 42 sono subordinate ad autorizzazione del soprintendente territorialmente competente:

- Lo spostamento presso altra sede della documentazione archivistica;
- Lo scarto di documentazione archivistica;
- L'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni archivistici (sanificazione, restauro, ordinamento/riordinamento e inventariazione, digitalizzazione).

L'autorizzazione è resa su progetto o, qualora sufficiente, su descrizione tecnica dell'intervento, presentati dal comune, e può contenere prescrizioni.

Ai sensi dell'Art.19 del Codice, il soprintendente archivistico competente può procedere in ogni tempo, con preavviso non inferiore a cinque giorni, fatti salvi i casi di estrema urgenza, ad ispezioni volte ad accertare l'esistenza e lo stato di conservazione o di custodia dei beni archivistici.

Art. 2 - Durata dell'appalto

1. Il contratto avrà la durata di **anni 3 (tre)** decorrenti dalla data di stipulazione del relativo contratto, e sarà eventualmente rinnovabile per altri 3 anni alle medesime condizioni.

2. In caso di necessità e qualora sussistano i presupposti di legge, su disposizione del RUP, **si può richiedere l'esecuzione anticipata del contratto** ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. n. 50/2016 nelle more della stipulazione, previo in ogni caso gli accertamenti sulla capacità dell'aggiudicatario previsti dalla legge e la costituzione della cauzione di cui all'art.16.

Competono in tal caso all'aggiudicatario pur in pendenza del perfezionamento formale del contratto, tutte le spettanze pattuite relativamente a quanto eseguito.

Art. 3 - Ammontare dell'appalto.

1. Il valore dell'appalto per la durata di **anni 3 (tre)**, è di **€ 222.000,00 a cui si aggiunge la possibilità di rinnovo per altri 3 anni, per un totale di 429.000,00 Euro, così calcolati:**

15.000+ 6.000+63.000 - anno 1

6.000+63.000 - anno 2

6.000+63.000 - anno 3

6.000+63.000 - anno 4

6.000+63.000 - anno 5

6.000+63.000 - anno 6

TOTALE 429.000 (oltre IVA)

2. Per le attività comprese nell'appalto, con riferimento ai commi 1 e 2 dell'art. 26 del D. Lgs. 81/2008 l'Aggiudicatario si impegna, prima di iniziare ad operare a dare indicazioni all'amministrazione del nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) che dovrà effettuare, assieme all'RSPP del Comune di Valsamoggia una riunione di coordinamento e cooperazione nell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione al fine di esaminare i documenti di valutazione del rischio, eventuali interferenze e decidere sulle misure da adottare per i rischi specifici relativamente all'appalto.

Tale riunione di coordinamento dovrà essere fatta ogni qual volta si renda necessario in quanto vi siano delle variazioni o delle integrazioni all'attività effettuata per il Comune di Valsamoggia.

A tal riguardo tra i documenti di gara si sottopone una bozza di Verbale di Coordinamento Safety che l'aggiudicatario dovrà sottoscrivere per accettazione.

Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'appaltatore è tenuto, come dal citato decreto 81/2008, ad elaborare il proprio documento di valutazione dei rischi e a provvedere all'attuazione delle misure di sicurezza necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi specifici propri dell'attività svolta.

Nell'ambito della cooperazione e del coordinamento di cui all'art. 26, comma 2, lett. a), del D.Lgs. n. 81/2008, l'Amministrazione comunale rimane a disposizione dell'aggiudicatario per ogni altra eventuale informazione richiesta in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 4 - Amministrazione procedente

L'Amministrazione Comunale di Valsamoggia, ovvero l'Amministrazione procedente, ha sede in Piazza Garibaldi n. 1, Valsamoggia - Località Bazzano.

L'ufficio competente è il Servizio Associato Gare dell'Unione Valli Reno Lavino e Samoggia.

Art. 5 - Servizi oggetto dell'appalto

1. Il servizio consiste nella presa in carico degli archivi delle pratiche edilizie - descritti in seguito - presso la sede dell'aggiudicatario e nella digitalizzazione on demand delle pratiche edilizie oggetto di

richiesta di accesso tramite successiva gestione in forma telematica delle richieste di accesso, attraverso un portale specifico messo a disposizione del Comune:

a) di tutte le pratiche depositate presso gli archivi dislocati nei Municipi, di seguito indicati:

- ex Comune di Bazzano, conservate presso il piano interrato dell'edificio della Scuola primaria di primo grado, in viale De Amicis, 5 a Bazzano (BO)
- ex Comune di Castello di Serravalle, conservate al secondo piano del municipio, posto in via S. Apollinare, 1346 a Castelletto di Serravalle (BO)
- ex Comune di Crespellano, conservate al piano interrato, al secondo e terzo piano del municipio, posto in piazza Berozzi, 3 a Crespellano (BO)
- ex Comune di Monteveglio, conservate al secondo piano del municipio, posto in piazza Libertà, 2 a Monteveglio (BO)
- ex Comune di Savigno, conservate al secondo piano del municipio, posto in via Marconi, 29 a Savigno (BO)
- Comune di Valsamoggia, conservate al secondo e terzo piano del municipio, posto in piazza Berozzi, 3 a Crespellano (BO)

b) dei registri di protocollo e degli indici per nominativo, ove esistenti.

2. A titolo meramente indicativo le pratiche edilizie depositate presso il Comune di Valsamoggia alla data del 31.12.2019 sono:

- pratiche edilizie dal 1928 al 2018: 54.941 (dato reale)
- pratiche edilizie dal 1928 al 2019 (non numerate): 11.482 (dato stimato)
- per un totale complessivo di circa 66.423 pratiche .

In questo dato sono comprese anche le pratiche del Comune di Valsamoggia, una parte delle quali è già stata digitalizzata, benché di questa parte non se ne conosca la consistenza.

All'atto dell'approvazione del progetto preliminare, con delibera di Giunta Comunale n. 127/2021 è allegato un documento che contiene la consistenza degli archivi delle pratiche edilizie, a cui si fa integrale rimando.

Ai fini della presentazione dell'offerta, **è obbligatorio effettuare un sopralluogo** per prendere visione del materiale contenuto negli archivi, della conformazione degli edifici e dei relativi accessi per il ritiro e riconsegna dei materiali da scansionare, previa richiesta di un appuntamento che va richiesto scrivendo alla PEC indicata nel disciplinare di gara.

Al termine del sopralluogo verrà sottoscritto un apposito verbale.

3. A titolo meramente indicativo, le pratiche edilizie mediamente presentate ogni anno sono 2.000 (dato derivante dal numero medio di pratiche edilizie presentate negli anni 2019, 2020 e 2021).

4. Ogni pratica edilizia andrà integralmente scansionata e associata ai seguenti metadati (indicizzazione):

- a) numero e data di Protocollo generale (distinguendo il Comune di provenienza);
- b) numero PUT (protocollo ufficio tecnico) e anno, ove esistente;
- c) oggetto della pratica;
- d) estremi catastali;
- e) via, numero civico ed eventuale numero civico interno;
- f) intestatario della pratica edilizia;
- g) tipologia di atto (concessione, licenza, autorizzazione, Permesso di Costruire, SCIA, DIA, SCEA, CILA ecc.) ed eventuale numero di registro particolare;

I seguenti metadati dovranno essere riferiti a ciascun documento presente nella pratica:

- h) collegamento con Protocolli generali precedenti e successivi (ove esistente);
- i) tipologia di atto (concessione, licenza, autorizzazione, Permesso di Costruire, SCIA, DIA, SCEA, CILA ecc.) ed eventuale numero di registro particolare.

In aggiunta a questi metadati, le pratiche edilizie scansionate dovranno essere collegate anche al **codice ecografico degli edifici**, disponibile attraverso la consultazione di un semplice puntatore grafico messo a disposizione dal Servizio SIT, che permetterà all'operatore di individuare il codice ecografico dell'edificio, ed inserirlo in tal modo nella pratica scansionata .

Le pratiche edilizie scansionate dovranno essere rese disponibili in un software predisposto dall'aggiudicatario che dovrà consentire di riversare i dati di cui al precedente punto 4 e le relative immagini scansionate sul software gestionale **Archiweb** dell'Amministrazione comunale; l'attività di dialogo e riversamento dati e immagini scansionate sul software **Archiweb** dell'Amministrazione comunale è a carico dell'appaltatore, ivi comprese eventuali modifiche per rendere possibile l'integrazione tra i software e le modalità di gestione e riversamento dei dati inerenti le pratiche edilizie del Comune di Valsamoggia.

6. Lo staff operativo composto dagli operatori preposti al servizio dovrà disporre di personale con capacità di rispettare le indicazioni ricevute. A tal fine l'Ente provvederà ad attivare un periodo di training preliminare all'avvio dei lavori, in cui i tecnici del Comune di Valsamoggia illustreranno le caratteristiche dei procedimenti, dei fascicoli e delle principali tipologie documentarie e l'utilizzo di **Archiweb** per la ricerca delle pratiche agli operatori della ditta aggiudicataria.

La Ditta aggiudicataria avrà accesso in consultazione al software **Archiweb** con modalità definite dal Servizio Informatico Associato dell'Unione.

7. Gli operatori del Comune di Valsamoggia devono avere accesso in ogni momento, in modalità di sola consultazione al software di archiviazione e indicizzazione delle pratiche edilizie predisposto dall'aggiudicatario.

8. Al termine dell'appalto, tutti i dati e gli allegati contenuti nel software fornito dall'aggiudicatario devono essere consegnati in formato informatico al Comune di Valsamoggia unico proprietario di detti dati e allegati. L'aggiudicatario non potrà conservare copia di detti dati e allegati.

9. A titolo informativo, il numero dei fabbricati presenti sul Comune di Valsamoggia è di **circa 13500**

(risultanti dal dato catastale).

10. L'aggiudicatario si impegna entro l'inizio dell'esecuzione del contratto ad avere una **sede operativa e i locali per la custodia posti ad una distanza non superiore a 100 km dalla sede legale del Comune di Valsamoggia in località Bazzano - Piazza Garibaldi 1**, in cui svolgere l'attività di scansione e inserimento dati di cui al comma 4. Il raggio è definito attraverso applicazione WEB (ES. Google Maps), impostando come centro la sede legale del Comune. L'indirizzo della sede operativa in cui avverranno tali attività dovrà essere comunicata al Comune di Valsamoggia prima della stipula del contratto.

11. Le parti concorderanno appositi collaudi intermedi, ovvero incontri periodici finalizzati alla verifica, qualitativa e quantitativa, degli interventi effettuati, in modo da concordare eventuali miglioramenti e/o misure correttive nella conduzione del servizio stesso. Le parti concorderanno inoltre un collaudo finale al fine di verificare la completa esecuzione delle opere oggetto di capitolato nel rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nel contratto e secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

12. Ai fini di informazione generale sul servizio svolto, l'aggiudicatario dovrà fornire un riepilogo delle pratiche edilizie scansionate e indicizzate per ogni anno solare, i cui elementi informativi e tempistica saranno concordati direttamente con gli uffici e che contenga almeno:

a) numero delle pratiche edilizie scansionate e indicizzate;

b) numeri di protocollo e anno, oppure numero di PUT e anno, ovvero il codice pratica (se i valori precedenti sono assenti) delle pratiche digitalizzate.

Art. 6 - Tempi di esecuzione dell'attività di digitalizzazione e indicizzazione

1. L'aggiudicatario dovrà scansionare e indicizzare le pratiche edilizie prese in carico dal Comune di Valsamoggia e oggetto di richiesta di accesso, a decorrere dalla data di affidamento del servizio, per tutta la durata, prevista in anni **3 (tre)** ed eventualmente rinnovabile per un altro triennio, alle medesime condizioni economiche.

2. L'appaltatore dovrà scansionare e indicizzare le pratiche edilizie oggetto di richiesta di accesso dai cittadini o dagli uffici comunali entro il termine presentato in sede di offerta che non potrà comunque essere superiore a giorni lavorativi **10 (dieci)**.

3. Le richieste di accesso vengono presentate dagli interessati all'Amministrazione, che le protocolla e le invia entro 5 gg. (di calendario) all'appaltatore (con le modalità definite nel progetto presentato in sede di gara); il termine per la messa a disposizione ai richiedenti dei documenti oggetto di accesso decorre dalla data di invio della richiesta all'aggiudicatario; l'aggiudicatario dovrà mettere a disposizione i documenti in formato digitale, attraverso le funzionalità del proprio portale.

Art. 7 - Modalità di prelevamento delle pratiche edilizie da digitalizzare presso la sede dell'aggiudicatario

1. L'aggiudicatario deve prelevare le pratiche edilizie da scansionare e indicizzare presso il Comune di Valsamoggia rilasciando agli addetti dell'archivio ricevuta con indicazione, a seconda dei casi, dell'oggetto (o numero di pratica) e del n. di faldoni.

2. Il prelievo delle pratiche deve essere effettuato un archivio alla volta, e al termine di ciascuna presa in carico dovrà essere sottoscritto tra le parti un verbale di consegna; gli archivi debbono essere presi in carico entro il termine massimo risultante dal progetto presentato in sede di gara.
3. I nominativi degli operatori dell'aggiudicatario autorizzati al prelevamento e alla riconsegna delle pratiche edilizie presso le sedi degli Archivi Comunali devono essere comunicati al Comune di Valsamoggia prima dell'inizio effettivo dell'appalto. Il personale della ditta che ritira o riconsegna le pratiche edilizie deve identificarsi con gli operatori addetti all'Archivio comunale.
4. Il personale della ditta appaltatrice i cui nominativi non siano stati previamente comunicati al Comune di Valsamoggia non può ritirare pratiche edilizie.
5. Il trasporto delle pratiche edilizie dalle sedi comunali alla propria sede operativa dove avviene la scansione e indicizzazione è a carico dell'aggiudicatario.
6. I locali utilizzati dall'aggiudicatario per la custodia temporanea delle pratiche debbono rispettare le normative UNI di settore (NORMA EN ISO 9001:2015 e successivi aggiornamenti) e le norme in materia di Prevenzione Incendi secondo le prescrizioni dettate dai Vigili del Fuoco.
7. In caso di necessità di consultazione di pratiche edilizia già prelevate, su richiesta del Comune di Valsamoggia, l'appaltatore deve rendere disponibile i documenti all'ufficio richiedente entro il termine di giorni lavorativi **3 (tre)**, in formato digitale.
8. Per quanto attiene le richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, deve essere garantito un trasporto immediato, al massimo 4 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC del Committente. In questi casi non è ritenuta sufficiente la copia digitale della pratica nativamente "analogica" in quanto i richiedenti chiedono l'esibizione (in alcuni casi anche il sequestro) della pratica originaria cartacea.
9. Deve sempre essere consentito l'accesso alla sede dell'archivio - previo appuntamento - per eventuali ricerche storiche, con l'assistenza di un addetto incaricato dall'Amministrazione.

Art. 8 - Modalità di gestione delle richieste di accesso

1. A titolo meramente indicativo il numero di richieste di accesso annue da parte di utenti esterni è di circa 900 annue.
2. Gli utenti potranno esercitare il diritto d'accesso utilizzando il portale online, che dovrà essere messo a disposizione dall'appaltatore entro il termine di inizio del contratto, presentando richiesta in via telematica e pagando la tariffa indicata al successivo art. 9 .
3. La richiesta di accesso deve contenere gli elementi essenziali previsti dalla normativa nazionale - L. 241/1990 - e dal Regolamento Comunale (approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 16/06/2020); a titolo esemplificativo potrà essere preso come riferimento il modello attuale pubblicato sul sito web del Comune:

https://unionerenolavinosamoggia.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=VS_access

o atti pratiche edilizie

4. Le richieste di accesso degli utenti devono poter essere presentate esclusivamente mediante accesso a piattaforma telematica che consenta l'identificazione del richiedente con SPID o CIE, in base a quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale - D. Lgs 82/2005, secondo le specifiche di cui al successivo comma 7.

5. Le richieste di accesso da parte degli uffici comunali verranno direttamente gestite attraverso l'accesso all'applicativo **Archiweb**, che dovrà essere collegato con i documenti scansionati delle singole pratiche, contenuti nel portale dedicato per l'accesso da parte di cittadini e professionisti.

6. Per le pratiche pervenute al Comune in forma digitale - indicativamente dal 2014 in poi - il Comune fornirà all'aggiudicatario le indicazioni tecniche per l'accesso ai dati informatici già registrati nel software dedicato (Protocollo Informatico - JENTE e gestionale delle pratiche edilizie – **Archiweb**), la cui integrazione sarà a totale carico dell'aggiudicatario.

7. Gli utenti potranno esercitare il diritto d'accesso utilizzando il portale - oggetto della presente gara - a cui si potrà accedere con le credenziali SPID/CIE/CNS mediante il gateway di autenticazione messo a disposizione da Lepida, le cui specifiche tecniche sono pubblicate a questo link:

https://drive.google.com/drive/folders/18_8sahVDHacDAeVExPf9nU1XXUNSBaf

Il portale dovrà avere le seguenti funzionalità:

a) Dovrà essere previsto un accesso per la consultazione dei propri dati - quindi il proprietario per il proprio immobile - e un accesso in nome e per conto di altri - cioè il professionista incaricato dal proprietario; in questo secondo caso potranno essere individuate modalità di accesso (ES: tramite convenzione), ma sempre tramite l'utilizzo delle credenziali di identità digitale previste dalla normativa vigente - D. Lgs. 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale.

In questo secondo caso sarà richiesto l'inserimento di un atto di delega sottoscritto da parte del proprietario dell'immobile oggetto della richiesta di accesso.

b) L'accesso dovrà avvenire nel rispetto delle norme contenute nella normativa vigente (L. 241/1990 e successive modificazioni, oltre al Regolamento Comunale); inoltre dovrà essere garantito il rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679).

c) L'accesso ai documenti sarà richiesto con modulistica online, disponibile con le funzionalità del portale: la domanda sarà protocollata automaticamente dal Comune, con collegamento diretto con il SW di protocollo JENTE.

d) Il portale dovrà anche avere una pagina di accesso con cui l'interessato può ricercare le informazioni sugli atti a disposizione dell'immobile, tramite un elenco degli atti riferiti all'immobile oggetto di ricerca.

e) Il pagamento del costo di ricerca della pratica relativa all'immobile indicato sarà effettuato tramite integrazione con il portale dei pagamenti attuale (E-FIL), di cui saranno fornite le specifiche tecniche.

Lo storage dei documenti scansionati dovrà essere disponibile presso il Datacenter di Lepida; le modalità di collegamento saranno concordate con i tecnici del SIA - Servizio Informatico Associato dell'Unione Reno Lavino e Samoggia.

Art. 9 - Tariffe per l'utenza

1. Le richieste di accesso provenienti da utenti esterni sono assoggettate al pagamento di una **tariffa definita dalla delibera di Giunta Comunale n. 31 del 04/09/2014.**

A seguito dell'affidamento del servizio oggetto del presente Capitolato, la Giunta Comunale provvederà alla definizione delle nuove tariffe, tenuto anche conto dell'esito della gara.

Art. 10 - Modalità operative dell'appalto

1. L'impresa aggiudicataria dovrà assicurare che il servizio sia svolto nel rispetto delle modalità di gestione stabilite dal presente capitolato e nell'offerta tecnica presentata in sede di gara.

A seguito dell'aggiudicazione della gara, il progetto tecnico della Ditta Aggiudicataria sarà sottoposto alla Soprintendenza Archivistica, per una validazione definitiva.

Art. 11 - Corrispettivo della digitalizzazione

1. Il corrispettivo per la digitalizzazione sarà quantificato e **stabilito in sede di offerta sulla base di quanto indicato nell'allegato Requisiti e Criteri di aggiudicazione.**

Art. 12 - Stipula del contratto

1. Il Contratto verrà stipulato nelle forme di legge, in forma pubblica amministrativa.

2. All'uopo si precisa che l'aggiudicatario ha l'obbligo di produrre, entro e non oltre il termine comunicato dagli Uffici dell'Amministrazione, la documentazione necessaria per procedere alla stipula del contratto ed in particolare:

- cauzione definitiva ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016;
- ogni altro documento eventualmente richiesto.

3. Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti di cui sopra in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla Stazione Appaltante. In tal caso la Stazione appaltante provvederà ad incamerare la cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni. La concessione sarà affidata al concorrente che segue nella graduatoria, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara. La Stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti di completare i documenti e alle dichiarazioni presentate, ovvero di chiarirli nel rispetto della par condicio tra i concorrenti stessi.

4. Saranno a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, tutte le spese, le imposte e le tasse inerenti e conseguenti all'aggiudicazione della concessione nonché relative alla stipulazione del contratto di appalto.

Art. 13 - Garanzia definitiva

1. Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 l'aggiudicatario, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del servizio, dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, cauzione definitiva a favore della stazione appaltante, di importo **pari al 10%** del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'impresa, la stazione appaltante potrà esercitare il diritto di ritenzione.
2. Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D. Lgs. 50/2016, **la cauzione di cui sopra è ridotta del 50% per le imprese certificate UNI CEI ISO 9000**. Pertanto, a dimostrazione del possesso della certificazione, dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva sottoscritta ai sensi del D.P.R.445/2000 s.m.i. da uno dei legali rappresentanti, ovvero copia conforme all'originale ai sensi del DPR 445/2000 s.m.i.
3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c. nonché l'operatività entro 15 giorni della garanzia medesima, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di gestione e audit (EMAS), ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del Regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009.
5. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è altresì ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire dei benefici di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
6. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352, riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.
7. La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che la stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento dell'obbligazione **o cattiva esecuzione della fornitura/servizio da parte della impresa aggiudicataria, ivi compreso il**

maggior prezzo che l'Ente dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato, in caso di risoluzione.

8. Tale cauzione sarà a garanzia del mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con il presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'espletamento del servizio per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. E' comunque fatta salva ogni azione per il risarcimento di eventuali maggiori danni, rimborsi o spese nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

9. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui l'Ente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del servizio. In caso di inadempienza la cauzione sarà reintegrata d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, prelevandone l'importo dal compenso per il servizio affidato.

10. Al termine del contratto la cauzione sarà svincolata, previa constatazione di completo adempimento del servizio aggiudicato e comunque dopo risolta ogni eccezione inerente e conseguente il capitolato. Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, l'Ente può, in qualunque momento e con l'adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'aggiudicatario rimane obbligato a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

11. È inoltre fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, di trasmettere alla Stazione Appaltante entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 14 - Obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010, l'affidatario dell'appalto di servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata art. 23.

Art. 15 - Obblighi verso il personale dipendente

1. L'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dovrà impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti.

2. L'aggiudicatario del servizio ha l'obbligo di rispettare le norme inerenti al collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Art. 16 - Divieti

1. È fatto espresso divieto al concessionario del servizio di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali tra il concessionario del servizio e le assicurazioni dei

danneggianti;

- cedere il contratto: esso non può essere ceduto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto.

2. L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'aggiudicatario, il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno.

Art. 17 - Responsabilità e assicurazione

L'Aggiudicatario del servizio con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto e per tutta la durata del contratto e eventuali proroghe, si obbliga a stipulare con primario assicuratore una polizza assicurativa contro i rischi di:

- Responsabilità Civile verso Terzi (RCT) e verso prestatori di lavoro (RCO) per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune di Valsamoggia) e per gli infortuni sofferti dai prestatori di lavoro subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta ed autorizzata in base al presente contratto, comprese tutte le attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a:

RCT: Euro 5.000.000

RCO: Euro 3.000.000 per sinistro e per persona, e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- responsabilità per committenza di lavori e/o servizi;
- danni a cose in consegna e custodia;
- conduzione dei locali, strutture e beni loro consegnati;
- danni a cose di terzi da incendio, esplosione e scoppio;
- danni corporali, materiali e patrimoniali cagionati a terzi derivanti dalla inosservanza della Legge sulla Privacy (D.lgs. 196/2003, Regolamento UE 679/2016 e ss.mm.ii.).
- danni subiti ed arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, da collaboratori e/o da altre persone, anche non in rapporto di dipendenza con l'impresa aggiudicataria, che partecipino all'attività oggetto dell'affidamento a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- colpa grave dell'assicurato e colpa grave e dolo delle persone delle quali deve rispondere
- danno Biologico;
- danni non rientranti nella disciplina INAIL;
- malattie professionali;
- clausola di Buona Fede INAIL.

Polizza di Responsabilità Civile Professionale Informatica.

Tale polizza è volta a risarcire gli eventuali danni di natura patrimoniale derivanti da errori ed omissioni commessi nell'ambito dell'attività svolta dall'Appaltatore oggetto del presente contratto, in particolare per quanto attiene la perdita, l'indisponibilità, alterazione o il danneggiamento dei dati, la violazione degli obblighi di riservatezza, la raccolta e diffusione non autorizzata di informazioni, l'interruzione delle attività del Comune e/o di terzi.

La presente polizza dovrà avere un massimale di almeno € 3.000.000,00, nonché prevedere una clausola di ultrattività / postuma di 12 mesi dopo la scadenza del contratto di appalto.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze non esonerano l'Aggiudicatario dalle responsabilità di qualunque genere sullo stesso incombenti né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte – dalle suddette coperture assicurative. Prima della sottoscrizione del contratto e con almeno 5 giorni di anticipo rispetto ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo alla Società di produrre alla stazione appaltante idonea documentazione (quietanza o nuovo contratto sottoscritto con primaria Compagnia) attestante la piena validità della/e copertura/e assicurativa/e sino alla data di scadenza del presente contratto.

Art. 18 - Penali

1. Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa, non accurata o non a regola d'arte e comunque in maniera non conforme a quanto previsto dal presente capitolato l'Amministrazione provvederà ad inviare formale lettera di contestazione a mezzo posta elettronica certificata, invitando la ditta ad ovviare alle negligenze ed inadempimenti contestati, ad adottare le misure più idonee per garantire che il servizio sia svolto con i criteri e con il livello qualitativo previsti dal presente capitolato e a presentare, entro un termine breve, non superiore a 7 giorni, le proprie controdeduzioni.

2. Ove, in esito al procedimento di cui al comma precedente, siano accertati da parte dell'Amministrazione Comunale casi di inadempimento contrattuale, salvo che non siano dovuti a causa di forza maggiore, l'Amministrazione si riserva di irrogare una penale rapportata alla gravità dell'inadempimento sotto il profilo del pregiudizio arrecato al regolare funzionamento del servizio e del danno d'immagine provocato all'Amministrazione stessa, oltre che al valore delle prestazioni non eseguite o non esattamente eseguite, salvo il risarcimento del danno ulteriore.

3. Per ciascuno dei seguenti casi di inadempimento le penali vengono così individuate:

- mancata evasione delle richieste di accesso alle pratiche edilizie provenienti dagli utenti o dagli uffici comunali, previa scansione e indicizzazione se non ancora effettuata, entro il termine presentato in sede di offerta che non potrà comunque essere superiore a giorni lavorativi 10 (dieci): € 100 per ogni giorno di ritardo;
- mancata riconsegna delle pratiche edilizie prelevate presso le sedi comunali in caso di necessità di consultazione di pratiche edilizia già prelevate dal concessionario e non ancora restituite, su richiesta del Comune di Valsamoggia, entro il termine di giorni lavorativi 3 (tre): € 500 per ogni giorno di ritardo;

- mancata riconsegna delle pratiche edilizie prelevate presso l'Archivio comunale in caso di necessità di consultazione su richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, entro 4 ore dalla richiesta effettuata tramite PEC del Committente: € 500 ogni ora di ritardo.

4. Le penali saranno rimosse mediante trattenuta sulla cauzione definitiva. La cauzione parzialmente o integralmente trattenuta dovrà essere reintegrata entro 15 giorni dalla data di ricezione della relativa comunicazione da parte dell'aggiudicatario, pena la risoluzione del contratto. Il provvedimento con cui sia stato disposto l'incameramento della cauzione viene comunicato alla ditta mediante posta elettronica certificata (PEC) con invito a reintegrare la cauzione stessa.

5. Qualora nel corso del servizio si verificano gravi o ripetuti casi di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto ai sensi del successivo art. 25, salvo il risarcimento di tutti i danni patiti.

6. L'Amministrazione comunale riterrà l'appaltatore responsabile della corretta e puntuale esecuzione delle prestazioni.

7. L'incameramento delle penali indicate nel presente capitolato non esonera in nessun caso l'aggiudicatario dall'adempimento dell'obbligazione per il quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. E' fatto sempre salvo il diritto dell'Amministrazione comunale al risarcimento di eventuali, ulteriori danni e all'affidamento a terzi dell'esecuzione in danno dell'appaltatore.

Art. 19 - Esecuzione in danno

1. Qualora l'aggiudicatario ometta di eseguire le prestazioni richieste in tutto o in parte, l'Amministrazione comunale:

- potrà incaricare un altro operatore economico, previa comunicazione all'aggiudicatario;
- addebiterà i costi e i danni eventualmente derivanti all'Amministrazione comunale, dall'omessa esecuzione totale o parziale delle prestazioni di cui al precedente articolo 6.

Art. 20 - Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

1. Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che "i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

2. Pertanto "i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

3. Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che "...sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

Art. 21 - Variazioni della ragione sociale

1. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).
2. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

Art. 22 - Risoluzione del contratto e recesso

1. Il contratto si risolverà di diritto per grave inadempimento dell'aggiudicatario del servizio e specificamente:
 - nel caso in cui le obbligazioni dell'aggiudicatario del servizio non siano adempiute esattamente o non siano eseguite secondo le modalità stabilite nel capitolato e nel contratto (art. 1456 c.c.);
 - nel caso in cui l'aggiudicatario del servizio, entro un congruo termine assegnatogli dal Comune mediante diffida ad adempiere, non provveda a porre rimedio alle negligenze e/o inadempienze contrattuali che compromettano gravemente la corretta esecuzione dell'affidamento del servizio;
 - nel caso in cui il concessionario del servizio ceda il contratto o lo dia in subappalto.
2. Nei suddetti casi, la risoluzione si verifica di diritto quando l'Amministrazione dichiara all'appaltatore del servizio a mezzo di comunicazione inviata mediante posta elettronica certificata, che intende valersi della clausola risolutiva espressa, a cui seguirà l'escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni.
3. In caso di risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore del servizio questi è obbligato all'immediata sospensione del servizio e al risarcimento del danno, e l'appaltatore del servizio è liberato da ogni obbligo sui servizi già erogati. Nessuna parte potrà essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore (calamità naturali o eventi imprevedibili e inevitabili) verificatisi nel corso dell'esecuzione del servizio. Per quanto non espressamente regolato nel presente capitolato, le parti fanno riferimento alla disciplina della risoluzione del contratto di cui agli articoli 1453 e seguenti del codice civile, nonché le disposizioni vigenti in materia.
4. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine dell'appalto, per giusta causa. La facoltà di recesso verrà esercitata mediante l'invio di apposita comunicazione inviata mediante posta elettronica, che dovrà pervenire alla controparte almeno 30 giorni prima della data di recesso.
5. Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7

e 13 il contratto di appalto del servizio potrà essere recesso nell'immediato senza che la ditta possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico.

Art. 23 – Trattamento dei dati personali – Obbligo di riservatezza

1. L'Aggiudicatario è nominato Responsabile Esterno del trattamento. Dovrà pertanto dichiarare al Comune che il trattamento dei dati gestiti per conto dell'Amministrazione Comunale avviene in piena conformità a quanto previsto dal Regolamento Europeo 679/2016 attenendosi in modo particolare a quanto previsto dall'Articolo 28 che disciplina ruolo, compiti e doveri del Responsabile del trattamento.

2. In particolare, dovrà certificare che ai dati trattati sono applicate le misure di sicurezza previste dall'Articolo 32 del Regolamento europeo 679/2016; dovrà inoltre verificare la liceità e la correttezza dei trattamenti, ai sensi degli articoli 5 e 6 del Regolamento europeo 679/2016, effettuati dai propri incaricati, anche attraverso controlli periodici.

3. Sarà possibile ogni operazione di *auditing* da parte dell'Amministrazione Comunale attinente le procedure adottate dall'aggiudicatario in materia di riservatezza, protezione di dati e programmi e gli altri obblighi assunti.

4. L'aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi del Comune, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

5. L'aggiudicatario si impegna a comunicare i nominativi:

a) del responsabile per la sicurezza, il quale dovrà adottare le ulteriori e preventive misure di sicurezza finalizzate a ridurre al minimo i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati stessi, di accesso non autorizzato o di trattamento non consentito ai sensi dell'Articolo 35 del regolamento europeo 679/2016;

b) degli incaricati al trattamento. A tal proposito dovrà designare per iscritto quali "Incaricati del trattamento" tutti i propri dipendenti e collaboratori che effettuano le operazioni di trattamento nell'ambito del servizio oggetto della presente concessione; per ognuno degli incaricati la stessa deve individuare puntualmente l'ambito del trattamento consentito e impartire tutte le necessarie ed opportune istruzioni, così come previsto dall'Articolo 29 del Regolamento europeo 679/2016, finalizzate a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengono a conoscenza, a non divulgarle in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione della presente concessione.

6. L'aggiudicatario dovrà inoltre assicurare che il proprio personale o suoi incaricati non possano rendere disponibili informazioni acquisite nell'ambito del servizio, se non previa autorizzazione scritta del Comune. Sarà pertanto necessaria una previa individuazione puntuale a favore di tutti gli "incaricati del trattamento" dell'ambito del trattamento consentito.

Dovrà inoltre consentire all'Amministrazione Comunale i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle presenti istruzioni impartite; dovrà restituire, alla scadenza della presente concessione, o in ogni altra situazione di recesso o risoluzione anticipata

dello stesso, tutti i documenti e i supporti eventualmente utilizzati contenenti informazioni trattate per conto dell'Amministrazione Comunale.

7. In caso di inosservanza dei sopraelencati compiti impartiti, l'Amministrazione comunale ha facoltà di dichiarare risolto il contratto, fermo restando che il Concessionario è tenuto a risarcire tutti i danni che da ciò dovessero derivare alle singole Aziende o a terzi.

Art. 24 - Sistema di gestione delle segnalazioni di condotte illecite (c.d. Whistleblowing) e clausola di incompatibilità successiva (c.d. pantouflage)

Il Comune di Valsamoggia, nell'ambito delle attività ed iniziative svolte per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in attuazione delle misure di prevenzione previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), ha individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il soggetto destinatario delle segnalazioni anche da parte di collaboratori di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intendano denunciare un illecito o un'irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio della propria attività lavorativa.

Ai sensi e per gli effetti della Legge 30 Novembre 2017, n. 179 (Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), con la sottoscrizione del presente Capitolato, l'Appaltatore dichiara di essere a conoscenza della procedura contenente tutte le indicazioni necessarie per l'inoltro di tali segnalazioni nonché dell'esistenza della piattaforma on-line per la gestione del "Whistleblowing" del Comune di Valsamoggia, accessibile al seguente indirizzo: <https://valsamoggia.segnalazioni.net>

Ai sensi del comma 16-ter dell'art. 53 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (c.d. "Testo Unico del Pubblico Impiego"), introdotto dall'articolo 1, comma 42 della legge 6 novembre 2012, n. 190 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro "cd. divieto di pantouflage o revolving doors"), l'Appaltatore dichiara inoltre di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato nell'ultimo triennio di servizio poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Valsamoggia nei confronti dell'impresa e nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

L'Appaltatore dichiara, infine, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

ART. 25 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi del D.Lgs 50/2016, art. 31, il responsabile del procedimento è individuato nella persona

della Responsabile del Servizio Affari Generali e Innovazione.

Art.26 – Direttore dell'esecuzione del contratto

1. Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) è individuato nella Responsabile dell'Area Gestione e sviluppo del territorio qualità programmazione territoriale, Federica Baldi;
2. Il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) può avvalersi di assistenti del DEC nominati con propria determinazione.
3. I nominativi del DEC e degli assistenti del DEC verranno comunicati all'appaltatore.

Art. 27 - Foro Competente

1.Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si considerano applicabili le norme vigenti in materia. Le controversie che dovessero insorgere tra le parti, relativamente all'interpretazione, applicazione ed esecuzione del contratto, non componibili bonariamente, saranno devolute alla competenza esclusiva del foro di Bologna, con espressa rinuncia di deferimento ad arbitri.

Allegati:

A) ALLEGATO TECNICO – NORME PER L'ACQUISIZIONE DIGITALE

B) REQUISITI E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE