



ASP
CITTÀ DI BOLOGNA
*Azienda pubblica
di servizi alla persona*

**SERVIZIO DI SUPPORTO IN AMBITO PREVIDENZIALE,
PENSIONISTICO, CONTRIBUTIVO DEL PERSONALE DI ASP
CITTÀ DI BOLOGNA**

CAPITOLATO TECNICO

ART.1 – OGGETTO

Il servizio ha per oggetto l'attività di gestione delle pratiche previdenziali del personale di ASP Città di Bologna.

Il servizio prevede lo svolgimento in particolare delle seguenti attività:

- a) Assistenza telefonica e supporto normativo in materia previdenziale;
- b) Formazione del personale dell'ASP assegnato all'attività previdenziale;
- c) Compilazione (anche mediante ricerca/inserimento dati) delle pratiche previdenziali e assistenziali (Sistemazione/Certificazione Posizione Assicurativa – New PAssWeb, TFS e TFR online, inserimento dati “ULTIMO MIGLIO TFS”), compresa la documentazione completa per le pratiche di pensione;
- d) Riliquidazioni pensioni e TFS/TFR;
- e) Compilazione (anche mediante ricerca/inserimento dati) per successiva trasmissione all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici delle pratiche pensionistiche tramite l'applicativo New PAssWeb o tramite invio flussi a variazione;
- f) Note di debito: sistemazione e regolarizzazioni contributive - verifica del motivo per cui si è generata la nota di debito, contestazione sul portale Inps e contestuale invio dei flussi a variazione;
- g) Predisposizione e ricostruzione dei dati giuridico economici ed Invio flussi a variazione (uniemens\ListaPosPA);
- h) Procedura e sistemazione dati in Nuova PAssWeb – assistenza all'Ufficio in sede di emissione degli estratti conto individuali;
- i) Disponibilità eventuale ad effettuare consulenza presso ASP Città di Bologna, Sede Amministrativa, in Viale Roma 21, Bologna, in materia pensionistica/previdenziale al personale dipendente;
- j) Rispetto ai punti c) e h) nelle prestazioni deve ricomprendersi l'assistenza nella predisposizione dei rispettivi documenti amministrativi e lettere di trasmissione necessari nelle varie fasi dei procedimenti.

Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà:

- ☒ considerare la formazione a supporto dell'elaborazione pratiche previdenziali;
- ☒ dare disponibilità ad implementare la realizzazione del “fascicolo personale on line”. A tal proposito si precisa che la ditta aggiudicatrice dovrà fare riferimento ai programmi informatici utilizzati in ASP Città di Bologna.

L'esecuzione delle prestazioni verrà effettuata su specifica richiesta dell'Azienda, in base alle esigenze per tempo rilevate. Ogni richiesta sarà supportata dalla messa a disposizione della documentazione presente in Azienda (erogazioni stipendiali, mod. 770, fascicolo personale dipendente). L'aggiudicatario, nel caso d'impossibilità dell'Azienda di reperire tutta la documentazione a supporto della richiesta avanzata, dovrà attivarsi comunque con ogni mezzo per portare a compimento l'adempimento richiesto. Durante l'arco temporale dell'affidamento del servizio l'aggiudicatario dovrà dare reperibilità e disponibilità permanenti.

A ricevimento della richiesta l'aggiudicatario dovrà fornire il suo servizio e portarlo a termine in tempo compatibile con le esigenze dell'ASP, cercando in ogni caso di mantenere tempestività ed immediatezza nella prestazione e comunque entro i termini indicati all'art. 4 – lettera A) punto 4).

Il servizio dovrà essere svolto presso la sede dell'aggiudicatario inoltre, ravvisandone la necessità, potrà essere effettuato anche presso le sedi dell'ASP e, ove sia sufficiente, per via telefonica e/o a mezzo mail.

ART. 2 – DURATA

Il contratto avrà la durata di tre anni decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto.

Le prestazioni dell'aggiudicatario potranno essere avviate anche nelle more della stipula del contratto, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Nel caso in cui, al termine del contratto l'ASP non fosse riuscita a completare le procedure per una nuova attribuzione dei servizi di cui trattasi, il contraente sarà tenuto a continuare la gestione del servizio per il periodo strettamente necessario a completare il nuovo procedimento di appalto, e comunque non oltre 6 mesi, alle stesse condizioni stabilite dal contratto scaduto, ai sensi dell'art. 120, co. 10 D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii.

Per i primi 4 mesi, comunque computati nella durata complessiva, il servizio s'intende conferito in prova al fine di consentire all' ASP una valutazione ampia e complessiva rispetto al servizio offerto.

In caso di valutazione negativa, ad insindacabile giudizio dell'Ente committente, espressa al termine del periodo di prova, il committente potrà recedere (ex art. 1373 del Codice Civile) mediante comunicazione scritta e motivata con preavviso di 15 giorni ed invio con raccomandata A/R o PEC. In tal caso all'aggiudicatario spetterà il solo corrispettivo relativo al servizio svolto; è escluso ogni rimborso od indennizzo a qualsiasi titolo.

ART. 3 – CORRISPETTIVO DEL SERVIZIO

Il corrispettivo del servizio è presunto in € 198.000,00 nel triennio, oltre ad IVA se e in quanto dovuta, ed è l'importo a base di gara su cui i partecipanti applicheranno il ribasso.

È facoltà della Stazione Appaltante richiedere prestazioni aggiuntive, nel limite del 20% dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 120, comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

Il corrispettivo di cui al comma 1 è onnicomprensivo e include, oltre al costo della prestazione, il rimborso per le spese generali. Nulla sarà dovuto a titolo di rimborso spese viaggio per il raggiungimento delle sedi presso cui l'incarico dovrà essere svolto, mentre saranno rimborsate eventuali spese per bolli o diritti sostenute per conto dell'ASP nella predisposizione delle pratiche oggetto dell'incarico.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO RICHIESTO

Rispetto alle attività oggetto dell'affidamento si richiedono le seguenti specifiche:

A) Le pratiche previdenziali dovranno essere elaborate secondo l'iter seguente:

- 1) il Servizio Risorse Umane dell'Ente committente provvederà ad inoltrare all'aggiudicatario la richiesta di elaborazione della pratica tramite PEC, mail o fax;
- 2) entro 5 giorni dall'invio il soggetto aggiudicatario verificherà la documentazione in possesso dell'ASP tramite confronto telefonico con l'operatore del Servizio Risorse Umane. Il confronto telefonico sarà effettuato durante gli orari di lavoro, dal lunedì al venerdì. Trascorsi i predetti 5 giorni lavorativi il servizio suddetto trasmetterà all'aggiudicatario copia del fascicolo personale e della documentazione tramite PEC, mail o fax o attraverso altra modalità di trasmissione previamente condivisa ed approvata dall'Ente committente.
Si precisa che deve essere garantita la possibilità di acquisizione diretta di fascicoli o altra documentazione presso l'ASP da parte dell'aggiudicatario. Si precisa inoltre che le diverse modalità di trasmissione della documentazione all'aggiudicatario non dovranno prevedere alcun onere in capo al committente;
- 3) l'aggiudicatario opererà in modo autonomo nel caso sia necessario reperire documentazione presso altri enti;
- 4) l'aggiudicatario dovrà rispettare i seguenti termini di elaborazione e consegna:

- predisposizione pratiche pensionistiche: entro 30 gg. dal ricevimento della documentazione necessaria richiesta ai fini dell'espletamento della pratica;
- sistemazione in New PAssWeb della posizione assicurativa, TFS, TFR: entro 20 gg. dal ricevimento della documentazione necessaria richiesta ai fini dell'espletamento della pratica.

È fatta salva in ogni caso la possibilità per ASP di richiedere tempi ridotti per casi di particolare urgenza che verranno di norma preventivamente segnalati all'aggiudicatario anche al fine di concordare le modalità di trattazione delle urgenze.

La consegna dovrà avvenire tramite PEC, mail, fax o attraverso altre modalità condivise tra Ente committente ed aggiudicatario.

- B) In materia di assistenza telefonica e supporto normativo l'aggiudicatario dovrà rispettare i seguenti tempi di risposta:
- richiesta telefonica che non richieda particolare studio: all'atto della richiesta;
 - richiesta telefonica che richieda particolari approfondimenti e/o conteggi: dai 3 ai 7 giorni secondo complessità;
- C) disponibilità all'aggiornamento del fascicolo personale "on line".

ART. 4.1 - RENDICONTAZIONE

L'aggiudicatario si impegna a fornire all'ASP un report mensile delle pratiche evase con indicazione delle attività eseguite per ciascuna singola pratica.

ART. 5 - MODALITÀ GENERALI D'ESECUZIONE DELL'APPALTO

L'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto dovrà essere effettuata dall'aggiudicatario con riferimento ai criteri di accuratezza, del rispetto dei tempi pianificati in un "piano di lavoro" condiviso con la committenza, e di consegna delle attività prodotte ed in corso, anche eventualmente con supporto di sistemi informativi.

L'amministrazione si riserva di modificare le modalità di esecuzione, d'introdurre di nuove, di definire/modificare gli standard condivisi nel "piano di lavoro" anche in corso d'opera, dandone congruo preavviso all'aggiudicatario.

L'ASP si riserva altresì di chiedere all'aggiudicatario di utilizzare soluzioni o modulistica specifica messe a disposizione dal committente, di supporto alla gestione delle attività di cui al presente capitolato.

ART. 5.1 - RESPONSABILE UNICO DEL CONTRATTO

L'aggiudicatario dovrà indicare, al momento della firma del contratto, il Responsabile Unico delle attività contrattuali per l'intero appalto, a cui l'Amministrazione di ASP farà riferimento per le attività tecniche, gli aspetti contrattuali e gestionali, gli aspetti generali e per ogni problema riguardante l'appalto stesso. Tale risorsa sarà individuata dalla ditta aggiudicataria e non comporterà alcun onere aggiuntivo per l'Amministrazione.

Il Responsabile unico delle attività contrattuali dovrà anche riferire al committente e fornire evidenze sulle tematiche contrattuali, quali ad esempio:

- 1) predisposizione e variazione del Piano di Lavoro Generale delle attività oggetto dell'appalto;
- 2) livelli di servizio rispetto alle attività previste ed eventuali azioni correttive a fronte di mancato rispetto dei livelli di servizio condivisi;
- 3) predisposizione e costante adeguamento delle soluzioni/sistemi/migliorie offerti.

ART. 5.2 - AVVIO DEL CONTRATTO

Durante la fase di avvio il fornitore è tenuto alla predisposizione di quanto necessario per l'erogazione dei servizi.

Entro 7 giorni solari dalla stipula del contratto sarà compito dell'aggiudicatario condividere un "piano di lavoro" specifico da concordare con il committente. Sarà altresì cura dell'aggiudicatario comunicare tempestivamente e concordare ogni eventuale ripianificazione delle attività aggiornando conseguentemente il "piano di lavoro" e riconsegnandolo al committente entro 5 giorni solari dal verificarsi dell'evento che l'ha resa necessaria.

I "piani di lavoro" e le loro modifiche certificano ai fini contrattuali gli obblighi formalmente assunti dall'aggiudicatario e accettati dal committente, su stime e tempi di esecuzione delle attività e sulle relative date di consegna dei servizi (scadenze).

Durante tutto il periodo di avvio il committente collaborerà con l'aggiudicatario per il passaggio delle informazioni necessarie.

ART. 5.3 - PROFILI PROFESSIONALI

L'aggiudicatario provvede alle attività di cui al presente appalto con proprio personale ed è responsabile dei requisiti d'idoneità dei propri dipendenti/collaboratori ai servizi ed alle prescrizioni del presente capitolato.

L'aggiudicatario garantisce altresì che tutte le risorse che impiegherà per l'esecuzione delle attività, sia in fase di avvio che successivamente, saranno caratterizzate da esperienza e competenze specifiche in materia di gestione previdenziale nonché in materia di dematerializzazione dei documenti informatici.

L'operatore economico dovrà possedere i seguenti requisiti:

Esperienze lavorative in materia di gestione previdenziale	Minimo 10 anni in materia di gestione previdenziale, di cui almeno 5 anni c/o Enti regolamentati da CCNL Enti Locali, quindi in particolare c/o Aziende Pubbliche di Servizi alla Persona anche cumulabili con ulteriore esperienza presso Aziende Speciali ai sensi del D. Lgs. 267/2000, altri Enti Locali, Enti derivati da processi di unificazioni in ASP. Ulteriore esperienza nella gestione dei servizi oggetto del presente appalto nel settore della Sanità Pubblica sarà considerato elemento qualificante rispetto al servizio offerto
Esperienze Lavorative in materia di denunce (Uniemens Lista PosPA)-flussi a variazione	Minimo 5 anni di esperienza nella sistemazione della posizione assicurativa attraverso l'invio di flussi a variazione

La figura professionale proposta per le attività di Responsabile Unico delle attività contrattuali dovrà, inoltre, possedere le seguenti caratteristiche:

Capacità	<ul style="list-style-type: none">- Capacità di coordinamento- Attitudine al lavoro di gruppo- Gestione dei rapporti con i clienti
Conoscenze	<ul style="list-style-type: none">- Elevata conoscenza della materia previdenziale- Elevata esperienza nella gestione di problematiche contrattuali e previdenziali- Buona conoscenza della normativa sul lavoro

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E REQUISITI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice è responsabile della corretta esecuzione delle disposizioni e prescrizioni impartite con il presente capitolato, nonché dell'ottemperanza a tutte le norme di legge e regolamenti in materia di appalto e diritto del lavoro.

La ditta appaltatrice ha l'obbligo di fornire all'Amministrazione, se richiesto, tutta la documentazione necessaria a verificare l'effettività di tale ottemperanza.

Qualora, nel corso dei servizi affidati, si verificano irregolarità, problemi o altri inconvenienti di qualsiasi natura, la ditta appaltatrice deve darne tempestiva comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento dell'Ente.

L'aggiudicatario provvede ai servizi di cui al presente appalto con proprio personale.

Dovrà essere impiegato personale di fiducia che dovrà osservare diligentemente gli oneri e le norme previste dal presente capitolato e dal contratto, e dovrà attuare gli indirizzi indicati dall'Amministrazione.

L'ASP si riserva la facoltà di ricusare, in qualunque momento ed a proprio insindacabile giudizio, il personale che riterrà non idoneo allo svolgimento delle mansioni assegnate; in tal caso l'aggiudicatario ha l'obbligo di provvedere e di procedere alla sostituzione tempestiva del personale non idoneo, pur garantendo la continuità del servizio richiesto, senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per ASP.

L'Appaltatore si impegna a garantire la continuità del servizio oggetto dell'appalto provvedendo alle opportune sostituzioni ed integrazioni.

Il personale dell'Aggiudicatario è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

L'Appaltatore deve informare tempestivamente il Responsabile Unico del procedimento in merito a problematiche o criticità eventualmente verificatesi con gli utenti, nel corso dello svolgimento dei servizi di cui al presente contratto ed in generale, di fatti e circostanze che possano influire sul buon andamento del servizio.

L'Appaltatore è inoltre tenuto a garantire il regolare svolgimento dei servizi anche in caso di emergenza e/o criticità, adottando idonee soluzioni organizzative ed informandone tempestivamente l'ASP committente.

ART. 7 – OBBLIGHI DELLA DITTA APPALTATRICE

La ditta appaltatrice dovrà:

- a) istituire una propria sede operativa in comune di Bologna, o in un comune limitrofo, entro 30 (trenta) giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione;
- b) garantire tutti i servizi oggetto del presente capitolato per i periodi e secondo le condizioni indicate;
- c) comunicare, prima dell'inizio del servizio del presente capitolato, il nominativo del Responsabile unico delle attività contrattuali deputato a sovrintendere l'andamento del contratto nella sua interezza, responsabile della sua gestione e della sua regolare esecuzione a cui il Responsabile Unico del Progetto (RUP) dell'Ente si rivolgerà direttamente per le disposizioni relative all'espletamento delle attività appaltate e per ogni problema che dovesse sorgere durante l'esecuzione del servizio. Tutte le comunicazioni formali relative all'esecuzione dei servizi, ivi comprese eventuali contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto, saranno trasmesse al Responsabile Unico delle attività contrattuali e si intenderanno come validamente effettuate all'appaltatore ai sensi e per gli effetti di legge. Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile Unico delle attività contrattuali, sarà considerato dall'appaltante dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore. In caso di impedimento del Referente suddetto, l'appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia all'Appaltante, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

- d) nell'esecuzione del contratto, rispettare il codice di Comportamento dei dipendenti pubblici D.P.R. n. 62/2013 ed il codice di comportamento dei dipendenti pubblici dell'ASP, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 24 dell'11/09/2014, reperibile sul sito dell'ASP Città di Bologna all'URL:

http://www.aspbologna.it/files/Servizio%20Risorse%20Umane/codice_di_comportamento_di ASP_Città di Bologna.pdf

- e) attivarsi - nel caso d'impossibilità dell'Ente di reperire tutta la documentazione necessaria a supporto delle richieste avanzate - con ogni mezzo per portare a compimento l'adempimento richiesto.

Il Responsabile Unico delle attività contrattuali, responsabile complessivamente dei servizi dell'appalto e degli obblighi derivanti, in particolare è tenuto a:

- a) rappresentare un riferimento stabile per l'Appaltante per il raccordo tecnico-gestionale, per la gestione dei servizi e per la soluzione dei problemi emergenti;
- b) garantire l'esatta esecuzione dei servizi;
- c) segnalare tempestivamente eventuali cause di forza maggiore che rendano impossibile assicurare in tutto o in parte i servizi;
- d) garantire al proprio personale la massima informazione circa le modalità di svolgimento del servizio e le norme contenute nel presente capitolato e nel contratto, sollevando pertanto l'ASP da oneri d'istruzione del personale incaricato;
- e) assicurare la massima riservatezza dei propri operatori su ogni aspetto delle attività.

ART. 7.1 – OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO IN MATERIA DI PERSONALE

Il fornitore si obbliga:

- a) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamenti vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in tema di igiene e sicurezza nonché tutela, assicurazione, previdenza, contribuzione e retribuzione e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri con espresso esonero dell'ASP da ogni responsabilità in merito;
- b) ad applicare nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili alla categoria nella località in cui si svolgono le prestazioni, ed ogni altro accordo decentrato o integrativo a livello territoriale ed aziendale, se migliorativo dei precedenti, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni;
- c) a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione per tutto il periodo di validità del presente contratto;
- d) a dimostrare, a semplice richiesta, di aver provveduto a quanto sopra;
- e) far pervenire con tempestività eventuali aggiornamenti dei dati da indicare in sede di richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Per gli oneri di cui sopra l'aggiudicatario non potrà pretendere compenso alcuno.

Se la ditta aggiudicataria è una cooperativa, essa si impegna a rispettare quanto sopra indicato anche nei rapporti con i soci.

L'Ente committente è estraneo ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'impresa ed il personale impiegato nei servizi.

ART. 7.2 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA DEI LAVORATORI

Per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, l'appaltatore è tenuto al rispetto delle vigenti norme in materia di prevenzione, sicurezza ed igiene del lavoro, in conformità a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/08.

Al fine della verifica dell'idoneità tecnico-professionale (di cui all'art. 26, comma 1, lett. a) la ditta concorrente in sede di gara dovrà autocertificare (ai sensi dell'articolo 47 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 28 dicembre 2000, n. 445) di avere assolto a tutti gli obblighi in materia di sicurezza ed in particolare di aver effettuato:

- a) la nomina del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
- b) la nomina del Medico Competente con conseguente attuazione del programma di sorveglianza sanitaria (se prevista);
- c) la redazione del documento di valutazione dei rischi di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 81/08;
- d) l'informazione e la formazione dei lavoratori prevista dal D. Lgs. 81/08;
- e) l'attivazione delle coperture assicurative e previdenziali per ciascun lavoratore.

La ditta aggiudicataria dovrà ulteriormente garantire:

- a) di non essere oggetto di provvedimenti di sospensione o interdittivi di cui all'art. 14 del D. Lgs. 81/08;
- b) che i lavoratori che saranno impiegati per lo svolgimento dell'attività faranno parte (alla data di avvio dell'attività) dell'elenco dei lavoratori risultanti dal libro unico del lavoro ed avranno relativa idoneità sanitaria allo svolgimento della mansione prevista dal D. Lgs. 81/08.

A richiesta dell'Ente committente, l'appaltatore dimostrerà la veridicità di quanto dichiarato fornendo le evidenze documentali, entro tre giorni.

Con riferimento a quanto previsto dal comma 3 del D. Lgs. 81/08 il datore di lavoro committente deve redigere il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI) fatti salvi i casi di esclusione previsti dalla legge.

Nel caso di specie, trattandosi di attività di tipo intellettuale, come tale (ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, del D. Lgs. 81/08) ricade nei casi di esclusione dalla redazione del DUVRI. Per i motivi esposti non sarà redatto un DUVRI e, conseguentemente, gli oneri della sicurezza, di cui al comma 5 del D. Lgs. 81/08, sono pari a € 0.

Prima dell'inizio delle attività, verrà organizzata una riunione di cooperazione e coordinamento e sopralluogo dei luoghi oggetto della prestazione con il Servizio di Prevenzione e Protezione dell'ASP Città di Bologna.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'ASP CITTÀ DI BOLOGNA

Le funzioni di indirizzo, direzione, controllo e programmazione delle attività e dei servizi sono esercitati dall'Amministrazione committente.

ART. 9 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario è tenuto a prestare una cauzione definitiva commisurate all'importo dell'affidamento valevole per l'intera durata del contratto, ai sensi dell'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di ogni vincolo previsto nei contratti. Detta cauzione dovrà essere costituita mediante polizza fideiussoria, assicurativa o bancaria.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Soggetto committente.

La cauzione resterà vincolata per tutta la durata del contratto, a garanzia della corretta e regolare esecuzione di tutti gli obblighi ed impegni assunti dall'aggiudicatario dell'appalto come stabiliti dal

presente capitolato e a garanzia contro eventuali danni di qualsiasi natura provocati dall'aggiudicatario. Nel caso in cui la suddetta cauzione subisse riduzioni a seguito di incameramento parziale di somme da parte della stazione appaltante, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro della stessa entro 15 giorni.

La cauzione sarà svincolata al termine del rapporto contrattuale, dopo la definizione di tutte le ragioni di debito e credito, oltre che di eventuali altre pendenze.

La mancata costituzione della predetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Per tutte le altre condizioni e modalità si fa espresso rinvio a quanto previsto all'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 ed al contratto.

ART. 10 - COPERTURA ASSICURATIVA

È a carico dell'appaltatore ogni responsabilità derivante allo stesso ai sensi di legge nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

L'appaltatore prima dell'inizio del servizio dovrà consegnare apposita polizza di responsabilità civile per eventuali danni a persone e/o a cose, che possa cagionare, con un massimale unico di capitale annuo assicurato di Euro 500.000,00 (cinquecentomila/00), valevole per tutti i rapporti derivanti dall'appalto, con specifico riferimento al servizio in oggetto, stipulata con una primaria compagnia di assicurazione, che dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata contrattuale.

L'anzidetta polizza dovrà prevedere l'estensione dell'assicurazione alla responsabilità civile personale dei dipendenti (compresi i parasubordinati) e dei collaboratori che, in relazione all'attività oggetto dell'appalto, prestano la loro opera a qualunque titolo per conto della ditta appaltatrice. I massimali previsti dalle polizze non sono da ritenersi in alcun modo limitativi della responsabilità assunta dalla ditta appaltatrice sia nei confronti di terzi, compresi i trasportati, sia nei confronti dell'Ente.

In alternativa alla stipulazione della polizza di cui al precedente comma 2, il prestatore potrà dimostrare l'esistenza di una polizza RC, già attivata, avente le medesime caratteristiche indicate per quella specifica. In tal caso, deve produrre un'appendice alla stessa, nella quale si espliciti che la polizza in questione copre anche il servizio svolto per conto di ASP, precisando che non vi sono limiti al numero di sinistri, nonché limiti del massimale annuo per danni.

Restano ad esclusivo carico della ditta appaltatrice gli importi dei danni rientranti nei limiti delle eventuali franchigie previste dalle prescritte polizze.

Copia della polizza, specifica, o come appendice alla polizza esistente, conforme all'originale ai sensi di legge, dovrà essere consegnata ad ASP, entro dieci (10) giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, unitamente alla quietanza di intervenuto pagamento del premio. Quest'ultima dovrà essere presentata con la periodicità prevista dalla polizza stessa, onde verificare il permanere della validità nel corso della durata del servizio.

ART. 11 - VERIFICHE E CONTROLLI

Oltre alle suddette verifiche effettuate tramite rendicontazioni mensili cui è tenuto l'aggiudicatario come indicato all'art. 4.1 del presente capitolato, l'ASP si riserva la facoltà di effettuare, in qualsiasi momento, controlli utili all'accertamento della corretta e regolare esecuzione delle attività appaltate e del rispetto degli obblighi contrattuali. Al R.U.P. individuato dal committente ed agli incaricati competono pertanto facoltà ispettive e di controllo sull'attività che viene posta in essere.

Tra le parti, successivamente all'avvio del contratto, saranno attivate modalità di monitoraggio dell'esecuzione contrattuale, tali da racchiudere tutte le attività di verifica, che saranno definite in sede di

stipula del contratto, e l'eventuale gestione congiunta, delle criticità riscontrate con evidenza di modalità e tempi di risoluzione delle stesse.

I risultati delle verifiche saranno utilizzati per la rendicontazione e l'eventuale applicazioni di decurtazioni e/o penali.

Il ritardato e/o mancato adempimento alle obbligazioni assunte e specificate nel Capitolato Speciale d'Appalto, costituiranno inadempimento contrattuale; salvo eventi imprevedibili o di causa di forza maggiore.

In caso di irregolarità e inadempimento contrattuale, la Stazione Appaltante si riserva il diritto di applicare le penali e le sanzioni previste dai successivi articoli del medesimo Capitolato Speciale d'Appalto.

ART. 12 - PAGAMENTI

Il corrispettivo per le attività effettuate è pagato mensilmente con riferimento ai servizi resi come da rendicontazione di cui all'art. 4, salvo si individuino differenti modalità condivise tra Ente committente ed aggiudicatario.

La fattura dovrà riportare l'indicazione del CIG del presente appalto.

Il pagamento avviene nel rispetto della normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari (L. n. 136/2010 ss.mm.ii.) e soggiace al regime di scissione dei pagamenti (c.d. split payment).

In ogni caso le fatturazioni dovranno essere complete di ogni informazione necessaria al preciso riscontro e controllo delle prestazioni da parte dell'ASP. I pagamenti per le attività erogate saranno effettuati a 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento fattura, data di registrazione dell'Ente ricevente.

L'ASP prima della liquidazione delle fatture provvederà ad accertare il corretto assolvimento da parte dell'aggiudicatario dei pagamenti e degli adempimenti previdenziali, assistenziali ed assicurativi, nonché di tutti gli altri obblighi similari previsti dalla normativa vigente riferita all'intera situazione aziendale dell'impresa, mediante richiesta del DURC (documento unico di regolarità contributiva) agli istituti o enti abilitati al rilascio. L'eventuale accertamento del mancato rispetto di ogni obbligo contributivo e tributario comporta la sospensione dei pagamenti dovuti sino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'ASP ha facoltà di risolvere il contratto.

Le fatture dovranno essere intestate ed inviate come fatture elettroniche ad ASP Città di Bologna Azienda Servizi alla Persona- Codice Univoco UFTH7H.

Le fatture devono essere redatte in lingua italiana e devono necessariamente contenere, oltre agli elementi obbligatoriamente previsti dall'art. 21 del D.P.R. n. 633/1972, i seguenti elementi:

- l'eventuale esplicitazione dei riferimenti comportanti l'applicazione di particolari regimi fiscali o di esenzione dall'IVA, se riferibili alle prestazioni oggetto dell'appalto;
- tutti i riferimenti bancari per il pagamento, dettagliati secondo le codificazioni BAN/IBAN;
- l'indicazione del CIG dell'appalto;
- tutti gli elementi richiesti dall'art. 25 del d.l. n. 66/2014 conv. in l. n. 89/2014 per le fatture elettroniche.

Qualora l'appalto sia realizzato da più soggetti raggruppati temporaneamente (RTI o ATI), ASP procederà al pagamento delle fatture emesse dalla mandataria/capogruppo, che dovranno indicare in modo dettagliato le attività e la misura delle stesse realizzate dai singoli componenti del raggruppamento. È in facoltà dei singoli componenti del raggruppamento emettere propria fattura nei confronti della Stazione appaltante relativamente ai servizi effettuati di competenza. È comunque di competenza del mandatarario la formalizzazione del rendiconto di cui al precedente comma 4. È facoltà dell'appaltatore presentare contestazioni scritte in occasione dei pagamenti.

In sede di pagamento, ASP riporta nello strumento di pagamento (bonifico bancario) il Codice Identificativo Gara – CIG, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 3 della legge n. 136/2010.

ART. 13 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore è tenuto ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto.

In relazione a quanto previsto dal precedente comma, l'Appaltatore è tenuto, in particolare:

1. a comunicare all'Amministrazione i dati relativi al conto corrente dedicato sul quale saranno effettuati i versamenti dei corrispettivi dell'appalto;
2. ad effettuare ogni transazione relativa all'appalto avvalendosi di banche o Poste Italiane S.p.a., esclusivamente con gli strumenti di pagamento consentiti dall'art. 3 della L. 136/2010;
3. a utilizzare il CIG comunicato dall'Amministrazione nell'ambito dei rapporti con subappaltatori e subcontraenti impiegati nello sviluppo delle prestazioni dell'appalto.

L'Amministrazione verifica in occasione di ogni pagamento all'Appaltatore e con interventi di controllo ulteriori l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'Appaltatore deve inserire nei contratti con i subappaltatori ed i subfornitori specifica clausola con la quale gli stessi si impegnano ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della L. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al subappalto e al subcontratto.

L'Amministrazione verifica la presenza delle clausole relative al rispetto delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari nei contratti di subappalto e nei subcontratti mediante deposito anticipato e autorizzazione degli stessi.

ART. 14 - IMPOSTE RIFERITE ALLE PRESTAZIONI OGGETTO DEL CONTRATTO

Ai fini della resa del corrispettivo, i servizi e le attività complementari oggetto del presente appalto sono assoggettate ad imposta sul valore aggiunto (IVA), secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

L'appaltatore è tenuto a indicare nella fattura le eventuali aliquote differenziate applicabili in relazione a beni forniti o servizi resi nell'ambito dell'appalto.

ART. 15 - INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO RETRIBUTIVO

Per le attività oggetto del presente contratto, in caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'appaltatore o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e cottimi, impiegato nell'esecuzione del contratto, il Responsabile Unico del Progetto 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, ASP paga anche in corso d'opera direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'appaltatore.

I pagamenti sono provati dalle quietanze predisposte a cura del Responsabile Unico del Progetto e sottoscritte dagli interessati.

Nel caso di formale contestazione delle richieste di cui al comma 1, il Responsabile Unico del Progetto provvede all'inoltro delle richieste e delle contestazioni alla direzione provinciale del lavoro per i necessari accertamenti.

ART. 16 - INTERVENTO DI ASP COME SOSTITUTO CONTRIBUTIVO E RITENUTA A GARANZIA

In relazione alle attività del presente contratto, l'appaltatore, il subappaltatore e i soggetti titolari di subappalti e cottimi devono osservare le norme e prescrizioni dei contratti collettivi nazionali e di zona stipulati tra le parti sociali firmatarie di contratti collettivi nazionali comparativamente più

rappresentative, delle leggi e dei regolamenti sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori.

In caso di ottenimento da parte del Responsabile Unico di Progetto del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva il medesimo trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il documento unico di regolarità contributiva è disposto dall'Amministrazione direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, secondo le procedure da questi specificate.

In ogni caso sull'importo netto progressivo delle prestazioni viene operata una ritenuta dello 0,50 per cento; le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante del certificato di di verifica di conformità, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

ART. 17 - CONDIZIONI DI ESECUZIONE

L'aggiudicatario dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e al D.Lgs. 15 agosto 1991, n. 277, dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi. L'Amministrazione è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi.

ART. 18 - REVISIONE PERIODICA DEI PREZZI

Qualora, nel corso dell'esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, si determina una variazione, in aumento o in diminuzione, del costo dei servizi superiore al 5% dell'importo complessivo, i prezzi sono aggiornati, nella misura del 80% del valore eccedente la variazione del 5% applicata alle prestazioni da eseguire, ai sensi dell'art. 60 D.Lgs. 36/2023.

Ai fini del calcolo della variazione dei prezzi si utilizzano gli indici sintetici di cui all'art. 60, co. 4 quater del Codice.

Al verificarsi delle particolari condizioni di natura oggettiva indicate al primo capoverso, si applica la revisione dei prezzi anche ai contratti di subappalto e ai subcontratti comunicati alla stazione appaltante.

ART. 19 - CESSIONE DEL CONTRATTO

È vietata all'Appaltatore la cessione anche parziale del contratto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese, per i quali si applicano le disposizioni del Codice dei Contratti Pubblici.

ART. 20 - CESSIONE DEI CREDITI

L'Appaltatore può, in relazione ai crediti verso l'Amministrazione derivanti dal contratto, avvalersi delle disposizioni di cui alla legge 21 febbraio 1991, n. 52, potendo effettuare la cessione dei crediti a 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 di impresa.

Ai fini dell'opponibilità all'Amministrazione, le cessioni di crediti devono essere stipulate dall'Appaltatore mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Amministrazione stessa quale soggetto debitore.

In base a quanto stabilito dall'All. II.14 del Codice dei Contratti Pubblici, fatto salvo il rispetto degli obblighi di tracciabilità, le cessioni di crediti derivanti dal corrispettivo del presente appalto sono efficaci e opponibili all'Amministrazione qualora questa non le rifiuti con comunicazione da notificarsi all'Appaltatore cedente e al soggetto cessionario entro quarantacinque giorni dalla notifica della cessione.

ART. 21 – ESTENSIONE O RIDUZIONE DELLE PRESTAZIONI

L'ASP si riserva, per intervenute esigenze e/o per complessive ragioni organizzative e/o di economicità, la facoltà di chiedere all'appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza di un quinto del prezzo complessivo previsto dal contratto.

Sono, inoltre, ammesse nel corso dell'esecuzione del contratto modifiche contrattuali nei casi e nei termini previsti ex art. 120 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii., previa autorizzazione del RUP.

ART. 22 – SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 119 D.Lgs. 36/2023, il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

Nella domanda di partecipazione il concorrente si impegna a subappaltare alle piccole e medie imprese una quota non inferiore al 20 per cento delle prestazioni che intende subappaltare, oppure una quota inferiore, dandone nel caso adeguata motivazione con riferimento all'oggetto, alle caratteristiche delle prestazioni o al mercato di riferimento.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

In considerazione della natura dell'appalto, si ritiene di autorizzare il subappalto "a cascata" nella misura di un solo subappaltatore per ciascun subappaltatore.

ART. 23 – INIZIO DEL SERVIZIO

La ditta appaltatrice dovrà iniziare l'effettivo servizio di supporto in materia di gestione previdenziale, anche nelle more della stipula del contratto e/o dell'aggiudicazione definitiva, nel giorno che verrà comunicato dall'Ente, laddove ne ricorrano le condizioni, ai sensi dell'art. 17 comma 8 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 24 – CESSIONE

È vietato cedere anche parzialmente i servizi, pena l'immediata risoluzione del contratto e la perdita della cauzione a titolo di risarcimento dei danni e delle spese causate all'ASP e fatti salvi i maggiori danni accertati.

Non sono considerate cessioni, ai fini del presente appalto, le modifiche di solo denominazione sociale o di ragione sociale o i cambiamenti di sede, purché il nuovo soggetto espressamente venga indicato subentrante nel contratto in essere con l'ASP.

Nel caso di cessioni di azienda, trasformazioni, fusioni o scissioni d'impresa si applica quanto previsto dall'art. 120 comma 9 del D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 25 - PENALI

Per il ritardo e/o mancato adempimento delle obbligazioni assunte dagli esecutori, le penali da applicare sono stabilite dal Responsabile Unico di Progetto, secondo quanto specificato nei commi seguenti del presente articolo. Le penali non possono in ogni caso superare complessivamente il 10% dell'ammontare netto contrattuale.

Tipologia di inosservanza	Importo penale
Ritardo nell'elaborazione delle pratiche previdenziali e assicurative	1,5‰ dell'importo netto contrattuale

Ritardo nel riscontro alle richieste telefoniche	1% dell'importo netto contrattuale
Ritardo nell'elaborazione del report di rendicontazione	1% dell'importo netto contrattuale

In tutti gli altri casi di disservizi contestati rispetto alle prestazioni previste si applicherà una penale fino a 1,5% dell'importo netto contrattuale, commisurata alla gravità/entità dei disservizi e degli inadempimenti contrattuali a discrezione di ASP.

L'applicazione della penale sarà effettuata da ASP su base giornaliera ossia per ogni giorno in cui si verifichi l'inadempimento, considerando l'effettivo inadempimento (effettivo ritardo nella resa della prestazione rispetto al termine contrattualmente stabilito).

In sede di applicazione della prima penale relativa al primo giorno di rilevazione dell'inadempimento, ASP provvede contestualmente a diffidare l'appaltatore dal proseguire nel comportamento non conforme alle previsioni contrattuali.

Il direttore dell'esecuzione riferisce tempestivamente al Responsabile Unico di Progetto in merito ai ritardi nell'andamento del servizio rispetto al programma di esecuzione. Qualora il ritardo nell'adempimento determini un importo massimo della penale superiore all'importo previsto al comma 1, il Responsabile Unico di Progetto promuove l'avvio delle procedure previste dall'articolo 122 del Codice.

La rilevazione degli inadempimenti può aversi, da parte di ASP:

- a) nell'ambito delle attività di verifica e di controllo sulla regolare esecuzione dell'appalto, disciplinate dal presente contratto;
- b) a seguito di verifiche specifiche, condotte sulla base di segnalazioni prodotte da soggetti fruitori del presente appalto/contratto;
- c) a seguito di reclami circostanziati, formulati per iscritto da soggetti fruitori del presente appalto/contratto.

La contestazione dell'inadempienza è comunicata tramite pec, verso cui l'appaltatore avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni ai sensi dell'All. II.14 del Codice.

In caso di mancata presentazione o accoglimento delle controdeduzioni, ASP procederà all'applicazione delle penali individuate precedentemente.

Sono in ogni caso fatte salve le possibilità, per ASP, di accertare e chiedere ristoro, anche in via giudiziale, all'appaltatore per maggiori danni dallo stesso causati mediante inadempimenti, nonché di risolvere il contratto per accertata gravità degli inadempimenti, come previsto dal successivo articolo 18.

Qualora l'appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'appalto con le modalità ed entro i termini previsti, ASP può commissionare ad altro qualificato soggetto, individuato con specifico provvedimento, l'esecuzione parziale o totale di quanto omissso dall'appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati ad ASP.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, ASP può rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

ART. 26 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo restando quanto previsto dall'art. 122 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione può ritenere risolto il contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile nei seguenti casi:

- a) inadempimenti gravi rispetto agli obblighi del contratto. Si considera inadempimento grave anche la reiterazione ingiustificata di comportamenti negligenti ed in contrasto con quanto previsto nel presente contratto;

- b) inosservanza delle direttive dell'Amministrazione in sede di avvio dell'esecuzione dell'appalto;
- c) inosservanza, da parte del soggetto gestore, degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di lavoro e di sicurezza nei confronti dei dipendenti impegnati nell'appalto (anche con riferimento alle rilevazioni eseguite in applicazione di quanto previsto dal contratto).

Nei casi di cui al precedente comma, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione e alla richiesta di danni conseguenti all'eventuale rinnovazione della procedura fatta salva la richiesta di risarcimento di ulteriori danni.

Costituiscono ulteriori cause specifiche determinanti la risoluzione del contratto anche:

- A) il subappalto o sub-affidamento di parti delle attività affidate non autorizzato in base a quanto previsto dall'art. 13 del presente documento;
- B) la sussistenza di una causa ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con i soggetti gestori di pubblici servizi, quali, a titolo indicativo e non esaustivo:
 - 1. la mancanza di uno dei requisiti di ordine generale previsti dagli art. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, quando rilevata nell'arco di durata del contratto;
 - 2. la sopravvenienza di un provvedimento interdittivo adottato ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. n. 81/2008;
 - 3. la sopravvenienza di una causa interdittiva o ostativa a contrattare con le pubbliche amministrazioni o con soggetti gestori di pubblici servizi determinata da disposizioni di legge che entrino in vigore nell'arco di durata del contratto.

Costituiscono cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge:

- A) il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative all'appalto oggetto del presente contratto, ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis della legge n. 136/2010;
- B) le cause previste dal successivo art. 27 (Risoluzione per reati accertati).

L'elencazione delle cause di risoluzione del contratto determinate da specifiche disposizioni di legge deve intendersi come automaticamente integrata da norme di legge sopravvenute successivamente alla stipulazione del contratto e nell'arco di durata dell'affidamento dell'appalto.

In caso di ottenimento del documento unico di regolarità contributiva del soggetto gestore negativo per due volte consecutive, il Direttore dell'esecuzione del contratto propone, ai sensi dell'articolo 122 del Codice dei Contratti Pubblici, la risoluzione del contratto, previa contestazione degli addebiti e assegnazione di un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle controdeduzioni.

Quando il RUP accerta che comportamenti dell'Appaltatore concretino grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni redige una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente e che devono essere accreditate all'Appaltatore.

Il Responsabile Unico di Progetto formula la contestazione degli addebiti all'Appaltatore, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al Responsabile Unico di Progetto.

Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Appaltatore abbia risposto, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto.

Qualora, al di fuori dei precedenti casi, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Appaltatore rispetto alle previsioni del contratto, il RUP gli assegna un termine che, salvi i casi d'urgenza, non può essere inferiore a quindici giorni, per compiere le prestazioni in ritardo, e dà inoltre le prescrizioni ritenute necessarie. Il termine decorre dal giorno di ricevimento della comunicazione.

Scaduto il termine assegnato, il RUP in contraddittorio con l'Appaltatore, o, in sua mancanza, con l'assistenza di due testimoni, contesta gli effetti dell'intimazione impartita e ne compila processo verbale.

Sulla base del processo verbale, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, determina la risoluzione del contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

Il Responsabile Unico di Progetto, nel comunicare all'Appaltatore la determinazione di risoluzione, cura la redazione dello stato di consistenza delle prestazioni già eseguite.

In sede di liquidazione finale delle prestazioni dell'appalto risolto, è determinato l'onere da porre a carico dell'Appaltatore inadempiente in relazione alla maggiore spesa sostenuta per affidare ad altra impresa le prestazioni residue

ART. 27 - RISOLUZIONE PER REATI ACCERTATI

Fermo restando quanto previsto da altre disposizioni di legge, qualora nei confronti dell'Appaltatore sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al Codice delle leggi antimafia (D.Lgs. n. 159/2011) e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui agli artt. 94-98 del Codice dei Contratti Pubblici, l'Amministrazione, su proposta del Responsabile Unico di Progetto, dispone la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122, comma 2 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.

ART. 28 - RECESSO

Ciascuna parte può recedere liberamente dal contratto con preavviso di sei mesi, comunicato per iscritto all'altra parte tramite PEC ovvero raccomandata a.r.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 123 del D.Lgs. n. 36/2023, l'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto, ai sensi dell'art. 1671 del Codice civile, in qualunque tempo e fino al termine dell'appalto, per motivi di pubblico interesse, con un preavviso di 20 giorni.

L'esercizio del recesso da parte dell'appaltatore senza il rispetto del predetto obbligo di preavviso, comporterà per ASP la facoltà di rivalersi su tutta la cauzione definitiva, fatta salva ogni altra azione di risarcimento danni.

ART. 29 - CAUSE OSTATIVE ALL'ESECUZIONE DELL'APPALTO E SOSPENSIONE DELL'APPALTO PER VOLONTÀ DI ASP

Fatto salvo quanto stabilito dal precedente art. 17, per ragioni di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa può sospendere l'esecuzione delle prestazioni relative al presente appalto per tutta la durata della causa ostativa. Si applica l'art. 121 D.Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.

ART. 30 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento europeo n. 679/2016, ASP Città di Bologna, in qualità di "Titolare" del trattamento, è tenuta a fornire le seguenti informazioni in merito all'utilizzo dei dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura. Il Titolare del trattamento dei dati personali e Responsabile del trattamento dei dati personali è ASP Città di Bologna, con Sede legale in Via Marsala 7, 40126 Bologna (BO).

ASP Città di Bologna ha designato quale Responsabile della Protezione dei Dati la Società Lepida S. p. A. (contatto: dpo-team@lepida.it).

L'Ente può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui l'Ente ha la titolarità. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano

livelli di esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati.

Vengono formalizzate da parte dell'Ente istruzioni, compiti ed oneri in capo a tali soggetti terzi con la designazione degli stessi a "Responsabili del trattamento".

Vengono sottoposti tali soggetti a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei livelli di garanzia registrati in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

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

Il trattamento dei dati personali viene effettuato da ASP Città di Bologna per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), non necessita del consenso dell'interessato. I dati personali sono trattati per le seguenti finalità:

- espletamento di tutti gli adempimenti di legge e di tutte le attività necessarie od opportune ai fini dello svolgimento della presente procedura e per l'esecuzione del servizio oggetto di gara.
- I dati personali acquisiti nella presente procedura potranno essere comunicati a:
- consulenti e commercialisti o legali che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- istituti bancari e assicurativi che erogano prestazioni funzionali ai fini sopra indicati;
- soggetti che elaborano i dati in esecuzione di specifici obblighi di legge;
- Autorità giudiziarie o amministrative, per l'adempimento degli obblighi di legge;
- Agenzia delle Entrate o altre amministrazioni finanziarie.

I dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione Europea.

I dati personali sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate e per la tutela dei diritti di ASP. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che il concorrente fornisce di propria iniziativa.

I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

Nella sua qualità di interessato, l'offerente (ovvero per esso i suoi legali rappresentanti, preposti, institori, dipendenti, addetti, ecc., i cui dati personali vengano comunque acquisiti nell'ambito della presente procedura) hanno diritto:

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

Al fine di semplificare le modalità di inoltro e ridurre i tempi per il riscontro, si invita a presentare le richieste di cui sopra ad ASP Città di Bologna – Direzione Generale, via e-mail direzione@aspbologna.it.

Il conferimento dei dati personali è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate. Il mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla presente procedura.

ART. 31 – SPESE RELATIVE ALLA STIPULAZIONE E REGISTRAZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto è soggetto al pagamento dell'imposta di bollo ai sensi dell'All. I.4 D.Lgs. 36/2023.

Il contratto è, inoltre, soggetto a registrazione in caso d'uso ad imposta fissa, ai sensi di quanto disposto dall'art. 5, comma 2 e dall'art. 6 del D.P.R. n. 131/1986, in quanto avente ad oggetto prestazioni assoggettate ad IVA.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli ulteriori ed eventuali oneri anche tributari e le spese contrattuali relative al contratto ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, quelle notarili, bolli, carte bollate, tasse di registrazione, ecc. ad eccezione di quelle che fanno carico alle stazioni appaltanti per legge.

ART. 32 - COMUNICAZIONI

Ai fini delle comunicazioni inerenti la gestione del contratto, vengono riconosciute dalle parti a tutti gli effetti valide ed efficaci le comunicazioni intercorse tramite casella di posta elettronica certificata (PEC). Viene fatto salvo quanto previsto dall'art. 2.3 del disciplinare.

In caso di indicazione di indirizzo PEC le comunicazioni verranno effettuate in via esclusiva e/o principale attraverso PEC. Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC o del numero di fax o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate all'ufficio, diversamente ASP declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

L'indirizzo di posta elettronica certificata di ASP è il seguente: asp@pec.aspbologna.it.

ART. 33 - WHISTLEBLOWING. LINEE PROCEDURALI PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI O IRREGOLARITÀ

ASP Città di Bologna individua nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il soggetto destinatario delle segnalazioni da parte del dipendente di imprese fornitrici di beni, servizi e lavori che intenda denunciare un illecito o un'irregolarità all'interno di ASP, della quale è venuto a conoscenza nell'esercizio dell'attività lavorativa.

Per effettuare la segnalazione il fornitore accede al servizio per la segnalazione di illeciti attraverso browser e da qualsiasi dispositivo (pc, smartphone, tablet) con le credenziali che ciascun segnalatore può acquisire registrandosi autonomamente nella piattaforma software di cui all'indirizzo <https://aspbologna.segnalazioni.net/>.

Il segnalante può altresì inviare la denuncia di illecito all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

ART. 34 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Per tutti gli effetti del contratto (giudiziali ed extragiudiziali) la ditta appaltatrice elegge domicilio legale nella Provincia di Bologna.

ART. 35 - CONTROVERSIE

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il foro di Bologna.

ART. 36 - RISERVATEZZA

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto.

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

L'obbligo di cui al comma 1 non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Appaltatore è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Appaltatore è tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

L'Appaltatore potrà citare i termini essenziali del contratto nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'Appaltatore stesso a gare e appalti, previa comunicazione alla Amministrazione delle modalità e dei contenuti di detta citazione.

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

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

ART. 37 - RINVIO

Per quanto non specificato dal presente capitolato si fa espresso riferimento:

- alle norme e disposizioni di cui al codice civile ed alle leggi collegate;
- alle norme vigenti in materia di contratti pubblici,
- ad ogni altra normativa applicabile in materia.

La Ditta appaltatrice è inoltre tenuta al rispetto delle eventuali ulteriori norme che dovessero intervenire successivamente all'aggiudicazione e durante il rapporto contrattuale. Nulla potrà essere richiesto o preteso per eventuali oneri aggiuntivi derivanti dall'introduzione ed applicazione di nuove normative.