

## **SERVIZIO SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA**

### **CAPITOLATO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI AFFISSIONE DEI MANIFESTI COMMISSIONATI DA TERZI AL COMUNE NONCHE' SERVIZIO DI DEFISSIONE E MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI IMPIANTI PRESENTI SUL TERRITORIO COMUNALE . 1° GENNAIO 2024 – 31 DICEMBRE 2025**

#### **ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO**

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di affiggere e defiggere materialmente i manifesti commissionati da terzi al Comune, oltre alla manutenzione ordinaria degli impianti utilizzati per le affissioni;

Costituiscono oggetto del presente capitolato le seguenti attività:

- affissione di manifesti, avvisi e fotografie di qualunque materia costituiti, compresi i manifesti funebri, nell'intero territorio comunale, commissionati dal Servizio Sportello attività produttive – Ufficio Affissioni su spazi allo scopo destinati;
- ripristino di affissioni già esposte e deteriorate;
- defissione e/o copertura di manifesti esposti abusivamente e/o fuori degli spazi appositi;
- pulizia degli spazi evitando il formarsi di crostoni di manifesti;
- manutenzione ordinaria impianti con particolare riferimento alla rimozione di eventuale vegetazione che ne riduca la visibilità;

Le defissioni sono da considerarsi come fogli commissionati dalla Amministrazione e pertanto calcolati come i manifesti affissi.

Si precisa che, in conformità alle disposizioni di legge e regolamentari vigenti, il servizio delle pubbliche affissioni costituisce servizio di esclusiva competenza comunale e che, pertanto, il Comune di Reggio Emilia è il soggetto titolare del servizio al quale spetta:

- ricevere le commissioni e riscuotere i relativi diritti di affissione comprese le urgenze nonché la gestione dei diritti sulle pubbliche affissioni;
- mantenere in esclusiva ogni rapporto con i terzi committenti;
- controllare che il servizio affidato sia svolto regolarmente e in conformità al presente capitolato;
- gestire in maniera diretta tutte le attività connesse alla riscossione – anche coattiva – dei diritti sulle pubbliche affissioni.

Il presente appalto verrà aggiudicato a seguito espletamento di procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Per l'appalto in oggetto è previsto un unico Lotto atteso che la tipologia delle prestazioni richieste non sono frazionabili.

#### **ART. 2 - DURATA DEL SERVIZIO**

L' appalto suddetto avrà durata biennale e specificatamente dal 01/01/2024 al 31 DICEMBRE 2025

Sarà inoltre facoltà dell'Amministrazione Comunale prorogare il contratto **per un periodo di 6 (sei) mesi** nel caso in cui non sia stato possibile, per qualsiasi ragione, procedere all'aggiudicazione di una nuova gara nel termine ordinario di scadenza del contratto. La suddetta proroga verrà notificata alla Ditta fornitrice 10 giorni prima della scadenza del contratto.

Qualora l'Amministrazione Comunale intendesse avvalersi della facoltà di proroga, il servizio dovrà essere eseguito alle stesse condizioni economiche e contrattuali senza che la ditta possa sollevare eccezione alcuna.

L'Amministrazione, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà di optare per il **rinnovo dell'appalto in essere per un periodo massimo di 24 mesi**, con conseguente valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo dell'aumento delle prestazioni.

Ricorrendo i presupposti di cui al comma precedente, svolte le opportune verifiche e presi i debiti accordi, il rinnovo o l'affidamento della nuova analoga fornitura avverrà con determinazione dirigenziale.

L'eventuale rinnovo avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente progetto esecutivo - capitolato d'oneri.

Il costo della sicurezza in relazione all'esecuzione dell'appalto è pari a 0 (zero) in quanto l'appalto in oggetto prevede una forma di gestione complessiva da parte del fornitore non determinante da interferenze e non valutabile in termini di rischi specifici e non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI).

E' obbligo dell'appaltatore rispettare le norme del D.Lgs. n. 81/2008, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro". Per tutti gli altri rischi non riferibili alle interferenze, l'appaltatore è tenuto, come dal citato decreto n. 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 del fornitore per ogni altra eventuale informazione richiesta in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

### **ART. 3 - IMPORTO A BASE DI GARA**

L'importo a base di gara per tutto il periodo contrattuale, è di euro 230.000,00 (di cui € 130.000 per costi della manodopera) oltre IVA 22%, **stabilendo, in 110.000** il numero di fogli annui da affiggere..

### **ART.4- CONDIZIONI E MODALITA' DI ESECUZIONE**

**Le ditte partecipanti dovranno dichiarare di dotarsi di una sede operativa attiva nel Comune di Reggio Emilia in caso di aggiudicazione dell'appalto e tale sede dovrà essere operativa a far tempo dall'inizio dell'appalto. Tale sede necessita per lo stoccaggio, la preparazione del materiale e per eventuali controlli della stazione appaltante e degli enti preposti.**

L'aggiudicatario dovrà garantire l'affissione dei manifesti commissionati giornalmente con punte massime che possono arrivare a 900 fogli.

La ditta aggiudicataria dovrà ritirare quotidianamente **dal lunedì al sabato dalle ore 10,00 alle ore 12,00 presso l'Ufficio comunale individuato** ( o presso Palazzo Fonte o presso Magazzini comunali) i manifesti da affiggere che vanno timbrati con la data della durata dell'esposizione dal personale della ditta stessa e l'ordine giornaliero di affissione che indica:

- il tipo ed il numero dei manifesti da affiggere;
- le zone, le vie e gli eventuali spazi numerati in cui i singoli manifesti dovranno essere affissi.
- 

La Ditta incaricata ritira presso l'Ufficio Comunale il materiale da affiggere che dovrà essere affisso a regola d'arte secondo il programma stabilito dall'ufficio Affissioni .

In caso di affissioni d'urgenza, i manifesti dovranno essere affissi nello stesso giorno di consegna.

E' compito della ditta aggiudicataria provvedere alla "preparazione" (suddivisione – piegatura e timbratura) dei fogli da affiggere e rispettare l'ordine giornaliero delle affissioni trasmesso dall'ufficio affissioni comunale. La ditta dovrà altresì provvedere a sostituire entro 48 ore dalla richiesta dell'ufficio affissioni i manifesti strappati o comunque deteriorati.

Dovrà essere compilata e consegnata una scheda giornaliera con la quantità dei manifesti affissi e gli spazi in cui questi sono stati esposti.

La Ditta incaricata effettua l'affissione dei manifesti, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'ordine giornaliero citato, con personale e mezzi propri, la cui organizzazione dovrà comunque garantire l'affissione dei manifesti commissionati giornalmente con punte massime che possono arrivare a 900 fogli.

L'affissione dei manifesti di misura mt. 6x3 sui relativi impianti deve essere eseguita secondo la procedura tecnica denominata "prebagnata" qualora le caratteristiche del materiale da affiggere lo consentano.

A seguito di specifico ordine dell'ufficio comunale, la Ditta provvede alla copertura o deaffissione di eventuali manifesti anche se l'affissione non è stata eseguita dal personale della Ditta stessa secondo le modalità indicate dall'incaricato del Comune ed entro i termini da questo stabiliti.

La Ditta aggiudicataria ha il compito inoltre della pulizia e della manutenzione ordinaria degli impianti delle pubbliche affissioni sui quali effettua l'affissione dei fogli. Si precisa che gli impianti pubblicitari utilizzati sono circa n. 600 posizionati su tutto il territorio comunale che possono subire ulteriori incrementi a fronte di nuove installazioni o diminuzioni a seguito di rimozione degli stessi

La manutenzione consiste nel tenere puliti e ordinati gli impianti stessi . A titolo esemplificativo ma non esaustivo consiste:

- a. nella scrostatura degli strati di fogli affissi ed al recupero tempestivo di manifesti caduti al suolo .

- b. nella pulitura delle cornici e degli impianti stessi dai residui di colla od altre incrostazioni derivanti dall'uso degli impianti stessi;
- c. nella rimozione di eventuali oggetti che dovessero oscurare gli impianti stessi

La Ditta ha inoltre l'obbligo della segnalazione urgente di operazioni che esulano dalla normale manutenzione. (impianti incidentati e pericolanti).

#### **ART. 5 - PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni e dovrà godere della fiducia dell'Amministrazione.

Il personale adibito al servizio è tenuto ad un comportamento improntato alla massima educazione e correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

L'aggiudicatario deve dotarsi per lo svolgimento del servizio, oltre che dei mezzi necessari, anche del seguente personale :

- addetti all'affissione: il numero deve essere tale da poter garantire il servizio in tutto il territorio comunale . Dovrà essere sempre garantita l'affissione dei manifesti da parte del personale. In caso di malattia ferie o qualsiasi impedimento da parte del personale, la ditta dovrà immediatamente provvedere alla sua sostituzione per garantire il corretto svolgimento del servizio. Il personale agirà sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'affidatario il quale risponderà delle eventuali inadempienze dello stesso all'Amministrazione Comunale.

Il personale dovrà altresì provvedere alla timbratura di ogni manifesto da affiggere con indicazione della data di scadenza.

- responsabile del servizio: Deve essere prevista la figura di una persona che fungerà da coordinatore tra l'amministrazione e l'affidatario oltre che da coordinatore degli affissatori, svolgerà le funzioni di responsabile del servizio con il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato le funzioni e i compiti prestabiliti, decidere e rispondere di eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate.

La consistenza dell'organico impiegato per il servizio oggetto del presente Capitolato deve essere presentata entro 10 giorni dall'avvio del servizio tramite elenco nominativo, indicante mansioni, livello, e orario di lavoro, e aggiornato con frequenza trimestrale e per iscritto.

#### **Art. 6 RAPPORTO DI LAVORO.**

Su richiesta del Comune, l'Impresa deve esibire tutta la documentazione comprovante il regolare trattamento retributivo, contributivo e previdenziale dei propri dipendenti impiegati nelle attività oggetto del presente contratto. Deve altresì adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità e la sicurezza delle persone addette e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme antinfortunistiche e di tutela della salute dei lavoratori in vigore nel periodo contrattuale.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e di sicurezza di cui al presente articolo determina la risoluzione del contratto nelle ipotesi normativamente contemplate.

L'aggiudicatario 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. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI**

1. I requisiti di partecipazione alla procedura di gara per l'appalto oggetto del presente progetto esecutivo - capitolato d'oneri, sono i seguenti:

### *A) Requisiti di Ordine Generale:*

a.1 assenza delle cause di esclusione previste dall'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

### *B) Requisiti di idoneità professionale:*

b.1 iscrizione nel registro della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività rientranti nell'oggetto del presente appalto; ovvero: iscrizione in analogo registro professionale dello Stato di residenza per gli operatori economici non aventi sede in Italia. Per tali operatori, la predetta iscrizione dovrà risultare da apposito documento che dovrà attestare l'iscrizione stessa in analogo registro professionale o commerciale secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;

### *C) Richieste a dimostrazione della capacità economica finanziaria degli operatori economici:*

c.1 il fatturato globale d'impresa (il valore valutabile del fatturato generale dell'operatore economico è ottenibile dalla somma dei singoli valori annuali negli esercizi 2020 – 2021 – 2022 pari o superiore a 750.000 €.);

c.2 fatturato specifico conseguito in misura non inferiore ad €. 200.000 IVA esclusa per prestazioni analoghe a quelle indicate nella presente procedura svolte ( sia già eseguite che ancora in corso) nel settore pubblico o privato (il valore valutabile del fatturato specifico dell'operatore economico è ottenibile dalla somma dei singoli valori annuali negli ultimi 3 anni precedenti la pubblicazione del bando di gara, negli esercizi 2020 – 2021 – 2022 documentabile) ;

## **ART. 8 - OFFERTA**

Le ditte concorrenti, pertanto, dovranno far pervenire la loro offerta nei termini e modi fissati nel bando di gara corredandola, pena l'esclusione, di tutta la documentazione elencata nel bando suddetto.

## **ART. 9- PREZZO**

Il prezzo praticato dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri, IVA esclusa, le cui aliquote attualmente in vigore dovranno, peraltro, venire indicate nell'offerta presentata. Il prezzo contrattuale si intenderà fisso ed invariabile sino alla scadenza del contratto , anche se dovessero verificarsi variazioni nel prezzo delle materie prime, nel costo della mano d'opera e di ogni altro elemento di produzione, nonché nella misura degli oneri posti a carico della Ditta aggiudicataria.

## **ART.10 OBBLIGHI ASSICURATIVI - DANNI A COSE O PERSONE**

L'appaltatore risponderà in ogni caso direttamente di tutti gli infortuni o danni, a qualsiasi titolo nell'esecuzione del rapporto contrattuale a:

- persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà della ditta stessa;
- persone o cose alle dipendenze e/o di proprietà dell'Amministrazione Comunale;
- terzi e/o cose di loro proprietà.

La Ditta aggiudicataria dovrà presentare in sede di stipula del contratto copia della polizza assicurativa stipulata a copertura della responsabilità civile per danni a terzi con massimale non inferiore a € 1.500.000,00 . per sinistro per persone, cose od animali. La polizza in questione stipulata con compagnia di assicurazione, dovrà comunque contenere l'estensione della copertura anche contro danni causati all'Ente appaltante e dovrà essere mantenuta in corso di validità per tutta la durata del contratto.

Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

La ditta appaltatrice sarà sempre direttamente responsabile di tutti gli eventuali danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo, arrecati a persone e/o cose dal personale della ditta stessa.

## **ART. 11 - PENALI**

L'impresa riconosce all'Amministrazione il diritto di applicare le seguenti penalità:

1. nei casi di risoluzione del contratto di cui al successivo art. 12 sarà incamerata la cauzione di cui all'art. 13;
2. così come previsto ai precedenti artt.li 4 e 5, ove si verificano inadempienze dell'impresa nell'esecuzione delle prestazioni del servizio sarà applicata dall'Amministrazione una penale pari ad € 200,00 per ogni giorno maturato di ritardo. L'Amministrazione, inoltre, potrà provvedere altrove, anche a prezzi superiori, con diritto di rivalsa nei confronti dell'appaltatore inadempiente senza peraltro escludere qualsiasi azione nei confronti dell'appaltatore anche per il risarcimento dei danni subiti;
3. nel caso di inadempienze gravi o ripetute la stessa Amministrazione avrà facoltà di risolvere il contratto previa diffida ad adempiere nei modi stabiliti dalla legge, del Dirigente del Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia, con tutte le conseguenze di legge, ivi compresa la facoltà di affidare l'appalto a terzi in danno all'impresa e salva l'applicazione delle penali descritte.
4. In ognuna delle ipotesi sopra previste l'Amministrazione non compenserà le prestazioni non eseguite o male eseguite, salvo il suo diritto al risarcimento dei maggiori danni.

5. L'applicazione delle penali dovrà essere preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, verso cui l'affidatario avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre 8 giorni dalla comunicazione della contestazione inviata dall'Amministrazione Comunale.

6. In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni l'Amministrazione procederà all'applicazione delle sopra citate penali.

7. E' fatto salvo il diritto dell'Amministrazione al risarcimento dell'eventuale ulteriore danno.

## **ART.12- RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Sono cause di risoluzione del contratto i motivi indicati ai commi 1 e 2 dell'articolo 122 del D. Leg.vo 36/2023 .

In caso di inadempimento accertato dall'Amministrazione, nel concorso delle circostanze previste dagli articoli 1453 e seguenti del Codice Civile, si farà luogo alla risoluzione del contratto, previa diffida del Dirigente competente ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, senza pregiudizio della rifusione dei danni e delle spese.

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto previa contestazione e diffida ad adempiere entro un congruo termine, salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni e al rimborso delle maggiori spese sostenute in questi casi :

- mancata affissione dei manifesti
- reiterato ritardo nelle affissioni (dopo 3 ritardi contestati con richiami scritti )
- reiterata effettuazione delle affissioni non a regola d'arte (dopo 3 richiami scritti )
- reiterata non corrispondenza delle affissioni alle note posizioni (dopo 3 richiami scritti )
- reiterata disapplicazione delle disposizioni impartite dal Servizio affissioni
- reiterata trascuratezza nella pulizia degli impianti
- reiterata effettuazione del servizio di defissione non a regola d'arte
- mancato versamento degli oneri contributivi e previdenziali obbligatorie

Saranno applicate le penali di cui all'art.11.

## **ART. 13 - CAUZIONE DEFINITIVA**

Ai sensi del Codice dei contratti vigente la Ditta aggiudicataria dovrà versare una cauzione definitiva a garanzia di tutti gli obblighi ad essa derivanti dal presente Capitolato.

## **ART.14 - VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE**

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

## **ART.15 – SICUREZZA**

E' fatto obbligo all'impresa aggiudicataria , al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro, di attenersi strettamente a quanto previsto della normative vigenti in materia ( dlgs 81/2008 e successive modificazioni).

#### **ART. 16 - ESONERO RESPONSABILITA' PER IL COMUNE.**

La gestione del servizio è fatta sotto la diretta ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore che risponde dell'esatto adempimento dei suoi obblighi nei confronti del Comune. L'Impresa risponde inoltre, direttamente dei danni di qualsiasi genere e delle conseguenze comunque pregiudizievoli, che nell'espletamento dell'attività da essa o dai propri dipendenti svolta nell'esecuzione del presente appalto, possano derivare agli stessi dipendenti, agli utenti, al Comune o a terzi in genere. L' impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a sollevare il Comune da qualunque pretesa che nei suoi confronti fosse fatta valere da terzi, assumendo in proprio l'eventuale lite. I danni derivanti dal non corretto espletamento del servizio o – comunque – collegabili a cause da esso dipendenti, di cui venisse richiesto il risarcimento all'Amministrazione o a terzi, saranno assunti dall'impresa aggiudicataria a suo totale carico, senza riserve od eccezioni

#### **ART.17 - CORRISPETTIVO**

La Ditta dovrà inviare regolari fatture al Comune di Reggio Emilia - P. IVA 00145920351.– Servizio Sportello Attività produttive Edilizia-Ufficio Affissioni che dovrà essere inviata in via telematica al CUU **DC05E6 – COMUNE DI Reggio Emilia Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia - P.zza Prampolini 1** – 42121 Reggio Emilia.

I pagamenti saranno effettuati entro 60 giorni dalla data di ricevimento delle fatture, esclusivamente alla ditta aggiudicataria così come identificata nelle determina di approvazione.

Il corrispettivo per le prestazioni contrattuali è costituito dal prezzo di appalto, determinato sulla base dell'offerta economica presentata in sede di gara.

Le fatture dovranno essere mensili e la fatturazione sarà effettuata in modo da assicurare al Comune la possibilità di agevole ed immediato riscontro.

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del responsabile unico del procedimento (RUP), e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico nei termini di legge.

In caso di DURC irregolare trovano applicazione le disposizioni di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 18 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Il Contratto verrà stipulato nelle forme di legge, in forma pubblica amministrativa con modalità digitale e oneri a carico dell'aggiudicatario.

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;
- 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 l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni. L'Appalto sarà affidato 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 dell'appalto nonché relative alla stipulazione del contratto d'appalto.

#### **ART. 19 - OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010, l'affidatario del servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata, art. 23. In particolare, in caso di aggiudicazione, dovrà comunicare al committente i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà eseguire gli accrediti in esecuzione del contratto e le proroghe delegate ad operare su di esso. Le eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Committente.

Il mancato utilizzo degli strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce di diritto causa di risoluzione del contratto.

#### **ART. 20 - DIVIETI**

1. È fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio;

- cedere il contratto: esso non può essere ceduto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

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. 21 – SUBAPPALTO**

1. Il subappalto è disciplinato secondo quanto previsto dal vigente codice dei contratti.

#### **ART. 22- CLAUSOLA SOCIALE**

L'affidatario si impegna a utilizzare prioritariamente rispetto alla propria organizzazione d'impresa per lo svolgimento del servizio il personale operante in analogo ruolo ed appartenente all'organico

della ditta che fino a tale data è risultata affidataria del servizio, se tale vincolo non costituisce grave ostacolo per lo svolgimento dell'attività aziendale

E' previsto l'assorbimento prioritario del personale attualmente impiegato nell'appalto dall'Impresa uscente - come da Tabella allegata al presente capitolato parte integrante (**Allegato 1**) contenente i dati relativi al personale utilizzato nel contratto di appalto in corso di esecuzione - che dovrà essere impiegato anche dall'appaltatore subentrante, compatibilmente con la propria organizzazione aziendale.

Al soggetto aggiudicatario verrà richiesto un **Progetto di assorbimento** che dovrà essere approvato dal RUP prima della sottoscrizione del contratto ovvero l'inizio della prestazione del servizio, se precedente.

L'aggiudicatario si impegna a garantire a ciascun lavoratore un trattamento economico non inferiore a quello attualmente riconosciuto nell'appalto in scadenza.

### **ART. 23 - 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.24 CONTROLLO**

Gli ordini di servizio impartiti dall'ufficio in merito alle modalità di esecuzione della prestazione sono registrati in apposito documento nel quale debbono essere annotate le eventuali inadempienze che possono incidere sull'efficienza del servizio. Le inadempienze dovranno essere contestate, in forma scritta e con ricevuta di ritorno, alla Ditta che dovrà rispondere, rispettando la medesima formalità, per giustificare il proprio comportamento ed evidenziare le proprie ragioni.

### **ART.25 - SPESE CONTRATTUALI**

Gli oneri per diritti di segreteria e le spese conseguenti alla stipulazione del contratto, sono a totale carico della Ditta aggiudicataria secondo gli importi e le aliquote stabilite da legge.

## **ART.26 - SICUREZZA E RISERVATEZZA**

La ditta affidataria ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione.

L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.

L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

La ditta affidataria è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui ai punti 1, 2 e 3 e risponde nei confronti della Committente per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

La ditta affidataria può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.

In caso di inosservanza degli obblighi descritti nel presente capitolato, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che la ditta affidataria sarà tenuta a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

La ditta affidataria potrà citare i termini essenziali del Contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione del fornitore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte della Amministrazione attinente le procedure adottate dal contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

Il contraente non potrà conservare copia di dati e programmi della Amministrazione, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Amministrazione.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

## **ART. 27 - INFORMATIVA PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DELL'ART 13 DEL REGOLAMENTO EUROPEO N. 679/2016**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, Il Comune di Reggio Emilia, in qualità di " Titolare " del trattamento, è tenuto a fornirle informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

### **2. Titolare del trattamento dei dati personali**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111.

### **3. Responsabile della protezione dei dati personali**

Il Comune di Reggio Emilia ha designato quale Responsabile della protezione dei dati la società Lepida SpA **Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it.**

#### **4. Responsabili del trattamento**

Il Comune di Reggio Emilia può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui il Comune ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dall'art. 28 del Regolamento UE 679/2016 con tali soggetti il Comune sottoscrive contratti che vincolano il Responsabile del trattamento al rispetto dalla normativa.

#### **5. Soggetti autorizzati al trattamento**

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei tuoi dati personali.

#### **6. Finalità e base giuridica del trattamento**

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato dal Comune di Reggio Emilia per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) non necessita del suo consenso.

I dati personali sono trattati in applicazione delle norme che regolano la contrattualistica pubblica in particolare il codice dei contratti in vigore.

I dati personali saranno trattati dal Comune di Reggio Emilia esclusivamente per le finalità che rientrano nei compiti istituzionali dell'Amministrazione e di interesse pubblico o per gli adempimenti previsti da norme di legge o di regolamento.

Nell'ambito di tali finalità il trattamento riguarda anche i dati relativi alle iscrizioni/registrazioni al portale necessari per la gestione dei rapporti con il Comune di Reggio Emilia, nonché per consentire un'efficace comunicazione istituzionale e per adempiere ad eventuali obblighi di legge, regolamentari o contrattuali.

#### **7. Destinatari dei dati personali**

I suoi dati saranno comunicati in forza di legge alle piattaforme stabilite dalla normativa in vigore ai seguenti

#### **8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE**

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea, **salvo i casi previsti da specifici obblighi normativi.**

#### **9. Periodo di conservazione**

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene

#### **10. I suoi diritti**

Nella sua qualità di interessato, Lei ha diritto:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento;
- di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali

Per l'esercizio dei diritti di cui sopra l'interessato può contattare:

- il Responsabile della protezione dei dati del Comune di Reggio Emilia: -----
- il Titolare del trattamento dei dati Comune di Reggio Emilia, con sede a Reggio Emilia, Piazza Prampolini n°1, cap 42121, Tel. 0522/456111. mail: [privacy@comune.re.it](mailto:privacy@comune.re.it) pec: [comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it](mailto:comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it)

### **ART. 28 - CONTROVERSIE**

1. Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 205 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Reggio Emilia. Si esclude fin d'ora il ricorso ad Arbitro.

## **ART. 29 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

1. Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023, il responsabile unico del progetto (RUP) è la Dr. Lorena Belli Dirigente del Servizio Sportello Attività Produttive e Edilizia.

**Il dirigente del Servizio  
Dr.ssa Lorena Belli**