



SAPIENZA
UNIVERSITÀ DI ROMA

CAPITOLATO SPECIALE

APPALTO PER IL SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA GESTIONE DELLE DUE FORESTERIE UNIVERSITARIE UBICATE IN VIA VOLTURNO 42 E PRESSO VILLA MIRAFIORI - ROMA

Il presente documento, composto da n. 26 articoli su n. 19 pagine e da n. 4 Allegati, è stato redatto dal Gruppo di lavoro nominato con Disposizione del Direttore Area Patrimonio e Servizi Economici n. 1520/2014, così composto:

- **Laura Carini**
- **Angelo Casalese**
- **Marzia Siniscalchi**

Responsabile Unico del Procedimento:

- **Marzia Siniscalchi**

Data:

Sommario

Articoli	pag.
ART. 1 - PREMESSA	3
ART. 2 - DEFINIZIONI.....	3
ART. 3 - OGGETTO	4
ART. 4 - DURATA DELL' APPALTO	4
ART. 5 - ALLEGATI	5
ART. 6 - IMPORTO DELL' APPALTO E REVISIONE.....	5
ART. 7 - CAUZIONE DEFINITIVA	5
ART. 8 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO	6
a) <i>DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto</i>	6
b) <i>CS – Coordinatore del Servizio</i>	7
ART. 9 - DESCRIZIONE DELLE FORESTERIE E DEI SERVIZI	8
ART. 10 - SISTEMA INFORMATICO	8
ART. 11 - CONSEGNA DEI LOCALI	8
ART. 12 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI	9
ART. 13 - SICUREZZA	9
ART. 14 - PENALI	10
ART. 15 - RICONSEGNA DEI LOCALI	12
ART. 16 - OBBLIGHI GENERALI ED ONERI DELL' APPALTATORE	12
ART. 17 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA.....	13
ART. 18 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO.....	14
ART. 19 - MODALITÀ DI PAGAMENTO	15
ART. 20 - TUTELA RISERVATEZZA	16
ART. 21 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO.....	16
ART. 22 - DISCIPLINA DELL' APPALTO	17
ART. 23 - RECESSO.....	17
ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	17
ART. 25 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE	18
ART. 26 - FORO.....	18

ART. 1 - PREMESSA

L'Università degli Studi di Roma "La Sapienza" dispone di due foresterie, destinate all'accoglienza per i propri ospiti, ubicate rispettivamente nell'immobile di via Volturmo 42, e all'interno del compendio di Villa Mirafiori, in via Carlo Fea 2.

A tal fine l'Università individua, tramite apposita procedura di gara, un soggetto a cui affidare il servizio di supporto alla gestione delle suddette strutture, i cui contenuti sono descritti nel presente documento.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Si riportano di seguito le definizioni di alcuni termini fondamentali utilizzati nei successivi articoli.

Ogni volta che i termini sono riportati con l'iniziale maiuscola o in forma di sigla/acronimo e senza ulteriori specifiche, assumono il significato definito nella tabella seguente.

Termine	Definizione
Allegati	Documenti tecnici e/o informativi allegati al Capitolato, di cui costituiscono parte integrante.
Amministrazione	L'Università degli Studi "La Sapienza" di Roma, che bandisce la Gara e affida l'Appalto.
Appalto	L'appalto per il servizio di supporto alla gestione delle Foresterie, descritto nel Capitolato.
Appaltatore	L'impresa o il soggetto a cui è affidato l'Appalto, a seguito di aggiudicazione della Gara.
Capitolato	Il presente documento, redatto in articoli, contenente la descrizione del servizio affidato in Appalto, delle relative prestazioni e degli obblighi connessi.
Contratto	Il contratto stipulato fra l'Amministrazione e l'Appaltatore, a seguito di aggiudicazione della Gara.
CS	Coordinatore del Servizio, nominato dall'Appaltatore con il compito di coordinare le attività previste per l'Appalto e fungere da referente operativo per l'Amministrazione e il DEC.
DEC	Direttore dell'Esecuzione del Contratto, nominato dall'Amministrazione con il compito di rappresentarla nella gestione del Contratto e verificare la corretta esecuzione degli adempimenti da parte dell'Appaltatore.
Gara	La procedura di selezione con la quale l'Amministrazione individua l'Appaltatore e affida l'Appalto.
Foresterie	Le due strutture ubicate in via Volturmo 42 e via Carlo Fea 2, come descritte nel Capitolato e negli Allegati.

Termine	Definizione
Servizi	Complesso delle attività operative funzionali alla gestione delle Foresterie, descritte nel Capitolato e negli Allegati.
Uffici Tecnici	Uffici dell'Amministrazione con competenze relative agli interventi tecnici per la gestione e la manutenzione di immobili e impianti delle sedi e strutture universitarie (nello specifico, Uffici dell'Area Gestione Edilizia).

ART. 3 - OGGETTO

Il Capitolato ha per oggetto l'Appalto, ai sensi del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., del servizio di supporto alla gestione delle Foresterie, destinate ad ospitare studenti borsisti, assegnisti e dottorandi, professori, ricercatori e personale tecnico amministrativo di altri Atenei italiani e stranieri, visiting professor/scientist e altre autorità invitate dalle strutture de "La Sapienza", per attività istituzionali, conferenze o seminari di carattere nazionale o internazionale.

Si rinvia agli Allegati per:

- la descrizione delle Foresterie suindicate, delle caratteristiche delle strutture e delle unità di alloggio;
- le specifiche tecniche relative alle dotazioni e agli impianti delle strutture;
- la descrizione dei Servizi connessi con la gestione delle strutture.

Al momento della redazione degli atti di Gara e per il triennio successivo all'avvio dell'Appalto la Foresteria di via Volturno ospita stabilmente gli studenti della Scuola Superiore di Studi Avanzati.

Tali studenti occupano, quali assegnatari di alloggio, un totale di n. 48 posti letto, distribuiti in stanze doppie e stanze singole, mentre restano nella disponibilità dell'Amministrazione per i soggiorni degli ospiti saltuari n. 12 posti letto, ripartiti in n. 2 stanze doppie e n. 4 minialloggi.

Per quanto riguarda la Foresteria di Villa Mirafiori – via Carlo Fea, la stessa è interessata da lavori di ristrutturazione il cui completamento è previsto entro il 31 ottobre 2015.

ART. 4 - DURATA DELL'APPALTO

L'Appalto ha la durata di anni 3 (tre), decorrenti dalla data di stipula del Contratto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla consegna del servizio, sotto le riserve di legge e nelle more del perfezionamento contrattuale, qualora ricorrano motivi di urgenza.

In tal caso la durata decorre dalla consegna del servizio.

Il servizio di gestione per le due Foresterie deve essere attivato alle rispettive date di consegna dei locali (v. articolo relativo alla CONSEGNA DEI LOCALI).

Per quanto riguarda la struttura di Villa Mirafiori, la consegna dei locali sarà effettuata subito dopo il completamento dei lavori di ristrutturazione.

ART. 5 - ALLEGATI

Gli Allegati contengono dati e informazioni, di carattere prevalentemente tecnico e quantitativo, necessari per la descrizione delle Foresterie, delle unità di alloggio e dei Servizi, nonché per la quantificazione dell'utenza.

Di seguito sono elencati gli Allegati, con una sintesi del loro contenuto.

- **Allegato A – Descrizione e gestione delle strutture**, che riporta la descrizione degli immobili di via Volturmo e di Villa Mirafiori, con relative planimetrie, delle unità di alloggio, delle dotazioni e degli impianti, nonché delle attività ed obblighi connessi con la gestione delle strutture (comprende i sub allegati **A1, A2, A3 e A4**);
- **Allegato B – Descrizione e gestione dei Servizi**, che riporta la descrizione dei servizi minimi richiesti all'Appaltatore.
- **Allegato C – DUVRI dell'immobile di via Volturmo, 42**, contenente il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza connessi con l'esecuzione del servizio, previsto dal D.Lgs. 81/2008 e ss. mm. e ii. (Testo Unico sulla Sicurezza);
- **Allegato D – Regolamento di utilizzo dell'edificio di via Volturmo 42, emanato con disposizione direttoriale n. 2704 del 24/6/2013.**

ART. 6 - IMPORTO DELL'APPALTO E REVISIONE

L'importo complessivo posto a base di Gara per l'Appalto è pari ad **Euro 880.894,01 + IVA**, di cui:

- a) **Euro 780.000 + IVA** quale corrispettivo per le attività di gestione della struttura di via Volturmo;
- b) **Euro 100.000 + IVA** quale corrispettivo per l'incremento delle attività stimato per la gestione della struttura di Villa Mirafiori, via Carlo Fea;
- c) **Euro 894,01 + IVA** per gli oneri per la sicurezza da interferenza, quantificati nel DUVRI, non soggetti a ribasso.

L'Appalto è compensato a corpo.

L'importo contrattuale, corrispettivo per l'Appaltatore, è calcolato sulla base del ribasso unico offerto in sede di Gara sugli importi sopra indicati ai punti **a) e b)**.

L'importo contrattuale può essere soggetto a revisione a decorrere dal secondo anno di durata del Contratto, su richiesta documentata dell'Appaltatore, ai sensi dell'art. 115 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

L'eventuale revisione viene applicata sulla base dell'Indice nazionale dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati (FOI), a seguito di apposita istruttoria da parte dell'Amministrazione.

ART. 7 - CAUZIONE DEFINITIVA

Prima della stipula del Contratto l'Appaltatore deve costituire quale cauzione definitiva, ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., una garanzia fideiussoria a favore dell'Amministrazione, nella misura percentuale stabilita dal comma 1 dello stesso art. 113 e calcolata sull'importo contrattuale.

Il documento di cauzione deve essere prodotto dall'Appaltatore alla stipula del Contratto

o alla consegna dell'Appalto.

La mancata costituzione della cauzione definitiva determina la decadenza dell'aggiudicazione e l'incameramento della cauzione provvisoria prestata dall'Appaltatore in sede di Gara.

La fideiussione deve avere decorrenza dalla data di inizio dell'Appalto e validità fino alla completa estinzione di tutte le obbligazioni derivanti dal Contratto, anche se le obbligazioni si estendono oltre la durata dell'Appalto.

La fideiussione deve esplicitamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la sua operatività entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile;
- l'indicazione dell'Università degli Studi La Sapienza di Roma quale beneficiario o soggetto garantito.

Alla cauzione definitiva rilasciata da Istituti di Credito, Compagnie Assicuratrici o Intermediari Finanziari autorizzati, deve essere allegata un'autodichiarazione, accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore oppure da un'autentica notarile, da cui si evinca inequivocabilmente il potere di firma o rappresentanza dell'agente che sottoscrive la cauzione.

La cauzione garantisce l'adempimento di tutte le obbligazioni del Contratto e l'eventuale risarcimento dei danni derivanti dal mancato rispetto delle obbligazioni stesse, fatta salva ogni ulteriore azione per danni superiori al valore garantito.

L'Amministrazione ha diritto di rivalersi sulla cauzione per ogni sua ragione di credito nei confronti dell'Appaltatore in dipendenza del Contratto, con semplice richiesta scritta, senza necessità di diffida o di procedimento giudiziario.

L'Appaltatore è avvertito con raccomandata AR o PEC.

Su richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione, nel caso in cui l'Amministrazione stessa abbia dovuto avvalersene, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del Contratto.

Nel caso di mancato reintegro della cauzione definitiva da parte dell'Appaltatore l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto, con contestuale incameramento della cauzione residua ed eventuale azione per il risarcimento del danno.

La cauzione è svincolata progressivamente, secondo quanto stabilito dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii..

L'Amministrazione autorizza lo svincolo e la restituzione del documento di cauzione all'avente diritto solo quando tra l'Amministrazione stessa e l'Appaltatore siano stati pienamente regolarizzati e liquidati i rapporti di qualsiasi specie e non risultino danni imputabili all'Appaltatore, ai suoi dipendenti o ad eventuali terzi per il fatto dei quali l'Appaltatore stesso debba rispondere.

ART. 8 - FIGURE DI CONTROLLO E COORDINAMENTO

a) DEC – Direttore dell'Esecuzione del Contratto

Ai sensi dell'art. 119 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii. e dell'art. 300 co. 2 del D.P.R. 207/2010 e ss. mm. e ii., l'Amministrazione nomina un DEC che cura la gestione del rapporto operativo con l'Appaltatore e le verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A titolo esemplificativo, i DEC provvede a:

- verificare che gli immobili siano tenuti in buono stato manutentivo e che le dotazioni e gli impianti siano correttamente utilizzati, in conformità al Capitolato e agli Allegati, nonché all'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- verificare la qualità dei Servizi e la loro conformità al Capitolato e agli Allegati, nonché all'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara, anche avvalendosi degli strumenti di monitoraggio proposti con la stessa offerta;
- verificare il grado di soddisfazione dell'utenza, anche avvalendosi degli strumenti di monitoraggio proposti dall'Appaltatore con l'offerta in sede di Gara;
- rilevare eventuali ritardi, infrazioni e disservizi, e procedere all'applicazione delle corrispondenti penali, qualora previste dal Capitolato;
- verificare la regolarità delle fatture emesse dall'Appaltatore ed autorizzare la liquidazione dei corrispettivi contrattuali;
- rilevare le inadempienze per le quali è prevista la risoluzione del Contratto e richiedere l'avvio della procedura risolutiva.

b) CS – Coordinatore del Servizio

L'Appaltatore deve nominare, prima dell'inizio del Contratto o della consegna dell'Appalto, un proprio **CS (Coordinatore del Servizio)**, professionalmente preparato e in grado di coordinare tutte le attività previste dal Capitolato.

L'Appaltatore deve inoltre nominare un sostituto in grado di sopperire pienamente alle eventuali assenze del CS.

I nominativi del CS e del suo sostituto, nonché i rispettivi recapiti telefonici, di telefax e di posta elettronica, devono essere notificati per iscritto all'Amministrazione prima della stipula del Contratto o della consegna dell'Appalto, pena la decadenza dell'aggiudicazione.

Il CS (o il suo sostituto, in caso di assenza del CS) assume la funzione di coordinatore per conto dell'Appaltatore e di referente ufficiale per il DEC e per gli utenti delle Foresterie.

Il CS è responsabile dell'organizzazione, della programmazione e dell'esecuzione dell'Appalto, ha funzioni di coordinamento delle Foresterie e dei Servizi e deve essere sempre reperibile dal DEC, tramite telefono fisso o mobile nell'arco della giornata lavorativa.

A titolo esemplificativo, Il CS (o il suo sostituto) provvede a:

- garantire il rispetto e l'osservanza, da parte del personale dell'Appaltatore, di tutte le prescrizioni contenute nel Capitolato, negli Allegati e nelle norme che disciplinano l'Appalto, nonché l'attuazione di quanto proposto dall'Appaltatore in offerta in sede di Gara;
- organizzare e coordinare tutte le attività previste per la gestione delle Foresterie;
- coordinare il personale addetto ai Servizi;
- informare costantemente il DEC sull'andamento dell'Appalto, segnalando eventuali anomalie e/o disfunzioni e proponendo eventuali correttivi.

Il CS rappresenta l'Appaltatore a tutti gli effetti e, pertanto, tutte le comunicazioni a lui rivolte dalle figure di controllo dell'Amministrazione s'intendono date all'Appaltatore.

Nel caso di impedimento permanente del CS e/o del sostituto, oppure per propri motivi organizzativi, l'Appaltatore può nominare, nel corso di durata del Contratto, un nuovo CS e/o sostituto, dandone preventiva notifica all'Amministrazione e motivando la nuova nomina.

L'Amministrazione, per contro, può ottenere in qualsiasi momento, previa motivata richiesta, la sostituzione del CS e/o del suo sostituto, senza che l'Appaltatore possa opporre eccezione alcuna.

In tal caso l'Appaltatore provvede alla sostituzione **entro 10 (dieci) gg. solari** dalla richiesta, pena la risoluzione del Contratto.

ART. 9 - DESCRIZIONE DELLE FORESTERIE E DEI SERVIZI

Per la descrizione, le specifiche e le caratteristiche delle Foresterie e delle unità di alloggio, nonché per la definizione dei Servizi minimi che l'Appaltatore deve garantire nella gestione delle strutture, si rinvia agli Allegati, nello specifico a:

- **Allegato A**, per la descrizione delle strutture e delle attività di gestione;
- **Allegato B**, per la definizione dei Servizi.

La mancanza o carenza dei Servizi minimi richiesti nello specifico Allegato, accertata in qualsiasi momento nel corso dell'Appalto, comporta la risoluzione del Contratto.

ART. 10 - SISTEMA INFORMATICO

L'Appaltatore deve realizzare e rendere operativo, a proprio carico ed entro la data di avvio dell'Appalto, un sistema informatico per la gestione del database degli alloggi e delle prenotazioni, conformemente a quanto proposto in offerta in sede di Gara e nel rispetto delle specifiche, caratteristiche e funzionalità minime indicate nell'Allegato B.

Il sistema deve essere installato, a cura e spese dell'Appaltatore, sull'hardware messo a disposizione dall'Amministrazione presso la Foresteria di via Volturmo oppure su un server, anche remoto, di proprietà dell'Appaltatore, e deve consentire la gestione unitaria degli alloggi e delle prenotazioni per entrambe le strutture.

Il sistema deve prevedere l'accesso via web in sola lettura al DEC, in particolare per le funzionalità connesse con la reportistica e l'analisi dei dati, tramite password di autenticazione.

Dopo l'avvio dell'Appalto o in qualsiasi momento, nel corso di durata del Contratto, il DEC, qualora lo ritenga necessario, può richiedere eventuali modifiche o integrazioni alle funzionalità del sistema, purché non stravolgano la struttura progettuale delineata dall'Appaltatore nell'offerta in sede di Gara.

Le modifiche devono essere implementate a cura e spese dell'Appaltatore **entro 15 giorni lavorativi** dalla richiesta del DEC.

Il ritardo nell'implementazione delle modifiche richieste dal DEC è sanzionato con penale (v. Articolo relativo alle **PENALI**).

La mancata realizzazione del sistema comporta la risoluzione di diritto del Contratto.

ART. 11 - CONSEGNA DEI LOCALI

La consegna dei locali all'Appaltatore è effettuata con sopralluoghi presso le Foresterie, da eseguire in contraddittorio fra il CS il DEC, che può richiedere la presenza di un tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici.

Durante i sopralluoghi di consegna le parti prendono completa ed esatta visione dello stato dei locali, degli impianti e degli arredi.

Il DEC predispose e firma appositi verbali di consegna con l'eventuale collaborazione

degli Uffici tecnici, attestanti lo stato dei locali e degli impianti al momento della consegna, controfirmato dal CS, che, prima della controfirma, può apporre le proprie eventuali osservazioni.

ART. 12 - PERSONALE ADDETTO AI SERVIZI

Oltre al CS, l'Appaltatore deve disporre, per l'espletamento delle attività operative di reception e accoglienza e per la gestione dei Servizi, di **almeno cinque unità di personale**, o del maggior numero di unità offerto in sede di Gara, da utilizzare in turnazione.

Il numero e la turnazione delle unità di personale devono comunque garantire l'esecuzione efficiente e continuativa di tutti i Servizi.

L'Appaltatore deve impiegare personale idoneo, in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente per le specifiche mansioni da svolgere e della qualificazione e formazione specifica indicata in offerta in sede di Gara.

Gli addetti sono obbligati durante le attività presso le Foresterie a:

- indossare idonea ed appropriata tenuta o divisa di lavoro;
- recare esposto e ben visibile un apposito cartellino di riconoscimento, riportante la denominazione dell'Appaltatore e le generalità del dipendente, per consentire un'agevole identificazione da parte degli utenti delle Foresterie;
- mantenere durante lo svolgimento delle attività un comportamento irreprensibile e consono alla funzione svolta.

La divisa di lavoro e il cartellino di riconoscimento sono forniti a cura e spese dell'Appaltatore.

All'avvio dell'Appalto l'Appaltatore trasmette all'Amministrazione l'elenco del personale impiegato nella gestione della Foresterie, contenente i nominativi e la relativa qualificazione professionale.

L'Appaltatore, inoltre, aggiorna costantemente l'elenco, comunicando tutte le eventuali variazioni intervenute nel corso di durata del Contratto.

All'aggiornamento e trasmissione e del suddetto elenco provvede il CS con comunicazione scritta al DEC, tramite fax o mail, **entro 2 gg. lavorativi** dalla variazione.

L'Appaltatore deve, senza alcuna riserva, sostituire il personale che nello svolgimento del servizio non offra garanzie di igiene, moralità e civile comportamento.

Al riguardo l'Amministrazione può ottenere in qualsiasi momento, per gravi motivi (quali comportamento ripetutamente negligente o inappropriato e/o manifesta inidoneità allo svolgimento delle attività previste), accertati dal DEC anche a seguito di segnalazioni degli utenti, l'allontanamento e la sostituzione del personale addetto.

Qualora l'Appaltatore non provveda alla sostituzione richiesta o ad eliminare i gravi motivi che hanno dato luogo alla richiesta, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto previa diffida ad adempiere (v. Articolo relativo alla **RISOLUZIONE**).

ART. 13 - SICUREZZA

Nella gestione delle Foresterie l'Appaltatore è tenuto ad osservare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro, in particolare le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. e ii..

Nello specifico l'Appaltatore è obbligato a:

- fornire ogni certificazione e documentazione prevista dalle norme di sicurezza in argomento;
- formare e informare il proprio personale addetto in materia di sicurezza ed igiene, prevenzione degli infortuni e pronto soccorso;
- dotare il personale addetto, a proprie cura e spese, indumenti appositi e di eventuali mezzi di protezione, atti a garantire la massima sicurezza ed igiene, in relazione alle attività svolte;
- garantire per l'esecuzione delle attività operative presso le Foresterie (in particolare per le attività di pulizia e igienizzazione) l'uso di attrezzature conformi alla normativa vigente in materia di sicurezza delle macchine e fornite di certificazione CE e marcatura CE.

L'Appaltatore è direttamente responsabile dei danni agli impianti o ai locali delle Foresterie o alle persone derivanti da inosservanza delle norme di sicurezza.

Per i rischi e gli adempimenti relativi alle interferenze fra le attività dell'Amministrazione o di altri soggetti che operano presso le Foresterie e quelle dell'Appaltatore, si rimanda al **DUVRI** (v. **Allegati**), nel quale sono stimati i relativi oneri per la sicurezza, che può essere aggiornato nella fase esecutiva del Contratto su richiesta di una delle parti.

In particolare, il DUVRI sarà aggiornato o integrato dopo il completamento dei lavori di ristrutturazione dei locali di Villa Mirafiori.

La conformità alle norme di sicurezza e alle disposizioni contenute nel DUVRI può essere oggetto di verifiche da parte dei competenti uffici dell'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso dell'Appalto.

Nel caso siano accertate inadempienze insanabili alle norme in materia di sicurezza e/o alle disposizioni del DUVRI, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto, ferme restando le eventuali responsabilità civili e penali dell'Appaltatore.

ART. 14 - PENALI

Per eventuali ritardi, irregolarità o inadempienze nell'esecuzione dei Servizi, l'Amministrazione applica nei confronti dell'Appaltatore, su iniziativa del DEC, le penali di seguito indicate:

- a) **Euro 1.000,00** in caso di mancato avvio dei Servizi presso le Foresterie alla decorrenza prevista (dalla rispettiva data di consegna dei locali); penale applicata per ogni giorno solare di ritardo, **fino ad un massimo di 7 gg. solari**; oltre i 7 gg. solari l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- b) **Euro 500,00** in caso di interruzione dei Servizi per cause imputabili all'Appaltatore; penale applicata **per un massimo di due infrazioni** rilevate nel corso di durata dell'Appalto; alla terza infrazione l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- c) **Euro 250,00** in caso di ritardo rispetto al termine previsto per l'implementazione delle modifiche al sistema informatico richieste dal DEC; penale applicata per ogni giorno lavorativo di ritardo, **fino ad un massimo di 10 gg. lavorativi**; oltre i 10 gg. lavorativi l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- d) **Euro 250,00** in caso di infrazioni agli obblighi previsti per il personale addetto alle attività operative all'interno delle Foresterie (quali: mancanza della divisa, mancata esposizione del cartellino di riconoscimento, comportamenti non consoni alla funzione svolta), penale applicata per ogni infrazione, **per un massimo di tre infrazioni** rilevate nel corso di durata

dell'Appalto; alla quarta infrazione l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;

- e) **Euro 250,00** in caso di ritardo rispetto al termine previsto per la comunicazione dell'elenco del personale impiegato nella gestione della Foresterie e dei relativi aggiornamenti; penale applicata per ogni giorno lavorativo di ritardo, **fino ad un massimo di 10 gg. lavorativi**; oltre i 10 giorni lavorativi l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto;
- f) **Euro 250,00** in caso di mancato o irregolare espletamento del servizio di pulizia periodica; penale applicata per ogni infrazione, **per un massimo di tre infrazioni** rilevate nel corso di durata dell'Appalto; alla quarta infrazione l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto,
- g) **Euro 250,00** in caso di ritardo rispetto al termine previsto dall'Allegato A per l'esecuzione dei lavori di ripristino per danni imputabili direttamente o indirettamente all'Appaltatore, riscontrati nel corso delle verifiche dell'Amministrazione (v. Allegati); penale applicata per ogni infrazione, **per un massimo di tre infrazioni** rilevate nel corso di durata dell'Appalto; alla quarta infrazione l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del Contratto.

Le suddette infrazioni sono accertate dal DEC, anche a seguito di segnalazioni degli utenti delle Foresterie, o con controlli a campione.

Il DEC può procedere all'applicazione diretta e senza preventiva diffida delle suddette penali, ogni volta che ne ricorrano gli estremi, con semplice comunicazione al CS tramite fax o mail.

Inoltre, nel caso riscontri irregolarità o disfunzioni non esplicitamente previste fra quelle sopra elencate, ma tali da inficiare l'efficienza dei Servizi e/o il buon andamento dell'Appalto, oppure a seguito di specifici reclami scritti da parte degli utenti, il DEC può richiedere al CS, con diffida ad adempiere inviata tramite fax o mail, l'adozione degli opportuni correttivi entro un termine congruo, purché la richiesta non contrasti con le disposizioni del Capitolato e/o con la normativa vigente.

Decorso il suddetto termine senza che il CS abbia provveduto, il DEC può applicare nei confronti dell'Appaltatore la **penale di Euro 500,00** per ogni ulteriore giorno solare di ritardo nell'adempimento, fino ad un massimo di 10 gg. solari, oltre i quali l'Amministrazione ha facoltà di risolvere il Contratto.

Le somme dovute per eventuali penalità dovranno essere decurtate dagli importi delle fatture relative ai corrispettivi contrattuali.

A fronte della mancata ricezione delle fatture così decurtate da parte dell'Appaltatore, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva, limitandosi a comunicarlo al CS, senza necessità di preventiva diffida.

In tal caso la cauzione deve essere reintegrata dall'Appaltatore **entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari**, a decorrere dalla data di comunicazione dell'avvenuta riduzione.

Il mancato reintegro della cauzione, entro il termine prescritto, è causa di risoluzione del Contratto.

L'applicazione delle penali non esonera l'Appaltatore dall'adempimento degli obblighi che hanno dato luogo alla sanzione, né esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere dall'Appaltatore il risarcimento degli eventuali danni subiti in conseguenza dei ritardi o degli inadempimenti.

Le penali sono applicate entro il limite massimo del 10% dell'importo contrattuale.

Qualora sia superato il suddetto limite massimo, l'Amministrazione, su segnalazione del DEC, ha facoltà di risolvere il Contratto.

Non si applicano le penali nel caso di ritardi dovuti a cause di forza maggiore, per la quale si intende qualunque evento eccezionale, imprevedibile e al di fuori del controllo dell'Appaltatore, che quest'ultimo non possa evitare con l'esercizio della diligenza richiesta dal

Capitolato.

ART. 15 - RICONSEGNA DEI LOCALI

Al termine del Contratto l'Appaltatore deve riconsegnare i locali nello stesso stato in cui sono stati consegnati all'inizio dell'Appalto, fatte salve eventuali modifiche conseguenti a lavori di manutenzione formalmente autorizzati dall'Amministrazione, e tenendo conto del normale deterioramento derivante dal tempo e dall'uso.

L'Appaltatore deve rimuovere, a proprie cura e spese, eventuali attrezzature, materiali di scorta, oggetti e quant'altro di sua proprietà, liberando i locali entro la scadenza del Contratto, senza che sia necessaria alcuna richiesta da parte dell'Amministrazione.

La riconsegna dei locali è effettuata con sopralluoghi presso le Foresterie, da eseguire in contraddittorio fra il CS e il DEC, che può richiedere la presenza di un tecnico incaricato dagli Uffici Tecnici.

Il DEC, previa ricognizione completa dei locali e con l'eventuale collaborazione degli Uffici Tecnici, predispone e firma appositi verbali di riconsegna, attestanti lo stato di conservazione dei locali stessi, degli arredi e degli impianti.

Nei verbali di riconsegna sono richiamate le comunicazioni e/o attestazioni di danni eventualmente accertati nel corso di durata dell'Appalto.

I verbali devono essere controfirmati dal CS, che, prima della firma, può apporre le proprie osservazioni.

Gli eventuali danni accertati e verbalizzati danno luogo alla richiesta di risarcimento nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 16 - OBBLIGHI GENERALI ED ONERI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga ad osservare le leggi e i regolamenti che disciplinano l'esercizio delle attività previste per l'Appalto, nonché le disposizioni generali dell'Amministrazione che regolano il funzionamento delle Foresterie.

In particolare, l'Appaltatore deve garantire il rispetto del Regolamento di utilizzo dell'edificio di via Volturmo 42, emanato con disposizione direttoriale n. 2704 del 24/6/2013 (v. **Allegati**), per quanto non in contrasto con gli adempimenti previsti nel Capitolato.

L'Appaltatore deve possedere o dotarsi di tutto quanto legalmente ed amministrativamente necessario, in virtù di norme e regolamenti specifici, per l'esercizio delle attività oggetto del Capitolato: concessioni, autorizzazioni, abilitazioni, licenze, permessi, etc..

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri relativi al rilascio e all'eventuale rinnovo dei relativi provvedimenti autorizzativi e abilitativi.

L'Amministrazione, in qualsiasi momento nel corso del Contratto, può richiedere la documentazione relativa alle suddette autorizzazioni.

La mancanza anche di una sola delle prescritte autorizzazioni e abilitazioni, o la mancata documentazione delle stesse da parte dell'Appaltatore, comporta la risoluzione del Contratto.

L'Appaltatore è inoltre obbligato a:

- a) comunicare all'Amministrazione, all'inizio dell'Appalto, i riferimenti (numeri telefonici, di fax e indirizzo e-mail), utilizzabili dal DEC per le richieste inerenti i Servizi e per le attività di coordinamento e verifica;
- b) osservare e far osservare al proprio personale addetto le norme di legge e/o amministrative che disciplinano le attività connesse con l'Appalto;

- c) osservare e far osservare al proprio personale addetto tutte le disposizioni contenute nel Capitolato e negli Allegati;
- d) dare attuazione alle disposizioni concordate dal DEC con il CS nell'ambito dei Servizi e delle attività di coordinamento, per quanto non in contrasto con le norme di legge e/o le disposizioni del Capitolato e degli Allegati;
- e) dare completa attuazione all'offerta formulata in sede di Gara, in particolare al progetto di gestione delle strutture e di erogazione dei Servizi, nonché alle proposte migliorative contenute nell'offerta;
- f) sottostare alle verifiche sulle strutture, sui Servizi e sulle attività svolte, che l'Amministrazione può effettuare avvalendosi delle prerogative del DEC e degli strumenti di valutazione e monitoraggio proposti dallo stesso Appaltatore con l'offerta presentata in sede di Gara;
- g) non installare nei locali delle Foresterie macchine o apparecchiature estranee alla funzionalità delle strutture e dei Servizi (quali, ad esempio: fotocopiatrici, proiettori, distributori automatici, etc.), salvo eventuale specifica autorizzazione da parte dell'Amministrazione;
- h) non mutare, per qualsiasi ragione o motivo, la destinazione d'uso dei locali delle Foresterie e non utilizzare gli stessi per finalità e/o attività diverse da quelle espressamente previste dal Capitolato.

Le eventuali infrazioni agli obblighi di cui ai sopra elencati nei punti da a) ad f) possono essere sanzionate dall'Amministrazione con penale, previa diffida ad adempiere da parte del DEC (v. articolo relativo alle **PENALI**).

Le eventuali infrazioni agli obblighi di cui ai sopra elencati punti g) ed h) comportano la risoluzione di diritto del Contratto.

Per quanto riguarda la ripartizione degli oneri e delle spese inerenti la gestione delle Foresterie, la manutenzione dei locali e le spese per le utenze si rinvia agli Allegati.

ART. 17 - RESPONSABILITÀ CIVILE E COPERTURA ASSICURATIVA

L'Appaltatore deve adottare ogni precauzione e ogni mezzo necessario ad evitare danni al proprio personale addetto e agli utenti ed è tenuto al risarcimento degli eventuali danni arrecati nell'ambito delle attività dell'Appalto agli stessi soggetti e/o a terzi, mantenendo l'Amministrazione esente da qualsiasi responsabilità in merito.

L'Appaltatore è responsabile dell'operato dei propri dipendenti in caso di eventuali infortuni e/o danni arrecati alle persone e alle cose, in dipendenza di manchevolezze o trascuratezze nell'esecuzione delle prestazioni oggetto dell'Appalto.

A garanzia dell'obbligo di risarcimento, alla stipula del Contratto (o alla data del verbale di consegna dell'Appalto), l'Appaltatore deve consegnare, in originale o in copia resa conforme, le seguenti polizze assicurative:

- polizza per responsabilità civile (**RC**), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (**RCT**) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (**RCO**), con esclusivo riferimento al Contratto e alle attività in Appalto, con massimali non inferiori, rispettivamente, ad **Euro 2.000.000,00** per sinistro per la copertura RCO e ad **Euro 5.000.000,00** per sinistro per la copertura RCT;

- polizza **All Risk Incendio** a copertura dei fabbricati e relativo contenuto oggetto dell'Appalto, i cui valori siano pari al valore di ricostruzione a nuovo del fabbricato e valore di rimpiazzo a nuovo del contenuto; la polizza deve prevedere anche la garanzia ricorso terzi da incendio, con un valore non inferiore ad **Euro 2.000.000,00**.

La copertura assicurativa può essere rappresentata dalla stipula di nuove polizze oppure da specifiche appendici a polizze preesistenti.

Le polizze non liberano l'Appaltatore dalle proprie responsabilità, avendo esse soltanto lo scopo di ulteriore garanzia.

In particolare, ogni responsabilità civile e penale connessa con gli adempimenti previsti dal Capitolato è a carico dell'Appaltatore, restando totalmente sollevata l'Amministrazione.

Parimenti i massimali delle polizze non rappresentano i limiti del danno da risarcire, poiché l'Appaltatore risponde di qualsiasi danno nel suo valore complessivo.

Le polizze devono avere una durata non inferiore a quella del Contratto e coprire tutti i rischi connessi alla gestione delle Foresterie e allo svolgimento dei Servizi, per qualsiasi causa.

Nelle polizze deve essere stabilito che non sono possibili diminuzioni o storni delle somme assicurate, né disdetta del contratto assicurativo senza il consenso dell'Amministrazione.

Le polizze devono esplicitamente prevedere l'obbligo della Società Assicuratrice a:

- notificare tempestivamente all'Amministrazione, a mezzo lettera raccomandata A.R., l'eventuale mancato pagamento del premio, l'eventuale mancato rinnovo delle polizze e la loro eventuale disdetta per qualsiasi motivo;
- notificare tempestivamente all'Amministrazione, a mezzo lettera raccomandata A.R., tutte le eventuali circostanze che menomassero o potessero menomare la validità dell'assicurazione;
- non apportare alle polizze alcuna variazione senza il preventivo consenso scritto dell'Amministrazione, salvo il diritto di recesso per sinistro ai sensi delle Condizioni Generali di Assicurazione e fatti salvi i diritti derivanti alla Società Assicuratrice dall'applicazione dell'Art. 1898 c.c..

L'Amministrazione si riserva la facoltà di vagliare le polizze e le eventuali appendici di cui al presente articolo, chiedendone l'eventuale adeguamento.

La mancata consegna delle polizze o appendici da parte dell'Appaltatore, o il mancato adeguamento se richiesto dall'Amministrazione, comporta la risoluzione del Contratto.

ART. 18 - OSSERVANZA CCNL E NORME DI DISCIPLINA DEL LAVORO

L'Appaltatore è tenuto a:

- ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese le norme e le procedure in materia di retribuzione, previdenza, contribuzione, assistenza e assicurazione sociale, nonché quelle in tema di igiene e sicurezza, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri;
- applicare nei confronti dei propri lavoratori dipendenti (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa), condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai CCNL (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro) delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali, sottoscritti dalle organizzazioni degli imprenditori e dei lavoratori maggiormente rappresentative; l'obbligo permane anche dopo la scadenza dei sindacati CCNL e fino alla loro sostituzione;

- osservare ed applicare tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente (o dei soci lavoratori, se trattasi di cooperativa).

Tali obblighi vincolano l'Appaltatore, anche nel caso in cui non sia aderente alle associazioni sindacali stipulanti i relativi CCNL, o receda da esse, e indipendentemente dalla natura della struttura o dimensione di impresa dell'Appaltatore e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'Amministrazione è esplicitamente sollevata da ogni responsabilità nei confronti del personale adibito dall'Appaltatore all'esecuzione delle attività connesse alla gestione delle Foresterie e l'erogazione dei Servizi, per quanto attiene la retribuzione, i contributi assicurativi, assistenziali e previdenziali, le assicurazioni contro gli infortuni ed ogni altro adempimento inerente il rapporto di lavoro, secondo le leggi e i CCNL di categoria in vigore.

A richiesta dell'Amministrazione, l'Appaltatore deve certificare l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di settore e dagli accordi integrativi territoriali al personale impiegato nell'esecuzione delle attività previste per l'Appalto.

In caso di inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o di inadempienza retributiva, si applicano le disposizioni di cui agli Artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 e ss. mm. e ii..

In caso di utilizzo, per l'esecuzione dei Servizi, di personale non regolarmente assunto, l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto, fatta salva la comunicazione dell'illecito alle autorità competenti.

ART. 19 - MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'Amministrazione provvede al pagamento dei corrispettivi contrattuali in rate trimestrali posticipate entro 60 gg. naturali e consecutivi dalla ricezione di regolari fatture in formato elettronico da parte dell'Appaltatore

Le rate trimestrali sono calcolate con riferimento alla consegna dei locali e ai periodi effettivi di gestione delle due strutture.

In particolare, le quote di rate inerenti la gestione della Foresteria di Via Carlo Fea sono corrisposte con decorrenza dalla data di consegna dei relativi locali, posticipata rispetto all'inizio dell'Appalto (v. articoli relativi a DURATA DELL'APPALTO e IMPORTO DELL'APPALTO).

L'Appaltatore, ai sensi della Legge 244/2007, commi 209-214, in materia di "obbligo di fatturazione elettronica", si impegna a trasmettere correttamente le fatture in formato digitale.

L'Appaltatore, ai sensi del Decreto Ministeriale n.55 del 03/04/2013, deve provvedere all'inoltro delle fatture elettroniche utilizzando tutti i riferimenti e le informazioni ritenute utili, nonché il Codice Univoco d'Ufficio, inserito nell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA), forniti a cura del DEC all'atto della stipula del contratto.

Le fatture devono essere emesse con esposizione dell'IVA relativa con l'annotazione "scissione dei pagamenti", ai sensi del combinato disposto dell'art. 17 ter del DPR 633/72 e dell'art. 2 del Decreto MEF del 23/01/2015.

Nel caso in cui il periodo di fatturazione sia riferito a due esercizi finanziari distinti, l'Appaltatore è tenuto ad emettere due fatture distinte, una per anno contabile.

Qualora le fatture non siano correttamente emesse o indirizzate, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in ordine ad eventuali ritardi di pagamento e può respingerle, chiedendone una nuova emissione.

L'Appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13/08/2010, n. 136 e ss. mm. e ii., e comunica all'Amministrazione i dati identificativi richiesti dal comma 7 dello stesso articolo di legge.

I pagamenti, ai sensi della normativa vigente, sono condizionati alla preventiva verifica del versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi, alla verifica di cui al combinato disposto dell'art. 48 bis D.P.R. 602/1973 e del Decreto del MEF n. 40 del 18/01/2008.

Per eventuali trattenute derivanti dall'applicazione delle disposizioni di cui agli artt. 4 e 5 del DPR 207/2010 e ss. mm. e ii. per inottemperanza agli obblighi di versamento di contributi previdenziali e assicurativi e/o per inadempienza retributiva, da parte dell'Appaltatore o dell'eventuale subappaltatore, l'Appaltatore stesso non può opporre eccezioni di sorta, né ha diritto a interessi o risarcimenti.

Ai corrispettivi sono applicate le ritenute a garanzia nella misura dello 0,5%, ai sensi dell'art. 4, co. 3, del DPR 207/2010 e ss. mm. e ii..

Le ritenute dello 0,5% sono liquidate all'Appaltatore in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione da parte dell'Amministrazione del certificato di verifica di conformità.

Le somme dovute per eventuali penalità, a seguito di contestazione degli inadempimenti da parte del DEC, dovranno essere decurtate dai corrispettivi delle fatture.

Inoltre, in caso di mancata ricezione delle fatture decurtate, l'Amministrazione può rivalersi sulla cauzione definitiva.

ART. 20 - TUTELA RISERVATEZZA

L'Appaltatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e dai successivi regolamenti e provvedimenti in materia di riservatezza.

L'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni dell'Amministrazione di cui venga eventualmente in possesso nel corso di durata del Contratto.

Tali dati devono essere utilizzati dall'Appaltatore esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione delle attività previste dal Capitolato e non possono essere divulgati per nessun motivo.

In particolare, l'Appaltatore deve:

- mantenere la più assoluta riservatezza su atti e documenti di carattere amministrativo e/o tecnico e di qualsiasi altro materiale informativo di cui venga in possesso o a conoscenza durante l'esecuzione del Contratto;
- non divulgare a nessun titolo le informazioni acquisite durante lo svolgimento dei Servizi, neanche dopo la scadenza del Contratto, salvo i casi in cui l'Amministrazione abbia espresso preventivamente e formalmente il proprio consenso;
- adottare, nell'ambito della propria struttura organizzativa ed operativa, le opportune disposizioni affinché l'obbligo di cui sopra sia scrupolosamente osservato e fatto osservare dai propri collaboratori e dipendenti, nonché dai terzi estranei eventualmente coinvolti nell'esecuzione dell'Appalto.

Nel caso di accertata inadempienza agli obblighi di cui al presente articolo l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del Contratto, fatta salva ogni altra azione per il risarcimento del danno.

ART. 21 - SUBAPPALTO E CESSIONE CONTRATTO

E' consentito il subappalto a terzi dei Servizi nei limiti previsti dall'art. 118 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii., purché l'Appaltatore abbia dichiarato in sede di Gara di volersene avvalere, indicando inoltre la tipologia e la percentuale delle attività da subappaltare.

L'Amministrazione non provvederà al pagamento diretto del subappaltatore e i pagamenti

verranno effettuati all'appaltatore che dovrà trasmettere all'Amministrazione, entro venti giorni dal relativo pagamento, copia delle fatture quietanzate, emesse dal subappaltatore.

Sono vietati i seguenti atti da parte dell'Appaltatore:

- la cessione a terzi del Contratto, in tutto o in parte, salvo quanto disposto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii.;
- il subappalto oltre i limiti previsti dalla normativa vigente e dal Capitolato e/o al di fuori di quanto indicato dall'Appaltatore in sede di Gara.

Gli atti sopra elencati sono nulli e determinano la risoluzione di diritto del Contratto, con conseguente incameramento della cauzione da parte dell'Amministrazione.

ART. 22 - DISCIPLINA DELL'APPALTO

L'Appalto e i relativi Servizi sono disciplinati:

- dal D.Lgs. 163/2006 e ss. mm. e ii. (Codice dei contratti pubblici);
- dal relativo Regolamento di esecuzione, DPR 207/2010 e ss. mm. e ii.;
- dal Capitolato e dai relativi Allegati;
- dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- dal Contratto stipulato con l'Appaltatore a seguito dell'aggiudicazione;
- dalle altre norme vigenti in materia di appalti e servizi pubblici;
- da ogni altra norma richiamata nel testo del Capitolato;
- dal codice civile e dalle altre norme in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle disposizioni di cui ai precedenti punti e purché non in contrasto con esse.

ART. 23 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute esigenze d'interesse pubblico (quali, ad esempio: cessioni o cambiamenti di destinazione o trasferimento di sedi; necessità di disporre nuovamente dei locali per proprie attività istituzionali; esigenze strutturali, edilizie e/o organizzative, etc.) e a proprio insindacabile giudizio, di recedere dal Contratto, in qualsiasi momento, con preavviso di almeno tre mesi, da notificarsi all'Appaltatore tramite lettera raccomandata AR.

In caso di recesso l'Appaltatore non può vantare pretese di risarcimento, salvo il diritto al pagamento dei corrispettivi contrattuali fino al termine del periodo di preavviso.

ART. 24 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può dichiarare la risoluzione del Contratto, senza alcun termine di preavviso per l'Appaltatore, ai sensi dell'Art. 1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- cessazione di attività, concordato preventivo senza continuità aziendale, fallimento, liquidazione, stato di moratoria e conseguenti atti di sequestro o di pignoramento intervenuti a carico dell'Appaltatore;

- violazione degli obblighi ed inosservanza delle disposizioni contenute nel Patto di integrità sottoscritto dall'Appaltatore in sede di Gara, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della Legge 190/2012;
- violazione degli obblighi previsti dal DPR 16/04/2013, n. 62, contenente "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".
- frode o grave negligenza da parte dell'Appaltatore, in relazione agli obblighi stabiliti dal Capitolato e dal Contratto di Appalto;
- manifesta incapacità e/o grave inefficienza nella gestione delle attività previste per l'Appalto, ovvero Servizi palesemente inadeguati agli standard qualitativi delineati nel Capitolato, negli Allegati e nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di Gara;
- inadempienza accertata da parte dell'Appaltatore alle norme di legge sulla tracciabilità dei flussi finanziari, ai sensi dell'art. 3, co. 9-bis, della Legge 136/2010 e ss. mm. e ii.;
- in tutti gli altri casi esplicitamente richiamati nel testo del Capitolato, anche se non elencati nel presente articolo.

Nelle ipotesi sopra indicate il Contratto è da intendersi risolto con effetto immediato a seguito di dichiarazione dell'Amministrazione, inoltrata all'Appaltatore in forma di raccomandata AR o PEC.

Eventuali inadempienze non esplicitamente indicate come causa di risoluzione, ma tali da compromettere gravemente la regolarità e l'efficacia dei Servizi e/o il rispetto dei contenuti contrattuali, sono contestate dall'Amministrazione con diffida ad adempiere, inoltrata all'Appaltatore a mezzo raccomandata AR o PEC.

Nella contestazione è prefissato un termine congruo entro il quale l'Appaltatore deve sanare l'inadempienza o presentare le proprie osservazioni giustificative.

Decorso il suddetto termine senza che l'inadempimento sia sanato, o qualora non ritenga di accogliere le eventuali giustificazioni addotte, l'Amministrazione procede alla risoluzione del Contratto.

In tutti i casi di risoluzione l'Appaltatore non può vantare pretese di rimborso e incorre nella perdita della cauzione definitiva, che è incamerata dall'Amministrazione.

Inoltre, rimane salvo e impregiudicato il diritto dell'Amministrazione ad agire per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

ART. 25 - SPESE CONTRATTUALI, IMPOSTE E TASSE

Dopo l'aggiudicazione della Gara e ad esito positivo dei controlli di legge sull'Appaltatore, l'Amministrazione procede alla stipula del Contratto.

Sono a carico dell'Appaltatore:

- il rimborso dei costi sostenuti dall'Amministrazione per la pubblicazione di bando ed esito della Gara, entro 60 gg. dall'aggiudicazione, ai sensi della normativa vigente;
- tutte le spese inerenti e conseguenti l'aggiudicazione della Gara e la stipula del Contratto (imposte di bollo e di registro).

ART. 26 - FORO

Per ogni eventuale controversia fra l'Amministrazione e l'Appaltatore la competenza è del

foro di Roma.