



Settore Territorio
Servizio Amministrativo e Controllo del Territorio

AFFIDAMENTO DELL'APPALTO DEL SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DI PARTE DEGLI ARCHIVI DELLE PRATICHE EDILIZIE DEL COMUNE DI FAENZA, RISERVATO AGLI OPERATORI ECONOMICI ABILITATI AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (MEPA) PER IL SETTORE MERCEOLOGICO: "SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTI" (CPV – 72512000-7-SERVIZI DI GESTIONE DOCUMENTI) "SERVIZI ICT, SERVIZI DI PRINT MANAGEMENT, DIGITALIZZAZIONE E GESTIONE DOCUMENTALE-MEPA" Procedura negoziata ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) del D.L. n. 76/2020 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 120/2020 e come modificato dal D.L. n. 77/2021 convertito, con modificazioni, dalla L. n. 108/2021

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE NORMATIVA

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di digitalizzazione di parte delle pratiche edilizie del Comune di Faenza, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale - D.Lgs 82/2005 e s.m.i. (CAD) e così come previsto dalle nuove *Linee guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* del 10.09.2020. La documentazione edilizia che si richiede di digitalizzare comprende le pratiche aperte dall'anno 2005 all'anno 2009 e i fascicoli aperti dall'anno 2010 all'anno 2011, così come descritti nel documento denominato **"Progetto del servizio - relazione illustrativa di progetto", per complessivi circa 2.255 faldoni, corrispondenti a circa 282 metri lineari.**

Il servizio comporterà la movimentazione e l'acquisizione digitale delle pratiche edilizie dell'archivio edilizio del Comune di Faenza per gli anni sopra indicati, ed il caricamento in uno storage dell'Unione della Romagna Faentina, per il quale l'ente metterà a disposizione degli strumenti per una più puntuale archiviazione.

Il materiale da digitalizzare sarà fornito in 4 consegne della consistenza di circa 560 faldoni ognuna. Il servizio dovrà essere espletato secondo le disposizioni tutte della "Parte tecnica" del presente capitolato.

ART. 2 - SOTTOSCRIZIONE E GESTIONE DEL CONTRATTO

Con il soggetto aggiudicatario, l'Unione della Romagna Faentina stipulerà un contratto sulla base del presente capitolato e sulla base dell'offerta presentata in sede di gara, allegata al contratto per farne parte integrante e sostanziale.

L'Aggiudicatario/esecutore, è tenuto a nominare il Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso il SUE (Sportello Unico per l'Edilizia). Il Dirigente del Settore Territorio dell'Unione della Romagna Faentina sottoscriverà il contratto d'appalto. L'Aggiudicatario/esecutore **dovrà rapportarsi** con il **R.U.P.** (Responsabile Unico del Procedimento) nominato dal Dirigente che svolgerà anche la funzione di Direttore dell'esecuzione.

ART. 3 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il direttore dell'esecuzione svolge il coordinamento, la direzione e il controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto, in modo da assicurarne la regolare esecuzione nei tempi stabiliti e in conformità alle prescrizioni contenute nei documenti contrattuali e nelle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Il direttore dell'esecuzione impartisce all'esecutore tutte le disposizioni e le istruzioni operative necessarie tramite ordini di servizio, che devono riportare, nella loro forma scritta, sinteticamente, le ragioni tecniche e le finalità perseguite alla base dell'ordine. Se gli ordini sono cartacei devono essere sottoscritti dall'esecutore per avvenuta conoscenza. L'esecutore è tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve.

Il direttore dell'esecuzione redige i processi verbali di accertamento di fatti.

Si osservano le disposizioni del Regolamento approvato con D.M. 7 marzo 2018, n. 49.

ART. 4 – AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il direttore dell'esecuzione, dopo che il contratto è divenuto efficace, dà avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie.

L'avvio dell'esecuzione del contratto deve avvenire non oltre 30 giorni dalla data di stipulazione del contratto. Il direttore dell'esecuzione redige apposito verbale di avvio della prestazione, firmato anche dall'esecutore.

Quando è disposta l'esecuzione anticipata, il direttore dell'esecuzione indica nel verbale di avvio quanto predisposto o somministrato dall'esecutore per il rimborso delle relative spese. Il direttore dell'esecuzione indica nel verbale di consegna le prestazioni che l'esecutore deve immediatamente eseguire.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. n. 76/2020, come convertito dalla L. n. 120/2020 e s.m.i, il tardivo avvio dell'esecuzione imputabile all'esecutore costituisce causa di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dall'Amministrazione e opera di diritto.

Nel caso di accoglimento dell'istanza di recesso dell'esecutore dal contratto per ritardo nell'avvio dell'esecuzione attribuibile a fatto o colpa dell'Amministrazione, l'esecutore ha diritto al rimborso di tutte le spese contrattuali nonché delle altre spese effettivamente sostenute e documentate in misura comunque non superiore alla seguente percentuale, calcolata sull'importo netto dell'appalto: 1,00 per cento.

Ove l'istanza dell'esecutore non sia accolta e si proceda tardivamente all'avvio dell'esecuzione del contratto, l'esecutore ha diritto al risarcimento dei danni dipendenti dal ritardo, pari all'interesse legale calcolato sull'importo corrispondente alla produzione media giornaliera, determinata sull'importo contrattuale dal giorno di notifica dell'istanza di recesso fino alla data di avvio dell'esecuzione del contratto.

Oltre alle somme espressamente previste nel superiore comma, nessun altro compenso o indennizzo spetta all'esecutore.

L'Amministrazione non può esercitare la facoltà di non accogliere l'istanza di recesso dell'esecutore, qualora il ritardo nell'avvio dell'esecuzione del contratto superi la metà del termine utile contrattuale o comunque sei mesi complessivi.

ART. 5 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto d'appalto avrà durata complessiva di **40 (quaranta) settimane (10 mesi)** decorrenti dalla data di stipulazione del contratto. La **fase di start up dovrà essere avviata entro 30 giorni dalla data di stipulazione come descritto all'art. 39.**

Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Unione della Romagna Faentina.

La verifica di conformità è effettuata dall'Amministrazione a seguito di ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione, secondo le modalità descritte all'art. 28.

ART. 6 – CORRISPETTIVO IMPORTO DEL CONTRATTO. MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'importo del contratto è quello risultante dall'offerta economica dell'Aggiudicatario, a partire da una base di gara di **euro 150.000,00** oneri fiscali esclusi.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, nei limiti di cui all'art. 106, comma 12, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, di aumentare, ridurre o variare le prestazioni oggetto dell'appalto, con corrispondente riduzione o aumento dell'importo contrattuale; resta in ogni caso escluso per l'Aggiudicatario, in caso di riduzione delle prestazioni, il diritto a qualsivoglia compenso o indennizzo, a qualsiasi titolo, anche risarcitorio. L'Aggiudicatario non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto ed è obbligato ad assoggettarsi a quanto sopra, previa sottoscrizione di un atto di sottomissione, agli stessi prezzi e alle stesse condizioni previste dal contratto originario. Ai fini della determinazione del quinto, si osserva quanto previsto dall'art. 22, comma 4, del D.M. n. 49/2018.

Le modifiche, nonché le varianti, in corso di esecuzione del contratto, sono ammesse nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. In materia di modifiche, variazioni e varianti contrattuali si applica l'art. 22 del D.M. n. 49/2018. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Aggiudicatario, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutti gli oneri direttamente o indirettamente connessi all'esecuzione del servizio.

ART. 7 – VERIFICHE E CONTROLLI SULL'ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il Direttore dell'esecuzione vigila nel corso dell'intera durata del rapporto sulla piena e corretta esecuzione dell'appalto, impartendo all'esecutore le disposizioni e le istruzioni necessarie e svolgendo le ulteriori funzioni specificatamente individuate nella Parte II Titolo V del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e nel D.M. 7 marzo 2018 n. 49. Il Direttore dell'esecuzione potrà avvalersi, per le attività di controllo, di propri referenti.

In specifico, potranno essere disposte, in qualsiasi momento, verifiche in corso di esecuzione al fine di valutare:

- la qualità del servizio, intesa come aderenza o conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel presente capitolato e alle condizioni contenute nell'offerta presentata in sede di gara;
- l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi;
- il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna/esecuzione;
- l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte;

La verifica della corretta esecuzione avverrà secondo quanto indicato nella "Parte Tecnica" del presente capitolato, anche tramite i rapporti di consegna e di servizio.

Il R.U.P., ove accerti eventuali ritardi, disfunzioni o inadempimenti rispetto alle prescrizioni contrattuali, applica le penali previste all'art. 22 ovvero la risoluzione dello stesso per inadempimento nei casi consentiti.

ART. 8 – CONTROLLO AMMINISTRATIVO-CONTABILE. CONTESTAZIONI E RISERVE

Durante l'esecuzione del contratto il direttore dell'esecuzione provvede al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio.

Il direttore dell'esecuzione accerta la prestazione effettuata, in termini di quantità e qualità, rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali. Resta ferma la facoltà dell'esecutore di presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In caso di contestazioni circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione delle prestazioni, il responsabile del procedimento convoca le parti entro quindici giorni dalla comunicazione e promuove, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia. La decisione del responsabile del procedimento è comunicata all'esecutore, il quale ha l'obbligo di uniformarsi, salvo il diritto di iscriverne riserva.

Se le contestazioni riguardano fatti, il direttore dell'esecuzione redige in contraddittorio con l'esecutore un processo verbale delle circostanze contestate o, mancando questi, in presenza di due testimoni. In quest'ultimo caso copia del verbale è comunicata all'esecutore per le sue osservazioni, da presentarsi nel termine di otto giorni dalla data del ricevimento. In mancanza di osservazioni nel termine, le risultanze del verbale si intendono definitivamente accettate.

L'esecutore è sempre tenuto ad uniformarsi alle disposizioni contenute negli ordini di servizio, fatta salva la facoltà di iscrivere le proprie riserve, le quali sono iscritte a pena di decadenza sul primo atto dell'appalto idoneo a riceverle, successivo all'insorgenza o alla cessazione del fatto che ha determinato il pregiudizio dell'esecutore. In ogni caso, sempre a pena di decadenza, le riserve sono iscritte anche nei documenti contabili all'atto della firma immediatamente successiva al verificarsi o al cessare del fatto pregiudizievole. Le riserve non espressamente confermate sul conto finale si intendono abbandonate.

Le riserve devono essere formulate in modo specifico ed indicare con precisione le ragioni sulle quali esse si fondano. In particolare, le riserve devono contenere a pena di inammissibilità la precisa quantificazione delle somme che l'esecutore ritiene gli siano dovute.

La quantificazione della riserva è effettuata in via definitiva, senza possibilità di successive integrazioni o incrementi rispetto all'importo iscritto.

ART. 9 – SOSPENSIONE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Per le eventuali sospensioni anche parziali delle prestazioni oggetto del contratto si osservano le disposizioni dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016 e dell'art. 23 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti n. 49/2018.

Ai sensi dell'art. 107, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, qualora ricorrano circostanze speciali, che impediscono in via temporanea la regolare esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e che non siano prevedibili al momento della stipulazione del contratto, il direttore dell'esecuzione può ordinarne la sospensione. Il direttore dell'esecuzione indica, nel verbale da compilare, oltre a quanto previsto dall'art. 107, comma 1, del D.Lgs. n. 50/2016, anche l'imputabilità delle ragioni della sospensione e le prestazioni già effettuate.

La sospensione del contratto può, altresì, essere disposta dal Responsabile del procedimento per ragioni di necessità o di pubblico interesse. Si osserva l'art. 107, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 ai sensi del quale qualora la sospensione perduri per un periodo di tempo superiore ad un quarto della durata complessiva prevista per l'esecuzione o comunque quando superi sei mesi complessivi, l'esecutore può richiedere la risoluzione del contratto senza indennità. Se la stazione appaltante si oppone, l'esecutore ha diritto alla rifusione dei maggiori oneri derivante dal prolungamento della sospensione.

Nel caso in cui intervengano provvedimenti dell'autorità competente che impediscano il concreto svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, per ragioni di necessità o pubblico interesse, l'esecuzione del contratto è da intendersi sospesa per i periodi indicati nei provvedimenti stessi, senza che sia necessaria l'adozione di ulteriori atti da parte del responsabile del procedimento.

Qualora per cause imprevedibili o di forza maggiore insorgano circostanze che impediscano parzialmente il regolare svolgimento dei servizi, l'Esecutore è tenuto a proseguire le parti di servizio eseguibili, mentre si provvede alla sospensione parziale delle attività non eseguibili, dandone atto in apposito verbale, ai sensi dell'art. 107, comma 4, del D.Lgs. n. 50/2016 cui si rinvia.

Per la sospensione, qualunque sia la causa, non spetta all'esecutore alcun compenso o indennizzo eccetto il caso previsto dall'ultima parte del secondo periodo del comma 2 dell'art. 107 del D.Lgs. n. 50/2016 e come precisato nel precedente comma 3.

Nel caso di sospensioni totali o parziali delle prestazioni disposte per cause diverse da quelle di cui ai commi 2, 3, 4 e 5 del presente articolo, l'esecutore può chiedere il risarcimento dei danni subiti secondo i criteri di quantificazione di cui all'art. 10, comma 2, del DM n. 49/2018 in quanto compatibili.

Non appena siano venute a cessare le cause della sospensione, il direttore dell'esecuzione comunica la ripresa dell'esecuzione e indica il nuovo termine contrattuale. Entro cinque giorni dalla ripresa dell'esecuzione, il direttore dell'esecuzione procede alla redazione del verbale di ripresa

dell'esecuzione del contratto, che deve essere sottoscritto anche dall'esecutore e deve riportare il nuovo termine contrattuale.

Nel caso della sospensione dell'attività di cui al comma 4, l'esecuzione riprende al termine del periodo di sospensione dell'attività indicato nel provvedimento dell'autorità, senza che sia necessaria l'adozione di ulteriori atti da parte del responsabile del procedimento.

ART. 10 – PAGAMENTI E FATTURAZIONE

Il pagamento del corrispettivo avverrà con cadenza bimestrale, previa comunicazione di avvenuta attestazione della prestazione effettuata, da parte del Direttore per l'esecuzione del contratto.

In base a quanto stabilito dall'art. 35, comma 18, del D.Lgs. n. 50/2016 è previsto in favore dell'Esecutore la corresponsione di una anticipazione. Per il presente servizio l'anticipazione è pari al 20% dell'importo contrattuale.

L'erogazione dell'anticipazione è in ogni caso subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa (secondo gli schemi tipo 1.3 e 1.3.1. e relative schede tecniche parti integranti, approvati con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 19/01/2018 n. 31) di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa come di seguito descritto: 10% del valore dell'anticipazione ad ogni pagamento.

L'importo della garanzia viene gradualmente e automaticamente ridotto nel corso del servizio, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Committente.

L'Esecutore decade dall'anticipazione se l'esecuzione del servizio non procede per ritardi a lui imputabili secondo i tempi contrattuali e sulle somme restituite sono dovuti gli interessi corrispettivi al tasso legale con decorrenza dalla data di erogazione dell'anticipazione come previsto dall'art. 35, comma 18, del D.Lgs. n. 50/2016.

Ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972, introdotto dall'art. 1, comma 629 lett. b), della L. n. 190/2014, l'IVA sarà versata secondo modalità e termini fissati con Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 23.1.2015 e successive ed eventuali modificazioni. L'esecutore dovrà continuare ad esporre l'IVA in fattura, ma l'Amministrazione non procederà a saldare il relativo importo all'esecutore, in quanto esso verrà trattenuto al fine del successivo versamento all'Erario cui è tenuta direttamente l'Amministrazione. Di conseguenza le fatture che verranno emesse dovranno contenere la seguente dicitura: **"Scissione dei pagamenti - art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972"**.

Il pagamento avverrà sulla base di regolare fattura trasmessa in formato elettronico tramite il sistema di interscambio (Sdl) secondo le specifiche tecniche indicate nel D.M. n. 55 del 3 aprile 2013 e successive modifiche ed integrazioni. L'assenza della fattura elettronica impedirà all'appaltante di effettuare qualsiasi pagamento all'esecutore. L'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica relativamente all'appalto in oggetto è l'Unione della Romagna Faentina – Settore Territorio, Piazza del Popolo n. 31 – C.F. e P.I. 90028320399 - 48018 FAENZA. In ottemperanza alle disposizioni del D.M. n. 55/2013, la fattura elettronica dovrà obbligatoriamente indicare, affinché il Sistema di Interscambio (Sdl) dell'Agenzia delle Entrate sia in grado di recapitare la fattura elettronica all'ufficio destinatario corretto, il seguente Codice Ufficio I.P.A.

Codice Ufficio I.P.A.	Descrizione	Responsabile
6YN3S4	Settore Territorio	Lucio Angelini

Nella fattura dev'essere altresì riportato il codice identificativo di gara (**CIG *******), in ipotesi di assenza o indicazione errata del CIG o del CUP (*ove obbligatorio*), la fattura stessa sarà rifiutata.

Le fatture elettroniche inoltre devono riportare le informazioni di cui all'art. 2-bis del D.M. n. 55 del 3.4.2013 come integrato dal Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 24 agosto 2020 n. 132, nonché, come previsto dall'art. 191 del D.Lgs. n. 267/2000, i riferimenti contabili dell'Ente. Nelle fatture da inviare all'appaltante viene richiesto di indicare il numero e la data della determinazione dirigenziale dell'impegno di spesa ed il numero dell'impegno su cui imputare la spesa. Tali dati

verranno messi a disposizione dell'esecutore **da parte del R.U.P.** al momento dell'ordinazione della spesa.

I pagamenti verranno effettuati con mandati di pagamento emessi dal Settore Territorio dell'Unione della Romagna Faentina tramite l'Istituto Tesoriere dell'Unione, secondo le norme che regolano la contabilità dell'ente appaltante sopra precisate, **mediante bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.**

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla data di presentazione della fattura.

Nel caso in cui si accerti il mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali, ferma l'applicazione di eventuali penalità, il responsabile del procedimento può sospendere il pagamento all'esecutore, previa formale contestazione delle inadempienze rilevate nell'esecuzione del servizio, fino all'esatto adempimento.

È facoltà dell'esecutore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

Quanto disposto nel comma precedente trova applicazione anche nel caso in cui sia stata contestata un'inadempienza delle condizioni di esecuzione del servizio in un momento antecedente all'attività di controllo in corso di esecuzione effettuata dal direttore dell'esecuzione.

Ai fini del pagamento del corrispettivo, l'appaltante provvederà ad acquisire d'ufficio, con modalità esclusivamente telematica, il documento denominato DURC on-line (documento unico di regolarità contributiva), in corso di validità, dagli istituti o dagli enti abilitati al rilascio secondo quanto stabilito dal D.M. 30/1/2015. Detto documento ha validità di 120 giorni dalla data di effettuazione della verifica dalla quale è stato generato e vale per ogni fase dell'appalto. Il DURC in ogni caso verrà acquisito d'ufficio ogni 120 giorni.

Ai sensi del comma 5-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016, in ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, che saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 11 – OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'esecutore assume l'impegno di rispettare tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari specificamente sanciti dalla Legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217, adottando tutte le misure applicative ed attuative conseguenti.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari, prevista dall'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136 *"Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia"* e ss.mm. e ii., l'Aggiudicatario ha l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso Banche o presso la Società Poste italiane S.p.A., dedicati, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche. Sui medesimi conti possono essere effettuati movimenti finanziari anche estranei alle commesse pubbliche comunicate.

I pagamenti e le transazioni relative all'oggetto contrattuale dovranno essere registrati su tali conti correnti dedicati ed essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, riportando l'indicazione del codice identificativo di gara: **N. CIG.*******.

Parimenti, i pagamenti destinati a dipendenti, consulenti e fornitori di beni e servizi rientranti tra le spese generali nonché quelli destinati alla provvista di immobilizzazioni tecniche dovranno essere eseguiti tramite il conto corrente dedicato, anche con strumenti diversi dal bonifico bancario o postale purché idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto, anche se non riferibile in via esclusiva alla realizzazione degli interventi affidati.

In caso di raggruppamento temporaneo di operatori economici, ciascun componente del raggruppamento è tenuto ad osservare, in proprio e nei rapporti con eventuali subcontraenti, gli obblighi derivanti dalla L. n. 136/2010. La mandataria dovrà rispettare nei pagamenti effettuati verso le mandanti le clausole di tracciabilità che andranno, altresì, inserite nel contratto di mandato. Quanto detto per il raggruppamento temporaneo trova applicazione anche per il consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), del D.Lgs. n. 50/2016.

In ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010, gli estremi identificativi dei conti corrente dedicati sui quali dovranno essere effettuati tutti i pagamenti relativi al contratto, dovranno essere comunicati dall'esecutore al Settore Territorio – SUE Servizio Amministrativo e Controllo del Territorio, entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione. Nello stesso termine dovranno essere comunicati le generalità (nome e cognome, luogo e data di nascita, indirizzo di residenza) e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, e successivamente, ogni eventuale modifica relativa ai dati trasmessi circa il nuovo conto corrente e le persone delegate ad operare su di esso. La variazione delle persone delegate ad operare sul conto corrente dedicato dovrà essere tempestivamente notificata al Settore Territorio – SUE Servizio Amministrativo e Controllo del Territorio.

Le parti convengono di escludere, in sede di esecuzione dell'appalto disciplinato dal presente contratto, ogni cessione di credito diversa da quelle effettuate con banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l'esercizio dell'attività di acquisto di crediti d'impresa.

L'eventuale cessione notificata in violazione al committente è in ogni caso priva di effetti nei confronti del debitore ceduto, con piena ed esclusiva responsabilità dell'appaltatore nei confronti del cessionario. Ai fini dell'opponibilità all'amministrazione appaltante si applica il comma 13 dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

La normativa sulla tracciabilità si applica anche ai movimenti finanziari relativi ai crediti ceduti: conseguentemente il cessionario deve comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso, nonché, al fine di garantire la piena tracciabilità di tutte le operazioni finanziarie, è tenuto ad indicare il codice identificativo di gara (CIG), e, ove obbligatorio, il codice unico di progetto (CUP), e ad effettuare i pagamenti all'esecutore cedente sui conti correnti dedicati mediante bonifico bancario o postale.

L'esecutore dichiara di conoscere la norma che prevede la risoluzione del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o al subcontratto nonché l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di cui alla legge n. 136/2010 e successive modificazioni, qualora venga effettuata una movimentazione finanziaria (in entrata o in uscita) senza avvalersi degli intermediari e dei conti dedicati di cui all'art. 3 della legge citata.

Per quanto non disciplinato espressamente dal presente articolo si rinvia alla Legge n. 136/2010 e alle successive disposizioni interpretative e modificative di cui al D.L. 12 novembre 2010 n. 187, convertito dalla L. 17 dicembre 2010, n. 217.

ART. 12 – SUBAPPALTO – SUBCONTRATTO

È ammesso il subappalto nei limiti e secondo le modalità previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016. Come stabilito all'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 il Committente corrisponde direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi e al fornitore di beni o lavori l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- quando il sub-appaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore;
- su richiesta del sub-appaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Per la definizione di microimprese, piccole e medie imprese si fa riferimento all'art. 3 (definizioni) del D.Lgs. n. 50/2016 e comma 1 lett. aa) e alle nozioni contenute nel Decreto del Ministero delle Attività produttive del 18 maggio 2015.

Nei casi previsti dall'art. 105, comma 13, del D.Lgs. n. 50/2016 lettere a) e c) di pagamento diretto a favore del subappaltatore dell'importo dovuto per le prestazioni dallo stesso eseguite, ai fini del pagamento l'esecutore comunica le prestazioni eseguite dal subappaltatore. La comunicazione deve contenere anche la specificazione del relativo importo e la proposta motivata di pagamento.

In tal caso, l'esecutore, secondo le tempistiche previste dal capitolato speciale per i pagamenti, emetterà fattura nei confronti dell'Amministrazione con applicazione dello "split-payment" nella quale indicherà l'importo complessivo da pagare (comprensivo delle prestazioni rese dal subappaltatore).

Il subappaltatore fatturerà le prestazioni da lui stesso eseguite all'esecutore (in tal caso si applicherà il reverse-charge di cui all'art. 17, comma 6, lettera a) D.P.R. n. 633/1997).

L'Amministrazione emetterà distinti mandati di pagamenti, uno per l'esecutore, dal quale verrà detratto l'importo dovuto al subappaltatore, e uno per il subappaltatore.

Se non ricorrono le condizioni indicate al paragrafo precedente, il Committente non provvede al pagamento diretto del sub-appaltatore; i pagamenti verranno effettuati, nel rispetto delle prescrizioni dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, all'appaltatore, che dovrà trasmettere al Committente, entro 20 (venti) giorni dal relativo pagamento, copie delle fatture quietanzate, emesse dal sub-appaltatore.

Il contratto di subappalto dovrà contenere quanto disposto dalla Legge 13/08/2010 n. 136, pena la nullità del medesimo. In ottemperanza all'art. 3, comma 9, della Legge n. 136/2010, l'Amministrazione è tenuta a verificare che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al contratto, sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010.

L'espressione "filiera delle imprese", in conformità all'art. 6, comma 3, D.L. n. 187/2010, convertito dalla L. n. 217/2010, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'art. 105 D.Lgs. n. 50/2016, nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del contratto.

È vietata la cessione a terzi, totale o parziale, del contratto di appalto. La successione nel contratto conseguente a fusione, scissione, trasformazione o cessione d'azienda o di ramo d'azienda è efficace nei confronti del Comune solo qualora sia notificata all'Ente appaltante e venga da esso accettata, previa verifica del possesso dei necessari requisiti in capo al soggetto risultante dalle suddette operazioni. La cessione anche parziale del contratto costituisce causa di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Il concorrente che intenda subappaltare a terzi parte dell'appalto dovrà dichiararne l'intenzione in sede di offerta, indicando le parti/la percentuale del servizio che intende subappaltare.

L'esecutore, il subappaltatore o il subcontraente che abbia notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria si obbliga a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Ravenna.

ART. 13 – CESSIONE DI CONTRATTO

È vietata la cessione anche parziale del contratto di cui al presente appalto.

Alle cessioni di azienda e agli atti di trasformazione, fusione e scissione si applica l'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 14 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO – DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

L'Esecutore dovrà presentare, a garanzia delle obbligazioni assunte con il contratto, al momento della stipula, idonea garanzia definitiva nei termini e secondo le modalità indicate dagli artt. 93 e 103 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia dovrà essere prestata sotto forma di cauzione o fideiussione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 c.c., e la sua operatività entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Unione della Romagna Faentina ed è progressivamente svincolata nei termini, per le entità e con le modalità di cui all'art. 103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016. Le fideiussioni devono essere conformi ai contenuti dello schema tipo approvato con decreto dal Ministero dello Sviluppo Economico, approvate dal D.M. n. 31 del 19 gennaio 2018.

Non saranno accettate polizze fideiussorie o fideiussioni bancarie che contengano clausole attraverso le quali vengano posti oneri di qualsiasi tipo a carico dell'Amministrazione.

Le fideiussioni bancarie e le polizze fideiussorie non conformi a quanto prescritto nelle presenti norme dovranno essere adeguate alle prescrizioni stesse. La mancata costituzione della garanzia di cui al comma 1 determina la decadenza dell'affidamento. Come previsto dall'art. 103, comma 10, del D.Lgs. n. 50/2016, in caso di raggruppamenti temporanei, la garanzia fideiussoria è presentata, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti, fermo restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Qualora il responsabile del procedimento autorizzi, ai sensi dell'art. 32, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecuzione in via d'urgenza del contratto sulla base dell'aggiudicazione definitiva, prima della stipulazione del contratto, l'appaltatore è tenuto a dimostrare l'avvenuta costituzione della garanzia prescritta dal presente articolo prima dell'avvio dell'esecuzione.

La garanzia, nella misura progressivamente ridotta, ai sensi dell'art.103, comma 5, del D.Lgs. n. 50/2016, deve permanere fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alla risultanza finale della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggiore danno.

L'Amministrazione ha il diritto di valersi della garanzia per l'eventuale maggiore spesa sostenuta per l'esecuzione del contratto nel caso di risoluzione del contratto disposta in danno dell'esecutore.

L'Amministrazione ha inoltre il diritto di valersi della garanzia per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'esecutore per le inadempienze derivanti dalla inosservanza di norme e prescrizioni dei contratti collettivi, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, protezione, assicurazione, assistenza e sicurezza fisica dei lavoratori.

Potrà essere richiesto all'esecutore la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere su rate di prezzo da corrispondere all'appaltatore ai sensi dell'art. 103, comma 1, del D.Lgs. n.50/2016.

ART. 15 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Il soggetto esecutore deve garantire al proprio personale, addetto allo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, le tutele previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza durante il lavoro, con particolare riferimento alle attività di sorveglianza sanitaria, accertamenti sanitari preventivi e periodici a cura del medico competente, ove previste e risultanti dal documento di valutazione dei rischi.

Nel caso in cui la valutazione dei rischi dell'Aggiudicatario preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81.

L'esecutore è tenuto, senza oneri per l'Amministrazione, a conformarsi a tutte le prescrizioni, anche future, in merito a misure di prevenzione, sicurezza ed emergenza, da adottare in relazione alle attività connesse all'appalto.

ART. 16 – OSSERVANZA DI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO, ASSICURAZIONI E PREVIDENZE SOCIALI. INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA CONTRIBUTIVA

L'esecutore si obbliga ad osservare le norme di tutela dei lavoratori previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016. L'esecutore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, si obbligano ad osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e territoriali in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori di lavoro e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto svolta dall'impresa anche in maniera prevalente, delle leggi e dei rego-

lamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sopraindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. L'esecutore si impegna ad esibire su richiesta dell'Amministrazione la documentazione attestante l'osservanza degli obblighi suddetti.

L'esecutore, ai sensi dell'art. 105, comma 8, del D.Lgs. n. 50/2016, è responsabile in solido con il subappaltatore dell'osservanza delle norme anzidette, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs. n. 276/2003, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi loro dipendenti, anche nei casi in cui il contratto collettivo non disciplini l'ipotesi del subappalto. La medesima responsabilità sussiste anche nei casi di sub affidamento non costituenti subappalto. Nelle ipotesi di cui al comma 13, lettere a) e c) dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, l'esecutore è liberato dalla responsabilità solidale.

Il fatto che il subappalto non sia stato autorizzato, non esime l'esecutore dalla responsabilità di cui al comma 2 e ciò senza pregiudizio degli altri diritti del committente.

L'Amministrazione procede alla verifica della regolarità contributiva, conformemente a quanto previsto dal D.M. 30/1/2015, con modalità esclusivamente telematica ed in tempo reale, acquisendo un documento in formato pdf non modificabile denominato DURC on-line in corso di validità, per il pagamento delle prestazioni relative al servizio, per il certificato di verifica di conformità/regolare esecuzione, per il pagamento del saldo finale nonché per l'autorizzazione del subappalto con riferimento al subappaltatore.

Nelle ipotesi sopraindicate, in caso di esito "non regolare" della verifica di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Amministrazione trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze come sopra accertate è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali ed assicurativi.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50 per cento, che saranno svincolate solo in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di regolare esecuzione, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

Sono fatte salve le ulteriori disposizioni a tutela dei lavoratori stabilite dalla legislazione speciale in materia di sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, occupazione e mercato del lavoro.

È fatto obbligo all'esecutore di comunicare tempestivamente al committente ogni modificazione intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'Impresa nonché negli organismi tecnici e amministrativi.

ART. 17 – DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA INTERFERENZA (D.U.V.R.I.)

In ragione della natura delle prestazioni richieste all'Aggiudicatario, poiché le lavorazioni sono svolte a cura dell'Aggiudicatario e fuori dai locali dell'Amministrazione, non si prevede il verificarsi di "interferenze" con le attività dei dipendenti ed incaricati dell'Unione della Romagna Faentina presenti nelle sedi di lavoro, e pertanto non si prevede la redazione del DUVRI e conseguentemente oneri per la sicurezza da interferenza.

ART. 18 – INTERVENTO SOSTITUTIVO DELLA STAZIONE APPALTANTE IN CASO DI INADEMPIENZA RETRIBUTIVA

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'esecutore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi di cui all'art. 30, comma 6, del D. Lgs. n. 50/2016 impiegato nell'esecuzione del contratto, il responsabile del procedimento invita per iscritto il soggetto inadempiente, ed in ogni caso l'esecutore, a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Decorso infruttuosamente il suddetto termine e ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Amministrazione paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'esecutore del contratto ovvero dalle somme dovute al subappaltatore

inadempiente nel caso in cui sia previsto il pagamento diretto ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.

I pagamenti eseguiti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del responsabile del procedimento e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste, il responsabile del procedimento provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 19 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'AGGIUDICATARIO/ESECUTORE

È fatto obbligo all'Aggiudicatario/esecutore di comunicare la sede operativa e i relativi recapiti a cui fare riferimento per la gestione delle attività necessarie a garantire il regolare svolgimento del servizio e presso la quale far pervenire tutte le comunicazioni legate al contratto, nonché dotarsi di *hardware, software* e strumentazioni fisiche e telematiche necessarie per la prestazione dei servizi oggetto del presente capitolato.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, intendendosi remunerati con i corrispettivi contrattuali, tutti gli oneri, le spese ed i rischi relativi al servizio oggetto del contratto.

L'Aggiudicatario garantisce l'esecuzione delle prestazioni contrattuali nel rispetto di ogni normativa vigente in materia e secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e dell'offerta presentata in sede di gara, allegata al contratto per farne parte integrante e sostanziale, pena la risoluzione del contratto stesso.

L'Aggiudicatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. L'Aggiudicatario dovrà rispettare inoltre le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

È fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da essa dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

L'Aggiudicatario sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Unione che del Comune di Faenza che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Unione della Romagna Faentina e il Comune di Faenza, che saranno inseriti nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

L'Aggiudicatario garantisce in ogni tempo l'Unione della Romagna Faentina e il Comune di Faenza da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'Aggiudicatario medesimo o dal subappaltatore per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

L'Aggiudicatario dovrà stipulare, con effetti dalla data di decorrenza del contratto, con primario assicuratore (e a mantenere in vigore per tutta la durata del presente contratto, prima della stipulazione del contratto e comunque prima dell'inizio del servizio in caso di consegna in via d'urgenza) un'adeguata copertura assicurativa, contro i rischi di:

A) Responsabilità Civile verso Terzi (RCT): per danni arrecati a terzi (tra cui l'Unione della Romagna Faentina e il Comune di Faenza) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni ed attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura (RCT) dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 1.000.000,00 (un milione) per sinistro e prevedere tra le altre condizioni anche l'estensione o polizze specifiche per:

- smarrimenti, furti, eventi atmosferici, atti vandalici, ecc.
- danni a cose in consegna e/o custodia, a cose presenti nelle aree o nei locali in cui si eseguono lavori nonché durante il loro trasporto;
- danni a cose di terzi da incendio;

- danni subiti da persone non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario, che partecipino all'attività oggetto dell'appalto a qualsiasi titolo;
- danni arrecati a terzi da dipendenti, da soci, da volontari, collaboratori e/o da altre persone - anche non in rapporto di dipendenza con l'Aggiudicatario - che partecipino all'attività a qualsiasi titolo, inclusa la loro responsabilità personale;
- interruzioni o sospensioni di attività industriali, commerciali, agricole, artigianali o di servizio o da mancato uso a seguito di sinistro garantito in polizza;
- per danni corporali, materiali e patrimoniali involontariamente cagionati a terzi derivanti da una involontaria inosservanza o violazione del D. Lgs. n. 196/2003.

B) Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO): per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'Aggiudicatario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

Tale copertura dovrà avere un massimale "unico" di garanzia non inferiore a euro 2.500.000,00 (due milioni e 500 mila euro) per sinistro e euro 2.500.000,00 (due milioni e 500 mila euro) per persona, e prevedere, tra le altre condizioni, anche l'estensione al cosiddetto "Danno Biologico", l'estensione ai danni non rientranti nella disciplina INAIL, le malattie professionali e la "Clausola di Buona Fede INAIL".

C) Responsabilità Civile Auto (RCA): per danni arrecati a terzi (inclusi i trasportati) in conseguenza della circolazione di veicoli posseduti e/o utilizzati dall'Aggiudicatario per l'esecuzione del presente contratto.

L'Aggiudicatario ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente due o più delle polizze sopraindicate.

L'Unione della Romagna Faentina e il Comune di Faenza dovranno essere tenuti indenni dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dall'Aggiudicatario/esecutore.

Nel caso in cui l'Aggiudicatario avesse già provveduto a contrarre assicurazione per il complesso delle sue attività operante anche ai fini del presente appalto, dovrà comunque fornire copia attestante il rispetto delle condizioni sopra specificate e che tale/i polizza/e.

La polizza non dovrà prevedere pattuizioni che direttamente o indirettamente si pongano in contrasto con quelle contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto, che formano parte integrante dei documenti contrattuali.

In ogni caso l'Aggiudicatario/esecutore, non appena a conoscenza di eventuali sinistri, è tenuto a segnalare al Settore Territorio dell'Unione della Romagna Faentina eventuali danni a terzi.

Tutto quanto premesso fermo il rispetto delle assicurazioni obbligatorie per legge di cui l'Aggiudicatario sarà responsabile anche per conto di eventuali subappaltatori.

ART. 20 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI – OBBLIGO DI RISERVATEZZA

L'Aggiudicatario è nominato Responsabile esterno al trattamento. Dovrà pertanto dichiarare all'Unione della Romagna Faentina, che il trattamento dei dati gestiti per conto dell'Amministrazione Comunale avviene in piena conformità a quanto previsto dal Testo Unico per la protezione dei dati personali, Regolamento UE 679/2016, ed eventuali integrazioni o successive modificazioni.

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

L'Aggiudicatario non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Unione della Romagna Faentina, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la conclusione del contratto.

L'Aggiudicatario si impegna:

- a trasmettere, su richiesta del RUP, la scheda anagrafica del responsabile del trattamento debitamente compilato e contenente tutte le informazioni necessarie per la corretta gestione dei rapporti in base Regolamento UE 679/2016. I dati saranno trattati per l'esecuzione dei compiti e delle prerogative previste dalla citata normativa e potranno essere comunicati e trasmessi alle autorità di controllo;
- a comunicare i nominativi del personale autorizzato al trattamento e ad impegnarsi ad impartire tutte le necessarie ed opportune istruzioni finalizzate a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui viene a conoscenza, a non divulgarle in alcun modo e a non farne oggetto di utilizzazione, a qualsiasi titolo, per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente appalto;
- ad adottare "modello per la comunicazione della violazione dei dati" che sarà fornito dal RUP nella fase di Start up, ai fini delle notifiche alle autorità di controllo in caso di violazione dei dati personali, ai sensi dell'art. 33 commi 1 e 2 del GDPR,
- a consentire all'Amministrazione i controlli e la vigilanza sulla corretta osservanza delle disposizioni di legge e delle istruzioni impartite;
- a restituire, alla scadenza del presente appalto, o in ogni altra situazione di recesso o risoluzione anticipata dello stesso, tutti i documenti e i supporti eventualmente utilizzati contenenti informazioni trattate per conto dell'Amministrazione.

L'aggiudicatario 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 relativi alla sicurezza dei dati personali e risponde nei confronti dell'Unione della Romagna Faentina per eventuali violazioni degli obblighi della normativa sulla protezione dei dati personali commesse dai suddetti soggetti.

In caso di inosservanza degli obblighi sopra descritti, dell'Unione della Romagna Faentina ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

ART. 21 – BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso che l'Aggiudicatario utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

L'Aggiudicatario assumerà l'obbligo di tenere indenne l'amministrazione da tutte le rivendicazioni, le responsabilità, perdite e danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o responsabilità ad essi relativi (compresi gli onorari di avvocati in equa misura) a seguito di qualsiasi rivendicazione di violazione dei diritti d'autore o di qualsiasi marchio italiano o straniero, derivante o che si pretesse derivare dalla prestazione.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o questione di terzi di cui al precedente comma, della quale sia venuta a conoscenza.

ART. 22 – PENALI

In premessa si evidenzia che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità del servizio oggetto dell'appalto, sia alla perfetta esecuzione dello stesso, obblighi tutti che dovranno essere conformi all'Offerta Tecnica presentata dall'impresa aggiudicataria in sede di offerta.

In caso di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, e in caso di insoddisfacente esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, sarà facoltà del R.U.P. applicare le penalità di seguito elencate:

- per l'inadeguatezza delle caratteristiche della sede operativa dell'Aggiudicatario, rilevata nell'ambito del primo sopralluogo preliminarmente all'inizio dell'esecuzione del contratto, e dei requisiti ambientali e di sicurezza per il trattamento e la conservazione definiti all'art. 37,

è prevista una penale giornaliera pari a €. 50,00 valutata a partire dalla comunicazione PEC di accertamento di inadeguatezza fino al superamento dei motivi della contestazione verificato mediante ulteriore sopralluogo da parte dei funzionari dell'URF (con esclusione dei giorni decorrenti dalla comunicazione dell'Aggiudicatario dell'avvenuta esecuzione delle opere di adeguamento, fino alla data del sopralluogo stesso).

In caso di mancato adeguamento entro il termine di 1 mese dalla comunicazione PEC di accertamento di inadeguatezza delle caratteristiche della sede operativa, il contratto è risolto ai sensi dell'art. 24 del presente capitolato.

- per smarrimento o irreparabile deterioramento accertato dall'Amministrazione di faldoni regolarmente consegnati all'Aggiudicatario come da registri di carico/scarico al fine della digitalizzazione, sarà applicata una penale quantificata in un importo di 3.000,00 euro per ciascun faldone, salvo risarcimento del danno, fino alla possibile risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 24 del presente capitolato;
- per ritardo nella presa in carico dei vari blocchi di archivio, sarà applicata una penale pari a 150,00 euro per ogni giorno di ritardo;
- in caso di ritardo per le movimentazioni esplicitati agli artt.44 e 45 del presente capitolato, si applicherà una penale pari a 100,00 euro giornalieri;
- nel caso di mancata dichiarazione che consenta all'Amministrazione di rendere idonea certificazione del processo di acquisizione digitale sarà applicata una penale di 100,00 euro per ogni giorno di ritardo a partire dal giorno successivo alla comunicazione via PEC della richiesta di provvedere a tale onere, fino al momento di adempimento stesso;
- nel caso di ritardo nel deposito degli adempimenti finali dell'intero processo (verifica di conformità), sarà applicata una penale di 5.000,00 euro.

Qualora il ritardo nell'adempimento delle obbligazioni poste a carico dell'esecutore comporti l'applicazione di una penalità nell'importo massimo superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale di cui all'art. 113-bis del D.Lgs. n. 50/2016, il Responsabile del procedimento propone la risoluzione del contratto per grave inadempimento.

Sulla base dei rapporti informativi dei suoi delegati, il R.U.P. nel caso di rilevate mancanze e/o inadempienze nell'espletamento dei servizi applicherà le penali nella misura e secondo i criteri indicati nel presente capitolato e potrà redigere specifiche prescrizioni per il corretto svolgimento dell'attività a contratto.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, sulla base delle indicazioni fornite dal Direttore dell'esecuzione, verranno contestati per iscritto dal Responsabile del procedimento/direttore dell'esecuzione all'Aggiudicatario; questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie contro deduzioni entro un termine non inferiore a quindici giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Il R.U.P. procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento della prima fattura successiva alla contestazione della penale ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Aggiudicatario dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

ART. 23 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione potrà risolvere il contratto previa notificazione scritta all'Aggiudicatario ed escutere la cauzione prestata nei casi e con le forme previsti dall'art. 108 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Qualora si accerti che comportamenti dell'esecutore concretano un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da porre a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, il Direttore dell'esecuzione redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente il cui importo può essere riconosciuto all'esecutore. Il Direttore dell'esecuzione formula la contestazione degli addebiti all'esecutore, assegnando

un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni espresse dall'esecutore, ovvero scaduto il termine senza che l'esecutore abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Direttore dell'esecuzione/Responsabile del procedimento, dichiara risolto il contratto.

Il Direttore dell'esecuzione rileva eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali. Se il ritardo nell'adempimento determina un importo massimo della penale superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, trova applicazione quanto disposto dal precedente art. 22 del presente capitolato.

Fermo restando quanto stabilito dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 108 del D.Lgs. n.50/2016, qualora l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'esecutore rispetto alle prestazioni del contratto, il Direttore dell'esecuzione gli assegna un termine, che, salvo i casi di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni entro i quali l'esecutore deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato e redatto processo verbale in contraddittorio con l'esecutore, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione risolve il contratto fatto salvo il pagamento delle penali.

Nel caso di risoluzione del contratto, l'esecutore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto. Si provvederà all'immediato incameramento della cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni ed alla corresponsione delle maggiori spese che l'Amministrazione dovrà sostenere per il rimanente periodo contrattuale.

La risoluzione del contratto viene disposta con determinazione del Dirigente competente.

ART. 24 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

L'Amministrazione potrà comunque risolvere di diritto il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. previa comunicazione scritta all'appaltatore, da inviarsi mediante raccomandata A/R ovvero a mezzo PEC, dell'intenzione di valersi della clausola risolutiva, nei seguenti casi:

- inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente;
- applicazione di penali il cui ammontare complessivo superi il 10% del valore dell'appalto;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali;
- impiego di personale non qualificato e/o mancata sostituzione degli operatori che risultassero inadeguati;
- inadeguatezza delle caratteristiche della sede operativa dell'Aggiudicatario e dei requisiti ambientali e di sicurezza per il trattamento e la conservazione come previsto all'art. 37 del presente capitolato;
- per smarrimento o irreparabile deterioramento accertato dall'Amministrazione di faldoni regolarmente consegnati all'Aggiudicatario come da registri di carico/scarico al fine della digitalizzazione
- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico dell'Aggiudicatario;
- il contratto è risolto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, nel caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;

Il tardivo avvio dell'esecuzione del contratto imputabile all'esecutore costituisce, ai sensi dell'art. 1, comma 1, del D.L. n. 76/2020 come convertito dalla L. n. 120/2020, causa di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dall'amministrazione e opera di diritto.

L'amministrazione, di pieno diritto e senza formalità alcuna e fatto salvo il proprio diritto di rivalsa per i danni subiti, potrà altresì risolvere il contratto nei seguenti casi:

- recidiva nel mancato rispetto dei termini di esecuzione delle prestazioni, ovvero mancato rispetto di un termine definito essenziale e perentorio in sede di ordine;

- ricorso al subappalto non autorizzato o non indicato in sede di offerta;
- violazione di norme relative alla tutela della riservatezza ed alla protezione dei dati personali;
- violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui all'art. 27 del presente capitolato.

ART. 25 – PROVVEDIMENTI IN SEGUITO ALLA RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il R.U.P. comunica all'esecutore la determinazione di risoluzione a mezzo PEC e dispone, con preavviso di venti giorni, la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite, l'inventario di materiali ed attrezzature e la relativa presa in consegna.

Con la risoluzione del contratto sorge per l'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio, o la parte rimanente di questo, in danno dell'esecutore inadempiente.

L'affidamento a terzi viene notificato all'esecutore inadempiente, al quale sono addebitate le maggiori spese sostenute rispetto a quelle previste dal contratto risolto.

L'esecuzione in danno non esime l'esecutore dalle responsabilità civili e penali in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 26 – RECESSO

L'Amministrazione ha facoltà di recedere dal presente contratto, in qualunque tempo, con le modalità e nei termini previsti all'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016, in particolare in caso di successiva disponibilità di convenzione quadro Consip/Intercent-er con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art.1, comma 13, del D.-L. 6 luglio 2012, n. 95 convertito in L. n. 135/2012

ART. 27 – CONTO FINALE

Il direttore dell'esecuzione, al termine della durata complessiva del servizio come indicato nel presente capitolato, trasmette al R.U.P. il conto finale. Il conto finale deve essere sottoscritto dall'esecutore. All'atto della firma, l'esecutore non può iscriverne domande per oggetto o per importo diverse da quelle formulate durante lo svolgimento del servizio e deve confermare le riserve già iscritte, per le quali non siano intervenute eventuali transazioni o accordo bonario. Se l'esecutore non firma il conto finale nel termine assegnato, non superiore a trenta giorni, o se lo sottoscrive senza confermare le domande già formulate, il conto finale si ha come da lui definitivamente accettato. Firmato dall'esecutore il conto finale, o scaduto il termine sopra assegnato, il R.U.P., entro i successivi sessanta giorni, redige una propria relazione finale riservata nella quale esprime parere motivato sulla fondatezza delle domande dell'esecutore per le quali non siano intervenuti la transazione o l'accordo bonario.

ART. 28 – CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

La verifica di conformità è effettuata dall'Amministrazione a seguito di ultimazione della prestazione, come certificata dal direttore dell'esecuzione, al fine di accertarne la regolare esecuzione nel rispetto delle condizioni e dei termini stabiliti nel contratto e secondo quanto previsto dalle norme vigenti. Si richiama l'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016.

Le attività di verifica verranno attivate, durante lo svolgimento dell'appalto secondo la procedura descritta agli artt. 39 e 40, nonché, al termine delle prestazioni, con la collaborazione dei Servizi Archivio e protocollo e Informatica, entro 30 giorni dalla data di ultimazione del servizio. Tali verifiche sono dirette a certificare che le prestazioni contrattuali siano state eseguite a regola d'arte sotto il profilo tecnico e funzionale, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni del contratto, nonché nel rispetto delle eventuali leggi di settore. L'Aggiudicatario dovrà garantire tutto il supporto necessario per l'effettuazione delle ispezioni e delle prove finali.

Le attività di verifica hanno, altresì, lo scopo di accertare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, fermi restando gli eventuali

accertamenti tecnici previsti dalle leggi di settore o definiti dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna a seguito dell'approvazione del progetto.

In relazione alla complessità e alla durata dell'appalto, il certificato di regolare esecuzione attestante il completamento del processo di digitalizzazione verrà rilasciato dal Responsabile unico del procedimento entro **o non oltre novanta giorni** dall'ultimazione dell'esecuzione delle dette prestazioni contrattuali attestata dal certificato di ultimazione della prestazione.

Il certificato di regolare esecuzione contiene gli estremi del contratto, l'indicazione dell'esecutore, il nominativo del direttore dell'esecuzione, il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni, l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'esecutore, la certificazione di regolare esecuzione.

È fatta salva la responsabilità dell'esecutore per eventuali vizi o difetti anche in relazione a parti, componenti o funzionalità non verificabili in sede di emissione del certificato di regolare esecuzione.

ART. 29 – PAGAMENTO DEL SALDO E SVINCOLO DELLA CAUZIONE

Dopo l'emissione del certificato di regolare esecuzione, si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite a seguito di determinazione del Dirigente del Settore Territorio che approva il certificato, previa deduzione delle penali, con liquidazione a favore dell'esecutore della ritenuta dello 0,50 per cento operata ai sensi del comma 5-bis dell'art. 30 del D.Lgs. n. 50/2016 previa verifica del DURC, nonché allo svincolo della garanzia definitiva prestata dall'esecutore.

Ai sensi dell'art. 103, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 il pagamento della rata di saldo è comunque subordinata alla costituzione di una cauzione o di una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa pari all'importo della medesima rata di saldo maggiorato del tasso di interesse legale applicato per il periodo intercorrente tra la data di emissione del certificato di verifica di conformità e l'assunzione del carattere di definitività del medesimo ai sensi dell'art. 102, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016.

ART. 30 – OBBLIGHI DERIVANTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 "*Regolamento recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*", e dal Codice di comportamento dell'Unione e dei Comuni della Romagna Faentina adottato con delibera di Giunta n. 245/2018, si estendono, per quanto compatibili, all'Esecutore ed ai suoi collaboratori, conformemente a quanto previsto dall'art. 2, comma 3, del medesimo Decreto.

In ipotesi di violazione degli obblighi derivanti dai Codici di comportamento di cui al precedente comma, in cui venga in esistenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini di vantaggio privato, estraneo all'esercizio professionale o dell'Esecutore, delle attività svolte ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, l'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e di incamerare la cauzione definitiva, fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

ART. 31 – PROTOCOLLO D'INTESA PER LA QUALITÀ E LA TRASPARENZA DEGLI APPALTI PUBBLICI

L'esecutore dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al Protocollo d'Intesa per la qualità e la trasparenza degli appalti pubblici, sottoscritto in data 15 giugno 2020 tra la Provincia di Ravenna, l'Unione dei Comuni della Romagna Faentina, l'Unione dei Comuni della Bassa Romagna, i Comuni della Provincia di Ravenna, le Associazioni sindacali e di categoria di rilevanza locale, impegnandosi ad accettare ed applicare le relative disposizioni.

L'esecutore si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura ed 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 presente contratto ed il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del codice penale, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto.

L'esecutore dichiara di conoscere e di accettare che la stazione appaltante si avvarrà della presente clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 del c.c. ogniqualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei legali rappresentanti 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, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis, 416-bis, 416-ter del codice penale. La predetta clausola risolutiva espressa opera anche in relazione a tutti i subcontratti stipulati dall'esecutore.

ART. 32 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra le parti contraenti per l'interpretazione e l'esecuzione del presente contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Ravenna. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e segg. C.P.C.

ART. 33 – OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI DI LEGGE – NORME DI RINVIO

Per tutto ciò che non è espressamente previsto, nel presente capitolato speciale d'appalto all'esecuzione del contratto si applicano le vigenti disposizioni in materia di cui al D.Lgs. n. 50/2016, al D.M. n. 49/2018, al D.L. n. 76/2020 come convertito dalla L. n. 120/2020, alle Linee guida di attuazione ANAC, nonché alle disposizioni del codice civile.

Art. 34 – ONERI A CARICO DELL'AGGIUDICATARIO. SPESE CONTRATTUALI

Sono a carico dell'Aggiudicatario tutti gli obblighi ed oneri derivanti dall'esecuzione del contratto e dall'osservanza di leggi e regolamenti, nonché dalle disposizioni vigenti o che venissero in futuro emanate dalle competenti autorità, e compresi nei prezzi contrattuali.

Sono a carico dell'Aggiudicatario, senza possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Unione, tutte le spese afferenti la gara e tutte le spese contrattuali inerenti e conseguenti, nessuna esclusa ed eccettuata ivi comprese quelle bancarie e postali e le spese di eventuale registrazione.

Il contratto verrà sottoscritto in modalità elettronica.

PARTE TECNICA

ART. 35 – DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ

L'attività è funzionale alla consultazione e all'esibizione dei documenti ai fini dell'accesso agli atti e ad altri usi consentiti dalla legge.

Il servizio comprende:

- presa in carico presso l'Ufficio comunale delle pratiche edilizie cartacee da esso individuate. I fascicoli destinati alla digitalizzazione vengono consegnati all'Aggiudicatario, a cadenza presumibilmente bimensile, accompagnati dall'elenco di consegna, con dettaglio identificativo delle pratiche e, qualora in presenza di documenti danneggiati, dello stato di conservazione degli stessi. Il ritiro avviene a cura dell'Aggiudicatario, che sottoscrive il suddetto elenco in duplice copia (una per l'Aggiudicatario, l'altra per l'Unione della Romagna Faentina), quale attestazione dell'avvenuta presa in carico.

- acquisizione in digitale delle pratiche edilizie analogiche, mediante processo di scansione ottica della documentazione amministrativa e degli elaborati grafici componenti la pratica analogica nei formati dei file di cui all'*Allegato 2 – Formati di file e riversamento delle Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* (maggio 2021), che quindi possono maggiormente garantire il principio di interoperabilità tra il sistema di gestione documentale ed il sistema di conservazione a norma in dotazione;
- organizzazione delle cartelle e denominazione dei file secondo i criteri definiti nel documento Progetto del Servizio – Relazione illustrativa del progetto, nella parte indicata come "**Allegato B – Criteri per la denominazione dei file e delle cartelle ottenute a seguito del processo di digitalizzazione e per la redazione dei metadati**";
- trasferimento nel sistema di archiviazione comunale dei documenti informatici ottenuti dal processo di digitalizzazione;
- dichiarazione che consenta all'Unione della Romagna Faentina di rendere idonea certificazione del processo di acquisizione digitale, ai sensi delle vigenti *Linee Guida AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici* del 10.9.2020 negli ambiti disciplinati dal CAD agli artt. 20,21,22 cc 2 e 3, 23, 23-bis, 23-ter, 23-quater, 34, 40, 40-bis, 41-47, 49-51, 64-bis, 65, contenente l'elenco di riconsegna riportante i dettagli identificativi delle pratiche trattate.
- riconsegna all'Ufficio comunale delle pratiche cartacee già digitalizzate di cui sopra corredata dell'elenco faldoni e relative pratiche edilizie ivi contenute.

ART. 36 – STAFF DI PROGETTO

L'aggiudicatario deve dimostrare che tutto lo staff che sarà impiegato per l'esecuzione del servizio e per la realizzazione del progetto sia costituito da almeno 2 esperti di comprovata esperienza negli ambiti disciplinari richiesti dal presente capitolato.

Direttore dei lavori: tecnico professionista responsabile dell'intero processo lavorativo (Project Manager), in possesso di laurea in ingegneria, architettura, informatica o archivistica, in grado di poter risolvere problematiche tecniche ed organizzative relative al complesso ciclo; chiamato a coordinare tutte le fasi del processo lavorativo presso la sede operativa, in grado di coordinare in modo diretto e continuativo lo staff operativo dislocato nelle varie postazioni è richiesta un'esperienza pluriennale nella gestione di progetti di complessità simile nel settore della documentazione digitale del patrimonio culturale e archivistico.

Archivista: professionista in possesso di comprovata esperienza pluriennale nella gestione di archivi pubblici contemporanei e di uno dei seguenti titoli di studio:

A) Diploma di laurea (ai sensi del previgente ordinamento o laurea specialistica o magistrale, ai sensi del D.M. 270/2004) in Storia, Lettere, Conservazione dei Beni Culturali, indirizzo archivistico-librario, o titoli equipollenti, con Diploma di Archivistica, Paleografia e Diplomatica conseguito presso la Scuola degli Archivi di Stato (art. 14 del D.P.R. 1409/63), ovvero il diploma rilasciato dalle Scuole speciali per archivisti e bibliotecari istituite presso le Università degli Studi ovvero il diploma rilasciato dalla Scuola Vaticana di Paleografia, Diplomatica e Archivistica.

B) Diploma di laurea Specialistica o Magistrale ai sensi del DM 28/11/2000, riconducibile alla classe CLS 5/S o LM-5 "Archivistica e Biblioteconomia".

ART. 37 - CARATTERISTICHE DELLA SEDE OPERATIVA E REQUISITI AMBIENTALI PER LA CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI

La sede operativa dell'Aggiudicatario nella quale sono collocate le pratiche in fase di esecuzione della digitalizzazione, non deve essere in:

- zone a rischio allagamenti e soggette a smottamenti del terreno;
- luoghi vicini a strutture a rischio di incendi o di esplosioni;
- zone contigue a fabbriche o impianti che emettono gas nocivi, fumi o polveri.

È necessario che siano assicurate le migliori condizioni strutturali e infrastrutturali dei locali (impiantistica a norma, sistemi antintrusione e di sorveglianza); il rispetto delle normative

antincendio, nonché adeguate condizioni microclimatiche degli ambienti (temperatura 15°-20°; umidità 45%-55%). La documentazione non deve essere esposta ai raggi solari; le scaffalature non vanno posizionate in prossimità di muri esterni e il ripiano inferiore deve essere collocato ad almeno 15 cm dal pavimento per evitare danni in casi di allagamento; dovrà essere favorita l'aerazione e la rimozione della polvere sotto gli scaffali.

L'integrità concettuale dell'archivio deve essere assicurata dal Direttore Lavori e dalla figura dell'Archivista, in grado di garantire il coordinamento di tutte le operazioni rilevanti dal punto di vista archivistico e digitale, ai sensi della normativa vigente in materia.

Le prescrizioni date dovranno essere rispettate per l'intera durata dell'appalto e verranno verificate periodicamente.

Deve essere garantita alla Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 19 del sopra citato Codice dei Beni Culturali, la possibilità di esercitare le funzioni di vigilanza previste dalla normativa vigente (sopralluoghi, verifiche, ecc.), con preavviso di almeno 5 giorni, secondo le disposizioni della normativa vigente.

In fase di avvio, e comunque entro e non oltre 30 GIORNI dalla consegna del servizio, sarà verificata l'idoneità della sede operativa dell'Aggiudicatario e la rispondenza ai requisiti ambientali, di sicurezza e normativi ulteriormente ed eventualmente prescritti dalla Soprintendenza archivistica e bibliografica dell'Emilia-Romagna. Ai fini della suddetta verifica potrà essere effettuato un sopralluogo congiunto dell'Amministrazione e del responsabile nominato dalla Soprintendenza Archivistica, alla presenza dell'Aggiudicatario.

ART. 38 – LIMITAZIONE TERRITORIALE DEI BENI SOGGETTI A TUTELA

Per quanto attiene alle pratiche edilizie, rientranti pertanto nella tutela disciplinata dal Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" si ritengono vigenti i principi e le limitazioni dettati nel Codice ed afferenti ai detti beni tutelati, sulla circolazione in ambito nazionale e internazionale. La tipologia di attività prevista nel presente contratto non rientra nei casi di uscita temporanea dei beni culturali dal territorio della Repubblica, prevista agli artt. 66 e 67 del D.lgs. 42/2004.

Ai fini del trasporto dei beni oggetto del presente bando, si richiamano le responsabilità di ordine penale correlate all'eventuale perdita, danneggiamento o distruzione dei beni assoggettati a tutela, preferendo in tal senso una movimentazione limitata sul territorio.

Si ritiene conseguentemente necessario che l'Aggiudicatario abbia la sede operativa (di proprietà o in locazione) - intesa come la sede nella quale vengono effettivamente e fisicamente espletate le funzioni di digitalizzazione delle pratiche cartacee - all'interno del territorio nazionale italiano e possibilmente a poca distanza dagli archivi delle pratiche cartacee, anche ai fini delle urgenze di cui agli artt. 44 e 45 del presente capitolato.

ART. 39 – DIGITALIZZAZIONE E PRESCRIZIONI TECNICHE

La procedura di digitalizzazione della documentazione edilizia è preceduta dal riordino fisico delle pratiche e dei fascicoli a cura dei tecnici dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE), in collaborazione con il servizio Archivio e Protocollo, che saranno forniti all'aggiudicatario al fine della digitalizzazione completa del contenuto della pratica.

Fase di start-up

In sede di presentazione dell'offerta si richiede di produrre un documento descrittivo delle attività svolte per la gestione dei documenti cartacei dalla loro presa in carico e per la produzione dei documenti digitali.

Tale documento deve descrivere anche livelli di qualità dei documenti prodotti e le apparecchiature utilizzate per le attività di digitalizzazione, le procedure di verifiche e controllo.

Gli scanner professionali che dovranno essere utilizzati per l'acquisizione della scansione massiva dei documenti dovranno almeno possedere le funzionalità minime descritte sempre nell'Allegato 3 "Certificazione di Processo" delle Linee Guida Agid.

Prima ancora che l'attività di scansione massiva venga avviata sull'intero lotto di documenti devono essere eseguiti test di scansione su alcune pratiche campione in modo da verificare le procedure concordate e definire i criteri di qualità e sicurezza da adottare, così come descritto nel documento Progetto del Servizio – Relazione illustrativa del progetto, nella parte indicata come **Allegato A - Descrizione delle serie archivistiche oggetto di digitalizzazione**.

Prescrizioni tecnico informatiche

L'aggiudicatario/esecutore dovrà digitalizzare:

- le singole unità documentarie (atti/documenti singoli; atti/documenti accompagnati da allegati) o aggregati documentali, così come predisposti a seguito del riordino di cui al precedente art. 36
- le camicie dei fascicoli e degli eventuali sottofascicoli, quando presenti

Per ciascuna unità documentaria o aggregato documentale verranno prodotti 1 o più file a seconda delle dimensioni.

Per i criteri di denominazione dei file si rinvia al documento Progetto del Servizio – Relazione illustrativa del progetto, nella parte indicata come **Allegato B – Criteri per la denominazione dei file e delle cartelle ottenute a seguito del processo di digitalizzazione**.

L'Aggiudicatario dovrà prevedere ed assicurare la corretta acquisizione delle copie informatiche dei documenti delle pratiche analogiche digitalizzate, garantendo le caratteristiche di autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità del file creato (anche attraverso, ad esempio, la conduzione di prove di corretta apertura e visualizzazione del file, verifica che il file non sia informaticamente corrotto, etc.), nel pieno rispetto delle linee guida allegati 2 e 3.

L'aggiudicatario dovrà verificare anche che i documenti prodotti riportino leggibile ed integra l'etichetta identificativa.

Organizzazione delle cartelle e dei file

L'aggiudicatario restituirà i documenti digitalizzati organizzati in cartelle digitali.

Ad ogni pratica / fascicolo dovrà corrispondere una cartella digitale identificata dall'anno e dal numero di pratica/fascicolo, così come enunciato nel documento Progetto del Servizio – Relazione illustrativa del progetto, nella parte indicata come **Allegato B – Criteri per la denominazione dei file e delle cartelle ottenute a seguito del processo di digitalizzazione e per la redazione dei metadati**.

La cartella costituirà il contenitore dei file prodotti a seguito di scansione dei documenti della pratica.

Consegna

L'aggiudicatario dovrà consegnare il lavoro svolto mediante strumenti messi a disposizione dall'Unione secondo le modalità descritte all'art. 42.

Il soggetto individuato riconsegna il lotto delle pratiche cartacee all'Ufficio corredata dell'elenco faldoni e relative pratiche edilizie ivi contenute, la riconsegna integrale delle pratiche già digitalizzate dovrà avvenire nell'ambito della presa in carico della successiva consegna (non sono ammesse consegne parziali di pratiche cartacee).

Per ogni lotto il soggetto individuato produce il "Rapporto di verifica", a garanzia della corrispondenza del contenuto e forma nonché dell'efficacia probatoria della copia informatica, (valore probatorio "semplice" della copia) resa ai sensi dell'art. 22 e 23-ter, c. 1-bis del CAD, seguendo le indicazioni dell'Allegato 3 – "Certificazione di Processo" delle Linee Guida AGID, unitamente al "Verbale di riconsegna" del lotto di documenti cartacei.

Il rapporto di verifica deve contenere l'elenco delle pratiche che costituiscono il lotto comprensivi dei documenti che contengono le impronte.

ART. 40 RAPPORTO DI VERIFICAZIONE E CERTIFICAZIONE DI PROCESSO

I processi di acquisizione della copia informatica dei documenti analogici dovranno assicurare che le copie prodotte abbiano forma e contenuto identici a quelli dei documenti analogici da cui sono tratte e che siano accessibili e non informaticamente corrotti.

La garanzia della corrispondenza del contenuto e forma nonché dell'efficacia probatoria della copia informatica, dovrà essere garantito dall'aggiudicatario (per acquisire valore probatorio "semplice" della copia) mediante il rilascio del "rapporto di verifica", resa ai sensi dell'art. 22 e 23-ter, c. 1-bis del CAD, che dovrà essere effettuata seguendo le indicazioni dell'Allegato 3 – "Certificazione di Processo" delle Linee Guida AGID. Il prodotto ottenuto della pratica in digitale ed il relativo certificato di processo/rapporto di verifica costituirà sostanzialmente una certificazione di conformità di una copia all'originale dal valore probatorio "semplice" che fa piena prova fino a disconoscimento.

A seguito della definizione, mediante apposita descrizione da parte dell'aggiudicatario, del processo di digitalizzazione, che viene certificato attraverso verbale sottoscritto dal Pubblico Ufficiale e dal Legale Rappresentante della ditta aggiudicataria dal Direttore Lavori, prima ancora che l'attività di scansione massiva venga avviata sull'intero lotto di documenti, la conformità di alcune copie campione agli originali analogici ricorrendo al tradizionale raffronto dell'originale con la copia, in modo da "congelare" i criteri di qualità e sicurezza da adottare alle successive copie informatiche in attuazione di quanto descritto al paragrafo 2.3 dell'Allegato 3 "Certificazione di Processo" delle Linee Guida Agid

Allo scopo di assicurare la riconducibilità della copia realizzata a quello specifico procedimento di scansione, la "certificazione iniziale" dovrà generare un codice univoco da inserire tra i metadati di ciascun documento copia o, in alternativa, riportare l'elenco dei valori di hash relativi a ciascuna copia informatica frutto della scansione effettuata.

In seguito, a conclusione del raffronto a campione dei documenti, per ciascun lotto, il soggetto privato sottoscrive elettronicamente il rapporto di verifica.

Tale sottoscrizione, da parte del Direttore dei Lavori o dal Rappresentante Legale della ditta aggiudicataria, chiarisce che ha prodotto un risultato conforme all'originale e che tale risultato si estende a tutto il lotto dei documenti scansionati. Il rapporto di verifica dovrà essere consegnato al Pubblico Ufficiale e al RUP della stazione appaltante.

L'aggiudicatario nel rilascio del rapporto di verifica dovrà attestare che nel complessivo processo di scansione degli archivi di cui agli atti di gara, sono state adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale analogico alla copia digitale, nel rispetto del paragrafo 2.2 e 2.3 delle vigenti Linee Guida AGID di cui all'allegato 3 – Certificazione di Processo delle suddette Linee Guida AGID.

Pedissequamente il Pubblico Ufficiale o i Pubblici Ufficiali incaricati dall'Amministrazione aggiudicataria a seguito della conclusione del controllo a campione dei documenti digitalizzati per ciascun lotto, mediante raffronto, sottoscriverà/sottoscriveranno elettronicamente l'attestazione di conformità che chiarisce che il processo di scansione ha prodotto un risultato conforme all'originale e che tale risultato si estende a tutto il lotto di documenti scansionati.

Nel caso di cui sopra, a valle del processo di scansione massiva, la riconducibilità del documento copia alla certificazione iniziale è validata dal pubblico Ufficiale o più pubblici ufficiali che rilasciano un verbale di "certificazione di chiusura" attraverso la verifica della corrispondenza del codice univoco presente tra i metadati o del valore di hash su un campione di documenti individuato.

Si avrà pertanto una certificazione di processo rilasciata da pubblico ufficiale a ciò autorizzato e sottoscritto per mezzo di firma digitale o di altra firma elettronica qualificata (ex artt. 22 comma e 23-ter comma 3 del CAD) attestando la conformità all'originale dei documenti attestando il valore probatorio "privilegiato" degli stessi documenti.

Gli scanner professionali che dovranno essere utilizzati per l'acquisizione della scansione massiva dei documenti dovranno almeno possedere le funzionalità minime descritte sempre nell'Allegato 3 "Certificazione di Processo" delle Linee Guida Agid.

In particolare, gli strumenti utilizzati per la digitalizzazione dovranno produrre immagini digitalizzate di qualità in grado di essere memorizzate a lungo termine, aventi carattere probatorio e con possibilità di essere distribuite via web e nel rispetto quanto indicato al successivo articolo 43.

ART. 41 – FORMATO E CARATTERISTICHE TECNICHE DEI FILE

I file generati nel processo di digitalizzazione dovranno essere prodotti nel formato per l'archiviazione nel lungo periodo di documenti elettronici, il PDF/A, rispettando contestualmente le indicazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 (Trasparenza amministrativa) e s.m.i.. e alle linee guida allegati 2 e 3.

Si richiede che le scansioni prodotte rispettino i seguenti requisiti minimi, oltre a quanto previsto dall'allegato 3 delle linee guida: scansione per elaborati grafici (tavole e relazioni fotografiche) colori 300 PPI e 200 PPI per i restanti documenti, in modo tale che ci sia un equo temperamento fra la dimensione dei file, che non potrà essere troppo pesante dato che deve essere messo a disposizione in modalità telematica (web o pec), e la necessaria esigenza concreta di perfetta leggibilità dei contenuti documentali digitalizzati.

ART. 42 TRASFERIMENTO NELLO STORAGE DELL'UNIONE

All'aggiudicatario si richiede il trasferimento sullo storage messo a disposizione dall'Unione della Romagna Faentina.

Il riversamento dei documenti informatici ed aggregazioni documentali dovrà essere assicurato con cadenza giornaliera.

L'Unione della Romagna Faentina tramite procedura automatizzata importerà i documenti ricevuti e depositati nello storage nel sistema documentale, eventuali anomalie (es. files corrotti o difficilmente leggibili, scansioni non centrate o parzialmente tagliate) verranno segnalate all'aggiudicatario per ripetere le relative scansioni e generare documenti digitali corretti, fino a ridurre a zero il numero degli errori.

Il team di progetto individuato dall'Amministrazione potrà dettare (in corso d'opera, durante il periodo di start up o in occasione dei primi riversamenti di dati verso lo storage comunale) ulteriori prescrizioni di tipo informatico, al fine di pervenire al miglior risultato tecnicamente possibile che tenga conto delle esigenze sopra descritte.

ART. 43 – PRECAUZIONI

Tenuto conto che la documentazione cartacea oggetto dell'appalto costituisce esemplare unico a valenza indeterminata dovranno essere adottate tutte le cautele necessarie atte a non perturbare la conservazione.

Le operazioni sui documenti devono essere eseguite con particolare cura e attenzione in modo tale da non arrecare la minima alterazione degli stessi utilizzando strumenti di protezione adeguati.

Nei locali ove si svolgono le operazioni di digitalizzazione è fatto tassativo divieto di introdurre oggetti o sostanze anche solo potenzialmente contaminanti quali, a titolo esemplificativo: detersivi, inchiostri, cibi, bevande.

Nell'ambito della gestione e scansione dei documenti, in coerenza all'art. 20 del presente capitolato, non dovranno essere lasciati incustoditi al di fuori delle cartelle di riferimento e deve essere prestata particolare cura alla custodia e alla riservatezza dei documenti trattati, per quanto attiene anche al contenuto dei documenti stessi.

ART. 44 – URGENZE PER L'ESIBIZIONE DELLE PRATICHE

Per quanto attiene le richieste definite urgenti per esigenze dichiarate da parte di Tribunale, Procura della Repubblica, Organi di Vigilanza, Forze dell'Ordine (Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Vigili del Fuoco, ecc.) nell'espletamento delle loro funzioni relative ad indagini di Polizia Giudiziaria, per i quali deve essere garantita risposta immediata dovrà essere

trasmessa la copia digitale della pratica nativamente "analogica" entro 5 ore dalla richiesta, caricata secondo le modalità previste di cui all'art. 42 nello storage messo a disposizione dall'Unione, per specifiche necessità potrà essere richiesta anche la pratica originaria cartacea che dovrà essere riconsegnata all'Unione nel più breve tempo possibile e comunque non oltre le 24 ore dalla richiesta di cui sopra. In tal caso la pratica non sarà riconsegnata all'Aggiudicatario e sarà depositata in via definitiva nell'archivio del Settore Territorio.

ART. 45 – ACCESSO A PRATICHE IN FASE DI DIGITALIZZAZIONE

Al momento in cui la pratica non è più disponibile presso gli archivi del Committente in formato analogico e non ancora disponibile in formato digitale, potrà accadere che siano richieste una o più pratiche dal Committente all'Aggiudicatario del presente appalto, per un accesso agli atti ai sensi del Capo V della Legge 241/1990 e s.m.i. o per esigenze istruttorie degli uffici.

Il Committente contatterà l'Aggiudicatario tramite PEC, affinché metta a disposizione le pratiche richieste indicando il numero di Protocollo/Fascicolo o altro identificativo utile, in formato digitale da produrre entro 24 ore inviandola con le modalità di cui all'Art. 42 o, in caso di specifica richiesta, di restituzione del materiale cartaceo.

Qualora l'istanza rivesta carattere di urgenza, la richiesta dovrà essere soddisfatta mettendo a disposizione del Committente la pratica cartacea entro i 3 giorni lavorativi seguenti.