



**SERVIZIO APPALTI, CONTRATTI E SEMPLIFICAZIONE
AMMINISTRATIVA
UOC Acquisti Appalti Contratti**

Via S. Pietro Martire 3 – 42121 Reggio Emilia
tel. 0522/456456 – 456842
Codice Univoco Ufficio IPA: MFG5DP
www.comune.re.it

CAPITOLATO SPECIALE/PROGETTO ESECUTIVO

GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI SINISTRI PASSIVI IN FRANCHIGIA S.I.R. (SELF INSURANCE RETENTION) DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA IN AMBITO DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI E VERSO PRESTATORI D'OPERA – PERIODO OTTOBRE 2018 – SETTEMBRE 2021.

Art. 1 – OGGETTO

Il Comune di Reggio Emilia ha previsto tra le clausole del Capitolato Speciale d'appalto per la polizza RCT/O avente validità dalle ore 24 del 30/12/2017 alle ore 24 del 31/12/2020, l'applicazione di una franchigia frontale per sinistro con metodo S.I.R. (Self Insurance Retention) di € 25.000,00 (euro venticinquemila/00).

Oggetto del presente appalto è un servizio per la gestione dei sinistri passivi del Comune di Reggio Emilia di importo inferiore o pari alla soglia di franchigia "S.I.R." di € 25.000 (euro venticinquemila/00) in ambito di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/O) come definito nell'art 2.

L'appaltatore si farà carico dell'onere della gestione del servizio, trasmetterà l'elenco nominativo dei terzi danneggiati, corredato delle quietanza sottoscritte relative alle somme dovute, si farà corrispondere dal Comune l'ammontare totale o eventualmente lo anticiperà per conto dell'Ente, per poi procedere al pagamento degli importi ai terzi danneggiati stessi, come descritto nei successivi articoli.

La gestione dei sinistri avrà decorrenza dal 01 ottobre 2018 *(ovvero dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza in pendenza di stipula contrattuale al fine di garantire continuità al servizio)* e riguarderà le denunce di sinistro pervenute da ottobre 2018 a settembre 2021, fino alla conclusione delle relative pratiche.

Il servizio sarà svolto nell'esclusivo interesse del Comune secondo quanto previsto dal presente capitolato speciale/progetto esecutivo.

Su richiesta del Comune, al termine del contratto, l'appaltatore dovrà farsi carico dei sinistri passivi con data di accadimento ricadente nel periodo contrattuale e pervenuti al Comune stesso entro i 3 (tre) mesi successivi alla scadenza del periodo contrattuale.

Art. 2 – DEFINIZIONI

SINISTRO PASSIVO

Condizione di tempo e luogo di evento lesivo o di danneggiamento beni, in ambito di responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (RCT/O) ove le richieste di risarcimento presumano che la responsabilità del danno ricada esclusivamente sul Comune. Un dato sinistro passivo può determinare uno o più richieste risarcitorie.

GESTIONE SINISTRI PASSIVI

L'intera gestione delle richieste di risarcimento relativa a sinistri passivi finalizzata all'accertamento del profilo di responsabilità a carico dell'Ente Comunale ovvero l'istruzione

e la trattazione stragiudiziale, anche con l'analisi della corrente giurisprudenza, compresa la formulazione e la trasmissione al danneggiato ed al Comune delle quietanze di definizione transattiva, fino a che eventualmente il reclamante intraprenda l'iter giudiziale per l'indennizzo del danno.

PRATICA

La quota parte di gestione sinistri passivi e di produzione documentale riferita ad un determinato danneggiato rispetto ad un determinato sinistro passivo. Un determinato sinistro passivo può determinare una o più pratiche. Ogni pratica prevede:

- **data del sinistro** (o evento, data e ora in cui l'accadimento è avvenuto)
- **luogo del sinistro** (ove l'accadimento è avvenuto)
- **danneggiato** (nominativo di chi ha subito il danno: per ogni danneggiato è aperta una pratica)
- **data di inserimento** (nel momento in cui viene inserita in un sistema informativo di gestione e rubricata)
- **data di apertura** (o semplicemente data della Pratica, momento in cui il Comune la iscrive nei propri registri attribuendole apposita numerazione/identificatore)
- **data di presa in carico** (nel momento in cui la pratica è istruita ed inizia la sua valutazione)

Nel caso di rivalse provenienti da Enti quali INPS, INAIL, ecc., tali azioni di surroga sono viste come estensioni e non determinano l'apertura di una pratica a se stante.

GESTIONE DEI SINISTRI IN FRANCHIGIA "S.I.R."

Acronimo di *Self Insurance Retention*, ovvero gestione dei sinistri passivi svolta direttamente dall'Ente e/o con il supporto di società di servizi esterna affidataria, in presenza di lesioni fisiche e/o di danni materiali la cui quantificazione sia inferiore ad una franchigia contrattualmente definita (detta soglia S.I.R.).

SERVIZIO S.I.R.

Servizio di gestione dei sinistri in franchigia S.I.R. svolta direttamente da società di servizi esterna al Comune secondo obiettivi, criteri, prestazioni, modalità e obblighi stabiliti su base contrattuale.

Art 3 – OBIETTIVI DEL SERVIZIO S.I.R.

Assistenza, professionalmente qualificata, volta al compimento di tutte le attività utili e/o necessarie per giungere, nel minor tempo possibile, ad una soddisfacente definizione di ciascuna pratica, collaborando fattivamente con i diversi Servizi coinvolti del Comune, con il broker, con gli assicuratori, coi danneggiati e/o coi terzi responsabili, finalizzata ai seguenti obiettivi:

1. fornire al Comune uno strumento che permetta una migliore conoscenza dei propri rischi assicurativi;
2. garantire al cittadino danneggiato, qualora ne ricorrano i presupposti, una rapida risposta alle sue richieste;
3. perseguire una sensibile riduzione delle richieste risarcitorie dei terzi, tramite un'oculata gestione delle pratiche di liquidazione dei danni risarcibili;
4. contenere al minimo i tempi che intercorrono in ogni fase di istruzione del sinistro;
5. snellire l'iter e ridurre i tempi di inattività grazie all'utilizzo di un sistema informatico per il monitoraggio delle varie fasi procedurali;
6. gestire i sinistri in ambito stragiudiziale ed eventualmente giudiziale, relativi alla polizza R.C.T./O, per i quali l'entità del danno non ecceda la soglia SIR di € 25.000,00 fino alla loro liquidazione (come previsto dall'art. 21) secondo quanto illustrato negli articoli 4 e 5.

Art. 4 – CRITERI E PRESTAZIONI MINIME DEL SERVIZIO S.I.R.

L'assistenza professionalmente qualificata è volta:

- A. alla collaborazione, alla raccolta ed impostazione delle denunce di sinistro, nonché alla gestione di tutte le fasi successive;
- B. alla raccolta, analisi e valutazione della documentazione successiva alla prima segnalazione/denuncia di sinistro;
- C. all'esecuzione di perizie e/o accertamenti, all'occorrenza anche cinematici;
- D. al compimento di tutte le attività utili e/o necessarie per giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente definizione di ciascuna pratica, collaborando fattivamente con i diversi Servizi coinvolti del Comune, con il broker, con gli assicuratori, coi danneggiati e/o coi terzi responsabili;
- E. alla stesura di *report* informativi e di statistiche con cadenza trimestrale per riferire al Comune dati ed analisi della sinistrosità fornendo valutazioni collaterali che da essa dipendono.

In concreto, la Società affidataria si deve occupare (in via esemplificativa, ma non esaustiva):

1. della ricezione delle denunce di sinistro trasmesse al Comune con le modalità seguenti (in via esemplificativa, ma non esaustiva):
 - a. per le denunce raccolte dal Servizio di Polizia Municipale, inserimento diretto dei dati della denuncia nel sistema illustrato nel punto 2 e caricamento del/dei relativo/i documento/i in formato informatico a cura della stessa Polizia Municipale;
 - b. per le denunce raccolte dall'Ufficio Assicurazioni del Comune, invio alla Società affidataria della copia informatica tramite email ordinaria;
2. dell'inserimento di tutte le pratiche (derivanti dalle denunce trasmesse) in un sistema informatico: tale sistema dovrà essere accessibile interamente dall'Ufficio Assicurazioni del Comune e da altri ambiti dell'Ente che verranno determinati (accessi che avverranno secondo più restrittivi profili utente) tramite portale web/extranet che permetta, autonomamente, di importare tutti i dati della pratica (ovvero un suo sottoinsieme secondo opportuni filtri) in file di formato tabellare (come MSExcel/Calc o CSV) oltre a permettere un completo accesso (in scaricamento o *download*, e caricamento collaborativo o *upload*) alla collezione documentale a corredo di ciascuna pratica; per esigenze particolari, tale esportazione potrà essere richiesta su supporti informatici removibili da consegnare al Comune;
3. della gestione, per ciascuna pratica inserita, di tutte le informazioni relative al sinistro stesso, tra le quali, in via principale e non esaustiva:
 - a. anagrafiche danneggiati e difensori: cognome/rag.sociale, nome, data nascita, codice fiscale, genitore/affidatario/amministratore, indirizzo, comune/località, cap, provincia, email, telefono/cellulare;
 - b. dati specifici della pratica: identificativo attribuito dall'Ufficio Assicurazioni, data evento, nominativo danneggiato, stato dell'iter pratica e data di cambio stato, numero protocollo dell'Ente e data protocollo, data denuncia, denunciante, difensore (legale, infortunistica), causa sinistro, danno (infortunio, a cose o entrambi), data termine malattia nel caso di infortunio, beni danneggiati coinvolti e loro identificatore (come es. targa per i mezzi), luogo sinistro (indirizzo), unità tecnica dell'ente coinvolta (come Zona territoriale, istituzione responsabile, ecc. in base all'organizzazione del Comune che verrà condivisa con l'appaltatore) e suo coordinatore, data pratica, data rubricazione/inserimento, importo riservato, data liquidazione, importo liquidato, codice pratica SIR (dell'affidatario), codice compagnia (di polizza RCT/O a cui la pratica è trasmessa per i sopra franchigia);
 - c. tutti i dati/documenti che riguardano la pratica e la sua gestione: tutta la documentazione iniziale ed integrativa richiesta dall'appaltatore al danneggiato e ai

vari Servizi (anche esterni); tutta la documentazione pervenuta all'affidatario, documenti mancanti, criticità, note interne, comunicazioni scambiate, evoluzione cronologica dell'iter di avanzamento della pratica con descrizione delle attività intraprese, ecc. che hanno portato all'istruzione, valutazione fino all'eventuale conclusione della pratica;

Alla scadenza contrattuale, comprensivi della definizione di tutti i sinistri gestiti, tali base dati e archivio documentale dovranno essere ceduti in proprietà all'Amministrazione Comunale sui supporti e formati informatici da concordare;

4. dell'analisi delle richieste di risarcimento danni, provenienti dai presunti danneggiati, comprensiva di perizie tecniche. L'attività peritale in questione fa riferimento, a titolo non esaustivo, alla/all':
 - a. stima dei danni su veicoli;
 - b. stima dei danni su beni immobili;
 - c. accertamento tecnico della competenza e dello stato dei luoghi del sinistro e verifica dell'eventuale responsabilità del Comune;
 - d. stima danni fisici e biologici;
5. di incaricare periti/accertatori, regolarmente iscritti al Ruolo vigente presso l'IVASS, in grado di intervenire sul luogo dell'accaduto e riferire formalmente in tempi brevi;
6. di incaricare medici legali professionisti, regolarmente specializzati ed abilitati, che procedano alle visite ed alle perizie medico-legali in caso di sinistri con danni alla persona;
7. di definire i danni in contraddittorio con la controparte fino al raggiungimento di un accordo transattivo e relativa liquidazione (con le modalità previste dall'art. 21) o, in caso di richieste non risarcibili, di motivare ed inviare direttamente la comunicazione di rigetto sia all'utente che all'eventuale terzo soggetto riconosciuto responsabile nella causazione del sinistro;
8. del supporto telefonico e di un numero verde con linea ed orari dedicati per la gestione dei rapporti con l'utenza; in particolare i cittadini potranno richiedere informazioni, anche in relazione allo stato delle loro pratiche, dal lunedì al venerdì, in orari da concordare e comunque per una durata non inferiore alle 4 (quattro) ore consecutive giornaliere;
9. della presenza presso la Sede Municipale, su appuntamento, per il ricevimento dell'utenza, per almeno una mattina al mese;
10. dei rapporti con gli uffici del Comune coinvolti dalle richieste di risarcimento danni e/o segnalazioni di sinistro: in particolare, ogni qualvolta l'Ufficio Assicurazioni manifesti la necessità di avere assistenza in merito alle istanze presentate dall'utenza; l'appaltatore sarà tenuto altresì ad interagire con il Broker e la Compagnia, come successivamente specificato;

11. di mettere a disposizione, coerentemente al punto 2, tutti gli accessi informatici a profilo personalizzato necessari per l'inserimento ed il reperimento/consultazione di dati e documentazione (note, relazioni tecniche e di servizio, fotografie, ect.) da parte dei soggetti interni al Comune che a vario titolo intervengono nel procedimento;
12. di richiedere direttamente:
 - a. le relazioni di servizio dei soggetti intervenuti sul luogo del sinistro quali Polizia Municipale, Vigili del Fuoco, come anche di soggetti esterni che in virtù di contratti stipulati con l'Ente svolgano attività direttamente collegate alla manutenzione delle strade tra le quali: servizio neve, servizio di salatura strade, servizio di pulizia strade, gestione dell'illuminazione pubblica, sfalcio erba e potatura alberi, etc.;
 - b. le relazioni tecniche agli Uffici interni del Comune che potranno fornirne copia cartacea/informatica o compilare un campo apposito direttamente sul gestionale dell'impresa affidataria; nel caso di annotazioni tecniche, per una funzionalità del sistema informatico, esse potranno essere riconvertite in documenti (gestibili da programmi di elaborazione testi quali MS Word/Writer) secondo una veste grafica basate modelli forniti dall'Ente: tali documenti costituiscono le "Relazioni Tecniche" che dovranno essere trasmesse alla Compagnia, nel caso di pratiche sopra soglia S.I.R. come indicato al punto 15 e successivi;
13. di procedere alla stesura della reportistica (come indicato al precedente punto E) con cadenza almeno trimestrale;
14. di confrontarsi con l'Ufficio Legale del Comune su possibili interventi di prevenzione da porre in essere, al verificarsi di specifiche tipologie di sinistro;
15. in caso di sinistro che in corso di istruttoria venga accertato essere di importo superiore alla franchigia S.I.R. (€ 25.000,00), di trasmettere tutta la documentazione della pratica acquisita (comprensiva dell'istruttoria sino a quel momento eseguita e di eventuali atti giudiziari notificati, ecc.) alla Compagnia ed al Broker per il seguito di competenza e informando in tal senso l'Ufficio Assicurazione;
16. in caso di sinistri rientranti in franchigia S.I.R. (€ 25.000,00) e gestiti in sede stragiudiziale che sfocino in contenzioso innanzi all'Autorità Giudiziaria, di trasmettere adeguata informativa all'Ufficio Assicurazioni ed all'Ufficio Legale e, per conoscenza al Broker, fornendo o rendendo accessibile al Comune anche la documentazione relativa alla trattativa;
17. in caso di sinistro oggetto di richiesta di negoziazione assistita di danno rientrante in franchigia S.I.R. (€ 25.000,00), di trasmettere al Servizio Legale dell'Ente e, per conoscenza, all'Ufficio Assicurazioni, tutta la documentazione acquisita, comprensiva dell'istruttoria sino a quel momento eseguita;
18. in caso di sinistro oggetto di richiesta di negoziazione assistita di danno che risulta essere sopra soglia S.I.R. (€ 25.000,00), di trasmettere alla Compagnia di Assicura-

zioni tutta la documentazione acquisita, comprensiva dell'istruttoria sino a quel momento definita, informando in tal senso l'Ufficio Assicurazioni ed il Broker assicurativo del Comune;

19. di nominare un responsabile con il compito di mantenere tutti i contatti con l'Ufficio Assicurazioni del Comune, con i vari uffici dell'Ente e con il Broker assicurativo del Comune;
20. il sistema informativo delle pratiche descritto ai punti 2 e 3 deve essere implementata sulla base di un sistema informatico predisposto ed implementato per descrivere e documentare, inoltre, tutte le informazioni gestionali dell'iter (stati di evoluzione e flusso di lavoro) della pratica. I servizi del Comune abilitati potranno accedere via web, direttamente ed in qualunque momento, al fascicolo informatico del sinistro, con il download via web dei documenti che lo compongono. La consultazione informatica deve risultare facile, intuitiva ed evidenziare sempre la fase di gestione di ogni sinistro e la riserva aggiornata. Tutti i fascicoli dei sinistri, siano essi conclusi per effetto di risarcimento, rigettati o consegnati alla Compagnia (perché superiori a franchigia S.I.R.) devono essere sempre interamente visionabili nel programma/portale informatico anche dopo la data di conclusione degli stessi;
21. Il sistema informatico dovrà fornire i servizi di cui sopra, autorizzando gli accessi e gestendo i dati sotto la piena responsabilità dell'appaltatore. A tal fine l'appaltatore deve utilizzare strumenti e tecnologie con connessioni basati su standard non proprietari compatibili con le risorse hardware, software e di rete del Comune in modo da permetterne l'utilizzo da parte degli Uffici dell'Ente coinvolti;
22. Il sistema deve essere protetto e sicuro e deve inoltre garantire il rispetto delle normative sulla privacy e sulla protezione dei dati sensibili; deve inoltre prevedere adeguate procedure per il mantenimento, il *back-up* dei dati e la salvaguardia degli stessi tramite strumenti di protezione dei dati in tempo reale e salvataggio periodico;
23. Lo sviluppo del software che il Comune accederà/utilizzerà deve essere effettuato direttamente dall'appaltatore proprietario dei programmi sorgente al fine di garantire costante assistenza, adeguamenti/miglioramenti e interventi tempestivi in caso di necessità;
24. Tutte le informazioni (dati, documenti, immagini, audio/video, ecc) dovranno essere nativamente digitali o rese tali attraverso procedure di digitalizzazione/scansione e dovranno essere mantenute su supporti di comprovata qualità ed affidabilità in sistemi *fault-tollerant*;
25. Il sistema informativo deve implementare anche indicatori e metriche prestazionali al fine di monitorare e migliorare la gestione del servizio stesso;
26. I periodi di arresto dei sistemi per manutenzione "off-line" dovranno essere tempestivamente comunicati all'ufficio Assicurazioni del Comune;
27. La ditta aggiudicataria è inoltre obbligata:

- a. ad eseguire il servizio a regola d'arte secondo le modalità di cui al presente capitolato ed è responsabile dell'esatto adempimento delle condizioni del contratto;
- b. a rispettare, per il personale dipendente, le normative di legge e di CCNL applicabile al proprio settore;
- c. ad attestare al Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione amministrativa che il personale dipendente ha qualità morali idonee per lo svolgimento dei servizi e che nei suoi confronti non siano state emesse sentenze di condanna passate in giudicato ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ai sensi dell'art. 444 del Codice di Proc. Penale per reati gravi in danno dello Stato o dell'Unione Europea che incidono sulla moralità professionale;
- d. a prevedere la figura di un coordinatore con adeguato impegno di presenza e/o reperibilità che partecipi in modo regolare ai momenti di programmazione e verifica insieme ai referenti comunali atteso che l'Ente prevederà adeguate forme di controllo e verifica sull'andamento dei servizi;
- e. impegnarsi a rispettare, e far rispettare ai propri collaboratori, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici; in tal senso, serve sottolineare che l'affidatario rappresenta il Comune nei rapporti con i cittadini e dovrà evitare comportamenti interpretabili come "*scarichi di responsabilità*" sul Comune stesso in risposta all'utenza, relativamente ad eventuali lamentele su ritardi o problematiche riferite alle pratiche.

Art. 5 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

1. Stante la possibilità per i Servizi del Comune di inserimento e caricamento diretto delle denunce (come illustrato al punto 1 dell'art. 4), l'Ufficio Assicurazioni invierà direttamente all'appaltatore (via email ordinaria) le denunce di sinistro ed i loro allegati; dopo averne verificata la competenza, per quanto possibile con la massima celerità e comunque entro 30 (trenta) giorni dalla data di protocollazione della denuncia; ricevuta la denuncia e gli allegati, l'appaltatore provvederà all'inserimento dei dati e al caricamento dei documenti (rubricazione), prenderà in carico il sinistro nei confronti del danneggiato e inizierà l'istruzione della pratica, come dettagliato nel seguito; ogni nuova pratica inserita, indipendentemente dalla fonte, dovrà essere segnalata all'email dell'Ufficio Assicurazioni con nominativo del danneggiato e data e luogo dell'evento;
2. documentazione integrativa e successiva alla denuncia, dovrà essere richiesta al danneggiato direttamente dall'appaltatore; eventuale documenti inerenti le pratiche, ricevuti direttamente dall'Ufficio Assicurazioni potranno essere caricati direttamente da tale Ufficio sul ge-

- zionale informatico dell'appaltatore, oltre il comune mezzo della posta elettronica ordinaria;
3. Il danneggiato sarà tenuto ad inviare direttamente all'affidatario l'eventuale documentazione integrativa prodotta dallo stesso successivamente all'inserimento della pratica; l'affidatario, qualora necessitasse di chiarimenti o integrazioni in merito al contenuto della documentazione inviata dall'Ente o dal danneggiato, dovrà rivolgersi direttamente al danneggiato stesso;
 4. La Ditta appaltatrice dovrà pertanto avere rapporti diretti con il terzo danneggiato o suo rappresentante, non gravando in alcun modo sull'Ufficio Assicurazioni, indicando nella propria corrispondenza, il cui testo sarà concordato con l'Ente, i propri riferimenti telefonici (numero verde) e di posta elettronica - che saranno utilizzati dal danneggiato, per ottenere altresì dall'impresa stessa informazioni e chiarimenti sullo stato di avanzamento delle pratiche;
 5. L'affidatario sarà tenuto a richiedere direttamente la documentazione necessaria per la gestione delle pratiche (come ad esempio relazioni tecniche, segnalazioni al Call Center Manutenzione, ecc.) ai soggetti competenti interni all'Ente (come indicato nell'art. 4, punto 3 comma b e punto 12) che saranno successivamente comunicati all'affidatario; tale interazione sarà implementata nel gestionale informatico sulla base degli specifici profili utente sia in termini di comunicazione che in termini di raccolta delle informazioni, anche attraverso la compilazione di campi-note che, come indicato al punto 12 comma b dell'art. 4, potranno essere incorporate in documenti a se stanti disponibili tra la collezione documentale a corredo della pratica stessa;
 6. Per un'efficace gestione della pratica, l'affidatario dovrà rivolgersi direttamente a soggetti esterni all'Amministrazione quali il Broker, la Compagnia di Assicurazione, e qualsiasi altro soggetto pubblico o privato che rivesta un ruolo nella valutazione del danno sia che tale soggetto intrattenga o meno relazioni con l'Ente;
 7. Per le pratiche che l'appaltatore considererà da rigettare, tale esito sarà direttamente comunicato al danneggiato da parte dello stesso; per le pratiche la cui responsabilità del danneggiamento sia stata attribuita al Comune per un valore fino a € 1.000,00, (mille), la gestione e la transazione con la controparte, potrà essere effettuata in autonomia; per valori del danneggiamento (entro franchigia S.I.R) superiori ai € 1.000,00 (mille) tale attività d'accordo e chiusura della pratica potrà essere svolta e finalizzata solo dopo richiesta di autorizzazione, tramite e-mail inviata alla casella di posta elettronica dell'Ufficio Assicurazioni (ufficioassicurazioni@comune.re.it) ed avendo ottenuto il nulla osta dal Dirigente del Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa o di eventuale delegato;
 8. Se, durante la trattazione del sinistro, emergessero ipotesi di responsabilità nella causazione del danno di altri soggetti pubblici o privati, l'appaltatore provvederà oltretutto alla reiezione del sinistro, informandone l'Ufficio Assicurazioni dell'Ente, anche direttamente il terzo soggetto, se conosciuto;
 9. L'appaltatore non è autorizzato alla presa in carico di sinistri che non siano stati preventivamente controllati e numerati dall'Ufficio Assicurazioni dell'Ente; in caso di denunce inviate inavvertitamente dai danneggiati all'appaltatore, lo stesso dovrà darne avviso immediato all'Ufficio Assicurazioni dell'Ente prima di intraprendere qualunque iniziativa;
 10. L'appaltatore presterà la massima collaborazione ai legali che saranno incaricati dall'Ente Comunale, fornendo tutte le indicazioni e la documentazione necessaria in sede di giudizio;
 11. Qualora, durante l'istruttoria in sede stragiudiziale, la quantificazione del sinistro superi

l'importo della franchigia, l'appaltatore trasmetterà tutta la documentazione acquisita direttamente alla Compagnia Assicurativa e al broker per il seguito di competenza come illustrato al punto 15 dell'art. 4;

12. Qualsiasi comunicazione e/o documentazione relativa alle pratiche dovrà obbligatoriamente essere trasmessa all'Ente con l'indicazione del numero di riferimento sinistro attribuito dall'Ufficio Assicurazioni;
13. Il Comune ha il diritto di consultare, copiare, trattare e stampare i dati e i contenuti della base informatica utilizzando gli strumenti che riterrà più idonei anche al di fuori del sistema informatico in oggetto;
14. L'Ufficio Assicurazioni dell'Ente, a fine rapporto contrattuale, dovrà avere copia di tutti i dati informatizzati relativi alla trattazione della gestione delle pratiche di richieste di risarcimento di cui sarà risultato a tutti gli effetti proprietario, nonché di ogni altra ulteriore documentazione di cui riterrà opportuno, anche nel corso dell'esecuzione del servizio, fare richiesta.

Art. 6 – DURATA DEL CONTRATTO E AMMONTARE DELL'APPALTO

La gestione dei sinistri avrà decorrenza dal 01 ottobre 2018 (ovvero dalla data di consegna del servizio in via d'urgenza in pendenza di stipula contrattuale, al fine di garantire continuità del servizio) e riguarderà le denunce di sinistro pervenute da ottobre 2018 a settembre 2021, fino alla conclusione delle relative pratiche.

Su richiesta del Comune, al termine del contratto, l'appaltatore dovrà farsi carico dei sinistri passivi con data di accadimento ricadente nel periodo contrattuale e pervenuti al Comune stesso entro i 3 (tre) mesi successivi alla scadenza del periodo contrattuale.

L'Amministrazione, qualora i risultati dell'appalto siano soddisfacenti, sia accertato il pubblico interesse, la convenienza al rinnovo del rapporto e siano verificate le compatibilità del Bilancio, si riserva la facoltà, ai sensi dell'art. 35, comma 4 e dell'art. 63, comma 5, del Dlgs n. 50/2016, di optare per il rinnovo dell'appalto in essere per un ulteriore periodo massimo di 3 (tre) anni, nonché della proroga tecnica per mesi 6 (sei), alle medesime condizioni economiche e contrattuali del contratto iniziale.

Il contratto potrà essere anticipatamente risolto, a discrezione del Comune, con immediata cessazione di qualunque effetto, in coincidenza del venir meno della Polizza RCT/O con franchigia frontale di € 25.000,00.

Dall'analisi statistica dell'incidenza dei sinistri passivi nell'ambito RCT-RCO nel triennio 2015-2017 e dal confronto con l'analisi del mercato di riferimento, si può ritenere congruo, per il calcolo dell'importo a base di gara, il valore presunto di € 150,00 di costo a pratica inserita (oltre IVA al 22%) per un numero supposto di 400 pratiche annue, relativamente al

numero di sinistri che dovranno essere gestiti dall'appaltatore nel periodo 01/10/2018 – 30/09/2021.

Il valore massimo stimato dell'appalto, comprensivo dell'aumento delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del Codice della facoltà di rinnovo per ulteriori anni 3 (tre), della proroga tecnica per mesi 6 (sei), è pertanto determinato in € 426.000,00 (oltre IVA al 22%).

Il costo della sicurezza in relazione all'esecuzione dell'appalto è pari a 0 (zero) in quanto il servizio è di natura prettamente intellettuale e prevede una forma di gestione complessiva da parte dell'appaltatore, che non determina interferenze e non è valutabile in termini di rischi specifici; pertanto non è necessario redigere il D.U.V.R.I. (Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali).

Art. 7 – STIPULA DEL CONTRATTO

Il Contratto verrà stipulato nelle forme di legge, in forma di atto pubblico amministrativo con modalità digitale e oneri a carico dell'aggiudicatario.

All'uopo si precisa che l'aggiudicatario ha l'obbligo di produrre, entro e non oltre il termine comunicato dagli uffici dell'Amministrazione, la documentazione necessaria per procedere alla stipula del contratto ed in particolare:

- cauzione definitiva ex art. 103 del D.Lgs. 50/2016;
- ogni altro documento eventualmente richiesto.

Qualora l'aggiudicatario non stipuli il contratto nei termini prescritti, ovvero non assolva gli adempimenti di cui sopra in tempo utile per la sottoscrizione del contratto, l'aggiudicazione, ancorché definitiva, può essere revocata dalla stazione appaltante. In tal caso l'Amministrazione provvederà ad incamerare la cauzione provvisoria, fatto salvo il risarcimento degli ulteriori danni. L'Appalto sarà affidato al concorrente che segue nella graduatoria, previa verifica della veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara. La stazione appaltante si riserva la facoltà di chiedere ai concorrenti integrazioni o chiarimenti di completare i documenti e alle dichiarazioni presentate, ovvero di chiarirli nel rispetto della par condicio tra i concorrenti stessi.

Saranno a carico dell'aggiudicatario, senza diritto a rivalsa, tutte le spese, le imposte e le tasse inerenti e conseguenti all'aggiudicazione dell'appalto nonché relative alla stipulazione del contratto d'appalto.

Art. 8 – CONSEGNA DEL SERVIZIO IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione provvisoria anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 9 – GARANZIA PROVVISORIA

La GARANZIA PROVVISORIA descritta nel bando di gara, di cui all'art. 93 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, è da prestarsi a scelta del concorrente con le modalità indicate nell'art. citato, secondo lo SCHEMA TIPO 1.1 “Garanzia fidejussoria per la cauzione provvisoria”, approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004.

Inoltre sarà parte integrante dello schema di cui sopra la SCHEDA TECNICA 1.1 “Atto di Fidejussione/Polizza Fidejussoria”, approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004.

Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D.Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, la cauzione di cui sopra può essere ridotta nel rispetto delle modalità previste dall'lex specialis – bando di gara;

A norma del comma 8 del medesimo art. 93 del D.Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fidejussoria definitiva per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Art. 10 – GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 l'appaltatore, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento del servizio, dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, cauzione definitiva a favore dell'Amministrazione, di importo pari al 10% del contratto o superiore nelle casistiche previste dall'art. 103 suddetto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore, l'Amministrazione potrà esercitare il diritto di ritenzione.

Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D.Lgs. n. 50/2016, la cauzione di cui sopra può essere ridotta ai sensi della legge citata;

La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che l'Amministrazione dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della obbligazione o cattiva esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore, ivi compreso il maggior prezzo che l'Ente dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato, in caso di risoluzione;

Tale cauzione sarà a garanzia del mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con il presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'espletamento del servizio per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. E' comunque fatta salva ogni azione per il risarcimento di eventuali maggiori danni, rimborsi o spese nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui L'Ente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del servizio. In caso di inadempienza la cauzione sarà reintegrata d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, prelevandone l'importo dal compenso per il servizio affidato.

Al termine del contratto la cauzione sarà svincolata, previa constatazione di completo adempimento del servizio aggiudicato e comunque dopo risolta ogni eccezione inerente e conseguente il capitolato. Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, l'Ente può, in qualunque momento e con la adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'aggiudicatario rimane obbligato a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.

È inoltre fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, di trasmettere alla stazione appaltante entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

Art. 11 – INVARIABILITÀ DELLE OFFERTE

L'offerta economica presentata in sede di gara, non potrà subire variazioni per tutto il periodo contrattuale, ivi compreso il periodo di proroga ed eventuale rinnovo.

Art. 12 – OBBLIGO DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 3, comma 8, della L. n. 136/2010, l'affidatario del servizio assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari relativi al presente contratto, secondo la disciplina contenuta nella legge ora richiamata, art. 23. In particolare, in caso di aggiudicazione, dovrà comunicare al committente i conti correnti dedicati su cui l'Amministrazione potrà eseguire gli accrediti in esecuzione del contratto e le proroghe delegate ad operare su di esso. Le eventuali modifiche degli stessi dovranno essere comunicate per iscritto o per posta elettronica certificata al Committente.

Art. 13 – RESPONSABILITÀ

L'appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto. È altresì responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi natura, materiali od immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti.

L'appaltatore si obbliga a mantenere l'Amministrazione Comunale sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

L'appaltatore è tenuto a stipulare e a mantenere in vigore - per tutto il periodo dell'attività e comunque anche successivamente alla cessazione del contratto per un periodo non inferiore a tre anni dalla cessazione del contratto – una polizza assicurativa per la responsabilità civile professionale e patrimoniale in conseguenza di errori ed omissioni di cui sia responsabile a termini di legge per un massimale non inferiore a € 1.000.000,00 per sinistro e ad € 3.000.000,00 per ciascuna annualità.

Art. 14 – OBBLIGHI VERSO IL PERSONALE DIPENDENTE

L'aggiudicatario ha l'obbligo di applicare ai propri lavoratori dipendenti il vigente contratto collettivo nazionale di lavoro e dovrà impegnarsi, nei confronti degli stessi, a rispettare tutte le vigenti norme legislative e contrattuali in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i lavoratori dipendenti.

L'aggiudicatario ha l'obbligo di rispettare le norme inerenti al collocamento obbligatorio dei disabili, di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68, recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

Art 15 – DOVERI DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Il servizio dovrà essere espletato con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

L'appaltatore dovrà comunicare al Responsabile dell'Amministrazione, entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione il nominativo del personale adibito al servizio.

Tale personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso.

Il personale dell'appaltatore è tenuto all'applicazione del principio della riservatezza e del rispetto del diritto degli interessati alla protezione dei dati personali, per le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza nell'espletamento delle attività di affiancamento al personale comunale, secondo quanto previsto dalla vigente normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 16 – DIVIETI

È fatto espresso divieto all'appaltatore di:

- sospendere l'esecuzione del servizio se non per mutuo consenso, e ciò anche nel caso in cui vengano in essere controversie giudiziali o stragiudiziali tra l'appaltatore e le assicurazioni dei danneggiati;
- cedere il contratto: esso non può essere ceduto, a pena di nullità. E' vietata la cessione anche parziale del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato in altra azienda, in caso di cessione d'azienda o di ramo d'azienda e negli altri casi in cui l'aggiudicatario sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perda la propria identità giuridica.

L'inosservanza dei divieti di cui al periodo superiore comporterà la risoluzione di diritto del contratto con addebito di colpa all'aggiudicatario, il quale sarà tenuto a sostenere tutti gli oneri conseguenti, compresi quelli derivanti dal rinnovo della procedura ad evidenza pubblica e al risarcimento del danno.

Art. 17 – OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

L'appaltatore deve, obbligatoriamente, indicare il nominativo di un proprio referente, unico e

qualificato, al quale affidare il compito della gestione operativa e controllo del servizio oggetto dell'appalto e del mantenimento dei necessari contatti con l'Amministrazione comunale.

Il servizio richiesto dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità e secondo le prescrizioni di cui al presente capitolato.

L'appaltatore, nell'esecuzione del servizio avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio stesso.

L'appaltatore sarà considerato responsabile dei danni che nel corso di esecuzione del servizio, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione Comunale, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. In ogni caso, l'appaltatore stesso dovrà provvedere tempestivamente e a proprie spese al risarcimento dei danni causati.

Art. 18 – OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO

L'appaltatore s'impegna all'osservanza, verso i dipendenti impegnati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente contratto, degli obblighi derivanti dai contratti collettivi di lavoro in vigore, dagli accordi integrativi dello stesso e dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e assicurazioni sociali con l'assunzione di tutti gli oneri relativi.

Art. 19 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA SICUREZZA SUL LAVORO

L'appaltatore è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale del personale impiegato nel servizio di cui al presente capitolato. L'aggiudicatario è soggetto alle disposizioni in materia di salute e sicurezza di lavoratori previste dal testo unico sulla sicurezza D.Lgs. n. 81/2008.

In applicazione dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, l'appaltatore (ivi compresi eventuali subappaltatori) e il committente cooperano per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare i rischi dovuti alle interferenze tra i lavori dei diversi soggetti coinvolti.

Art. 20 – PAGAMENTO DEL SERVIZIO

I pagamenti del servizio avverranno con frequenza trimestrale sulla base delle pratiche inserite nel periodo.

Pertanto il pagamento dei corrispettivi dovuti all'Impresa aggiudicataria avverrà su presentazione dell'elenco dei sinistri inseriti nel periodo citato dall'Impresa stessa e contenente le seguenti informazioni minime riferite a ciascuna pratica:

- identificativo pratica dell'Ufficio Assicurazioni
- nominativo del danneggiato
- codice fiscale/P.IVA
- data evento
- luogo sinistro
- data inserimento pratica

La fatturazione avverrà per via elettronica al Codice Unico Ufficio IPA: MFG5DP Servizio Appalti Contratti e Semplificazione Amministrativa.

Ogni fase di fatturazione elettronica su base trimestrale, dovrà essere preceduta dall'invio informale, tramite email ordinaria, di una bozza della fattura stessa (come allegato Adobe PDF) allo scopo di agevolare l'Ente nel suo controllo preventivo per consentire l'emissione dei Buoni d'Ordine relativi, il cui numero identificativo dovrà essere riportato all'interno della stessa fattura elettronica.

L'importo di ciascuna fattura dovrà essere dettagliato per numero di pratiche e costo unitario a pratica. Il pagamento avverrà a 60 giorni data ricevimento

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del responsabile unico del procedimento (RUP), e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico nei termini di legge.

In caso di DURC irregolare, trovano applicazione le disposizioni di cui all'art.30 co.5 del D.Lgs. n.50/2016.

In caso di fattura irregolare il termine di pagamento verrà sospeso dalla data di contestazione dell'Amministrazione.

Dal fatturato saranno detratte le eventuali penalità applicate nei modi e termini indicati al successivo art. 26.

Art. 21 – LIQUIDAZIONE DEI SINISTRI

Fermo restando l'obbligo dell'appaltatore di addivenire a tutte le attività utili e/o necessarie per giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente definizione – anche dal punto di vista economico – di ciascuna pratica, lo stesso dovrà farsi carico dell'onere della liquidazione ai terzi, o in anticipazione o previa ricezione della somma degli importi da corrispondere ai danneggiati già concordati con l'Ente.

L'Appaltatore si impegna altresì a farsi carico di corrispondere a terzi danneggiati il risarcimento agli stessi riconosciuto attraverso una procedura di negoziazione assistita, ovvero a seguito di sentenza giudiziale.

A tal scopo, l'appaltatore trasmetterà l'elenco nominativo dei suddetti terzi danneggiati corredato delle quietanze sottoscritte relative alle somme dovute.

Gli elenchi nominativi suddetti, dovranno comprendere, in via esemplificativa, ma non esaustiva, le seguenti informazioni/documenti:

- identificativo pratica dell'Ufficio Assicurazioni
- nominativo del danneggiato
- codice fiscale/P.IVA
- data evento
- luogo sinistro
- data inserimento pratica
- data quietanza/data liquidazione
- copia quietanza sottoscritta

A seguito di opportuni controlli, l'Ente dovrà corrispondere entro 60 giorni all'appaltatore l'ammontare totale verificato e l'appaltatore dovrà, di conseguenza, procedere al pagamento degli importi ai terzi danneggiati entro i 30 giorni successivi, ovvero l'appaltatore anticiperà tale importo a pagamento delle somme dovute ai terzi danneggiati per conto dell'Ente che successivamente rimborserà l'appaltatore stesso entro 60 giorni.

La comunicazione dell'ammontare da corrispondere ai terzi danneggiati a copertura dell'attività liquidatoria (comprensiva di elenchi e documenti suddetti con le modalità indicate in precedenza) sarà regolata secondo i seguenti criteri:

- utilizzo di Posta Elettronica Certificata all'indirizzo:
comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it;
- al raggiungimento di un importo totale pari a € 10.000,00 (diecimila) ovvero allo scadere dei tre mesi successivi la data dell'ultimo rimborso.

Art. 22 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato secondo quanto previsto dall'art. 105, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e pertanto nell'offerta il concorrente dovrà indicare le parti dell'appalto che intende subappaltare a terzi nonché i subappaltatori proposti. La quota subappaltabile è pari al 30% dell'importo complessivo del contratto.

L'affidamento in subappalto è consentito solo al verificarsi di quanto previsto dall'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione provvederà a pagare gli importi dovuti alla ditta appaltatrice aggiudicataria della procedura in oggetto. La ditta aggiudicataria dovrà attenersi al rispetto di quanto previsto dall'art. 105, comma 2, del D.Lgs. n. 50/2016.

È fatto divieto di cessione anche parziale del contratto pena l'immediata risoluzione dello stesso.

Art. 23 – AUMENTO O DIMINUZIONE DEL SERVIZIO GESTIONE SINISTRI

L'Amministrazione, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione, alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

Art. 24 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

L'appaltatore non potrà sospendere a nessun titolo il servizio, neppure parzialmente e/o temporaneamente, salva esplicita preventiva autorizzazione scritta da parte del Dirigente del Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa del Comune di Reggio Emilia.

Nel caso in cui il servizio non possa essere espletato, a causa di sciopero del personale, deve essere dato preavviso al Comune almeno 5 (cinque) giorni prima della data interessata.

Il Comune si riserva la facoltà di rivalersi degli eventuali danni, materiali e morali, subiti durante l'esecuzione del servizio nel caso in cui, a seguito di appropriate verifiche e conseguenti segnalazioni, le inadempienze accertate dovessero comportare l'interruzione del servizio prestato.

Art. 25 – CAUSE SOPRAVVENUTE E SOSPENSIONE

Per motivi di pubblico interesse o per fatti sopravvenuti non imputabili all'Amministrazione, la stessa sospenderà l'esecuzione delle prestazioni per tutta la durata della causa ostativa.

Art. 26 – PENALITÀ

L'Appaltatore, nell'esecuzione del servizio di cui al presente contratto avrà l'obbligo di rispettare quanto convenuto in ordine al servizio oltre alle disposizioni di legge. In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto dal presente contratto, l'Amministrazione invierà comunicazione mediante PEC, con specifica motivata delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni in esse contenute.

Le segnalazioni di non conformità di qualunque genere alla Società da parte dell'Ufficio Assicurazioni sono da considerarsi a tutti gli effetti come formali contestazioni di inadempimento che potranno dare corso all'applicazione delle penali e/o, nei casi di maggiore gravità, alla risoluzione del contratto.

In caso di contestazione, la Società dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della stessa. Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione o in caso di mancata risposta o mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione si riserva di applicare le seguenti penalità, commisurate ai disagi occorsi:

- A. in caso di esecuzione del servizio in modo difforme da quanto previsto nel presente contratto potrà essere applicata una penale di un minimo di € 100,00 a € 200,00 per ciascuna contestazione;
- B. in ogni caso di contestazione di inadempimento relativa ad obblighi di gestione dei servizi e delle attività affidate, potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata;
- C. per ogni altra formale contestazione di inadempienze relative agli obblighi di cui al presente contratto non rientrante alle precedenti lettere a) e b) potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata;

L'importo della penale sarà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture relative al periodo cui la stessa si riferisce, dietro emissione di regolare nota di credito.

Nel caso di impossibilità per l'Amministrazione di applicare le penali sul corrispettivo, le stesse saranno comminate con rivalsa sulla cauzione definitiva, che potrà essere escussa per l'importo corrispondente.

L'applicazione delle penali decorre dalla data di ricevimento della contestazione formale dell'inadempimento, effettuata mediante comunicazione inviata tramite PEC. Le penalità sono notificate alla Società in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora e ogni atto o procedimento giudiziale. Qualora l'Amministrazione operi prelevamenti sulla cauzione definitiva in seguito all'applicazione delle penali, la cauzione dovrà essere reintegrata dalla Società entro il termine di 30 giorni dalla comunicazione dell'Amministrazione mediante comunicazione inviata tramite PEC, pena la facoltà di quest'ultima di risolvere il contratto.

Art. 27 – VARIAZIONI DELLA RAGIONE SOCIALE

L'appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione d'azienda, fusione, trasformazione, ecc.). L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo nella comunicazione stessa.

Art. 28 – PASSAGGIO DI FUNZIONARI PUBBLICI A DITTE PRIVATE

Ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 si evidenzia che *“i dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Pertanto *“i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”*.

Inoltre, ai fini applicativi della suddetta norma, l'articolo 21 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013 precisa che *“...sono considerati dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo*

pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico."

Art. 29 – RISOLUZIONE - RECESSO - FALLIMENTO

L'Amministrazione si attiene, per il servizio aggiudicato oggetto del presente capitolato, a quanto previsto dagli artt. 108, 109 e 110 del D. Lgs. 50/2016.

Ai sensi del Decreto Legge n. 95/2012, convertito nella Legge 7 agosto 2012 n. 135, art. 1 commi 7 e 13 il contratto di servizio potrà essere recesso nell'immediato senza che l'appaltatore possa vantare alcuna rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale nel caso di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip e/o delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico

Art. 30 – CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti dal contratto, previo esperimento dei tentativi di transazione e di accordo bonario ai sensi rispettivamente degli articoli 208 e 205 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora non risolte, saranno deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Reggio Emilia. Si esclude fin d'ora il ricorso ad Arbitro.

Art. 31 – DOMICILIO LEGALE

A tutti gli effetti del contratto, l'appaltatore elegge domicilio legale presso la propria sede stabile e strutturata così come indicata in sede di gara. Le comunicazioni con l'appaltatore verranno effettuate tramite mail. L'appaltatore garantisce che le comunicazioni, e quant'altro fatto pervenire dal Comune, saranno tempestivamente ritirate e visionate.

Art. 32 – TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'Art. 28 Comma 3 del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali, il Comune di Reggio Emilia con sede in Piazza Prampolini, 1 Telefono 0522/456111, Titolare del trattamento dei dati personali, con il presente contratto nomina

L'Appaltatore quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento dell'attività. L'Appaltatore si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'espletamento delle attività connesse al presente contratto e per la durata prevista dal contratto stesso.

Il trattamento dei dati avviene per le finalità di affidamento di contratti pubblici di forniture, servizi, lavori e concessioni ai sensi del D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i. e per la tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 co. 5 della L. 136/2010 e s.m. e i.

L'Appaltatore dichiara di conoscere gli obblighi previsti dalla predetta legge in carico al Responsabile del trattamento, in modo particolare quelli previsti dall'Articolo 28 (Responsabile del trattamento) e quelli previsti dall'Art. 30, Comma 2 (Tenuta del Registro delle attività di trattamento) e si obbliga a rispettarli nonché a vigilare sull'operato delle persone autorizzate al trattamento dei dati garantendo il loro impegno alla riservatezza.

L'Appaltatore si impegna altresì ad adottare le misure di Sicurezza del trattamento previste dall'Art. 32 del Regolamento UE 2016/679.

Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine della gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679.

Il Responsabile per la Protezione dei dati per il Comune di Reggio Emilia è Lepida S.p.A Via della Liberazione, 15 Bologna Tel 051/6338800 email: dpo-team@lepida.it

Art. 33 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs 50/2016, il responsabile unico del procedimento (RUP) è il Dott. Roberto Montagnani, dirigente del Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa.

Art. 34 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato si rinvia alla normativa vigente in particolare alle norme dello Statuto, del Regolamento Comunale di Contabilità, del Regolamento Comunale per la disciplina dei contratti, al D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., al D.Lgs. n. 81/2008 ed al c.c., norme tutte che la ditta contraente dichiara di conoscere e di accettare senza riserve.

L'appaltatore, con la firma del presente capitolato, accetta espressamente e per iscritto, a norma degli articoli 1341, comma 2, e 1342 C.C., tutte le clausole ivi previste, nonché le clausole contenute in disposizioni di legge e regolamenti nel presente atto richiamate.

Il Dirigente
Dott. Roberto Montagnani