

**APPALTO DI SERVIZI CULTURALI
DA REALIZZARSI PRESSO IL CENTRO GIOVANILE “CA’ VAINA”**

Periodo 01/07/2021 – 30/06/2023

CAPITOLATO D’ONERI

CODICE CIG _____

ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL’APPALTO

Il Comune di Imola intende appaltare per 24 mesi, la realizzazione di servizi culturali presso il “Centro giovanile Ca’ Vaina”, di proprietà del Comune di Imola, per il periodo 1/07/2021 – 30/06/2023, con facoltà di rinnovo per 24 mesi ed eventuale proroga tecnica per un massimo di 6 mesi.

CPV 92000000-1	Servizi ricreativi, culturali e sportivi
----------------	--

Il Centro è ubicato ad Imola in Viale Saffi 50/B ed è costituito da un immobile principale e da due secondari, oltre ad un’area verde di pertinenza.

La disposizione degli spazi è descritta nella relazione tecnica e desumibile dalle planimetrie allegate alla stessa.

I locali sono messi a disposizione con una dotazione di arredi, impianti, strumenti e attrezzature di proprietà comunale. Detti beni mobili saranno dati in consegna con apposito verbale, che verrà sottoscritto dalle parti. L’appaltatore è obbligato ad un uso diligente dei beni in dotazione e alla loro riconsegna alla scadenza del contratto, con sottoscrizione di apposito verbale.

ART. 2 - INDIRIZZI GENERALI DEL CENTRO

Il Centro giovanile Ca’ Vaina è ‘la Casa dei giovani’, un centro di attività e di servizi rivolti a fasce di utenti che spaziano dalla preadolescenza alla gioventù (indicativamente età 14-30), parte integrante delle politiche giovanili e culturali del Comune di Imola e della rete dei Centri di aggregazione giovanile del Nuovo Circondario Imolese.

Il Centro è finalizzato a favorire e sostenere i processi di crescita dei giovani (anche in ambito formativo ed imprenditoriale), a valorizzare la creatività e il protagonismo giovanile, incentivare iniziative e percorsi di autogestione, mettere a disposizione spazi e strumenti per iniziative giovanili autonome o organizzate in collaborazione, favorire la socializzazione giovanile, promuovere il benessere, l’inclusione sociale e la partecipazione attiva delle giovani generazioni alla vita della comunità.

In quest’ottica il centro deve offrire strumenti ed opportunità finalizzati:

- a) alla partecipazione attiva e responsabile dei giovani alla vita della comunità cittadina
- b) a valorizzare la creatività giovanile attraverso la realizzazione di laboratori creativi di qualità
- c) a promuovere l’assunzione di un pensiero autonomo, critico e creativo
- d) a valorizzare le competenze e le potenzialità dei giovani.

ART. 3 – PROGRAMMAZIONE, CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO E MODALITA’ DI LAVORO

L’appalto comprende la gestione degli spazi di aggregazione e la creazione di attività culturali ed educative rivolte ai giovani con (a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo) l’attivazione di laboratori creativi di qualità, relazioni educative con gruppi giovanili formali e informali, ecc.

Temi quali l’inclusione, la cittadinanza attiva e responsabile, il dialogo tra le generazioni, la promozione di stili di vita sani e consapevoli, la valorizzazione degli interessi e delle competenze dei giovani attraverso la realizzazione di laboratori creativi e di azioni (eventi, rassegne, ecc.) che favoriscano la cooperazione e l’imprenditorialità, costituiscono le finalità che caratterizzano l’appalto.

La gestione di Ca’ Vaina si configura come attività di progettazione, cura e promozione di un contesto culturale rivolto ai giovani, finalizzato alla valorizzazione dei linguaggi creativi, con i seguenti obiettivi:

1. gestire lo Spazio di aggregazione giovanile in un'ottica partecipativa, creativa ed aperta ai giovani del territorio ed alla città;
2. promuovere l'identità di Ca' Vaina come luogo culturale nel quale si sperimentano percorsi di creatività giovanile, con vari linguaggi artistici – per esempio teatro, danza, giocoleria, street art, oltre ovviamente alla musica – attraverso laboratori e momenti performativi;
3. organizzare incontri, laboratori tematici, corsi per promuovere le nuove professioni digitali;
4. organizzare gli spazi interni ed esterni per massimizzare la loro funzionalità, la riconoscibilità e la capacità attrattiva, attraverso la cura e la caratterizzazione di ciascun contesto;
5. qualificare e valorizzare le competenze musicali, tecniche ed espressive dei giovani interessati ad apprendere e migliorare le proprie competenze di musicisti, attraverso la fruizione delle sale prove;
6. creare manifestazioni artistiche presso il Centro ed opportunità affinché i giovani possano partecipare agli eventi promossi in città;
7. promuovere lo spazio di aggregazione giovanile e le attività che si svolgono al suo interno, verso il pubblico giovanile della città, attraverso strumenti cartacei e multimediali;
8. progettare e svolgere interventi volti alla buona convivenza intergenerazionale e interculturale a partire dalla collaborazione – dove possibile – con i luoghi aggregativi presenti sui territori, come centri e circoli sociali e sportivi;
9. collaborare con il Servizio committente nella partecipazione a bandi pubblici e ad opportunità di finanziamento esistenti (bandi regionali, bandi ANCI, bandi europei, ecc...).

Ulteriori attività:

a) Informagiovani

Il servizio Informagiovani dovrà essere gestito dal fornitore, come servizio informativo rivolto ai giovani, esistente ad Imola dal 1988. Si tratta di un servizio pubblico ad accesso libero, fruibile in maniera gratuita, un servizio di base per il mondo giovanile e punto di riferimento per i bisogni e le esigenze informative ed orientative delle giovani generazioni.

Il servizio fornisce informazioni e consulenze, a diversi livelli di approfondimento ed anche attraverso l'organizzazione di incontri e momenti collettivi.

Nello specifico:

1. Fornisce informazioni e orientamento principalmente in merito a: lavoro, concorsi, opportunità di nuova imprenditoria, "fare impresa", accesso al credito; scuola e formazione; casa; tempo libero; difesa dei diritti del cittadino, volontariato, servizio civile;
2. Fornisce informazioni riguardo a programmi europei d'interesse giovanile (nell'ambito della cultura, della formazione, della mobilità, dei diritti e del volontariato), avvalendosi di reti già esistenti;
3. Informa sulle varie attività che si svolgono presso il Centro, orientando e nel caso indirizzando i giovani o informandoli sulle modalità di accesso;
4. Collabora permanentemente alla diffusione di campagne informative messe in opera dall'Amministrazione Comunale e da ogni altro soggetto utili alla popolazione giovanile imolese e circosariale;
5. Fornisce informazioni inerenti al co-working, rendendosi disponibile a orientare gli utenti;
6. Si serve di strumenti resi disponibili dalla rete internet come i social network;
7. Svolge un'azione speciale di accoglienza, informazione, consulenza e orientamento, anche per i giovani di origine non italiana al fine di facilitarne l'integrazione nel contesto locale;
8. Fornisce supporto agli utenti relativamente al mercatino online dei libri scolastici usati gestito dall'Amministrazione comunale;
9. Partecipa alla rete istituzionale dei servizi rivolti ai giovani (Regione ER, Città Metropolitana, altri Enti).

10. Si relaziona con agenzie interinali e il Centro per l'Impiego al fine di realizzare incontri periodici a cadenza mensile.

b) YoungERCard

Il Centro promuove e distribuisce la "YoungERcard", opportunità di agevolazioni e sconti molteplici gestita dalla Regione Emilia Romagna con rilievo regionale e rivolta alla fascia d'età 14-29 anni.

c) Sala polivalente

La sala polivalente, attrezzata con palco ed impianto audio-luci, ospiterà eventi vari, in una programmazione permanente condivisa con il servizio comunale di riferimento.

d) Sale prove

Le due sale prove ubicate negli immobili esterni a quello principale dovranno essere gestite per favorire la pratica musicale delle giovani generazioni.

Le sale prova sono attrezzate come di seguito indicato:

- 2 testate chitarra Marshall MA100H
- 1 testata chitarra Marshall MG100HFX
- 2 cassa Marshall MG412A
- 1 cassa Marshall MX412BR
- 1 testata basso AMPEG PF500
- 1 amplificatore basso AMPEG BA-210
- 1 cassa Gallien-kryeger
- 1 amplificatore chitarra Marshall MG102FX
- 4 casse RCF ART
- 2 casse FBT LITE 12
- 1 batteria Pearl vision (cassa, rullante, 2 tom, 1 timpano, HH, crash, ride, sgabello, pedale cassa)
- 1 batteria Pearl export (cassa, rullante, 2 tom, 1 timpano, HH, crash, ride, sgabello, pedale cassa)
- 6 reggi chitarra
- 2 mixer Soundcraft
- 1 microfono Proel con cavo cannon e asta
- 3 microfoni Shure SM 58 con 3 cavi cannon e aste.

Una terza sala prove è ubicata all'interno e, qualora non sia occupata per le prove, potrà essere adibita a laboratorio e/o spazio a disposizione per altre attività.

L'appaltatore dovrà fornire assistenza tecnica ed organizzativa mediante la presenza di propri operatori.

Le somme da applicare all'utenza saranno deliberate dall'Amministrazione comunale ed introitate dall'appaltatore il quale dovrà garantire i servizi logistici, amministrativi e contabili connessi.

Il servizio deve funzionare secondo le modalità sopra elencate; si lascia all'Impresa spazio per proposte e iniziative volte all'ottimizzazione del servizio stesso preventivamente concordate con il Servizio di riferimento.

L'ammontare annuo delle entrate per gestione dirette del servizio sale prova si stima in circa € 10.000,00, che verranno incassati direttamente dalla ditta vincitrice dell'appalto.

Nessuna rivalsa potrà essere avanzata dalla ditta aggiudicataria al Comune di Imola in caso di mancati o ritardati pagamenti da parte degli utenti.

e) creazione di una web radio tematica.

Calendario delle aperture e delle attività

Il centro dovrà svolgere la propria attività principalmente negli orari pomeridiani e serali con un orario di apertura settimanale di 40 ore, dal lunedì al sabato.

Le sale prove dovranno essere sempre disponibili negli orari di apertura del Centro, salvo incompatibilità con le attività programmate.

Il Servizio Informagiovani dovrà garantire un'apertura settimanale di 15 ore.

Nell'arco dell'anno solare il centro potrà essere chiuso per un numero massimo di quattro settimane da concordare con il Servizio di riferimento.

Variazioni del calendario delle aperture e degli orari durante l'anno saranno possibili e dovranno essere presentate in fase di programmazione periodica e calendarizzazione mensile, ma non potranno complessivamente scendere al di sotto della soglia minima di cui sopra.

Per le aperture in occasione di eventi, l'aggiudicatario è tenuto al rispetto della normativa vigente, dei regolamenti comunali in materia di pubblico spettacolo e dei documenti di agibilità degli spazi.

Comunicazione e promozione

L'appaltatore è tenuto a garantire un'attività di comunicazione coerente con il progetto presentato, con il ruolo e l'identità del Centro giovanile comunale, condividendo le attività di comunicazione con il Comune.

L'appaltatore è tenuto a realizzare in autonomia tutti i materiali promozionali delle attività del Centro nonché a gestire un sito internet dedicato.

Tutti i materiali informativi e promozionali riguardanti il Centro e le sue attività dovranno riportare il logo del Centro ed il logo del Comune di Imola e i materiali comunicativi adottati dovranno avere l'autorizzazione comunale prima del loro utilizzo e diffusione.

Sistema delle relazioni

Date le finalità poste alla base dell'attività del Centro dal Comune di Imola, la gestione dovrà avere, oltre alla relazione diretta e fondamentale col Comune di Imola, un sistema consolidato di relazioni territoriali con soggetti vari che intervengono nell'area formativa ed educativa giovanile: istituti scolastici, associazioni culturali, aggregazioni autonome giovanili, ecc.

Attraverso queste relazioni il gestore dovrà valorizzare le attività del Centro in una prospettiva di rete e di reciproca utilità. Ugualmente saranno indispensabili le relazioni con i soggetti istituzionali che si occupano di giovani a livello territoriale (vedi per esempio l'Ufficio di Piano del Circondario Imolese, il Consorzio socio-sanitario, Progetto Giovani della Regione Emilia Romagna ecc.).

ART. 4 –APERTURA E GESTIONE DEL PUNTO RISTORO

Al fine di gestire il punto ristoro, all'appaltatore viene concesso lo spazio, come dettagliato nelle planimetrie.

Il punto ristoro è attrezzato con la seguente dotazione:

- un'unità interna di climatizzazione
- banco bar di cm 300
- cella inox refrigerata
- vetrina refrigerata statica
- retro banco bar di cm 150
- retroalzata pensile portabottiglie
- N. 3 tavoli
- N. 12 sedie
- N. 1 fabbricatore di ghiaccio
- N. 1 lavabicchieri
- N. 1 boiler elettrico 30 litri.

Il servizio consiste nell'attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande, per la quale l'appaltatore dovrà essere in possesso di apposito titolo abilitativo e l'attività dovrà essere svolta da personale in possesso dei requisiti morali e professionali previsti dalla normativa vigente.

Il punto ristoro dovrà seguire l'apertura, anche serale, del Centro Giovanile.

Il gestore dovrà inoltre garantire un'offerta di alimenti e bevande appropriata, secondo la normativa vigente e nel rispetto delle autorizzazioni concesse, ponendo attenzione su varietà, freschezza e sulle modalità di espletamento del servizio stesso: pulizia, cortesia, attenzione all'utenza giovanile e al contesto educativo e culturale in cui il servizio è inserito.

Il servizio di somministrazione di cibi e bevande dovrà prevedere:

- forme di educazione al consumo consapevole di bevande alcoliche e analcoliche e di alimenti con particolare riferimento all'utenza libera e dei minori;

- azioni positive per promozione della raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani e per la riduzione dell'impronta ecologica;
- l'integrazione e l'affiancamento dell'offerta di cibi e bevande alle varie iniziative ed eventi del Centro (concerti, spettacoli, feste ecc...).

Per la gestione del Punto ristoro sono a carico dell'aggiudicatario:

- la pulizia quotidiana dei locali e delle dotazioni;
- le spese per l'acquisto di eventuali arredi complementari;
- le spese per la manutenzione ordinaria dei locali del punto ristoro e di tutte le attrezzature in dotazione al punto ristoro.

Il bar deve funzionare secondo le modalità sopra elencate, gestito comunque dall'Appaltatore in ampia autonomia; si lascia all'Impresa spazio per proposte e iniziative volte all'ottimizzazione del servizio stesso preventivamente concordate con il Servizio di riferimento.

L'ammontare annuo delle entrate per gestione diretta del servizio bar si stima in circa € 20.000,00, che verranno incassati direttamente dalla ditta vincitrice dell'appalto.

Nessuna rivalsa potrà essere avanzata dalla ditta aggiudicataria al Comune di Imola in caso di mancati o ritardati pagamenti.

ART. 5 – PERSONALE

La Ditta aggiudicataria s'impegna a svolgere le prestazioni richieste mediante proprio personale, in regola con la vigente normativa fiscale, nel rigoroso rispetto dei C.C.N.L. della Categoria di appartenenza e della vigente normativa in materia di lavoro, previdenza e assistenza.

Il Comune si riserva la possibilità di effettuare controlli in ordine al presente punto e la Ditta aggiudicataria si impegna ad esibire, se del caso, la documentazione probatoria.

Per la realizzazione del presente appalto la Ditta aggiudicataria si impegna a garantire un'équipe formata da operatori ed educatori con la presenza di almeno 2 unità durante l'apertura del Centro.

Si impegna inoltre a nominare un coordinatore che sarà responsabile dell'attività per l'intera durata dell'appalto e che costituirà l'unico referente diretto per l'Amministrazione Comunale.

Alle figure finalizzate alle attività di supporto all'utenza sono richieste competenze tecniche specifiche in informatica, fonica, scenotecnica.

L'Appaltatore dovrà inoltre garantire la presenza continuativa di personale addetto incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e comunque, in generale, di gestione dell'emergenza.

La ditta aggiudicataria, almeno dieci giorni prima dall'inizio dell'esecuzione del contratto, dovrà fornire all'Ente committente:

- l'elenco nominativo del personale impiegato per il servizio, corredato del relativo curriculum professionale di ciascuno;
- il nominativo del Coordinatore corredato del relativo curriculum professionale;
- copia dei patentini di prevenzione incendi e pronto soccorso conseguiti dal personale impiegato.

L'aggiudicatario sarà tenuto a presentare, in caso di sostituzione, i curricula del personale impiegato.

Aggiornamenti e modifiche di tale organigramma sono possibili e, tranne per quanto previsto in caso di sostituzione, dovranno essere comunicate tempestivamente.

L'Amministrazione si riserva il diritto di chiedere, con idonea motivazione, la sostituzione entro 7 (sette) giorni dalla diffida, di eventuale personale ritenuto inadeguato a svolgere il servizio cui è stato preposto dalla ditta.

ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO

Il presente affidamento avrà durata dall'1 luglio 2021 al 30 giugno 2023.

Il Comune di Imola, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza e siano verificate le compatibilità di bilancio, si riserva la facoltà di optare per il rinnovo per un periodo massimo di 24 mesi a partire dal 1 luglio 2023, mediante comunicazione da inviare all'aggiudicatario entro e non oltre 30 (trenta) giorni prima della scadenza del contratto.

L'eventuale rinnovo avverrà agli stessi patti e condizioni dell'affidamento oggetto del presente capitolato. E' facoltà dell'Amministrazione avvalersi, altresì, di proroga tecnica per un periodo fino a 6 mesi al fine di completare le procedure di gara, ai sensi dell'art. 106 comma 11 del D.Lgs 50/2016, agli stessi patti e condizioni del contratto in essere.

ART. 7 – CORRISPETTIVO POSTO A BASE D'ASTA

L'importo biennale a base di gara per la gestione dei servizi culturali presso il Centro Ca' Vaina ammonta ad € 139.200,00 (IVA esclusa).

L'importo stimato per il rinnovo di due anni ammonta a € 139.200,00 (IVA esclusa).

L'importo stimato per la proroga tecnica di sei mesi ammonta a € 34.800,00 (IVA esclusa).

Pertanto il valore dell'appalto, considerando tutte le opzioni, nonché gli incassi presunti derivanti dalla gestione del bar e delle sale prova (ammontare annuo presunto stimato in 30.000,00, come specificato negli articoli 3 - punto d) e 4 del presente capitolato d'appalto) ammonta ad € 448.200,00 (IVA esclusa).

Il corrispettivo posto a base d'asta è comprensivo di tutti gli oneri diretti e riflessi conseguenti alla gestione del servizio di cui al presente capitolato, incluse le dotazioni di materiali, diritti e prestazioni esterne necessarie alla realizzazione.

Il corrispettivo indicato, inoltre, non comprende oneri per la sicurezza derivanti dall'attuazione di misure per la riduzione di rischi da interferenze poiché non sono stati rilevati rischi da interferenze trattandosi di servizi di natura intellettuale, tali costi pertanto sono quantificati pari a Euro 0,00 (zero).

ART. 8 – ESECUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

Nelle more di stipula del contratto, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di chiedere, esclusivamente per i motivi di interesse pubblico di cui all'art. 32 co. 8 del D. Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione anticipata del contratto per un massimo di 45 giorni e comunque fino alla stipula del contratto definitivo. Costituisce clausola risolutiva espressa del contratto l'avvenuto annullamento da parte del TAR dell'affidamento del servizio; in tal caso nulla avrà da pretendere l'aggiudicatario, fatto salvo il diritto alla remunerazione delle prestazioni già effettuate.

ART. 9 – ONERI A CARICO DEL COMUNE DI IMOLA

Il Comune si impegna a:

1. Garantire la supervisione dell'appalto;
2. Collaborare con la ditta aggiudicataria per il conseguimento degli obiettivi previsti dall'appalto;
3. Mettere a disposizione gratuitamente i locali di Ca' Vaina e dell'area esterna, in Viale Saffi, 50B, come indicato nelle planimetrie della documentazione di gara;
4. Sostenere l'onere delle utenze;
5. Sostenere l'onere delle pulizie, fatto salvo quanto previsto per il punto ristoro al precedente art. 4;
6. Sostenere l'onere della vigilanza;
7. Sostenere gli oneri di manutenzione ordinaria e straordinaria, sia dei locali sia dell'area esterna nonché delle attrezzature fornite, fatto salvo quanto previsto per il punto ristoro al precedente art. 4;
8. Sgombero della neve relativamente alle aree di accesso;
9. Garantire il pagamento del corrispettivo, su presentazione di regolari fatture, previa acquisizione della certificazione DURC e della verifica della regolare esecuzione del servizio.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO

Premesso che l'aggiudicatario è l'unico responsabile del corretto svolgimento del servizio per il quale impegna propri operatori, l'affidatario dovrà farsi carico dei seguenti obblighi:

1. comunicare all'Ente i nomi degli operatori incaricati nelle attività del servizio;
2. provvedere autonomamente alla formazione di base e all'aggiornamento periodico del proprio personale;
3. formare il proprio personale sull'obbligo dell'osservanza delle norme in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del D. Lgs. 81 del 9 aprile 2008, e di rispetto del piano di sicurezza e coordinamento esistente nella struttura in cui viene inserito;

4. fare osservare ai propri dipendenti gli obblighi imposti dal Regolamento recante il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, che sarà inviato via e-mail ai sensi dell'art. 17 comma 1 del D.P.R. 16/4/2013 n. 62 e del codice di comportamento dei collaboratori del Comune di Imola, adottato con deliberazione C.C. n. 4 del 15/01/2014, pubblicato sul sito del Comune www.comune.imola.bo.it;
5. predisporre e consegnare al Comune, ogni 6 mesi, una relazione contenente i dati sull'attività complessiva svolta, considerazioni sui risultati conseguiti e criticità riscontrate;
6. assumere ogni responsabilità ed onere derivante dalla conduzione del servizio come previsto negli atti di gara e nell'offerta presentata in sede di gara;
7. garantire la partecipazione dell'équipe e/o del coordinatore del servizio, a seconda del tipo di progettazione/programmazione, ad incontri programmati con il Comune;
8. dotare l'equipe di almeno un cellulare di servizio con connessione ad internet;
9. assicurare la regolare cura e continua manutenzione ordinaria degli strumenti e delle attrezzature in consegna. Per detti obblighi nessun indennizzo è dovuto da parte del Comune proprietario;
10. organizzare minimo n. 30 eventi/anno e n. 20 laboratori/anno che valorizzino l'impegno dei giovani, diano loro visibilità e contribuiscano a dare una percezione positiva delle giovani generazioni;
11. garantire il regolare svolgimento dell'appalto, sia per quanto riguarda la competenza ed il rispetto degli orari da parte del personale, sia per quanto riguarda la qualità delle iniziative. In caso contrario ed a seguito di segnalazioni da parte dell'Amministrazione Comunale, la Ditta dovrà provvedere all'assunzione di tutte le azioni correttive che si rendessero necessarie;
12. provvedere alla sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo (malattia, permessi studio, dimissioni ecc.) in tempo utile per assicurare lo svolgimento del servizio, informando tempestivamente l'Amministrazione Comunale delle variazioni avvenute;
13. assumere l'onere contributivo del personale impegnato nella gestione del servizio nel rispetto della vigente normativa fiscale, del C.C.N.L. della categoria di appartenenza e della vigente normativa in materia quanto a: corrispettivo, inquadramento, responsabilità, assicurazione, previdenza;
14. stipulare apposita polizza assicurativa come meglio specificato al successivo art. 11;
15. provvedere alla fornitura di materiali di consumo e attrezzature idonee alla realizzazione delle attività e dei laboratori (cancelleria, materiali e attrezzature per laboratori e corsi, audiovisivi e attrezzature informatiche); provvedere alla realizzazione, produzione e diffusione di materiali promozionali relativi alle proprie attività; provvedere ad assolvere gli obblighi relativi ai diritti d'autore con la SIAE ogni volta che ciò si renderà necessario;
16. avere cura dei locali, degli arredi, delle attrezzature e delle strumentazioni che vengono affidati alla ditta aggiudicataria. Tale ditta si assume il compito di una gestione oculata dei beni; si impegna, altresì, a comunicare eventuali dismissioni, smarrimenti, rotture di strumentazioni tecniche in dotazione al centro; il Committente valuterà eventuali richieste di risarcimento per danni;
17. adottare strumenti idonei per raccogliere dall'utenza valutazioni, grado di soddisfazione, proposte, ecc... , attraverso la somministrazione di questionari o altre modalità.

In riferimento alla gestione del punto ristoro si precisa, inoltre, che:

1. l'aggiudicatario accetta gli spazi nello stato di fatto in cui si trovano e si impegna a riconsegnarli nelle medesime condizioni, salvo il normale deperimento d'uso. Le operazioni di riconsegna dei locali avverranno alla presenza delle parti che provvederanno alla verifica di eventuali danni;
2. l'aggiudicatario dovrà far uso della struttura e delle attrezzature con la diligenza necessaria ad assicurare una razionale e responsabile utilizzazione, rispettandone i limiti di capienza, e dovrà rispettare, sotto la sua diretta responsabilità, tutte le norme sulla sicurezza;
3. la ripetuta inosservanza delle normative riguardante gli orari di apertura e chiusura, potrà comportare la revoca dell'appalto, prima della scadenza;
4. l'emissione di trasmissioni musicali non dovrà arrecare disturbo alla quiete pubblica e privata. In ogni caso devono essere rispettate le norme in materia d'inquinamento acustico.
5. l'aggiudicatario dovrà segnalare senza indugio al Comune ogni fatto che possa turbare il regolare esercizio dell'attività nell'immobile.

ART. 11 – COPERTURE ASSICURATIVE

L'Appaltatore assumerà, senza riserva o eccezione, ogni responsabilità per danni all'Ente committente o a terzi, alle persone o alle cose, che dovessero derivare da qualsiasi fatto imputabile all'Appaltatore stesso o al suo personale in relazione all'esecuzione delle prestazioni.

L'Appaltatore è responsabile verso il Comune di Imola del buon andamento del servizio, si impegna ad usare la massima professionalità e diligenza e ad operare secondo criteri di economicità, flessibilità ed efficienza, salvaguardando l'utenza e l'integrità delle strutture, esonerando il Comune di Imola da ogni responsabilità derivante da quanto forma oggetto del presente capitolato.

L'Appaltatore risponde direttamente di danni alle persone o cose comunque procurati nell'ambito dello svolgimento del servizio, compresi danni arrecati agli utenti e sinistri occorsi agli operatori, agli utenti o a terzi nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa di ulteriori compensi da parte dell'Ente committente.

L'Appaltatore, con effetto dalla data di decorrenza dell'appalto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente appalto, suoi eventuali rinnovi e proroghe un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

Responsabilità Civile verso Terzi e verso Prestatori di lavoro (RCT/O): per danni arrecati a terzi (tra i quali il Comune di Imola) e per infortuni sofferti da prestatori di lavori subordinati e parasubordinati addetti all'attività svolta, in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione alle attività svolte ed autorizzate in base al presente appalto siglata con il Comune di Imola, comprese tutte le operazioni ed attività connesse, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccezionata.

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

- RCT Euro 3.500.000,00

- RCO Euro 3.500.000,00 e Euro 1.500.000,00 per persona

e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione a:

- o conduzione dei locali, strutture, beni, inclusa l'eventuale concessione dei medesimi a terzi per gli utilizzi e le finalità stabilite dall'appalto;
- o committenza di lavori e servizi in genere;
- o Rc derivante dalla preparazione, somministrazione e smercio di cibi e bevande;
- o organizzazione di manifestazioni culturali o altre;
- o danni a cose in consegna e/o custodia (anche ai sensi degli Artt.1783, 1784, 1785, 1785 bis e 1786 del Codice Civile);
- o danni a cose di terzi da incendio, esplosione o scoppio di beni dell'appaltatore o da esso detenuti;
- o danni subiti ed arrecati a terzi da prestatori di lavoro (inclusi i soci, i volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'appaltatore si avvalga), che partecipino all'attività oggetto dell'appalto;
- o Rc personale dei dipendenti, soci, collaboratori, volontari ed ogni altro soggetto che partecipi alla attività oggetto dell'appalto;
- o interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- o danni da installazione, montaggio e smontaggio di beni e/o attrezzature;
- o danno biologico;
- o danni non rientranti nella disciplina "INAIL";
- o Clausola di "Buona Fede INAIL".

In caso di costituzione di raggruppamento temporaneo (o di Consorzio di Imprese, ai sensi dell'art. 2602 c.c.) l'Appaltatore Mandatario (o il Consorzio) dovrà esibire l'estensione della copertura assicurativa per RCT/RCO anche per le attività delle Mandanti o delle Consorziato. In caso di impossibilità, le Mandanti o le Consorziato dovranno esibire proprie polizze per RCT/RCO con le modalità e alle condizioni sopra riportate.

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte, così come l'eventuale inesistenza o inoperatività delle predette polizze non esonerano l'appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di esso 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 d'anticipo rispetto ad ogni scadenza anniversaria delle polizze sopra richiamate è fatto obbligo all'appaltatore di produrre al Comune di Imola 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 compresi eventuali rinnovi e/o proroghe.

Il Concedente è altresì esonerato da responsabilità in caso d'interruzione dei servizi per cause indipendenti alla sua volontà. Nessun diritto a compensi e indennizzi spetterà all'appaltatore per gli eventuali danni e disagi che gli potessero derivare in conseguenza di lavori che venissero eseguiti nell'immobile ovvero nelle vie e/o piazze adiacenti alla cosa concessa.

L'inosservanza di quanto sopra previsto o l'inadeguatezza delle polizze, non consentono di procedere alla stipula del contratto o alla prosecuzione dello stesso a discrezione dell'Ente committente, per fatto e colpa dell'Appaltatore.

In sintesi tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali del personale della ditta aggiudicataria sono a carico esclusivo della stessa.

ART. 12 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTO

A decorrere dalla data del 31/3/2015, il Comune di Imola è obbligato ad accettare solo ed esclusivamente fatture trasmesse in formato elettronico secondo il formato di cui all'Allegato A "Formato della fattura elettronica" del Decreto Ministeriale n. 55 del 3/04/ 2013 che ha fissato, unitamente al successivo art. 25 del D.L. 66/2014, la decorrenza degli obblighi di fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1, commi da 209 a 214.

La trasmissione della fattura consentirà, tramite l'accesso con le proprie credenziali alla Piattaforma di Certificazione Crediti (PCC) gestita dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, di consultare lo stato della fattura durante le varie fasi, dall'accettazione del documento sino al pagamento. L'Ente committente è altresì sottoposta alla disposizione della procedura denominata "split payment" ai sensi dell'art 17 ter) del D.P.R 633/72.

Qualora l'Appaltatore rivesta la qualifica di RTI o consorzio, la fatturazione dovrà essere emessa esclusivamente dal soggetto mandatario o dal consorzio.

L'Appaltatore emetterà mensilmente fattura elettronica.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed intestate al Comune di Imola – Via Mazzini, n. 4 cap. 40026 Imola (BO), Codice fiscale 00794470377 Partita I.V.A. 00523381200.

Le fatture dovranno riportare:

- i dati relativi alla copertura finanziaria della spesa (ai sensi dell'art. 191 comma 1 del D.Lgs. 267/2000);
- il riferimento normativo del regime I.V.A;
- il codice univoco dell'ufficio del Servizio Teatri e attività musicali codice: X6IS9W;
- il codice CIG.

Il pagamento sarà effettuato, previo accertamento della prestazione effettuata, in termini di qualità e quantità, rispetto alle prescrizioni contrattuali, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura. In caso di contestazioni i pagamenti saranno sospesi, come indicato all'art. 15.

Il pagamento delle prestazioni è subordinato alla regolarità del versamento dei contributi a favore dei dipendenti, secondo le risultanze del D.U.R.C.

L'appaltatore si impegna ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 ss.mm.

ART. 13 - CESSIONE DEL CONTRATTO, CESSIONE RAMO D'AZIENDA E CESSIONE DEI CREDITI, SUBAPPALTO

È fatto divieto all'Appaltatore di cedere, sotto qualunque forma, in tutto o anche solo in parte, il contratto d'appalto a pena di nullità.

Sono fatti salvi i casi di cessione di ramo d'azienda, trasformazione, fusione e scissione dell'Appaltatore per i quali la cessione del contratto è consentita, ai sensi dell'articolo 1406 e seguenti c.c. e dell'art. 106, comma 1, lettera d) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., a condizione che il cessionario (oppure il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione) provveda a documentare il possesso dei requisiti previsti per la gestione della prestazione.

La cessione del credito è consentita alle condizioni e secondo le modalità di cui all'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm. e dalla direttiva comunitaria 2014/24/UE in materia.

Il concorrente indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo, in conformità a quanto disposto all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm. e dalla direttiva comunitaria 2014/24/UE in materia; in mancanza di tali indicazioni il subappalto è vietato.

ART. 14 – CAUZIONE DEFINITIVA

A seguito della comunicazione di aggiudicazione definitiva dell'appalto, l'Appaltatore dovrà procedere alla costituzione di una garanzia definitiva in conformità, nei modi, forme e importi, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.

L'importo della cauzione può essere ridotto al 5% dell'importo contrattuale in virtù del possesso della certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determinerà la decadenza dell'affidamento.

La cauzione definitiva copre gli oneri per il mancato o inesatto adempimento del servizio e verrà restituita in seguito ad istanza dell'Appaltatore entro i sei mesi seguenti la scadenza del termine di validità del contratto, previa verifica della conformità delle prestazioni svolte e della non sussistenza di contenzioso in atto con il Comune di Imola. In caso di violazione delle norme e delle prescrizioni contrattuali, la cauzione potrà essere incamerata, totalmente o parzialmente, dell'Ente committente.

L'Ente committente è autorizzata a prelevare dalla cauzione o dal corrispettivo tutte le somme di cui diventasse creditrice nei riguardi dell'Appaltatore per inadempienze contrattuali o danni o altro alla stessa imputabili. Conseguentemente alla riduzione della cauzione per quanto sopra, l'Appaltatore è obbligato, nel termine di 10 giorni naturali consecutivi, a reintegrare la cauzione stessa, pena la risoluzione del contratto a discrezione dell'Ente committente.

ART. 15 – INADEMPIENZE, PENALI

L'Appaltatore, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, ha l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge in vigore ed alle disposizioni presenti e future emanate dal Comune di Imola. Al verificarsi di eventuali inadempienze, da contestarsi formalmente previa diffida ed esame in contraddittorio, potranno essere applicate le seguenti penali:

- per ogni giorno di ingiustificata e non concordata mancata prestazione del servizio € 500,00;
- per ognuna delle infrazioni agli impegni previsti dal presente capitolato e diverse da quelle elencate nel presente schema, a seconda della gravità o dell'entità delle conseguenze: da € 500,00 a € 1.500,00.

L'applicazione delle penali di cui al presente articolo avverrà secondo le seguenti modalità e iter procedurale:

- 1) il Comune di Imola contesta il fatto all'Appaltatore, mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 2) l'Appaltatore, entro e non oltre 10 giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione, potrà fornire le proprie controdeduzioni mediante posta elettronica certificata (PEC);
- 3) il Comune valuterà le eventuali controdeduzioni fornite e adotterà le decisioni conseguenti entro 20 giorni lavorativi, dandone comunicazione scritta all'Appaltatore;
- 4) in caso di applicazione della penale contrattuale, il Comune provvederà a detrarre il relativo importo dalla prima fattura utile in liquidazione, anche se relativa a periodi di diversa competenza, fatta salva comunque la facoltà per il Comune di avvalersi dell'incameramento anche parziale della cauzione definitiva; in tale ultimo caso, sarà onere dell'Appaltatore ricostituire l'importo complessivo oggetto della cauzione.

Il pagamento della penale non esonera l'aggiudicatario dall'obbligazione di risarcire l'eventuale ulteriore danno arrecato al Comune di Imola a causa dell'inadempimento.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative da parte dell'aggiudicatario verso il proprio personale, il Comune di Imola si riserva la facoltà di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione delle posizioni senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione il Comune di Imola potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

ART. 16 – SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art.107 del D.Lgs. 50/2016 l'Ente committente può disporre la sospensione del contratto con l'esecutore o un suo legale rappresentante compilando il verbale di sospensione con l'indicazione della ragioni che hanno determinato l'interruzione del servizio.

ART. 17 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione scritta del Comune di Imola, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, nei seguenti casi:

- 1) l'appaltatore si trova in corso di esecuzione del contratto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1, del D.Lgs 50/2016;
- 2) l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del D.Lgs. 50/2016;
- 3) gravi violazioni delle disposizioni degli obblighi del presente capitolato, concernenti le condizioni di svolgimento del servizio;
- 4) reiterazione per n. 3 volte di inosservanze/adempimenti con irrogazione della relativa penale nell'arco del medesimo anno;
- 5) nei confronti dell'aggiudicatario siano intervenute le fattispecie relative alla produzione di falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- 6) nei confronti dell'aggiudicatario sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del D.Lgs 50/2016;
- 7) inadeguatezza e negligenza nell'esecuzione del servizio, quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio e arrechino o possano arrecare danno all'Ente committente e/o all'utenza;
- 8) interruzione del servizio protratta per oltre 10 giorni lavorativi continuativi, salvi i casi documentati di forza maggiore imprevisi ed imprevedibili;
- 9) mancata sostituzione, nei termini temporali stabiliti, di personale che, a insindacabile giudizio dell'Ente committente non offra sufficienti garanzie di adeguatezza professionale;
- 10) mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, ai sensi dell' art. 3 della Legge n.136 del 13.08.2010 ss.mm.;
- 11) violazione degli obblighi derivanti dal codice di comportamento dei dipendenti, dirigenti e collaboratori del Comune di Imola (ai sensi dell'art. 2 del medesimo codice, approvato con deliberazione C.C. n. 4 del 15/01/2014);
- 12) subappalto e cessione di credito non conformi a quanto previsto dall'art. 13 del presente capitolato;
- 13) mancato reintegro della cauzione definitiva, eventualmente escussa, entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte del Comune;
- 14) nel caso in cui i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488 (ai sensi dell'art.1 comma 13 D.L. 95/12);
- 15) mancato rispetto del Protocollo d'Intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale tra il Comune di Imola e la Prefettura di Bologna, allegato al presente Capitolato quale parte integrante e sostanziale.

In caso di risoluzione del contratto ai sensi del Codice Civile, il Comune di Imola procederà secondo le seguenti modalità: si provvederà alla contestazione scritta della violazione tramite PEC o con raccomandata A/R alla sede legale dell'aggiudicatario, concedendo un termine di almeno quindici giorni per la presentazione delle giustificazioni. Decorso il termine suddetto, in caso di mancata risposta o giustificazioni ritenute non valide, si procederà alla risoluzione del contratto. In tutti i casi di risoluzione previsti dal presente articolo si farà luogo all'integrale incameramento della cauzione definitiva, fatti salvi gli eventuali

maggiori danni da quantificare ed eventualmente decurtare dal corrispettivo dovuto. In caso di risoluzione anticipata il Comune potrà rivalersi sulla cauzione definitiva, mediante semplice dichiarazione inviata a mezzo PEC, ed avrà diritto alla rifusione dei danni e delle spese sostenute per l'ammontare eventualmente non coperto dalla suddetta cauzione.

Per il risarcimento dei danni e delle spese derivanti il Comune di Imola si rivarrà sulla prima fattura in liquidazione, fatta salva la richiesta di risarcimento dell'eventuale ulteriore danno. Nei casi di fallimento dell'aggiudicatario o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'aggiudicatario, il Comune di Imola si riserva di interpellare progressivamente i soggetti in graduatoria (fino al quinto escluso l'aggiudicatario).

ART. 18 – RECESSO UNILATERALE DEL COMUNE DI IMOLA

Il Comune di Imola può recedere dal contratto in qualsiasi momento per motivi di pubblico interesse dandone motivato preavviso all'Appaltatore almeno sei mesi prima, mediante PEC.

In caso di recesso unilaterale del Comune, l'Appaltatore avrà diritto al corrispettivo per il servizio svolto sino alla data in cui il recesso avrà luogo, oltre ad un indennizzo omnicomprensivo, calcolato ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.

ART. 19 - DESIGNAZIONE QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO U.E. 679/2016

1) In esecuzione del presente contratto, il Fornitore effettua trattamento di dati personali di titolarità dell'Ente.

2) In virtù di tale trattamento, le Parti stipulano l'accordo allegato (Allegato A) al fine di disciplinare oneri e responsabilità in aderenza al Regolamento (UE) del Parlamento e del Consiglio europeo n. 2016/679 (di seguito, anche "GDPR") e da ogni altra normativa applicabile.

3) Il Fornitore è, pertanto, designato dall'Ente committente quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE n. 2016/679, il quale si obbliga a dare esecuzione al contratto suindicato conformemente a quanto previsto dall'Accordo allegato al presente contratto.

4) Le Parti riconoscono e convengono che il rispetto delle istruzioni di cui all'accordo allegato, nonché alle prescrizioni della normativa applicabile, non producono l'insorgere di un diritto in capo al Responsabile del trattamento al rimborso delle eventuali spese che lo stesso potrebbe dover sostenere per conformarsi.

ART. 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento generale UE n. 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei dati" (GDPR) i dati forniti al Comune di Imola saranno raccolti e trattati ai fini del procedimento di gara e della eventuale successiva stipula del contratto. Il Titolare del trattamento dei dati personali è il Comune di Imola, nella persona del legale rappresentante con sede ad Imola in via Mazzini n. 4 (comune.imola@cert.provincia.bo.it). Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) designato è la società Lepida S.p.A. con sede a Bologna in via della Liberazione 15 (segreteria@pec.lepida.it). I dati sono trattati da personale interno previamente autorizzato e designato quale incaricato del trattamento, ai sensi dell'art. 29 del GDPR. Il Comune di Imola può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e trattamenti dei dati personali di cui ha titolarità e tali soggetti assicurano livelli di esperienza, capacità ed affidabilità tali da garantire il rispetto della vigente normativa, compreso il profilo della sicurezza dei dati. I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. Ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, si comunica che i dati concernenti il provvedimento amministrativo di affidamento della presente fornitura saranno pubblicati. I dati potranno essere comunicati ai soggetti che abbiano interesse ai sensi della L. 241/1990. I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il proseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine è verificata, anche tramite controlli periodici, la pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto alla prestazione da instaurare, in corso o cessata. Il Comune di Imola non adotta alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione. L'interessato ha diritto all'accesso ai propri dati personali, a verificarne l'esattezza e chiederne l'aggiornamento ed ottenere il blocco o la cancellazione dei dati trattati in violazione di legge.

ART. 21 - SICUREZZA E RISERVATEZZA

1. Il Fornitore 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'Ente committente.
2. L'obbligo di cui al precedente comma sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto.
3. L'obbligo di cui ai commi 1 e 2 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.
4. Il Fornitore 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.
5. Il Fornitore può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Ente.
6. In caso di inosservanza degli obblighi descritti nei punti da 1 a 5, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.
7. Il Fornitore 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.
8. 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.
9. Il Fornitore 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.

ART. 22 – SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'esecutore: le spese, le imposte, i diritti di segreteria e le tasse relativi alla stipulazione e alla registrazione del contratto e qualsiasi altra imposta e tassa ad esso inerente secondo le leggi vigenti. L'Appaltatore sarà inoltre tenuto a rimborsare, ai sensi di quanto disposto dall'art. 216, comma 11 del D. Lgs. n. 50/2016 al Nuovo Circondario Imolese – Centrale Unica di Committenza entro 60 giorni dall'aggiudicazione definitiva le spese per la pubblicazione del bando e dell'esito di gara.

ART. 23 – FORO COMPETENTE

Per tutte le controversie, che dovessero insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Bologna.
Al presente contratto si applica la legge dello Stato Italiano, in particolare a quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 negli articoli di competenza.

Il presente capitolato si compone di n. 23 articoli e n. 13 pagine.

ALLEGATO A "Accordo trattamento dati personali"

ALLEGATO B "protocollo d'intesa per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale"

Allegato A Accordo per il trattamento di dati personali

Il presente accordo costituisce allegato parte integrante del contratto siglato tra il Comune di Imola e il Fornitore di servizi, designato Responsabile del trattamento di dati personali ai sensi dell'art. 28 del GDPR.

1. Premesse

Il presente Accordo si compone delle clausole di seguito rappresentate e dai seguenti Allegati, che ne formano parte integrante e sostanziale:

- Allegato 1: Glossario
- Allegato 2: Appendice "Security"

Le Parti convengono quanto segue:

2. Trattamento dei dati nel rispetto delle istruzioni del Comune di Imola

2.1 Il Fornitore, relativamente a tutti i Dati personali che tratta per conto dell'Ente garantisce che:

- tratta tali Dati personali solo ai fini dell'esecuzione dell'oggetto del contratto, e, successivamente, solo nel rispetto di quanto eventualmente concordato dalle Parti per iscritto, agendo pertanto, esclusivamente sulla base delle istruzioni documentate e fornite dall'Ente;
- non trasferisce i Dati personali a soggetti terzi, se non nel rispetto delle condizioni di liceità assolute dall'Ente e a fronte di quanto disciplinato nel presente accordo;
- non tratta o utilizza i Dati personali per finalità diverse da quelle per cui è conferito l'incarico dall'Ente, financo per trattamenti aventi finalità compatibili con quelle originarie;
- prima di iniziare ogni trattamento e, ove occorra, in qualsiasi altro momento, informerà l'Ente se, a suo parere, una qualsiasi istruzione fornita dall'Ente si ponga in violazione di Normativa applicabile;

2.2. Al fine di dare seguito alle eventuali richieste da parte di soggetti interessati, il Fornitore si obbliga ad adottare:

- procedure idonee a garantire il rispetto dei diritti e delle richieste formulate all'Ente dagli interessati relativamente ai loro dati personali;
- procedure atte a garantire l'aggiornamento, la modifica e la correzione, su richiesta dell'Ente dei dati personali di ogni interessato;
- procedure atte a garantire la cancellazione o il blocco dell'accesso ai dati personali a richiesta dall'Ente;
- procedure atte a garantire il diritto degli interessati alla limitazione di trattamento, su richiesta dell'Ente.

2.3 Il Responsabile del trattamento deve garantire e fornire all'Ente cooperazione, assistenza e le informazioni che potrebbero essere ragionevolmente richieste dalla stessa, per consentirle di adempiere ai propri obblighi ai sensi della normativa applicabile, ivi compresi i provvedimenti e le specifiche decisioni del Garante per la protezione dei dati personali.

2.4 Il Responsabile del trattamento, anche nel rispetto di quanto previsto all'art. 30 del Regolamento, deve mantenere, compilare e rendere disponibile a richiesta della stessa, un registro dei trattamenti dati personali che riporti tutte le informazioni richieste dalla norma.

2.5 Il Responsabile del trattamento assicura la massima collaborazione al fine dell'esperimento delle valutazioni di impatto ex art. 35 del GDPR che l'Ente intenderà esperire sui trattamenti che rivelano, a Suo insindacabile giudizio, un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

3. Le misure di sicurezza

3.1 Il Responsabile del trattamento deve conservare i dati personali garantendo la separazione di tipo logico dai dati personali trattati per conto di terze parti o per proprio conto.

3.2 Il Responsabile del trattamento deve adottare e mantenere appropriate misure di sicurezza, sia tecniche che organizzative, per proteggere i dati personali da eventuali distruzioni o perdite di natura illecita o accidentale, danni, alterazioni, divulgazioni o accessi non autorizzati, ed in particolare, laddove il trattamento comporti trasmissioni di dati su una rete, da qualsiasi altra forma illecita di trattamento.

3.3 Il Responsabile del trattamento fornisce al Titolare, nel caso di servizi di amministrazione di sistema forniti in insourcing, l'elenco con gli estremi identificativi delle persone fisiche che espletano, nell'ambito dell'incarico affidato funzioni di amministratori di sistema unitamente all'attestazione delle conoscenze, dell'esperienza, della capacità e dell'affidabilità degli stessi

soggetti, i quali devono fornire idonea garanzia del pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza. Si sottolinea che tale valutazione è propedeutica alla formale designazione ad amministratore di sistema da parte del Titolare il quale, in attuazione di quanto prescritto alla lettera f) del paragrafo 2 del Provvedimento del 28/11/2008 del Garante per la protezione dei dati personali relativo agli amministratori di sistema, provvederà alla registrazione degli accessi logici ai sistemi da parte degli amministratori di sistema designati;

3.4 L'Ente attribuisce al Responsabile del trattamento il compito di dare attuazione alla prescrizione di cui al punto 2 lettera e) "Verifica delle attività" del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 27 novembre 2008 "Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema";

3.5 Il Responsabile del trattamento deve adottare misure tecniche ed organizzative adeguate per salvaguardare la sicurezza di qualsiasi rete di comunicazione elettronica o dei servizi forniti all'Ente, con specifico riferimento alle misure intese a prevenire l'intercettazione di comunicazioni o l'accesso non autorizzato a qualsiasi computer o sistema.

3.6 Il Responsabile del trattamento adotta le misure di sicurezza di cui all'Appendice "Security" allegata al presente accordo. In ragione della riservatezza delle evidenze di analisi di conformità alle misure di cui alla suddetta Appendice, il Fornitore condivide con l'Ente tali informazioni solo in caso di violazione o data breach. Si sottolinea che, ad ogni buon conto, la sottoscrizione del presente accordo, e dei suoi allegati, equivale ad attestazione della conformità del Responsabile, e della soluzione informatica prodotta/sviluppata, alle misure indicate nell'appendice "Security".

3.7 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle politiche dell'Ente in materia di privacy e sicurezza informatica, tra le quali:

- <https://alice.nuovocircondarioimolese.it/gea/regolamenti/disciplinare-per-uso-strumenti-informatici/view>
- <https://www.unibo.it/it/ateneo/privacy-e-note-legali/privacy/informativa-per-il-trattamento-dei-dati-degli-utenti-sebina-open-library> riguardante nello specifico Sebina Next

ed eventuali successivi aggiornamenti delle medesime policy.

Le stesse sono consegnate a seguito della firma del presente accordo.

4. Analisi dei rischi, privacy by design e privacy by default

4.1 Con riferimento agli esiti dell'analisi dei rischi effettuata dall'Ente sui trattamenti di dati personali cui concorre il Fornitore, lo stesso assicura massima cooperazione e assistenza al fine di dare effettività alle azioni di mitigazione previste dall'Ente per affrontare eventuali rischi identificati.

4.2 Il Fornitore dovrà consentire all'Ente, tenuto conto dello stato della tecnica, dei costi, della natura, dell'ambito e della finalità del relativo trattamento, di adottare, sia nella fase iniziale di determinazione dei mezzi di trattamento, che durante il trattamento stesso, ogni misura tecnica ed organizzativa che si riterrà opportuna per garantire ed attuare i principi previsti in materia di protezione dati e a tutelare i diritti degli interessati.

4.3 In linea con i principi di privacy by default, dovranno essere trattati, per impostazione predefinita, esclusivamente quei dati personali necessari per ogni specifica finalità del trattamento, e che in particolare non siano accessibili dati personali ad un numero indefinito di soggetti senza l'intervento di una persona fisica.

4.4 Il Responsabile del trattamento dà esecuzione al contratto in aderenza alle policy di privacy by design e by default adottate dall'Ente e specificatamente comunicate.

5. Soggetti autorizzati ad effettuare i trattamenti - Designazione

5.1 Il Responsabile del trattamento garantisce competenze ed affidabilità dei propri dipendenti e collaboratori autorizzati al trattamento dei dati personali (di seguito anche incaricati) effettuati per conto dell'Ente.

5.2 Il Responsabile del trattamento garantisce che gli incaricati abbiano ricevuto adeguata formazione in materia di protezione dei dati personali e sicurezza informatica, consegnando all'Ente le evidenze di tale formazione.

5.3 Il Responsabile del trattamento, con riferimento alla protezione e gestione dei dati personali, impone ai propri incaricati obblighi di riservatezza non meno onerosi di quelli previsti nel Contratto di cui il presente documento costituisce parte integrante. In ogni caso il Fornitore sarà direttamente

ritenuto responsabile per qualsiasi divulgazione di dati personali dovesse realizzarsi ad opera di tali soggetti.

6. Sub-Responsabili del trattamento di dati personali

6.1 Il Fornitore, nell'eventualità di subappalto occorso ai sensi della normativa in materia di appalti e, per tutte le evenienze, nei casi di conferimento di parte del trattamento dei dati personali a soggetti terzi sub-responsabili, impone agli stessi condizioni vincolanti in materia di trattamento dei dati personali non meno onerose di quelle contenute nel presente Accordo.

6.2 Su specifica richiesta dell'Ente, il Fornitore dovrà provvedere a che ogni Sub-Responsabile sottoscriva direttamente con l'Ente un accordo di trattamento dei dati che, a meno di ulteriori e specifiche esigenze, preveda sostanzialmente gli stessi termini del presente Accordo.

6.3 In tutti i casi, il Fornitore si assume la responsabilità nei confronti dell'Ente per qualsiasi violazione od omissione realizzati da un Sub-Responsabile o da altri terzi soggetti incaricati dallo stesso, indipendentemente dal fatto che il Fornitore abbia o meno rispettato i propri obblighi contrattuali, ivi comprese le conseguenze patrimoniali derivanti da tali violazioni od omissioni.

7. Trattamento dei dati personali fuori dall'area economica europea

7.1 L'Ente non autorizza il trasferimento dei dati personali oggetto di trattamento al di fuori dell'Unione Europea.

8. Cancellazione dei dati personali

8.1 Il Fornitore provvede alla cancellazione dei dati personali trattati per l'esecuzione del presente contratto al termine del periodo di conservazione e in qualsiasi circostanza in cui sia richiesto dall'Ente, compresa l'ipotesi in cui la stessa debba avvenire per dare seguito a specifica richiesta da parte di interessati.

8.2 Alla cessazione del Contratto e, conseguentemente del presente Accordo, per qualsiasi causa avvenga, i dati personali dovranno, a discrezione dell'Ente, essere distrutti o restituiti alla stessa, unitamente a qualsiasi supporto fisico o documento contenente dati personali di proprietà dell'Ente.

9. Audit

9.1 Il Fornitore si rende disponibile a specifici audit in tema di privacy e sicurezza informatica da parte dell'Ente.

9.2 Il Fornitore consente, pertanto, all'Ente l'accesso ai propri locali e ai locali di qualsiasi Sub-Responsabile, ai computer e altri sistemi informativi, ad atti, documenti e a quanto ragionevolmente richiesto per verificare che il Fornitore, e/o i suoi Sub-fornitori, rispettino gli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali e, quindi, da questo Accordo.

9.3 L'esperimento di tali audit non deve avere ad oggetto dati di terze parti, informazioni sottoposte ad obblighi di riservatezza degli interessi commerciali.

9.4 Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni alla normativa in materia di protezione dei dati personali e al presente Accordo, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 5 (con esclusione della lett. e) l'Ente può risolvere il Contratto o chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

9.5 Nel caso in cui l'audit fornisca evidenze di violazioni gravi, quali ad esempio quelle indicate all'art. 83 comma 4 lett. a), l'Ente può chiedere una cospicua riduzione del prezzo.

9.6 Il rifiuto del Fornitore di consentire l'audit all'Ente comporta la risoluzione del contratto.

10. Indagini dell'Autorità e reclami

Nei limiti della normativa applicabile, il Fornitore o qualsiasi Sub-Responsabile informa senza alcun indugio l'Ente di qualsiasi:

- richiesta o comunicazione promanante dal Garante per la protezione dei dati personali o da forze dell'ordine;
- istanza ricevuta da soggetti interessati.

Il Fornitore fornisce, in esecuzione del contratto e, quindi, gratuitamente, tutta la dovuta assistenza all'Ente per garantire che la stessa possa rispondere a tali istanze o comunicazioni nei termini temporali previsti dalla normativa e dai regolamentari applicabili.

11. Violazione dei dati personali e obblighi di notifica

11.1 Il Fornitore, in virtù di quanto previsto dall'art. 33 del Regolamento, dovrà comunicare a mezzo di posta elettronica certificata all'Ente nel minor tempo possibile, e comunque non oltre 24 (ventiquattro) ore da quando ne abbia avuto notizia, qualsiasi violazione di sicurezza che abbia

comportato accidentalmente o in modo illecito la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o l'accesso ai dati personali trasmessi, conservati o comunque trattati, ivi incluse quelle che abbiano riguardato i propri sub-Fornitori. Tale comunicazione deve contenere ogni informazione utile alla gestione del *data breach*, oltre a:

- descrivere la natura della violazione dei dati personali;
- le categorie e il numero approssimativo di interessati in questione nonché le categorie e il numero approssimativo di registrazioni dei dati personali in questione;
- i recapiti del DPO nominato o del soggetto competente alla gestione del data breach;
- la descrizione delle probabili conseguenze della violazione dei dati personali;
- una descrizione delle misure adottate o che si intende adottare per affrontare la Violazione della sicurezza, compreso, ove opportuno, misure per mitigare i suoi possibili effetti negativi.

11.2 Il Fornitore deve fornire tutto il supporto necessario all'Ente ai fini delle indagini e sulle valutazioni in ordine alla violazione di dati, anche al fine di individuare, prevenire e limitare gli effetti negativi della stessa, conformemente ai suoi obblighi ai sensi del presente articolo e, previo accordo con l'Ente, per svolgere qualsiasi azione che si renda necessaria per porre rimedio alla violazione stessa. Il Fornitore non deve rilasciare, né pubblicare alcun comunicato stampa o relazione riguardante eventuali data breach o violazioni di trattamento senza aver ottenuto il previo consenso scritto dell'Ente.

12. Responsabilità e manleve

12.1 Il Fornitore tiene indenne e manleva l'Ente da ogni perdita, costo, sanzione, danno e da ogni responsabilità di qualsiasi natura derivante o in connessione con una qualsiasi violazione da parte del Fornitore delle disposizioni contenute nel presente Accordo.

12.2 A fronte della ricezione di un reclamo relativo alle attività oggetto del presente Accordo, il Fornitore:

- avverte, prontamente ed in forma scritta, l'Ente del Reclamo;
- non fornisce dettagli al reclamante senza la preventiva interazione con l'Ente;
- non transige la controversia senza il previo consenso scritto dell'Ente;
- fornisce all'Ente tutta l'assistenza che potrebbe ragionevolmente richiedere nella gestione del reclamo.

Allegato 1

GLOSSARIO

“ **Garante per la protezione dei dati personali** ”: è l'autorità di controllo responsabile per la protezione dei dati personali in Italia;

“ **Dati personali** ”: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile («interessato»); si considera identificabile la persona fisica che può essere identificata, direttamente o indirettamente, con particolare riferimento a un identificativo come il nome, un numero di identificazione, dati relativi all'ubicazione, un identificativo online o a uno o più elementi caratteristici della sua identità fisica, fisiologica, genetica, psichica, economica, culturale o sociale;

“ **GDPR** ” o “ **Regolamento** ”: si intende il Regolamento UE 2016/679 sulla protezione delle persone fisiche relativamente al trattamento dei dati personali e della loro libera circolazione (General Data Protection Regulation) che sarà direttamente applicabile dal 25 maggio 2018;

“ **Normativa Applicabile** ”: si intende l'insieme delle norme rilevanti in materia protezione dei dati personali , incluso il Regolamento Privacy UE 2016/679 (GDPR) ed ogni provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali e del WP Art. 29.

“ **Appendice Security** ”: consiste nelle misure di sicurezza che il Titolare determina assicurando un livello minimo di sicurezza, e che possono essere aggiornate ed implementate dal Titolare, di volta in volta, in conformità alle previsioni del presente Accordo;

“ **Reclamo** ”: si intende ogni azione, reclamo, segnalazione presentata nei confronti del Titolare o di un Suo Responsabile del trattamento;

“ **Titolare del Trattamento** ”: la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che, singolarmente o insieme ad altri, determina le finalità e i mezzi del trattamento di dati personali; quando le finalità e i mezzi di tale trattamento sono determinati dal diritto dell'Unione

o degli Stati membri, il titolare del trattamento o i criteri specifici applicabili alla sua designazione possono essere stabiliti dal diritto dell'Unione o degli Stati membri;

“ **Trattamento** ”: qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione;

“ **Responsabile del trattamento** ” : la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che tratta dati personali per conto del titolare del trattamento

“ **Pseudonimizzazione** ” : il trattamento dei dati personali in modo tale che i dati personali non possano più essere attribuiti a un interessato specifico senza l'utilizzo di informazioni aggiuntive, a condizione che tali informazioni aggiuntive siano conservate separatamente e soggette a misure tecniche e organizzative intese a garantire che tali dati personali non siano attribuiti a una persona fisica identificata o identificabile.

Allegato 2

Appendice “Security”

L'Ente deve adottare le misure minime per la sicurezza ICT stabilite da AGID con la circolare del 18 aprile 2017, n. 2/2017 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale, al fine di contrastare le minacce più comuni e frequenti cui sono soggetti i sistemi informativi.

Tali misure sono descritte all'indirizzo:

<https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict>



Prefettura di Bologna



Città di Imola

INTESA

**PER LA LEGALITA' E LA PREVENZIONE DEI TENTATIVI DI
INFILTRAZIONE CRIMINALE
TRA
LA PREFETTURA DI BOLOGNA
E
IL COMUNE DI IMOLA**



Prefettura di Bologna



Città di Imola

La Prefettura di Bologna, nella persona del Prefetto Matteo Piantedosi
ed il Comune di Imola, nella persona del Commissario Straordinario Adriana Cogode

PREMESSO

che la crescente tendenza delle organizzazioni criminali mafiose ad affermare la propria presenza nel territorio dell'Emilia Romagna, comprovata anche dalle recenti inchieste giudiziarie, richiede l'innalzamento della soglia di attenzione da parte di tutte le istituzioni, con l'adozione di iniziative ed interventi preventivi, preordinati ad impedire eventuali infiltrazioni nell'economia legale;

che è, quindi, volontà delle parti firmatarie del presente documento assicurare la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità ed alla trasparenza nell'economia, esercitando appieno – ciascuno per la parte di rispettiva competenza – i poteri di monitoraggio e vigilanza attribuiti dalle leggi vigenti;

che è stato riscontrato che spesso l'infiltrazione mafiosa tende ad annidarsi in particolari settori di attività che si pongono a valle dell'aggiudicazione, come quelli legati al ciclo degli inerti ed ad altri settori collaterali;

che con direttiva del Ministro dell'Interno in data 23 giugno 2010, concernente “Controlli antimafia preventivi nelle attività a rischio di infiltrazione da parte delle organizzazioni criminali”, è stato posto l'accento sulla necessità di estendere i controlli e le informazioni antimafia in tali ambiti di attività, attraverso la sottoscrizione di specifici protocolli di legalità che impegnino le stazioni appaltanti ad estendere la richiesta delle verifiche antimafia a tutti i contratti esclusi per limiti di valore (cosiddetti sottosoglia) ovvero a tutte quelle attività che, nell'ambito dei contratti soprastoglia, finiscono per essere di fatto esenti da ogni forma di controllo in quanto assegnate in forme diverse da quelle del subappalto e assimilati, per le quali non è prevista alcuna forma di controllo antimafia;

che nel corso degli anni l'esperienza dei Protocolli di legalità fra Prefetture ed Enti Locali ha affermato e consolidato l'utilità ed incisività di tali strumenti pattizi quale mezzo in grado di innalzare il livello di efficacia dell'attività di prevenzione generale amministrativa a fini antimafia, implementando, in via convenzionale, ulteriori e più ampie forme di verifica, monitoraggio e controllo volte a contrastare il pericolo di infiltrazioni criminali, avuto particolare riguardo al settore dei pubblici appalti;

che già in data 30 novembre 2010, è stato sottoscritto tra il Presidente della Regione Emilia Romagna ed i Prefetti delle province della stessa Regione il “Protocollo di legalità finalizzato alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia nella forma più rigorosa delle informazioni del Prefetto, all'intera filiera degli esecutori e fornitori, ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base alla normativa generale in tema di antimafia;



Prefettura di Bologna



Città di Imola

che il Ministero dell'Interno con circolare in data 29 maggio 2014 ha sottolineato l'opportunità di estendere in via convenzionale il controllo preventivo antimafia anche ai contratti di affidamento aventi ad oggetto l'esecuzione delle opere di urbanizzazione primaria e secondaria conseguenti all'approvazione da parte dei Comuni dei "Piani attuativi di iniziativa privata" nell'ambito del "Piano Regolatore Generale";

che in data 15 luglio 2014 è stato sottoscritto un Protocollo di Intesa tra il Ministro dell'Interno e il Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, volto ad avviare una reciproca collaborazione per lo sviluppo di una coordinata azione di prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica e che, in esito a tale protocollo, sono state diramate apposite Linee Guida in data 15 luglio 2014 e 27 gennaio 2015;

che, in tale prospettiva, le parti hanno quindi convenuto sull'opportunità di innalzare il livello di collaborazione e cooperazione fra la Prefettura e il Comune di Imola promuovendo azioni prioritariamente finalizzate alla prevenzione di possibili infiltrazioni criminali e mafiose nell'economia, con particolare riguardo ai settori degli appalti e contratti pubblici, dell'urbanistica e dell'edilizia, anche privata;

che anche il settore dell'attività urbanistica e dell'edilizia è da tempo all'attenzione delle istituzioni per le forti esposizioni ad esso connaturate al pericolo di infiltrazioni da parte della criminalità organizzata;

che la Regione Emilia Romagna ha approvato la legge regionale 28 ottobre 2016, n. 18 recante "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili";

che già in relazione alla precedente previsione normativa regionale (L.R. 26 novembre 2010, n. 11) era stato siglato in data 5 marzo 2012 il Protocollo d'Intesa tra la Regione Emilia Romagna e le nove Prefetture del territorio emiliano-romagnolo;

che è stato riscontrato come spesso nell'attività edilizia, ancorchè di valore relativamente modesto o corrispondente agli appalti "sottosoglia", si possano annidare tentativi di infiltrazione malavitosa, anche al fine di porre in essere operazioni di riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminose;

che si pone quindi l'esigenza di estendere lo strumento pattizio in materia di appalti pubblici, anche ai settori sopra evidenziati dell'edilizia privata e dell'urbanistica;

che, per gli appalti di lavori pubblici di interesse del Comune di Imola, il ruolo di stazione appaltante è esercitato da Area Blu S.p.A., società "in house" alla quale il Comune ha affidato la gestione del proprio patrimonio e delle proprie infrastrutture, e che, conseguentemente, la presente Intesa costituisce per tale società, così come per le altre società "in house" del Comune, atto di indirizzo vincolante al quale le stesse dovranno attenersi nelle procedure di affidamento dei lavori pubblici. Pertanto, ai fini della presente Intesa, il riferimento al Comune di Imola è da intendersi esteso anche alle predette Società partecipate – "Stazioni appaltanti";



Prefettura di Bologna



Città di Imola

che, con nota n. 11001/119/7/5 in data 7 febbraio 2018, il Ministero dell'Interno ha espresso il proprio nulla osta alla stipula della presente Intesa.

RITENUTO

che, pertanto, la realizzazione del preminente interesse pubblico alla legalità e alla trasparenza nei settori suindicati possa meglio essere perseguito mediante sottoscrizione tra il Comune di Imola e la Prefettura di Bologna della presente “**Intesa per la legalità**” finalizzata alle attività di prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata, in particolare attraverso l'estensione delle cautele antimafia - nella forma più rigorosa delle “informazioni” del Prefetto - all'intera filiera degli esecutori e dei fornitori, ed agli appalti di lavori pubblici sottosoglia, in base al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al D. Lgs. 159/2011 e sue modifiche ed integrazioni, e alle nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 136/2010 nonché attraverso il monitoraggio costante dei cantieri e delle imprese coinvolte nell'esecuzione delle opere tramite i Gruppi Interforze di cui al Decreto Interministeriale 21.03.2017, concernente “*Individuazione delle procedure per il monitoraggio delle infrastrutture ed insediamenti prioritari per la prevenzione e la repressione di tentativi di infiltrazione mafiosa e istituzione, presso il Ministero dell'Interno, di un apposito Comitato di Coordinamento*”.

TUTTO CIO' PREMESSO, LE PARTI CONVENGONO:

Art. 1

(Finalità)

Le parti convengono di procedere alla sottoscrizione della presente Intesa per la legalità che attraverso l'estensione dei controlli antimafia nel settore delle opere pubbliche si pone l'obiettivo di:

- incrementare le misure di contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa nel settore degli affidamenti pubblici di contratti di appalti e di concessioni relativamente a lavori, servizi e forniture;
- rafforzare le misure di prevenzione e contrasto ai tentativi di infiltrazione mafiosa anche nel settore dell'edilizia privata;
- vigilare sulla sicurezza nei cantieri e sulla tutela del lavoro in tutte le sue forme, sia nell'ambito dei lavori pubblici che nell'edilizia privata;

Art. 2

(Ambito soggettivo di applicazione)

Gli impegni assunti dal Comune di Imola con il presente atto si intendono riferiti al Comune stesso ed alle società “in house” attraverso le quali il Comune esercita le proprie funzioni ed attività, che sono pertanto tenute al puntuale rispetto della presente Intesa. Il Comune di Imola si impegna altresì



Prefettura di Bologna



Città di Imola

a promuovere l'attuazione dei principi della presente Intesa in tutti gli organismi da esso partecipati.

LAVORI PUBBLICI

Art. 3

(Azioni a tutela della legalità nel settore dei pubblici appalti)

Ai fini del rafforzamento del sistema di cautele volto a prevenire possibili infiltrazioni criminali nel settore dei lavori pubblici e delle forniture di beni e servizi, e tenuto conto delle modifiche legislative introdotte in materia di documentazione antimafia con L. 11 agosto 2014, n. 114 e D. Lgs. 13 ottobre 2014, n. 153, la Prefettura ed il Comune di Imola si impegnano ad estendere come segue i controlli e le verifiche antimafia previste dal D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159:

- a) relativamente ai settori di attività considerati a maggior rischio di infiltrazione mafiosa ed elencati all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012 (per i quali il DPCM 24 novembre 2016, prevede che la stipula, l'approvazione o l'autorizzazione di contratti e subcontratti relativi a lavori, servizi e forniture pubblici sono subordinati, ai fini dell'acquisizione della documentazione antimafia liberatoria, all'iscrizione dell'impresa nelle white list), il Comune, si impegna ad inserire nei bandi e contratti apposita clausola che impone alle ditte contraenti di comprovare l'iscrizione o la relativa richiesta nei suddetti elenchi già all'atto della partecipazione alla gara o ad altro procedimento di scelta del contraente. Analoga prova di avvenuta iscrizione o relativa istanza nei suddetti elenchi dovrà essere richiesta, a cura della ditta aggiudicataria, nei confronti di ogni subcontraente o fornitore di tutto il processo di filiera;
- b) al di fuori dei settori di attività indicati al punto precedente, il Comune di Imola – in deroga alle soglie di valore previste dalla normativa vigente – si impegna a richiedere l'informazione antimafia ex artt. 84 e 91 D. Lgs. 159/2011, tramite Banca Dati Nazionale Antimafia (B.D.N.A.):
 - b1) per gli appalti e le concessioni di lavori pubblici di importo superiore a 250.000,00 euro;
 - b2) per i contratti relativi a servizi e forniture di importo superiore a 50.000,00 euro;
 - b3) per i subappalti e subcontratti di lavori, forniture e servizi di importo superiore a 50.000,00 euro.

Art. 4

(Informative antimafia)

Esperate le procedure di gara, prima di procedere alla stipula dei contratti o alla conclusione degli affidamenti ovvero prima di procedere all'autorizzazione dei subcontratti, il Comune di Imola comunicherà tempestivamente alla Prefettura, tramite B.D.N.A., ai fini del rilascio delle informazioni di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011, i dati relativi alle società e imprese –



Prefettura di Bologna



Città di Imola

anche con riferimento al legale rappresentante ed ai loro assetti societari – a cui intende affidare l'esecuzione dei lavori e/o la fornitura di beni e servizi, o a cui intende subappaltare, acquisendo dette informazioni da una visura camerale, in corso di validità, della C.C.I.A.A. (Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura).

Per i termini di rilascio delle informazioni si richiama l'art. 92 del D. Lgs.159/2011.

Qualora la Prefettura accerti la sussistenza di elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa e conseguentemente adotti un provvedimento interdittivo antimafia, non procederà alla stipula del contratto di appalto, ovvero annullerà l'aggiudicazione o negherà l'autorizzazione al subappalto o al subcontratto, ovvero – se già rilasciata – intimerà all'appaltatore o concessionario di far valere la risoluzione del subcontratto.

Qualora la sussistenza di una causa di divieto indicata nell'art. 67 del D. Lgs. 159/2011 o gli elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa siano accertati successivamente alla stipula del contratto, si procederà come previsto dagli artt. 92 e 94 del suddetto decreto.

Art. 5

(Clausole)

In aderenza a quanto previsto dalle Linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC, Prefetture ed Enti Locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e, più in generale, di indebita interferenza nella gestione della cosa pubblica, il Comune di Imola si impegna a predisporre nella parte relativa alle dichiarazioni sostitutive legate al disciplinare di gara da rendere da parte del concorrente, le seguenti dichiarazioni:

a) Clausola nr. 1: *“Il contraente appaltatore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.”;*

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

Nei casi di cui ai punti a) e b) del precedente comma, l'esercizio della potestà risolutoria è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, la Prefettura, avuta comunicazione da parte del Comune della volontà di quest'ultimo di avvalersi, della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c., ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale



Prefettura di Bologna



Città di Imola

Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alla condizione di cui all'art. 32 del D.L. 90/2014, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114.

Inoltre, allo scopo di predisporre gli strumenti adeguati per attuare e rendere effettivi i controlli di cui alla presente Intesa nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione o nel capitolato dovrà essere previsto:

- a) che la sottoscrizione del contratto ovvero le concessioni o le autorizzazioni effettuate prima dell'acquisizione delle informazioni di cui al D. Lgs. 159/2011, anche al di fuori delle soglie di valore ivi previste, sono corrisposte sotto condizione risolutiva e che procederà alla revoca della concessione e allo scioglimento del contratto qualora dovessero intervenire informazioni interdittive;
- b) l'obbligo per l'aggiudicatario di comunicare l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento con riguardo ai lavori, alle forniture ed ai servizi di cui ai settori di attività a rischio precedentemente indicati nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo;
- c) l'obbligo per l'aggiudicatario di inserire in tutti i subcontratti la clausola risolutiva espressa nel caso in cui emergano informative interdittive a carico dell'altro subcontraente; tale clausola dovrà essere espressamente accettata dalla impresa subcontraente.

Inoltre nel bando di gara, nel contratto di appalto o concessione sarà prevista la seguente ulteriore clausola:

- clausola risolutiva espressa ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Art. 6

(Monitoraggio)

Le imprese appaltatrici dovranno impegnarsi a comunicare tempestivamente al Comune di Imola ogni eventuale variazione dei dati riportati nelle visure camerali proprie e delle loro imprese subcontraenti e, in particolare, ogni variazione intervenuta dopo la stipula del contratto relativa ai soggetti che hanno la rappresentanza legale e/o l'amministrazione dell'impresa e al direttore tecnico.

Il Comune di Imola, manterrà una banca dati delle imprese aggiudicatarie di contratti di appalto e delle imprese sub-appaltatrici per lavori, forniture o servizi di importo superiore a 50.000,00 euro, con l'indicazione degli organi sociali e di amministrazione nonché dei titolari delle imprese individuali e la trasmetterà periodicamente (ogni 6 mesi) in formato elettronico alla Prefettura.



Prefettura di Bologna



Città di Imola

Oltre le informazioni antimafia la Prefettura potrà effettuare le attività di accertamento di cui alla presente Intesa attraverso accessi mirati del Gruppo Interforze costituito ai sensi del Decreto Interministeriale 21.03.2017.

Art. 7

(Verifica dell'adempimento degli obblighi retributivi e contributivi)

Il Comune di Imola verificherà il rispetto delle norme in materia di collocamento nonché il pagamento delle retribuzioni, dei contributi previdenziali ed assicurativi, delle ritenute fiscali da parte delle imprese appaltatrici e delle eventuali imprese subappaltatrici con le modalità previste dalle vigenti disposizioni normative.

In caso di inadempienza il Comune di Imola si impegna ad attivare tempestivamente gli interventi sostitutivi previsti dalle norme vigenti in materia.

Art. 8

(Sicurezza sul lavoro)

Il Comune di Imola si impegna affinché l'affidamento di ciascun appalto tuteli in ogni occasione efficacemente la sicurezza delle condizioni di lavoro delle maestranze impiegate, la loro salute e la tutela dell'ambiente, e ciò anche in presenza di affidamenti di opere in subappalto. A tale scopo verificherà (pur nel pieno rispetto dell'obbligo di non ingerenza) che l'impresa appaltatrice e l'eventuale impresa sub-appaltatrice attuino e rispettino le vigenti norme in materia di sicurezza, salute e ambiente e che gli addetti ai cantieri siano muniti della tessera di riconoscimento secondo le previsioni di cui all'art. 5 della legge 136/2010, richiamando nei bandi di gara l'obbligo all'osservanza rigorosa della predetta normativa e della tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale, specificando che le spese per la sicurezza non sono soggette a ribasso d'asta.

Qualora vengano riscontrate gravi violazioni il Comune di Imola risolverà i contratti ed escluderà dalle procedure le imprese che hanno commesso le violazioni.

Art. 9

(Flussi finanziari)

Allo scopo di garantire la tracciabilità dei flussi finanziari nell'ambito dei rapporti contrattuali connessi con l'esecuzione dei lavori o con la prestazione di servizi o forniture per prevenire eventuali fenomeni di riciclaggio, il Comune di Imola, è chiamato al rispetto delle disposizioni normative contenute nell'art. 3 della legge 136/2010 "Tracciabilità dei flussi finanziari". Esso, pertanto, è tenuto ad inserire nei contratti di appalto o di concessione o nei capitolati, l'obbligo a carico dell'appaltatore o del concessionario di effettuare i pagamenti relativi all'esecuzione del contratto di appalto o della concessione esclusivamente per il tramite di intermediari di cui all'art. 3 della legge citata. Il Comune di Imola provvederà, altresì, a verificare l'inserimento da parte delle



Prefettura di Bologna



Città di Imola

imprese appaltatrici o concessionarie nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontratti di analoga clausola.

In caso di violazione, si procederà alla risoluzione immediata del vincolo contrattuale ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto e/o subcontratto.

Per i contratti già in essere, la tracciabilità dei flussi finanziari potrà in ogni caso essere assicurata, previa intese con le imprese aggiudicatrici.

URBANISTICA ED EDILIZIA

Art. 10

(Azioni a tutela della legalità nel campo dell'edilizia e dell'urbanistica)

Il Comune di Imola, nell'ambito del procedimento urbanistico ed edilizio, si impegna a richiedere alla Prefettura, attraverso la consultazione della B.D.N.A., le informazioni antimafia di cui agli artt. 90 e seguenti del D. Lgs. 159/2011 nei seguenti casi:

- nei confronti delle imprese affidatarie di interventi di edilizia privata soggetti al permesso di costruire e a segnalazione certificata di inizio attività, il cui valore complessivo superi i 150.000,00 euro;
- il Comune si impegna altresì ad acquisire autocertificazione antimafia per ogni singolo atto concessorio in materia di edilizia privata; si riserva inoltre di richiedere alla Prefettura apposita informazione antimafia ai sensi del D. Lgs. 159/2011 per tutti gli interventi che superano i 5000 mc (un condominio di media grandezza, ovvero un piano di lottizzazione o intervento costruttivo) e per tutti gli interventi attinenti attività produttive ed insediamenti in aree industriali ed artigianali. Con l'atto di rilascio di autorizzazioni e/o concessioni comunque finalizzate all'esercizio di attività imprenditoriali sarà richiesto alla ditta di provvedere a comunicare le modalità di affidamento dei lavori, la ditta esecutrice, il numero dei lavoratori occupati, qualifiche e criterio di assunzione, al fine di rendere tempestivi ed agevoli i controlli sull'osservanza delle norme previdenziali ed assicurative e sulla sicurezza dei luoghi di lavoro;
- nei confronti dei soggetti privati sottoscrittori delle cc.dd. convenzioni di lottizzazione (tra cui rientra il Piano di Edilizia Convenzionata – P.E.C.) mediante le quali i soggetti privati cedono al Comune le aree del territorio da destinare ad uso pubblico dopo avervi realizzato – a proprie spese – le opere di urbanizzazione primaria e secondaria ed il valore delle quali viene defalcato dagli oneri che i medesimi soggetti privati sono tenuti a corrispondere al Comune per il rilascio dei permessi di costruire (cd. opere a scomputo). Quanto sopra anche nel caso in cui i predetti interventi di urbanizzazione siano affidati per l'esecuzione a soggetti non coincidenti con i sottoscrittori della convenzione di lottizzazione stipulata con il Comune.



Prefettura di Bologna



Città di Imola

Fermo restando che, secondo la giurisprudenza anche comunitaria¹, gli interventi infrastrutturali di urbanizzazione realizzati dai soggetti privati sono vere e proprie opere pubbliche, essendo destinate ad essere inglobate nel patrimonio indisponibile dell'ente locale che ne garantisce la fruizione collettiva, il Comune provvederà ad acquisire le informazioni antimafia di cui al D. Lgs. 159/2011 nei confronti degli esecutori dei lavori:

- a) per obbligo di legge nell'ipotesi di affidamenti di opere di urbanizzazione primaria e secondaria aventi valore superiore alla soglia di rilevanza comunitaria;
- b) in via convenzionale, in forza del presente accordo, per gli interventi di urbanizzazione primaria e secondaria "a scomputo" comunque affidati aventi valore superiore a 250.000,00 euro.

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 11

(Efficacia giuridica)

Al fine di assicurare l'obbligatorietà del rispetto delle clausole indicate dalla presente Intesa il Comune di Imola ne curerà l'inserimento nei bandi, prevedendone di conseguenza l'inclusione in tutti i contratti di appalto di lavori, di forniture e servizi.

In particolare il Comune di Imola riporterà nei contratti le clausole elencate in allegato alla presente Intesa, che dovranno essere espressamente accettate e sottoscritte dalle imprese interessate in sede di stipula del contratto o subcontratto.

La presente Intesa ha la durata di due anni decorrenti dal giorno della sottoscrizione ed è rinnovabile anche tacitamente.

Bologna,

LE PARTI

Il Prefetto di Bologna
(Matteo Piantedosi)

Il Commissario Straordinario
(Adriana Cogode)

¹ Corte di Giustizia delle Comunità europee sentenze 12 luglio 2001, causa C-399/98 e 21 febbraio 2008, causa C-412/04.



Prefettura di Bologna



Città di Imola

ALLEGATO

CLAUSOLE CONTRATTUALI

Clausola n. 1

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui alla Intesa per la legalità, sottoscritta il giorno 8 marzo 2018 con la Prefettura di Bologna, tra l'altro consultabile al sito www.comune.imola.bo.it, e che qui si intendono integralmente riportate, e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Clausola n. 2

La sottoscritta impresa si impegna a comunicare alla stazione appaltante l'elenco delle imprese coinvolte nel piano di affidamento nell'esecuzione dei lavori, servizi o forniture con riguardo alle forniture ed ai servizi di cui all'art. 3, lettera a) dell'Intesa, nonché ogni eventuale variazione successivamente intervenuta per qualsiasi motivo.

Ove i suddetti affidamenti riguardino i settori di attività a rischio di cui all'art. 1, comma 53, della L. 190/2012, la sottoscritta impresa si impegna ad accertare preventivamente l'avvenuta o richiesta iscrizione della ditta subaffidataria negli elenchi prefettizi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa.

Clausola n. 3

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni illecita richiesta di denaro, prestazione o altra utilità ovvero offerta di protezione nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei rispettivi familiari (richiesta di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di lavorazioni, forniture o servizi a determinate imprese, danneggiamenti, furti di beni personali o di cantiere).

Clausola n. 4

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola 3 e ciò al fine di consentire, nell'immediato, eventuali iniziative di competenza.

Clausola n. 5

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, informazioni interdittive analoghe a quelle di cui agli artt. 91 e 94 del D. Lgs. 159/2011, ovvero la sussistenza di ipotesi di collegamento formale e/o sostanziale o di accordi con altre imprese partecipanti alle procedure concorsuali d'interesse.

Qualora il contratto sia stato stipulato nelle more dell'acquisizione delle informazioni del Prefetto, sarà applicata a carico dell'impresa, oggetto dell'informativa interdittiva successiva, anche una



Prefettura di Bologna



Città di Imola

penale nella misura del 10% del valore del contratto ovvero, qualora lo stesso non sia determinato o determinabile, una penale pari al valore delle prestazioni al momento eseguite; le predette penali saranno applicate mediante automatica detrazione, da parte della stazione appaltante, del relativo importo dalle somme dovute all'impresa in relazione alle prestazioni eseguite.

Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto, ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave e reiterato inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza del divieto per le stazioni appaltanti pubbliche, come previsto dall'art. 105, comma 4 del Codice degli Appalti, di autorizzare subappalti a favore delle imprese partecipanti alle operazioni di selezione e non risultate aggiudicatarie, salvo le ipotesi di lavorazioni altamente specialistiche o nei casi in cui l'accordo per l'affidamento del subappalto sia intervenuto successivamente all'aggiudicazione.

Clausola n. 8

La sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Dichiara altresì di essere a conoscenza che il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini dell'esecuzione del contratto e che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori e di funzionari che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare e sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.

Clausola n. 9

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319 bis c.p., 319 ter c.p., 319 quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322 bis c.p., 346 bis c.p., 353 c.p. e 353 bis c.p..