



Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria
Sede di Catanzaro
Il Segretario Generale

CAPITOLATO TECNICO (Allegato 1)

CIG: ZE03419F6F

1. Oggetto

Il presente documento disciplina, per gli aspetti tecnici e normativi, l'affidamento del servizio di guardiania finalizzata al presidio e sorveglianza dell'ingresso della sede garantendo l'apertura e la chiusura all'utenza e disciplinando il loro accesso con misurazione della temperatura con termoscanner (o altra attrezzatura idonea fornita dalla Ditta) e controllo della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria Sede di Catanzaro - periodo dal 1 gennaio 2022 al 31 dicembre 2022.

Quanto esposto definisce le caratteristiche tecniche e prestazionali che dovranno avere i servizi oggetto dell'affidamento.

I Servizi e in generale, le prestazioni contrattuali dovranno necessariamente essere conformi alle caratteristiche tecniche ed alle specifiche indicate nel presente Capitolato.

La ditta I.S.I. Global S.r.l., d'ora in avanti Impresa, si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari attualmente vigenti ed alle eventuali future modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di tutela della riservatezza dei dati personali.

2. Caratteristiche del servizio

Il servizio di guardiania presso il TAR Calabria, Sede di Catanzaro, è finalizzato al presidio e sorveglianza dell'ingresso della sede garantendo l'apertura e la chiusura all'utenza e disciplinando il loro accesso con misurazione della temperatura con termoscanner (o altra attrezzatura idonea fornita dalla Ditta) e controllo della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass) che dovrà essere assicurato mediante personale e tecnologie idonee proprie.

Il servizio è svolto dal lunedì al sabato (esclusi i giorni festivi) secondo il seguente orario:

- dalle ore 8:00 alle ore 13:00.

Nelle giornate di udienza l'orario del servizio si può protrarre fino alle ore 15:00 e, comunque, fino al termine dell'udienza.

Fino a nuova comunicazione gli Uffici rimarranno chiusi nella giornata del sabato.

In particolare il servizio comprende:

- operazioni di apertura della sede per l'accesso dell'utenza;

- finché perdura l'emergenza sanitaria epidemica da COVID 19, misurazione della temperatura (con termoscanner o altra attrezzatura idonea in dotazione alla Ditta) sia del personale dipendente che degli utenti (avvocati, operatori, fornitori, ecc.). È inibito l'accesso a chi abbia una temperatura superiore a 37,5°.
- in costanza dell'emergenza sanitaria, sopra meglio descritta, l'operatore deve altresì provvedere al controllo della certificazione verde COVID-19 (c.d. green pass). Le modalità attuative dell'attività di controllo e verifica sono le seguenti: la verifica è effettuata tramite l'applicazione "VerificaC19", installata su un dispositivo fisso o mobile, il quale è fornito in dotazione ai soggetti incaricati. La predetta applicazione consente di riscontrare l'autenticità e la validità delle certificazioni emesse dalla Piattaforma nazionale-DGC, senza rendere visibili le informazioni che ne hanno determinato l'emissione e senza memorizzare informazioni personali sul dispositivo in uso da parte del verificatore. Ove il controllo dia esito negativo, il verificatore invita la persona a non accedere ai locali e informa immediatamente il Funzionario all'uopo delegato, che a sua volta informa il Dirigente. Gli incaricati della verifica e controllo non devono effettuare fotografie né copie cartacee o digitali di documenti di identità o certificazioni verdi, né conservare alcuna informazione relativamente alle attività di verifica del Green Pass. Inoltre, l'incaricato della verifica non può farsi sostituire nello svolgimento dell'incarico se non autorizzato dal Funzionario delegato. Infine, gli incaricati non devono procedere alla verifica di dati diversi dalla identificazione dei soggetti privi di certificazione valida.
- controllo dell'accesso dell'utenza e di operatori di servizi e/o forniture, accertando all'occorrenza l'identità degli stessi e se necessario, raccogliendo informazioni sul motivo dell'accesso prima di consentirne l'ingresso agli uffici;
- procedere all'accoglienza dell'utenza, curando l'attività di prima informazione su orari e modalità di svolgimento del servizio al pubblico;
- indirizzare l'utenza agli uffici per i quali fanno richiesta;
- segnalazione all'addetto di sede di eventuali disfunzionamenti degli impianti (impianto elettrico, impianto di condizionamento, impianto idrico);
- operazioni di chiusura dell'accesso al pubblico nell'orario prestabilito.

Durante l'espletamento del servizio l'operatore dovrà segnalare immediatamente al Dirigente o suo delegato eventuali comportamenti o situazioni anomale poste in essere da estranei, alle quali non possa provvedere personalmente.

3. Obbligazioni dell'Impresa

Sono a carico dell'Impresa, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale tutti gli oneri ed i rischi relativi alla prestazione dei servizi principali e dei servizi connessi oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ivi compresi gli oneri fiscali, le imposte e le tasse, gli oneri per la sicurezza, gli eventuali oneri relativi alle spese per il personale addetto all'esecuzione contrattuale.

Il contraente è tenuto ad eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle norme vigenti e secondo le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato Tecnico.

L'Impresa si impegna, pertanto, ad eseguire le predette prestazioni salvaguardando le esigenze dell'Amministrazione senza recare intralcio, disturbo o interruzioni all'attività lavorativa in corso, rinunciando, ora per allora, a qualsiasi pretesa o richiesta di compenso nel caso in cui l'esecuzione delle prestazioni contrattuali dovesse essere ostacolata o resa più onerosa dalle attività svolte.

L'Impresa si impegna ad utilizzare, per le attività della presente procedura, personale abilitato ai sensi di legge nei casi prescritti e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate. Lo stesso

personale dovrà avere conoscenza delle norme antinfortunistiche e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti.

L'Impresa dovrà garantire per il personale addetto il rispetto di tutte le norme inerenti la sicurezza sul lavoro. L'Impresa dovrà garantire l'impiego di personale specializzato e dovrà assicurare lo svolgimento del servizio negli orari prestabiliti. Variazioni dell'orario di servizio non sono ammesse se non preventivamente concordate.

L'Impresa dovrà garantire che il personale impiegato indossi idonea e decorosa divisa di lavoro, facilmente riconoscibile e mantenga sempre un contegno irreprensibile, inoltre, è obbligata a dotare lo stesso personale di targhetta di riconoscimento per la libera circolazione negli ambienti di lavoro interessati al servizio.

L'Impresa si obbliga ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi compresi quelli in materia di igiene e sicurezza, nonché la disciplina previdenziale ed infortunistica, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri e spese. In particolare, l'Impresa si impegna a rispettare, nell'esecuzione delle obbligazioni derivanti dal contratto, le disposizioni di cui al d.lgs. 81/2008 e successive modifiche.

L'Impresa si obbliga ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

L'Impresa si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del contratto. Tutti i mezzi e le attrezzature utilizzate dovranno essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti; a tale riguardo l'Impresa dovrà dimostrare con apposita documentazione, a richiesta dell'Amministrazione, che i mezzi e le attrezzature utilizzati rispettino la normativa e di aver provveduto ad eseguire la manutenzione ordinaria e programmata presso officine specializzate. L'Impresa dovrà in ogni caso operare con la massima diligenza affinché le attrezzature, i mezzi e le modalità operative utilizzate, non comportino alterazioni o danni al patrimonio dell'Amministrazione.

4. Fatturazione

Il rilascio della fattura in formato elettronico dovrà avvenire con cadenza trimestrale posticipata. Ciascuna fattura dovrà contenere espresso riferimento al contratto, al CIG, al Codice IPA 1Z9UFO, nonché al Codice Fiscale ed IBAN dell'Impresa.

Le fatture non in regola con le norme fiscali vigenti o emesse in contrasto con le previsioni del presente atto, non saranno ritenute valide e, pertanto, saranno rifiutate.

L'Imprese dovrà comunicare con cadenza mensile posticipata, entro il giorno 5 del mese successivo, il numero di ore effettuate nel mese precedente.

5. Tempi e modalità di pagamento

Il pagamento sarà eseguito entro sessanta giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario sul conto corrente dedicato alle commesse pubbliche, appositamente indicato dall'Impresa ai sensi della legge n. 136 del 13 agosto 2010 e s. m. i.

L'Impresa, sotto la propria esclusiva responsabilità, renderà tempestivamente note all'Amministrazione le variazioni che si dovessero verificare circa le modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche qualora le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Impresa non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi nei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

6. Rappresentanza dell'appaltatore – il Referente

Per la regolare esecuzione del contratto l'Appaltatore, prima dell'inizio dello svolgimento del servizio, deve nominare un Referente, Coordinatore responsabile del servizio, sempre rintracciabile attraverso la rete di telefonia fissa, mobile e a mezzo e-mail, incaricato di dirigere, coordinare e controllare l'attività del personale addetto al servizio e al fine di attivare ogni supporto di tipo informativo e consulenziale, sia sotto il profilo tecnico che commerciale. In caso di emergenze, il Referente dovrà intervenire personalmente, anche con la propria presenza sul posto.

Il Committente si rivolgerà direttamente a tale Referente per ogni problema che dovesse sorgere durante l'espletamento del servizio. Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Referente e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Appaltatore.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Referente, sarà considerato dal Committente dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Appaltatore.

In caso di impedimento del Referente, l'Appaltatore dovrà darne tempestivamente notizia al Direttore dell'esecuzione del contratto, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

7. Direttore dell'esecuzione del contratto

Il Direttore dell'esecuzione del contratto per il Committente è il Dirigente dell'Ufficio. Il Direttore dell'esecuzione del contratto sovrintende e vigila sull'osservanza contrattuale, adottando le misure coercitive eventualmente necessarie e comunicando ai competenti Uffici le eventuali circostanze determinanti l'applicazione delle penali previste nel capitolato e la relativa misura, nonché gli inadempimenti cui può conseguire la sospensione delle operazioni di liquidazione delle fatture e dei relativi pagamenti.

8. Disposizioni per la sicurezza

L'Impresa dovrà avvalersi di proprio personale (che opererà sotto la sua esclusiva responsabilità) adeguato per numero e qualifica professionale e idoneo al servizio.

L'Impresa si impegna a verificare che il personale, durante lo svolgimento delle proprie funzioni all'interno delle sedi del TAR Calabria siano muniti di apposito cartellino di riconoscimento (art. 26, co. 8, D.lgs. n. 81/2008) dal quale si evinca il nome ed il cognome dell'incaricato, il nominativo dell'impresa ed eventualmente, il timbro e la firma del legale rappresentante dell'Impresa. Per il personale non avente cittadinanza italiana la Contraente dovrà fornire, in qualunque momento e per qualsiasi motivo venga richiesto dalla Committente, la documentazione attestante la regolarità.

L'Impresa si impegna ad utilizzare personale inquadrato e retribuito in conformità alle normative vigenti, anche in ordine ad aspetti previdenziali ed assicurativi; dotato dei necessari requisiti per l'esecuzione delle mansioni oggetto del presente ordine; munito di tutte le autorizzazioni necessarie rilasciate dalle autorità competenti; istruito sui compiti e sulle mansioni da svolgere a cura della stessa Ditta.

L'Impresa dà espressa garanzia di corrispondere al proprio personale la regolare retribuzione secondo le leggi ed i patti collettivi e individuali applicabili nelle proprie aziende: si obbligano altresì ad applicare per tutta la durata dell'appalto condizioni economiche e normative non inferiori a quelle risultanti dai Contratti Nazionali di Lavoro e dagli accordi locali integrativi degli stessi, applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, anche dopo la loro eventuale scadenza. I suddetti obblighi vincolano la Contraente anche nel caso che le stesse non siano aderenti alle Associazioni stipulanti o recedano da esse.

L'Impresa dovrà avvalersi di attrezzature e mezzi propri per effettuare i servizi oggetto della presente procedura.

L'Impresa sarà responsabile della predisposizione e dell'applicazione di tutte le norme e di tutti gli standard per la sicurezza del proprio personale sui luoghi di lavoro, garantendo il rispetto della vigente legislazione ove

siano presenti pericoli connessi ai lavori in corso ed a relative installazioni. La Contraente prenderà visione del documento di valutazione dei rischi e dei piani di emergenza, al fine di conoscere i rischi presenti nelle aree della sede del Tribunale e s'impegnerà al rispetto delle norme impartite in materia di sicurezza (D.lgs. 81/08). Altresì, doterà a proprie spese il proprio personale dei necessari ed eventuali dispositivi di protezione individuale (D.P.I. – D.lgs. 81/08).

In ogni caso l'Impresa prescelta rimarrà unico responsabile per ciò che concerne il rispetto delle misure di sicurezza previste dalla vigente normativa in relazione al servizio che costituisce oggetto della presente procedura, nonché per ciò che riguarda il puntuale rispetto delle misure di sicurezza da parte del proprio personale addetto, ed esonerando comunque la Committente da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Impresa sarà responsabile (in sede ed ambito civile e penale) di ogni danno, patrimoniale e non, cagionato a terzi e riconducibile ad un guasto, ad un difetto, ovvero ad un mal funzionamento, di uno o più utensili. Pertanto, a propria tutela ed anche nei casi di eventuali danneggiamenti a cose e/o persone che potrebbero verificarsi durante l'effettuazione dei propri compiti contrattuali, rispetto ai quali il TAR Calabria Sede di Catanzaro sarà sollevato da ogni responsabilità, l'Impresa dichiara di aver sottoscritto apposita ed idonea copertura assicurativa. Detta copertura assicurativa rappresenta la condizione essenziale per dare seguito al presente accordo. Pertanto, l'Impresa ne garantisce - pena la non corresponsione del compenso pattuito, ovvero la restituzione di quanto eventualmente già corrisposto – l'effettiva validità per tutta la durata del presente accordo, nonché per gli eventuali prolungamenti.

9. Verifiche e controlli della qualità del servizio

L'Amministrazione in contraddittorio con il responsabile del servizio dell'Impresa, procederà alla valutazione ed al controllo del livello di servizio al fine di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità resa e di accertare, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

Gli esiti negativi delle suddette verifiche daranno luogo all'applicazione delle penali di cui al successivo art. 15, fermo restando che l'Impresa dovrà, in ogni caso, eseguire le attività risultate non conformi, non regolari o non puntuali ed adottare gli opportuni accorgimenti per assicurare il rispetto delle condizioni contrattuali e dei livelli di qualità del servizio.

10. Responsabilità dell'impresa e polizza assicurativa

Ogni e qualunque responsabilità, sia civile, sia penale, sia economica, relativa e conseguente all'esecuzione del servizio affidata all'Impresa e gli eventuali danni a persone od a cose derivanti dai lavori medesimi, siano essi danni generati da opere in corso di esecuzione, da opere provvisoriale, da incuria, da mancato od incompleto rispetto delle prescrizioni antinfortunistiche, da mancata, difettosa od incompleta manutenzione delle attrezzature e dei mezzi d'opera, ecc., saranno assunti dall'Impresa nella persona del suo legale rappresentante, sollevando l'Amministrazione da ogni responsabilità.

Per quanto sopra ogni eventuale contravvenzione alle vigenti disposizioni di qualsiasi natura relative alle prestazioni affidate all'Impresa farà capo alla stessa ed al suo legale rappresentante.

Ai sensi del d.lgs. n. 81/2008 l'Impresa è responsabile, per la sicurezza dei suoi lavoratori e degli utenti dell'Amministrazione, dell'osservanza di tutte le misure necessarie al controllo dei rischi specifici della propria attività.

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione del servizio fa interamente carico all'Impresa; è altresì compresa la responsabilità per danni cagionati al patrimonio immobiliare dell'Amministrazione nonché quella per gli infortuni del personale addetto al servizio.

L'Impresa è responsabile per danni cagionati a terzi, in proprio o tramite il proprio personale dipendente nel corso dell'espletamento del servizio. La responsabilità indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno coperte da polizza assicurativa, che l'Impresa

stipula con oneri a proprio carico, per la copertura di responsabilità civile verso terzi per danni a persone e cose.

La responsabilità per danni di qualsiasi natura riguardanti le persone e le cose in genere, derivanti dalle prestazioni contrattuali o alle medesime ricollegabili, s'intende assunta dall'Impresa che ne risponde in via esclusiva, esonerandone già in via preventiva ed espressamente l'Amministrazione.

11. Cauzione definitiva

L'Impresa aggiudicataria dovrà costituire cauzione definitiva a garanzia dell'esatto adempimento del servizio, da presentare al momento dell'affidamento del servizio stesso, ai sensi dell'art. 103 D.lgs. n. 50/2016, per un importo pari al 10% dell'importo contrattuale. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto, del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni medesime, nonché del rimborso delle somme che l'Amministrazione avesse eventualmente pagato in più durante la durata del contratto in confronto al credito dell'affidatario, salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

12. Ulteriori Garanzie

L'Impresa assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

L'Impresa dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

Qualora la ditta aggiudicataria fosse già provvista di un'adeguata polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

La polizza assicurativa per la responsabilità civile, dovrà essere consegnata all'Amministrazione in copia conforme all'originale entro n. 7 giorni dalla data di sottoscrizione del contratto.

13. Risoluzione del Contratto

Il contratto potrà essere risolto in qualsiasi momento per inadempimento ad uno degli obblighi dallo stesso previsti.

Esso comunque si risolverà di diritto ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c. nei seguenti casi:

- a) venire meno di uno dei requisiti di carattere generale o professionale che avevano originariamente consentito la partecipazione alla gara per la scelta del contraente;
- b) frode, grave negligenza, inadempienze gravi e reiterate violazioni agli obblighi contrattuali non eliminate a seguito di formale diffida da parte dell'Amministrazione;
- c) arbitraria ed ingiustificata interruzione o sospensione del servizio non dipendente da causa di forza maggiore;
- d) ricorso al subappalto non autorizzato o oltre il limite stabilito dalla legge;
- e) pagamento di penali oltre il 10% del valore del corrispettivo contrattuale;
- f) violazione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- g) fallimento o cessazione della ditta appaltatrice, con le modalità di cui all'articolo 110 del D.lgs. n. 50/2016.

In ogni caso la risoluzione per inadempimento comporterà l'incameramento della cauzione definitiva oltre alla possibilità per l'Amministrazione di chiedere il risarcimento dei danni ed in particolare tutti gli oneri conseguenti e derivanti dalla risoluzione contrattuale, compresi i maggiori oneri eventualmente sostenuti

dall'Amministrazione e conseguenti a quelli derivanti dal nuovo rapporto contrattuale, nonché il divieto per la parte inadempiente di stipulare nuovi contratti con il TAR di Catanzaro.

14. Clausola risolutiva espressa

Il presente affidamento è assoggettato a quanto previsto dall'art. 1 comma 13 del D.L. n. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, articolo 1 commi 7 e 13 che, nel caso di attivazione durante il periodo contrattuale di convenzioni CONSIP per l'erogazione del servizio in oggetto, prevede la risoluzione del contratto qualora vengano accertate condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'aggiudicatario, nel caso in cui la ditta non sia disposta ad una revisione del prezzo in conformità a dette convenzioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per motivi di interesse pubblico, di recedere unilateralmente dal contratto prima della scadenza, mediante invio di comunicazione Pec o lettera raccomandata AR da spedire almeno 3 (tre) mesi prima della data del recesso. In caso di esercizio di detta facoltà l'aggiudicatario non avrà diritto ad alcun rimborso, risarcimento o indennizzo di qualunque tipo se non il pagamento delle prestazioni eseguite.

15. Penali

L'Impresa affidataria è tenuta a corrispondere all'Amministrazione le seguenti penali, fatto salvo in ogni caso il risarcimento del maggior danno:

- a) in caso di rilevazione di non conformità, vedi capitolato tecnico, su un ambiente di tipo uffici e biblioteca, è dovuta una penale in ragione di euro 15,00 per ogni singola non conformità riscontrata in ciascuna unità di controllo e una penale pari a euro 20,00 per ogni giorno di ritardo in caso di mancato ripristino entro la giornata;
- b) in caso di rilevazione di non conformità, vedi capitolato tecnico, su un ambiente di tipo archivi, scale, cortile interno è dovuta una penale in ragione di euro 10,00 per ogni singola non conformità riscontrata in ciascuna unità di controllo e una penale per ogni giorno di ritardo pari all'1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo del servizio in caso di mancato ripristino entro la giornata;
- c) in caso di ritardo nell'inizio dell'erogazione del servizio è dovuta una penale pari all'1 ‰ (uno per mille) del corrispettivo del servizio per ogni giorno di ritardo rispetto alla data definita per l'avvio dell'erogazione del servizio;
- d) in caso di utilizzo di prodotti e attrezzature diverse da quelle dichiarate nell'offerta tecnica è dovuta una penale pari a euro 50,00 per ogni inadempienza accertata;
- e) in caso di utilizzo di prodotti o attrezzature non a norma o prodotti sprovvisti della scheda di sicurezza è dovuta una penale pari a euro 150,00 per ogni inadempienza accertata;

Deve considerarsi ritardo anche il caso in cui il contraente esegua le prestazioni contrattuali in modo solo parzialmente difforme dalle prescrizioni contenute nel capitolato e negli altri allegati della procedura.

Resta inteso che l'importo della penale non potrà superare il 10% dell'importo complessivo del contratto, fatto comunque salvo il risarcimento del maggiore danno. Nel caso in cui l'importo delle penali applicate raggiunga il limite del 10% dell'importo del contratto, l'Amministrazione potrà risolvere il contratto per grave inadempimento.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali di cui ai precedenti commi, dovranno essere contestati per iscritto. L'impresa contraente dovrà comunicare in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di 5 (cinque) giorni dalla stessa contestazione. Qualora, a giudizio dell'Amministrazione, dette deduzioni non siano accoglibili, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato potranno essere applicate al contraente le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento. L'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti

dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo con quanto dovuto all'Impresa contraente a qualsiasi titolo.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera in nessun caso il Fornitore contraente dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale, fatta salva la facoltà per l'Amministrazione di risolvere il contratto nei casi in cui questo è consentito.

16. Divieto di cessione del contratto

E' fatto divieto all'Impresa di cedere, a qualsiasi titolo, il contratto. In caso di inadempimento da parte del contraente degli obblighi di cui al presente articolo, l'Amministrazione, fermo restando il diritto al risarcimento del danno, ha facoltà di risolvere di diritto il contratto.

17. Obbligo della riservatezza e sicurezza

L'Impresa non potrà divulgare, comunicare o diffondere le informazioni e i dati dei quali verrà a conoscenza durante l'espletamento delle attività. L'Impresa si impegna a rispettare, nello svolgimento delle attività oggetto del presente contratto, tutti i principi, contenuti nelle disposizioni normative vigenti, relativi al trattamento dei dati personali e, in particolare, quelli contenuti nel d.lgs n. 196/03, volti a garantire che le informazioni personali, patrimoniali, statistiche, anagrafiche e/o di qualunque altro genere, di cui verrà a conoscenza in conseguenza dei servizi resi, in qualsiasi modo acquisite, vengano considerate riservate e come tali trattate.

L'Impresa s'impegna formalmente a dare istruzioni al proprio personale affinché tutti i dati e le informazioni vengano trattati nel rispetto della normativa di riferimento.

18. Rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Capitolato Tecnico e ad integrazione delle disposizioni in esso contenute, si fa espresso rinvio alla normativa vigente.

19. Trattamento dei dati personali

La stazione appaltante informa che tutti i dati forniti dall'Impresa saranno trattati, in conformità alle disposizioni del d.lgs. 196/2003 e del cd. GDPR (Regolamento Europeo UE 2016/679), esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente affidamento.

L'Impresa ha facoltà di esercitare i diritti previsti dal d.lgs. 196/2003.

20. Foro Competente

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva del Foro di Catanzaro.

21. Responsabile Unico del procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona del Dott. Giuseppe Fragale, in servizio presso il T.A.R. sede di Reggio Calabria.

Catanzaro, li 26/11/2021

Il Segretario Generale
Dott. Pasquale Alvaro