



COMUNE DI TERNI
DIREZIONE PERSONALE
ORGANIZZAZIONE

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PORTIERATO, CUSTODIA, CONTROLLO ACCESSI E ACCOGLIENZA DA SVOLGERSI PRESSO LA SEDE COMUNALE CENTRALE DI PALAZZO SPADA DEL COMUNE DI TERNI.

ART. 1: OGGETTO DELL'APPALTO

ART. 2: DURATA DEL SERVIZIO

ART. 3: CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

ART. 4: VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 5: DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

ART. 6: REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

ART. 7: ADEGUAMENTO DEL COSTO DEL SERVIZIO

ART. 8: FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

ART. 9: OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 10: OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

ART. 11: DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 12: DUVRI (DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE)

ART. 13: OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

ART. 14: POTERE DI INDIRIZZO, CONTROLLO E VIGILANZA. REPORTISTICA

ART. 15: INADEMPIENZE E PENALITÀ

ART. 16: GARANZIA DEFINITIVA

ART. 17: ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DI RISARCIMENTO DEL DANNO

ART. 18: RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 19: DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELLA DITTA

ART. 20: DIRITTO DI RECESSO DA PARTE DEL COMMITTENTE

ART. 21: CONDIZIONI GENERALI

ART. 22: TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

ART. 23: FORMA DEL CONTRATTO

ART. 24: SPESE ED ONERI ACCESSORI

ART. 25: CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

ART. 26: CESSIONE DEL CREDITO – CESSIONE DEL CONTRATTO

ART. 27: ESSENZIALITÀ DELLE CLAUSOLE

ART. 28: TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 29: DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

ART. 30: CODICE DI COMPORTAMENTO

ART. 31 SICUREZZA

ART. 32: DOMICILIO DEI CONTRAENTI

ART. 33: NORMA FINALE E DI RINVIO

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di portierato, custodia, controllo accessi e accoglienza da svolgersi mediante la presenza di addetti presso la sede comunale di Pazzo Spada, sita in Terni Piazza Mario Ridolfi, secondo le disposizioni e durante gli orari concordati con il Committente. Il servizio consisterà nel garantire la presenza nei seguenti orari:

- dal lunedì al venerdì: dalle ore 7.30 alle ore 20.00
- il sabato e la domenica, in caso di apertura del Palazzo in seguito a particolari necessità o occorrenze, come p.e. celebrazioni di matrimoni, consultazioni elettorali, organizzazione di eventi ecc: secondo l'impegno orario necessario allo svolgimento dell'evento
- nel caso di svolgimento dell'adunanza del Consiglio Comunale (normalmente una volta alla settimana) fino all'orario di conclusione dello stesso.

Il servizio dovrà essere svolto secondo un calendario concordato con il Committente e secondo le necessità che saranno comunicate dallo stesso al referente della società aggiudicataria. In considerazione della tipologia del servizio, strettamente correlato alle necessità dell'Ente, verrà richiesta alla Ditta aggiudicataria la necessaria flessibilità con riferimento a turni e orari del personale.

ART. 2 DURATA DEL SERVIZIO

L'affidamento del presente servizio avrà durata dal 1.8.2021 e comunque a far data dal verbale di consegna del servizio, sino al 31.12.2022, e quindi per diciassette mesi, salvo quanto previsto dai successivi articoli inerenti la risoluzione e la disdetta del contratto. Il Committente, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, si riserva la facoltà di rinnovare il contratto del servizio per un periodo non superiore ad anni uno (1) e comunque per il tempo strettamente necessario alla conclusione della procedura per l'individuazione del nuovo contraente. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Committente. Ai sensi dell'art. 32, comma 13 del D.lgs. n. 50/2016, il Committente si riserva di dar luogo all'esecuzione anticipata della prestazione nelle more dei controlli in ordine al possesso dei prescritti requisiti di partecipazione in capo all'aggiudicatario e/o della stipula contrattuale. Nel caso di esito negativo dei suddetti controlli si procederà all'incameramento della garanzia provvisoria ed agli ulteriori adempimenti nei confronti

dell'aggiudicatario medesimo previsti dalla vigente normativa, ivi inclusa la segnalazione del fatto alle competenti Autorità.

ART. 3 CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il corrispettivo è comprensivo di tutte le attività e prestazioni poste a carico dell'aggiudicatario dal presente capitolato. L'importo complessivo posto a base d'asta, per la durata del servizio (diciassette mesi) è pari € 89.411,50, Iva esclusa. Il costo (Iva esclusa), è comprensivo della quota di spese generali.

ART. 4 VARIAZIONI DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE

Il Committente si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 106 comma 12, di richiedere all'aggiudicatario variazioni in aumento o diminuzione rispetto alle prestazioni previste nei limiti del quinto dell'importo contrattuale, alle medesime condizioni offerte in sede di gara e quelle previste nel presente capitolato.

ART. 5 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO E MODALITA' DI SVOLGIMENTO

L'elencazione che segue contiene le attività e le modalità minime del servizio che dovranno necessariamente essere svolte dalla ditta aggiudicataria. Il servizio prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- provvedere al controllo e custodia degli accessi della sede comunale negli orari indicati dal Committente, anche mediante sistemi di videosorveglianza (se presenti);
- verificare la corretta osservanza delle modalità di utilizzo della struttura e delle attrezzature da parte di qualunque soggetto, per evitare danneggiamenti, usi impropri e comunque incompatibili con le norme che regolano l'impiego delle strutture nonché con il rispetto dovuto agli altri;
- relazionare prontamente al referente del Committente su eventuali incidenti, danni o situazioni non ordinarie o di pericolo, sulle situazioni di emergenza, segnali di allarme o simili, nonché su eventuali guasti di impianti e apparecchiature o su situazioni, fatti e notizie riguardanti la gestione del Palazzo;
- svolgere attività di accoglienza al pubblico, ed, in particolare, come da indicazioni del Committente, fornire informazioni generali sulla gestione della struttura e indirizzare gli utenti nei vari uffici, evitando, nel contempo, l'accesso a luoghi non autorizzati;
- svolgere attività di assistenza del pubblico con particolare riguardo alle persone disabili, fornendo anche informazioni sulla struttura in cui viene prestato il servizio;
- sorvegliare le vie di fuga e la corretta entrata e uscita di tutto il pubblico utente;
- svolgere attività di sorveglianza telecamere;
- avvisare tempestivamente il personale dell'Ente al fine di minimizzare i tempi di attesa degli utenti esterni;
- ritirare, secondo le indicazioni fornite, plichi, pacchi, ecc., consegnati da corrieri;
- segnalare l'eventuale presenza di persone non autorizzate all'interno degli edifici comunali;
- ricevere e smistare fax e corrispondenza;
- provvedere alle incombenze in materia di custodia e di sicurezza secondo le istruzioni ricevute;
- occuparsi dell'approvvigionamento del materiale nei luoghi adibiti ad ufficio e presso le sale riunioni, compreso il materiale per stampanti e fotocopiatrici;
- collaborare alla spedizione di materiali informativi e allo smistamento e consegna della corrispondenza interna ed esterna;
- provvedere alla movimentazione e consegna/ritiro della corrispondenza e di pacchi e plichi anche presso le altre sedi comunali e presso Enti ed istituzioni situati in prossimità della sede municipale, sia tramite autovettura sia a piedi se situati in prossimità della sede municipale;
- provvedere al prelievo, al trasporto, alla consegna e alla ricollocazione di fascicoli ed altri oggetti;
- provvedere all'allestimento e ripristino delle sale compresa la collocazione e accensione/spegnimento di pc portatili e videoproiettori e lo spostamento di sedie e suppellettili;
- attivare gli impianti di fonica ed illuminazione di cui sono dotate le strutture;

- provvedere alla riproduzione di documenti con l'uso di macchine fotocopiatrici;
- se richiesto, aprire e chiudere gli accessi dell'Ente negli orari indicati dal Committente, con verifica dei locali alla chiusura (controllo infissi e spegnimento luci) e controllo all'apertura;
- custodire le chiavi consegnate dal Committente;
- se richiesto registrare, in apposito registro, gli ospiti in ingresso presso l'ente;
- svolgere, se richiesto, attività di assistenza alle sedute del Consiglio Comunale ed in occasione di incontri, convegni, conferenze, matrimoni ecc. anche in orario serale;
- svolgere altre attività accessorie alle precedenti che si rendessero necessarie.

ART. 6- REQUISITI DI QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

L'Aggiudicatario è tenuto ad assicurare i servizi affidati dal presente appalto con proprio personale dipendente. L'organico impiegato dalla Ditta dovrà essere composto da professionalità adeguate a garantire l'esecuzione a perfetta regola d'arte delle attività richieste. L'Aggiudicatario, prima di iniziare il servizio, indicherà al Committente il nominativo del referente, scelto tra persone di comprovata esperienza specifica nel settore oggetto della prestazione e del quale garantisce la reperibilità, per tutto ciò che riguarda l'espletamento del servizio stesso, inclusa la sorveglianza del regolare svolgimento del servizio secondo quanto contrattualmente previsto. Per Referente del servizio si intende la persona deputata dall'Aggiudicatario a sovrintendere il servizio nella sua interezza e a mantenere i rapporti con il Committente. Al Referente del Servizio spetta il coordinamento del personale dell'Aggiudicatario impiegato nei servizi oggetto di affidamento. Tale persona dovrà avere l'autonomia operativa adeguata a garantire la funzionalità globale del servizio e risolvere tutti gli eventuali problemi operativi. L'Aggiudicatario, prima dell'avvio del servizio, dovrà attivare un recapito telefonico e un indirizzo PEC per tutte le comunicazioni inerenti il servizio. L'Aggiudicatario dovrà inoltre dotare il Referente del servizio di telefono cellulare od altro strumento capace di garantire la reperibilità immediata dello stesso dalle ore 7,15 alle ore 20,00 compreso il sabato e le giornate festive e prefestive in cui si svolge il servizio. Il personale dovrà essere professionalmente capace e fisicamente idoneo. Il personale dovrà essere in possesso di comprovata esperienza nell'ambito dell'attività da svolgere e dovrà possedere capacità comunicative e competenze relazionali e di ascolto. Tali competenze dovranno essere attestate anche mediante idonea attività di formazione documentata nei curricula. Il personale dovrà inoltre essere in grado di utilizzare gli strumenti informatici (accesso ad internet, intranet,). Il personale utilizzato per il servizio dovrà essere formato per le emergenze relative al D.lgs. 81/2008 e dovrà essere in possesso degli attestati di partecipazione al corso di "primo soccorso". L'aggiudicatario dovrà garantire che il personale:

- sia presente sul posto di lavoro negli orari stabiliti per l'inizio del servizio in accordo con l'Ente.
- sia dotato, a spese dell'aggiudicatario, sempre di apposita divisa (estiva e invernale) e tessera di riconoscimento;
- sia di assoluta fiducia e provata riservatezza;
- tenga sempre un comportamento corretto ed educato;
- segnali subito al proprio referente o al Committente eventuali anomalie che si rilevino durante lo svolgimento del servizio;
- si attenga alle indicazioni del Committente.

Il Comune di Terni si riserva la facoltà di pretendere in qualsiasi momento l'allontanamento del personale che non risponda ai requisiti, ovvero che non tenga i comportamenti sopra indicati. La Ditta aggiudicataria in tal caso dovrà provvedere alla sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio, a seguito di specifica segnalazione da parte del Committente, pena l'applicazione di una penalità e la risoluzione del contratto. La ditta aggiudicataria sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Essa risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti del Comune, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti. Tutto il personale dovrà essere dotato dei dispositivi di protezione individuali necessari previsti dalla vigente normativa.

ART. 7 - ADEGUAMENTO DEL COSTO DEL SERVIZIO

I prezzi offerti in sede di gara si intendono dichiarati remunerativi dall'aggiudicatario in base a calcoli di propria convenienza. Si dichiarano, quindi, fissi ed invariabili. L'aggiudicatario rinuncia fin d'ora a qualsiasi revisione delle condizioni di aggiudicazione sia economiche che normative per tutta la durata del contratto. Sono a carico del Comune gli oneri di gestione connessi ai locali e alle attrezzature messe a disposizione dell'aggiudicatario.

ART. 8 - FATTURAZIONE E MODALITA' DI PAGAMENTO

Il compenso fissato si riferisce a tutte le prestazioni del servizio e rimarrà fisso e invariabile per qualsiasi ragione, anche se impreveduta o per causa di forza maggiore. Il compenso alla Ditta aggiudicataria è corrisposto mensilmente a rate posticipate, su presentazione di regolari fatture elettroniche, previo provvedimento di liquidazione da adottarsi da parte del servizio interessato, attestante l'effettiva e corretta esecuzione del servizio affidato. Saranno liquidate mensilmente le ore effettivamente prestate nel limite del monte ore massimo prefissato, sulla base della presentazione di regolare fattura elettronica. Dovrà essere allegato alla fattura un prospetto indicante le ore mensili effettivamente svolte da ciascun addetto. Il pagamento del corrispettivo dovuto per l'esecuzione dei servizi sarà subordinato alla presentazione della relazione di cui all'art. 14. La Ditta aggiudicataria dovrà indicare nella fattura elettronica l'importo totale delle prestazioni, il costo orario, il totale delle ore effettuate dai propri operatori, il numero della determina di aggiudicazione, il Codice Identificativo di Gara (CIG), il numero del capitolo di spesa ed il numero dell'impegno di spesa. Le fatture inoltre dovranno riportare la modalità di pagamento, comprensiva del codice IBAN. Il pagamento della fatture sarà effettuato entro il trentesimo giorno dal ricevimento delle stesse. Le fatture dovranno essere intestate a: Comune di Terni – Piazza Mario Ridolfi – 05100 TERNI. Le fatture dovranno essere emesse in formato elettronico secondo le specifiche di cui al D.M. 55/2013. Non potranno essere accettate fatture emesse in altre modalità. Prima della liquidazione di ogni fattura il Servizio competente provvederà ad acquisire il D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) rilasciato dall'INPS – INAIL aggiornato ed in corso di validità. In caso di accertata inadempienza degli obblighi contributivi, si applica l'art. 30, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30 del D.Lgs.n. 50/2016 sugli importi fatturati durante il periodo contrattuale verrà operata una ritenuta dello 0,50%. Le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte del committente del certificato di regolare esecuzione del servizio, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva. Il pagamento della fattura relativa al servizio dell'ultimo mese di contratto e lo svincolo delle garanzie fideiussorie sono subordinati al rilascio da parte dell'appaltatore di una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, resa e sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28.12.2000 n. 445 avute presenti, per il caso di false dichiarazioni, le disposizioni contenute nell'art. 76 dello stesso D.P.R., attestante che i dipendenti della ditta sono stati retribuiti, per l'intero periodo di esecuzione dell'opera, nel rispetto delle condizioni normative ed economiche del relativo C.C.N.L. e di accordi integrativi ove esistenti. Il Committente, in caso di ritardato pagamento delle retribuzioni dovute al personale impiegato nei servizi oggetto del presente appalto, darà esecuzione al disposto di cui all'art. 30 comma 6 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 9 OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Sono a carico dell'aggiudicatario, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e i rischi relativi alle attività e agli adempimenti occorrenti all'integrale espletamento del contenuto contrattuale. La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere al Committente, prima dell'avvio del servizio, l'elenco di tutto il personale impiegato, contenente i dati anagrafici, con indicazione della relativa qualifica, livello economico, livello di anzianità, CCNL applicato, tipo di assunzione, monte ore e orari di svolgimento del servizio. La ditta dovrà assicurare tale adempimento anche nell'ipotesi di nuovi assunti in corso di contratto o in caso di sostituzione di personale. Il Committente si riserva la facoltà di incontrare il personale impiegato. L'aggiudicatario dovrà garantire la presenza costante del numero di unità previste, procedendo alla immediata e tempestiva sostituzione del personale che risultasse assente per qualsiasi motivo, con personale

del medesimo livello di inquadramento, garantendo la continuità del servizio. L'Aggiudicatario dovrà tempestivamente comunicare al Servizio competente il nominativo della persona che si renderà disponibile in qualità di referente unico nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio. Il referente dovrà essere in possesso di adeguate competenze professionali di coordinamento e di un idoneo livello di responsabilità e potere decisionale per la gestione di tutti gli aspetti del contratto. In caso di sostituzione, assenza o impedimento del referente l'aggiudicatario dovrà comunicare il nominativo di un sostituto. L'Aggiudicatario si obbliga ad eseguire le prestazioni oggetto dell'appalto a perfetta regola d'arte e nel rispetto di tutte le norme e le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di durata dell'affidamento. L'Aggiudicatario rispetterà tutte le indicazioni relative all'esecuzione contrattuale che dovessero essere impartite dall'Ente e darà immediata comunicazione all'Ente di ogni circostanza che abbia influenza sull'esecuzione del contratto. L'Ente potrà procedere, in qualsiasi momento e anche senza preavviso, alle verifiche sulla piena e corretta esecuzione del contratto. L'aggiudicatario si impegna, altresì, a prestare la propria collaborazione per consentire lo svolgimento di tali verifiche. In caso di inadempimento da parte dell'Aggiudicatario a quanto stabilito nei precedenti commi, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, l'Ente avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto.

ART. 10 OBBLIGHI DERIVANTI DAL RAPPORTO DI LAVORO

L'Aggiudicatario deve ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Aggiudicatario si obbliga a dimostrare, a qualsiasi richiesta dell'Ente, l'adempimento di tutte le disposizioni relative alle assicurazioni sociali, derivanti da leggi e contratti collettivi di lavoro, che prevedano il pagamento di contributi da parte dei datori di lavoro a favore dei propri dipendenti. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 30, comma 5, del D.lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii., in caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva (DURC) che segnali un'inadempienza contributiva, l'Ente provvederà a trattenere l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC verrà disposto dall'Ente direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

ART. 11 DIVIETO DI SUBAPPALTO E DI CESSIONE DEL CONTRATTO

Vista la natura delle prestazioni richieste, il subappalto non è ammesso. E' altresì vietata la cessione a terzi, totale o parziale, del contratto di appalto. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione di azienda o di ramo di azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente appaltante, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni. Il subappalto o la cessione anche parziale del contratto costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

ART. 12 – DUVRI (DOCUMENTO UNICO PER LA VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZE)

L'Impresa si impegna ad osservare tutte le disposizioni dettate dal D.Lgs. n. 81/2008 in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione per la tutela materiale dei lavoratori. In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b), del Testo Unico della sicurezza. Il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi specifici esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell'Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate. In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 3, del D.Lgs. n. 81/2008, il DUVRI individua i principali rischi potenzialmente presenti nelle sedi oggetto dell'appalto e le relative misure da adottare per eliminarli o ridurli. Il DUVRI potrà essere aggiornato dalla Stazione Appaltante, anche su proposta dell'esecutore del contratto, in caso di modifiche di carattere

tecnico, logistico od organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio. Il DUVRI potrà, inoltre, essere integrato su proposta dell'Impresa da formularsi entro 30 giorni dalla data di presa visione di detto documento ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante; l'Appaltatore del servizio, in altri termini, nella comunicazione dei rischi specifici connessi alla propria attività, potrà presentare proposte di integrazione del DUVRI, ove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza del lavoro, sulla base della propria esperienza. Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione. Non sono, invece, riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Impresa; per detti rischi specifici derivanti dalla propria attività resta immutato l'obbligo dell'appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

ART. 13 - OBBLIGHI DEL PERSONALE DELL'AGGIUDICATARIO

Il personale dell'Aggiudicatario deve rispettare gli obblighi di legge e regolamentari inerenti il servizio assegnato (Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche amministrazioni), le norme fissate dal presente capitolato, le disposizioni concordate tra il Comune e i responsabili dell'Aggiudicatario. Il personale è tenuto a svolgere i compiti assegnati con perizia, prudenza, diligenza e rispetto della dignità degli utenti e degli altri operatori. Quando il Comune rilevi infrazioni di lieve entità da parte del personale impiegato nel servizio, ferme restando le eventuali penali previste dal capitolato, informerà l'Aggiudicatario con nota scritta. In caso di mancanze nei doveri di servizio di particolare gravità o a seguito del ripetersi di richiami, il Comune potrà richiedere, con nota motivata, che i responsabili di tali comportamenti vengano sospesi dal servizio di cui al presente appalto. L'Aggiudicatario provvederà ordinariamente entro 10 giorni dalla richiesta, salvo che detta richiesta non motivi la sospensione immediata dal servizio. Nell'allontanamento dal servizio l'Aggiudicatario si atterrà alle procedure previste dallo Statuto dei diritti dei lavoratori ed alle norme contrattuali vigenti nel comparto, ferme restando la responsabilità e le eventuali sanzioni all'Aggiudicatario derivanti dal comportamento del proprio personale anche nelle more del provvedimento disciplinare. In particolare danno comunque luogo all'allontanamento immediato dal servizio il presentarsi al lavoro in stato di ubriachezza o di alterazione derivante dall'assunzione di sostanze stupefacenti, l'inosservanza di norme antinfortunistiche o di igiene che possano produrre danno alle persone, l'arrecare danno a cose o persone in modo doloso. L'Aggiudicatario dovrà istruire il proprio personale affinché si attenga, in particolare, alle seguenti disposizioni:

- provvedere alla riconsegna di cose, indipendentemente dal valore e dallo stato, che dovesse rinvenire nel corso dell'espletamento del servizio;
- rifiutare qualsiasi compenso o regalia;
- adeguarsi tassativamente alle disposizioni impartite dal Comune ed al rispetto delle norme in materia di sicurezza dei lavoratori;
- comunicare immediatamente al personale indicato dal Comune qualunque evento accidentale (es. danni non intenzionali, ecc.), che dovesse accadere nell'espletamento del servizio.

L'Aggiudicatario sarà comunque corresponsabile del comportamento dei suoi dipendenti in orario di servizio. Esso risponderà dei danni derivati a terzi, siano essi utenti che dipendenti del Comune, da comportamenti imputabili ai propri dipendenti. Il Committente dell'esecuzione del contratto potrà promuovere l'allontanamento del personale impiegato dell'Aggiudicatario che, a proprio insindacabile giudizio, non espletasse in modo adeguato i compiti assegnati, come descritti nel presente capitolato. L'Aggiudicatario, in tal caso, dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale allontanato, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio. La Ditta aggiudicataria è responsabile della correttezza e della riservatezza del personale adibito al servizio. Sarà quindi cura della ditta dare disposizioni affinché il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispetti tutte le indicazioni di correttezza e diligenza richieste dal servizio di cui trattasi per quanto riguarda i rapporti con gli utenti e l'uso corretto dei materiali.

ART. 14 – POTERE DI INDIRIZZO, CONTROLLO E VIGILANZA. REPORTISTICA

Il Committente, al fine di esercitare il potere di controllo, potrà utilizzare le modalità di verifica ritenute più adeguate rispetto alla specificità del servizio. Il Committente potrà eseguire, in qualsiasi momento e senza preavviso, interventi di controllo sulle modalità di svolgimento del servizio per verificare che l'esecuzione dei servizi avvenga secondo quanto previsto dal presente Capitolato e dalle norme di legge. Eventuali irregolarità od omissioni riscontrate verranno comunicate verbalmente e per iscritto all'aggiudicatario, il quale avrà la facoltà di formulare le sue osservazioni. L'Aggiudicatario è tenuto a fornire al Committente tutta la collaborazione necessaria, fornendo i chiarimenti richiesti e la relativa documentazione. Lo stesso è tenuto altresì a collaborare con l'Amministrazione Comunale tramite incontri periodici con il Committente, al fine di garantire la programmazione, il monitoraggio e la valutazione del servizio concordando gli interventi necessari alla realizzazione del servizio stesso. L'attività di controllo prevedrà almeno un incontro ogni semestre tra il referente della Ditta ed il Committente per verificare l'andamento globale del servizio e valutare eventuali esigenze di modifica alle attività. L'Aggiudicatario dovrà predisporre, a propria cura e spese, una relazione sull'attività svolta da prodursi ogni sei mesi e al termine del rapporto contrattuale. Tale relazione dovrà sviluppare una puntuale analisi sull'andamento del servizio, con particolare riferimento alla dimensione quantitativa e qualitativa delle prestazioni ed ai risultati raggiunti.

ART. 15 – INADEMPIENZE E PENALITÀ

In caso di inadempienze agli obblighi di cui al presente Capitolato e salvo quanto disposto dal successivo art. 18, il Committente applicherà le seguenti sanzioni:

1. Euro 100,00 (cento/00) al giorno per il mancato impiego o assenza delle figure professionali previste dal presente capitolato. Il Committente dopo il quinto giorno di mancato impiego o assenza non giustificata di una figura professionale potrà provvedere direttamente addebitandone le spese alla Ditta Aggiudicataria. Il protrarsi di tale inadempienza oltre il 20° giorno sarà causa di risoluzione del contratto;
2. Euro 200,00 (duecento/00) al giorno per ogni mancata sostituzione, su motivata richiesta del Committente, del personale entro 5 giorni lavorativi, con operatori in possesso di pari qualifica, per deficienze gravi e/o reiterate e giustificate lamentate da parte degli utenti relative all'espletamento del servizio;
3. Euro 200,00 (duecento//00) per non aver ottemperato alle comunicazioni previste all'art. 21 del presente Capitolato;
4. Euro 1.000,00 (mille//00) per ogni irregolarità rilevata nell'esecuzione delle attività, in particolare per inadempienze e comportamenti scorretti e inadeguati da parte del personale nonché per ogni altro inadempimento o negligenza non previsti nell'elenco di cui sopra;

L'applicazione delle sanzioni sarà preceduta da regolare comunicazione, tramite Pec, dell'inadempienza alla Ditta aggiudicataria che avrà facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della lettera di addebito. Decorso infruttuosamente tale termine senza che l'appaltatore abbia fatto pervenire le proprie osservazioni e/o controdeduzioni, e comunque ove queste non siano ritenute sufficienti ad escludere la sua responsabilità, il Committente procederà senza indugio all'applicazione della penalità. Gli importi delle penalità applicate potranno essere recuperati mediante detrazione dell'importo dall'ammontare delle fatture. In caso di inadempimento parziale ripetuto, di inadempimento totale o comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto sarà rescisso e il Committente provvederà all'incameramento della cauzione definitiva, all'applicazione di una penale pari ad un quinto dell'importo contrattuale, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno. Nel caso in cui le infrazioni contestate per iscritto alla Ditta aggiudicataria con o senza applicazione di una penale superino il numero di 5 nell'arco di un anno, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto senza che la Ditta aggiudicataria possa avanzare alcuna pretesa, fermo restando l'incameramento della garanzia definitiva e fatto salvo il risarcimento dei maggiori danni eventualmente subiti dal Committente.

ART. 16 – GARANZIA DEFINITIVA

La Ditta aggiudicataria, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto e al momento della stipula dello stesso, idonea garanzia definitiva per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale (al netto degli oneri fiscali) o di altro importo, secondo quanto stabilito dall'articolo 103 suddetto, vincolata fino a sei mesi successivi al termine del periodo di affidamento del servizio. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste per la garanzia provvisoria dall'art. 93, comma 7. In tal caso la Ditta aggiudicataria dovrà indicare le percentuali di riduzione, allegando le relative certificazioni. La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato o inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Ditta aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione Comunale. Il Committente ha altresì il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del servizio, nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno della Ditta aggiudicataria. In caso di inadempienze della Ditta aggiudicataria per l'inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza dei lavoratori che espletano la prestazione, il Committente ha il diritto di avvalersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dalla Ditta medesima. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione. La garanzia dovrà essere prestata mediante fidejussione bancaria o polizza assicurativa che dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni, a semplice richiesta del committente.

ART. 17 - ASSICURAZIONI ED OBBLIGHI DI RISARCIMENTO DEL DANNO

L'aggiudicatario si assume ogni più ampia responsabilità civile e penale in caso di infortuni sia del personale adibito al servizio, che di terzi, cagionati da fatto proprio o dei propri dipendenti, nonché per ogni danno eventualmente arrecato a beni pubblici o privati, mantenendo sollevata e indenne in ogni caso l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità civile o penale anche nei confronti di terzi. La Ditta aggiudicataria dovrà stipulare, per tutto il personale impiegato nel servizio, apposite polizze assicurative per infortuni e danni arrecati eventualmente alle persone o alle cose tanto dell'Amministrazione Comunale che di terzi, ivi compresa pertanto la copertura per responsabilità civile verso terzi. Le polizze dovranno essere trasmesse al Committente entro 10 giorni antecedenti l'avvio del servizio. Le eventuali inoperatività delle polizze assicurative (comprese franchigie, scoperti e quant'altro) sono totalmente a carico della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria si impegna a intervenire in giudizio sollevando il Comune di Terni da ogni qualsivoglia responsabilità civile e penale, eventualmente derivante da azioni od omissioni, negligenze o imperizie del proprio personale nei confronti degli utenti destinatari del servizio, nonché nei confronti del personale ivi impiegato. La polizza dovrà prevedere un massimale RCT non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione//00). In alternativa alla stipulazione della polizza che precede, la Ditta aggiudicataria dovrà dimostrare l'esistenza di una polizza R.C. già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, si dovrà produrre un'appendice della stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto dell'Amministrazione comunale per un massimale non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione//00). La Ditta aggiudicataria si impegna a rispondere altresì per i danni arrecati alle attrezzature impiegate nello svolgimento del servizio a causa di uso improprio delle medesime o negligenza del proprio personale.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È fatta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di risolvere il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile per inadempienza grave o reiterata della Ditta aggiudicataria del servizio

rispetto agli impegni assunti, salvo il risarcimento dei danni, materiali e morali subiti. In caso di ripetute e gravi inadempienze, anche riguardanti fattispecie diverse, l'Amministrazione Comunale potrà risolvere il contratto ed escutere la garanzia prestata. L'Amministrazione Comunale potrà comunque risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, previa comunicazione scritta alla Ditta aggiudicataria, da inviarsi mediante PEC, nei seguenti casi:

- a) motivi di pubblico interesse, adeguatamente specificati nell'atto dispositivo, in qualsiasi momento;
- b) reiterati e aggravati inadempimenti imputabili alla Ditta aggiudicataria;
- c) protrarsi dell'inadempienza di cui al precedente art. 15 c. 1 punto 1) oltre il ventesimo giorno;
- d) mancato rispetto delle norme sul lavoro e sulla sicurezza;
- e) gravi violazioni degli obblighi assicurativi e previdenziali, nonché relativi al pagamento delle retribuzioni al personale impiegato nell'esecuzione dell'appalto;
- f) accertata non veridicità del contenuto delle dichiarazioni presentate dalla Ditta aggiudicataria;
- g) mancata costituzione o reintegrazione della quota-parte della garanzia eventualmente escussa nel termine di 10 giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione comunale;
- h) mancata presentazione, entro il termine stabilito delle polizze di cui al precedente art. 17 del presente Capitolato;
- i) abbandono del servizio salvo che per cause di forza maggiore;
- j) frode o grave negligenza nell'esecuzione del servizio;
- k) contegno abitualmente scorretto da parte del personale della Ditta aggiudicataria verso gli utenti;
- l) mancata sostituzione degli operatori privi dei requisiti richiesti dal presente capitolato ovvero del personale allontanato nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento del servizio;
- m) grave danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale;
- n) mancato rispetto delle disposizioni in materia di divieto di cessione del contratto e in materia di trattamento dei dati personali;
- o) subappalto non autorizzato;
- p) ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136 del 13.08.2010 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- q) situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico della Ditta aggiudicataria;
- r) eventi straordinari e imprevedibili non imputabili all'Amministrazione Comunale che non consentono la prosecuzione del servizio;
- s) negli altri casi previsti dall'art. 108 comma del D. Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- t) ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che rendano impossibile la prosecuzione del contratto.

La risoluzione comporterà tutte le conseguenze di legge, compresa la facoltà per l'Amministrazione Comunale di affidare il servizio ad altro soggetto. Alla Ditta aggiudicataria verrà corrisposto il prezzo concordato per il servizio effettuato sino al giorno della disposta risoluzione, detratte le penalità, le spese, i danni. La risoluzione del contratto sarà preceduta dalla contestazione dell'addebito a mezzo PEC indirizzata alla Ditta aggiudicataria, con l'indicazione di un termine non inferiore a 5 giorni per fornire le relative giustificazioni. In tutte le ipotesi di risoluzione del contratto l'Amministrazione Comunale avrà diritto di escutere definitivamente l'intera garanzia prestata, fermo restando il diritto al risarcimento per il maggior danno subito.

ART. 19 - DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'AGGIUDICATARIO

In caso di disdetta del contratto da parte del soggetto aggiudicatario prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, sarà addebitata all'impresa appaltatrice l'eventuale maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni.

ART. 20 - DIRITTO DI RECESSO DA PARTE DEL COMMITTENTE

Il Committente potrà recedere dal contratto in qualsiasi momento, previo pagamento delle prestazioni eseguite, oltre al decimo del servizio da eseguire, così come previsto dall'art. 109 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 21 CONDIZIONI GENERALI

La Ditta Aggiudicataria non potrà, per nessuna ragione, sospendere o interrompere il servizio di sua iniziativa, salvo cause di forza maggiore derivanti da fatti naturali o umani di grande rilevanza (quali alluvioni, dissesti stradali, calamità naturali, tumulti) che rendano impossibile il regolare espletamento del servizio. La Ditta Aggiudicataria è tenuta a garantire in qualsiasi circostanza la continuità e regolarità del servizio. Quindi, anche in caso di sciopero o riunioni sindacali del personale impiegato, l'Aggiudicatario dovrà comunque garantire la regolare e buona esecuzione del servizio, assicurando il contingente di operatori necessario. In ogni caso, è fatto obbligo all'Aggiudicatario comunicare tempestivamente, verbalmente e per iscritto, al Committente ogni eventuale circostanza che possa impedire o ostacolare la regolare esecuzione del servizio o che comunque rilevi per il suo svolgimento. L'Aggiudicatario è tenuto al rispetto degli obblighi di buona fede nell'esecuzione del servizio ai sensi degli artt. 1375 e seguenti del codice civile. In relazione a ciò, l'Aggiudicatario, fermo restando quant'altro previsto nel presente atto, è tenuto ad:

- adoperarsi affinché l'esecuzione del servizio avvenga nelle condizioni migliori in modo da salvaguardare le esigenze del Committente;
- eseguire, entro limiti di ragionevolezza, anche prestazioni eventualmente non strettamente riconducibili all'oggetto del contratto, qualora appaiano necessarie per l'attuazione del rapporto di collaborazione con il Committente;
- operare con l'opportuna flessibilità nell'esecuzione del servizio per l'ottimale realizzazione degli interessi del Committente.

ART. 22 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'aggiudicatario, per il tramite del legale rappresentante, si assume l'obbligo della tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136, pena la nullità assoluta del presente contratto. L'aggiudicatario si obbliga a comunicare gli estremi identificativi del conto corrente dedicato di cui all'art. 3 della L. 136/2010, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul predetto conto corrente. Qualora le transazioni relative al presente contratto siano eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane SPA, il presente contratto si intende risolto di diritto, secondo quanto previsto dall'art. 3, comma 8, della L. 136/2010.

ART. 23 - FORMA DEL CONTRATTO

Il contratto è stipulato mediante sottoscrizione del "Documento di stipula" scaricato dal portale MEPA.

ART. 24 - SPESE E ONERI ACCESSORI

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese, oneri, contributi ed indennità previsti per la gestione del contratto.

ART. 25 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per ogni controversia che potesse insorgere tra il Comune di Terni e la Parte viene esclusa la competenza arbitrale. Le controversie derivanti dall'esecuzione del presente contratto sono devolute all'Autorità Giudiziaria competente secondo le disposizioni vigenti. In caso di controversie le parti eleggono domicilio legale in Terni e per ogni eventuale giudizio s'intende riconosciuto il Foro di Terni.

ART. 26 - CESSIONE DI CREDITO – CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata qualunque cessione di credito non riconosciuta dal C.C. art. 1260 e qualunque procura che non sia riconosciuta. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

ART. 27 - ESSENZIALITÀ DELLE CLAUSOLE

L'Aggiudicatario, con il fatto stesso di sottoscrivere l'offerta, espressamente dichiara che tutte le clausole e condizioni previste nel presente Capitolato Speciale di Appalto ed in tutti gli altri documenti che del Contratto formano parte integrante, hanno carattere di essenzialità. In particolare dopo la sottoscrizione del contratto l'Appaltatore non potrà più sollevare eccezioni aventi ad oggetto i luoghi, le aree, le condizioni e le circostanze locali nelle quali gli interventi si debbano eseguire, nonché gli oneri connessi e le necessità di dover usare particolari cautele e adottare determinati accorgimenti.

ART. 28- TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento (UE) 679/2016 (in seguito "GDPR") prevede il diritto alla protezione dei dati personali. In osservanza alla normativa vigente, il trattamento di tali dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, esattezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità e della conservazione, nonché di tutela alla riservatezza e nel rispetto dei diritti. Ai sensi del Regolamento UE 679/2016, pertanto, si informa quanto segue:

Titolare del Trattamento

Il titolare del trattamento è il Comune di Terni nella persona del Sindaco pro-tempore, con sede in P.zza Mario Ridolfi n.1 – 05100, Terni; pec: comune.terni@postacert.umbria.it .Tel 07445491 Il responsabile della Protezione dei Dati (RPD) rpd@comune.terni.it; <https://www.comune.terni.it/trasp/at/content/responsabile-della-protezione-dei-dati>

Finalità del Trattamento

I dati forniti al Comune, sono raccolti e verranno trattati esclusivamente per finalità istituzionali e per l'erogazione dei servizi richiesti presso i nostri uffici. In particolare: 1) esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici; 2) erogazione di tutti i servizi istituzionali del Comune connessi direttamente e indirettamente ai cittadini; 3) permettere ai cittadini di usufruire di specifici servizi dall'ufficio al quale si è rivolto; 4) gestire eventualmente gli adempimenti in materia di "Amministrazione Trasparente".

Modalità del Trattamento

In conformità ai requisiti di sicurezza richiesti dalle normative, e in relazione alle finalità di cui sopra, le operazioni di trattamento dati potrà essere effettuato, oltre che con l'utilizzo di materiale cartaceo, con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati, nel rispetto delle misure tecniche organizzative, previste dalle disposizioni vigenti, atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato, divulgazione e manomissione dei dati e comprenderanno la raccolta, la registrazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione tramite trasmissione, il raffronto o interconnessione, e l'archiviazione dei medesimi. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (quali la profilazione).

Misure di sicurezza

Si informa che sono state adottate misure specifiche poste in essere per fronteggiare rischi di distruzione, perdita, modifica, accesso, divulgazione non autorizzata; sistemi di autenticazione, sistemi di autorizzazione, sistemi di protezione.

Natura del conferimento dei dati e conseguenze in caso di rifiuto

La comunicazione di tutti i dati richiesti, rivolgendosi ai nostri uffici, è obbligatorio; pertanto, il mancato, parziale, o inesatto conferimento dei dati, o l'omessa comunicazione degli stessi, comporterà l'impossibilità per il Titolare o /e Responsabile di erogare i servizi previsti e richiesti.

Periodo di conservazione dei dati

I dati saranno conservati per il periodo necessario al raggiungimento delle finalità per le quali sono stati raccolti e comunque secondo i seguenti criteri: 1) specifiche norme di legge, che regolamentano l'attività istituzionale e amministrativa del Titolare; 2) dalla specifica normativa di settore che disciplina la conservazione dei documenti amministrativi. Alcune categorie di dati personali, infine, potranno essere conservati anche fino al tempo permesso dalla legge italiana a tutela degli interessi del Comune (art. 2947, co. 1 e 3 c.c.).

Comunicazione e diffusione dati

Per la gestione delle attività istituzionali, amministrative, contabili del Titolare per fini connessi all'erogazione del servizio richiesto, i dati potranno essere resi accessibili, portati a conoscenza o comunicati al personale dipendente del Titolare e possono essere messi a disposizione di soggetti terzi, che agiranno quali responsabili esterni del trattamento, preposti espressamente dal Titolare all'esecuzione di determinate operazioni di trattamento.

I dati personali potranno altresì essere messi a disposizione di soggetti terzi, autonomi titolari del trattamento (ad esempio: altri Enti Pubblici, Ministeri, Associazioni), che erogano servizi strumentali a soddisfare le richieste o ai quali la comunicazione dei dati è necessaria per ottemperare a norme di legge o regolamenti che ne dispongono la comunicazione (compreso gli organi di controllo) ovvero per fini connessi all'erogazione degli specifici servizi erogati dall'ufficio. I dati non saranno oggetto di trasferimento al di fuori dell'Unione Europea.

Diritti dell'interessato

L'interessato potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti di cui agli artt. 15-22 del Regolamento UE 679/2016, nei confronti del Titolare del Trattamento. In particolare il diritto di: accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità (intesa come diritto ad ottenere dal titolare del trattamento i dati in un formato strutturato di uso comune e leggibile da dispositivo automatico per trasmetterli ad un altro titolare del trattamento senza impedimenti), opposizione al trattamento o revoca del consenso al trattamento (nei casi previsti). L'interessato, altresì, può proporre opposizione da presentare al Titolare del trattamento (art. 21). L'esercizio dei diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare a mezzo PEC o lettera raccomandata A/R, ai recapiti indicati nella presente, individuati come "Titolare del trattamento" di detta informativa. L'interessato può proporre reclamo da presentare all'Autorità di controllo (per maggiori informazioni consultare il sito web dell'Autorità www.garanteprivacy.it).

ART. 29 – DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria sarà, in sede contrattuale, designata dal Comune di Terni quale Responsabile del Trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti di cui al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 e del relativo decreto di recepimento D. Lgs. n. 101 del 10.08.2018.

ART. 30 - CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2, c. 3, del D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165" e del Codice di comportamento del Comune di Terni, adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 16.4.2014, l'affidatario e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo, si impegnano, pena la risoluzione del contratto, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopraccitati codici per quanto compatibili.

ART. 31 PATTO DI INTEGRITA'

Il committente dovrà accettare il Patto di integrità di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 336 del 24.11.2017.

Art. 32 - DOMICILIO DEI CONTRAENTI

L'Amministrazione ha domicilio presso la sede legale in piazza Mario Ridolfi - Terni. L'Appaltatore dovrà eleggere domicilio legale in sede di stipula del Contratto.

ART. 33 – NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato speciale d'appalto, si intendono richiamate le disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia.