

CAPITOLATO D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA

“ORGANIZZAZIONE E PROMOZIONE DI ALCUNE MANIFESTAZIONI

ANNO 2018”

Sommario

- Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE
- Art. 2 – MERCEOLOGIE AMMESSE
- Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE
- Art. 4 – IMPORTO DELLA CONCESSIONE
- Art. 5 – REQUISITI ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO PROFESSIONALI
- Art. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE
- Art. 8 – OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO – DECORRENZA DELL'EFFICACIA
- Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO
- Art. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA
- Art. 11 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE
- Art. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI
- Art. 13 – RESPONSABILITA', DANNI A PERSONE E COSE
- Art. 14 - ASSICURAZIONE
- Art. 15 – RISCHI DI INTERFERENZA E OBBLIGHI D.LGS. N. 81/2008
- Art. 16 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO
- Art. 17 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- Art. 18 – PENALITA'
- Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
- Art. 20 – COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO
- Art. 21 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE
- Art. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
- Art. 23 – RISERVATEZZA
- Art. 24 – CONTROVERSIE
- Art. 25 – SPESE
- Art. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI
- Art. 27 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

1. Il presente capitolato ha per oggetto “la gestione e l’organizzazione della:

- **Festa di Primavera** (1 e 2 Aprile 2018 Via Litoranea e limitrofe e P.zza del Santuario (secondo la planimetria depositata presso l’Ufficio SUAP)
- **Festa del Patrono** (30 Ottobre 2018 Piazza del Santuario limitrofe)
- **Il Natale** (periodo natalizio Piazza del Santuario e limitrofe)

2. In occasione di eventi particolari, l’Amministrazione Comunale, con proprio atto, potrà modificare date ed orario.

Art. 2 – MERCEOLOGIE AMMESSE

1. Nelle manifestazioni è ammessa l’esposizione e la vendita di articoli del settore alimentare e non alimentare;

Art. 3 – DURATA DELLA CONCESSIONE

Il contratto con l’Aggiudicatario avrà durata dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo il caso di recesso anticipato da parte dell’Amministrazione concedente, fino al 7 gennaio 2019.

Art. 4 – IMPORTO DELLA CONCESSIONE

Il corrispettivo a favore del Comune è pari, a base d’asta, ad euro 14.000,00 .

Il corrispettivo scaturente dalla gara dovrà essere versato dall’Aggiudicatario in 2 (due) rate alle seguenti scadenze :

- 1° rata, pari ai due/terzi dell’importo totale, entro e non oltre il 4 aprile 2018;
- 2° rata, pari ad un terzo dell’importo totale, entro e non oltre il 30 aprile 2018

Art. 5 – REQUISITI ECONOMICO-FINANZIARI E TECNICO PROFESSIONALI

Potranno candidarsi i soggetti di cui agli artt. 45, comma 2 lett. a), b), c), d), f) e g) del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. che siano in possesso dei requisiti generali richiesti di idoneità morale e capacità tecnico professionale previsti dall’art. 83, comma 1, comma 6 e dell’allegato XVII del D.Lgs. n. 50/2016, tra i quali società/consorzi o altri soggetti giuridici, iscritti alla C.C.I.A.A., se ne corre l’obbligo, che abbiano svolto nei tre anni precedenti servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione e di dimostrata capacità economica e finanziaria in relazione all’evento richiesto.

Le ditte partecipanti devono produrre una dichiarazione in originale di almeno un Istituto bancario o Intermediario autorizzato ai sensi del D.Lgs. n. 385/1993 che attesti di intrattenere rapporti finanziari con l’impresa concorrente caratterizzati da correttezza e puntualità nell’adempimento degli impegni assunti con l’Istituto o intermediario medesimo, nonché l’assenza di situazioni tali da inficiare l’affidabilità, la solidità finanziaria e la solvibilità dell’impresa medesima.

Art. 6 - SOPRALLUOGO

E’ fatto obbligo all’impresa, ditta o raggruppamento di concorrenti (RTC), pena l’esclusione dalla gara, di effettuare apposito sopralluogo presso le aree oggetto del servizio, attenendosi alle seguenti prescrizioni:

- presentare la richiesta di sopralluogo c/o – SUAP del Comune di Numana, mediante email all’indirizzo commercio.numana@regione.marche.it, o via PEC comune.numana@emarche.it indicando il nominativo ed i dati anagrafici della/e persona/e incaricata/e di effettuare il

sopralluogo, tel., e-mail e PEC c/o cui effettuare ogni comunicazione in tal senso e/o comunque per gli accordi del caso;

- gli originali dell'attestazione di avvenuto sopralluogo rilasciato dalla Stazione appaltante, **dovranno essere inseriti nella busta "A" Documentazione Amministrativa**, a pena d'esclusione dalla gara, unitamente al DGUE ed agli altri documenti ivi previsti;
- il sopralluogo, potrà essere richiesto fino a 5 giorni prima della scadenza del bando;
- il sopralluogo dovrà essere effettuato esclusivamente da:
 - legale rappresentante dell'impresa (muniti di copia del certificato della C.C.I.A.A. od altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta);
 - un dipendente dell'impresa, munito a tal fine di specifica delega.

La figura incaricata dei sopralluoghi potrà essere accompagnata, nell'esecuzione degli stessi, anche da altre persone.

Art. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

All'aggiudicazione del servizio di gestione si procederà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, con offerte in aumento rispetto alla base d'asta di € 14.000,00, con la ripartizione del punteggio massimo di 100 punti attribuito in base ai seguenti elementi:

- A. Offerta tecnica punti: 20
- B. Offerta economica punti: 80

A –Offerta tecnica

L'offerta tecnica comporta la presentazione di un progetto di organizzazione, gestione e sviluppo delle manifestazioni in oggetto, da redigere sulla base degli indirizzi del capitolato speciale che comprenda:

- a) relazione dettagliata sulle attività volte alla promozione dell'evento con particolare riferimento all'attivazione di canali di comunicazione social, alla realizzazione di materiali di promozione (stampati, manifesti, etc...) comunicati su stampa e radio;
- b) descrizione dettagliata dell'offerta merceologica proposta;
- c) piano delle attività collaterali di animazione proposte da svolgersi (ad esempio esibizioni di artisti di strada, trucca bimbi, trattenimenti musicali, degustazioni, etc...);

La Commissione giudicatrice procederà alla valutazione delle offerte prendendo in considerazione gli elementi sopra elencati, ai quali è attribuito un punteggio fino a 20 :

ELEMENTI QUALITATIVI **1) OFFERTA TECNICA (max punti 20)**

ELEMENTI TECNICI	(Punteggio max attribuibile)
Progetto operativo Il progetto deve essere siglato in ogni sua pagina e sottoscritto	
a) Piano promozionale, Settori merceologici, attività collaterali di animazione	Max p. 20

L'individuazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata con l'attribuzione del seguente punteggio:

VALUTAZIONE	Percentuale del punteggio massimo previsto
OTTIMO	100%
ADEGUATO	60%
PARZIALMENTE ADEGUATO	30%

NON ADEGUATO	0%
--------------	----

Risulterà aggiudicatario il concorrente che abbia ottenuto il maggior punteggio assommando i punti dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.

2 – Offerta economica

Il punteggio massimo (80 punti) verrà attribuito al concorrente che avrà offerto il prezzo più alto sull'importo a base d'asta.

Per l'attribuzione dei punteggi alle altre offerte verrà applicata la seguente formula:

$$Pe = 80 \times (\text{prezzo offerto dal concorrente in esame} / \text{prezzo più alto offerto})$$

La Stazione Appaltante si riserva di aggiudicare anche in presenza di una sola offerta valida oppure di non aggiudicare in caso di presentazione di progetti non ritenuti congrui.

Art. 8 – OBBLIGATORIETA' DEL CONTRATTO – DECORRENZA DELL'EFFICACIA

L'affidamento del servizio deve intendersi immediatamente vincolante per l'Aggiudicatario sulla base delle condizioni offerte, mentre per il Comune è subordinato all'approvazione della determinazione di assegnazione.

Art. 9 – DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata qualsiasi forma di subappalto senza il preventivo assenso scritto dell'Amministrazione Comunale.

Art. 10 – REQUISITI DEL PERSONALE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Il personale della ditta Aggiudicataria deve tenere un comportamento irreprensibile ed agire in ogni circostanza con la massima diligenza, garantendo il rispetto del decoro legato al contesto dell'ambiente in cui opera.

L'Aggiudicatario deve nominare un proprio Responsabile, quale referente dell'esecuzione dell'appalto e comunicarne il nominativo e i riferimenti al Servizio Sviluppo Economico - SUAP.

Ogni attività relativa ai servizi oggetto del presente appalto deve essere svolta da personale professionalmente adeguato e l'elenco degli addetti che impiegherà nel servizio, comunicato al SUAP.

L'Amministrazione resta estranea ad ogni relazione tra l'Aggiudicatario e il suo personale. L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Aggiudicatario la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi. In tal caso l'Aggiudicatario dovrà provvedere a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggior onere per l'Amministrazione.

Art. 11 – OBBLIGHI NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE

L'Aggiudicatario si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti o incaricati all'esecuzione del presente contratto e, se cooperative, nei confronti dei soci, condizioni di lavoro e retributive non inferiori a quelle previste dai contratti collettivi di lavoro da applicarsi, alla data della presentazione dell'offerta, per categorie assimilabili e nella località in cui i lavori stessi si svolgono. L'Aggiudicatario è esclusivo responsabile dell'osservanza di tutti gli obblighi previsti dalle disposizioni e prescrizioni dei contratti collettivi di lavoro, delle leggi e dei regolamenti vigenti sulla tutela, protezione, assicurazione, previdenza, assistenza e sicurezza fisica previste per i dipendenti.

Art. 12 – CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

L'Aggiudicatario prende atto dell'esistenza del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", emanato con D.P.R. 16/04/2013 n. 62 e si impegna ad osservare ed a fare osservare dai propri

collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta in essa previsti. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. n. 62/2013 può costituire causa di risoluzione del contratto. Il Comune, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto il fatto all'Aggiudicatario assegnandogli un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o non risultassero accolte, il Comune, fatto salvo il risarcimento dei danni subiti, procederà alla risoluzione del contratto senza che all'Aggiudicatario spetti alcun indennizzo o compenso aggiuntivo.

Art. 13 – RESPONSABILITA', DANNI A PERSONE E COSE

L'aggiudicatario si assume ogni responsabilità in ordine a tutte le attività svolte dai propri operatori durante l'espletamento dei servizi. L'Aggiudicatario è comunque responsabile dei danni che dovessero occorrere all'utenza, agli operatori e/o terzi, nel corso dello svolgimento dei servizi ed imputabili a colpe dei propri operatori ai sensi dell'Art. 2049 del Codice Civile.

L'aggiudicatario dovrà presentare il Piano di Sicurezza previsto dalla Legge 48/2017, correttamente dimensionato all'evento ed al contesto territoriale in cui si svolge, da presentarsi, all'Ufficio SUAP per il successivo inoltro alla Questura competente per l'approvazione, almeno 20 giorni prima dell'evento. Tutti i costi connessi all'attuazione del suddetto Piano di Sicurezza restano a carico dell'aggiudicatario.

Art. 14 - ASSICURAZIONE

L'Aggiudicatario assume in proprio ogni responsabilità per infortuni subiti dal proprio personale o per danni eventualmente arrecati a persone (ivi compresi gli eventuali utenti del servizio) e/o a beni, di proprietà propria, del Comune o di terzi, nell'espletamento delle prestazioni contrattuali. **L'aggiudicatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità al riguardo e dovrà munirsi di Polizza assicurativa R.C. verso terzi da presentarsi presso l'Ufficio SUAP almeno 7 giorni prima dell'evento.**

Art. 15 – RISCHI DI INTERFERENZA E OBBLIGHI D.LGS. N. 81/2008

La stazione appaltante ha valutato l'assenza di interferenze nello svolgimento dell'appalto ed a tal fine non viene ritenuto necessario allegare un documento di valutazione del rischio (D.U.V.R.I.) relativo a tale aspetto, previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, in quanto non è ravvisata la sovrapposizione di personale.

Art. 16 – OBBLIGHI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO

1. L'Aggiudicatario si impegna ad organizzare e gestire le Manifestazioni in modo lodevole e ad accettare le prescrizioni che verranno poste dall'Amministrazione Comunale.
2. Oltre a quanto previsto negli altri articoli del presente capitolato, sono a carico dell'aggiudicatario:
 - a) tutte le azioni inerenti l'organizzazione, la realizzazione e la gestione delle Manifestazioni, incluse tutte le iniziative a carattere ludico-ricreative e di trattenimento volte ad accrescere il valore delle stesse e a renderle di maggiore attrazione;
 - b) controlli di regolarità sulle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche degli operatori, sulla merce e sulle modalità di esposizione,
 - c) garanzie di pari opportunità di accesso a tutti gli operatori interessati e qualificati nel rispetto di quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia di commercio su aree pubbliche,
 - d) rendicontazioni all'Amministrazione comunale sull'attività svolta con particolare riferimento all'indicazione per ogni singolo evento del numero degli operatori presenti;
 - e) il controllo degli adempimenti, delle prescrizioni di sicurezza e della documentazione inerente la prevenzione incendi e la prevenzione di incidenti rilevanti, secondo quanto

stabilito dalla normativa vigente, degli assegnatari di posteggio che, nell'esercizio dell'attività di vendita del settore alimentare, utilizzano impianti a gas o gpl;

- f) acquisizione delle autorizzazioni per gli eventi collaterali;
 - g) attività promozionale dell'evento con particolare riferimento all'attivazione di canali di comunicazione social, realizzazione di materiali promozionali, comunicati stampa ed altre forme pubblicitarie, compreso il canone installazione mezzi pubblicitari
 - h) l'adeguamento preciso e puntuale alla Planimetria fornita dall'amministrazione comunale relativa alle aree da occupare per le manifestazioni,
 - i) uso di materiale delebile per l'esecuzione della segnaletica a terra;
 - l) la consegna di una copia della planimetria delle manifestazioni corredata da indicazioni relative all'assegnazione dei posteggi almeno sette (7) giorni prima delle manifestazioni stesse.
2. E' a carico dell'aggiudicatario la corresponsione al Comune di Numana della Tassa Occupazione aree e spazi pubblici (TOSAP e TARI) determinato in base alle tariffe vigenti e calcolato in base alle dimensioni del posteggio;
 3. E' altresì a carico dell'aggiudicatario tutti gli oneri connessi alla redazione ed attuazione del Piano di Sicurezza di cui all'art. 13.
 4. L'aggiudicatario dovrà provvedere ad attivare e farsi carico delle eventuali spese per la fornitura di energia elettrica e/o altre necessità.
 5. L'aggiudicatario è tenuto altresì ad attenersi:
 - a) tenere pulita ed in stato di decoro delle aree;
 - b) alla raccolta e smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle normative igienico-sanitarie, approvvigionandosi dei sacchi e/o contenitori necessari al corretto smaltimento;
 - c) garantire l'accesso e transito veicolare ;
 - d) a consentire all'Amministrazione Comunale in ogni momento, di verificare la corretta esecuzione di tutto quanto include la concessione del servizio in oggetto;
 - e) verificare il divieto di accesso e sosta di automezzi su marciapiedi e/o in zone ZTL.

Art. 17 – ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si impegna ad assicurare per ogni edizione la fruibilità delle aree concessa ed autorizzarne l'occupazione secondo la disposizione di cui alla planimetria depositata presso l'Ufficio SUAP.

Art. 18 – PENALITA'

E' prevista l'applicazione di una penale stabilita in € 200,00 (duecento), per le seguenti infrazioni alle disposizioni del presente capitolato e/o inadempienza agli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario e del suo personale:

- a) mancato rispetto degli orari di accesso e di sgombero delle aree;
- b) mancata pulizia dell'area al termine delle operazioni di vendita;
- c) ritardi per periodi di tempo superiori a 30 giorni nel versamento della TOSAP e TARI;
- d) mancata effettuazione di attività promozionale dell'evento;
- e) mancata comunicazione degli eventi collaterali e/o mancata effettuazione degli stessi

La proposta circa l'applicazione delle penali spetta al Responsabile del Procedimento e deve essere contestata all'Aggiudicatario a mezzo posta elettronica certificata.

L'applicazione delle penali avverrà previa contestazione scritta all'aggiudicatario il quale entro il termine di 5 giorni dal ricevimento della stessa avrà la facoltà di chiarire per iscritto i motivi dell'inadempimento. In assenza di controdeduzioni o in caso di non accoglimento delle stesse da parte dell'Amministrazione comunale, si procederà ad applicare la penale prevista.

I tempi previsti, e sui quali si calcolano le penali, si intendono naturali e consecutivi.

L'applicazione di una penale non esclude la possibilità da parte dell'Amministrazione di risolvere

immediatamente il contratto con l'Appaltatore in considerazione della gravità dell'infrazione commessa.

L'applicazione delle penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o di ulteriori oneri sostenuti dalla Stazione Appaltante a causa delle infrazioni commesse. Resta salva la facoltà dell'Amministrazione Comunale di agire inoltre per maggior danno e di rivalersi nei confronti dell'Aggiudicatario per tutti i danni conseguenti all'interruzione dell'Appalto.

L'applicazione della penale non solleva l'Aggiudicatario dalle responsabilità civili e penali che si è assunto con la stipulazione del contratto.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente articolo non esonera l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale. Tutte le penalità sono cumulabili.

Il ripetersi di ogni inadempienza comporterà l'applicazione del doppio della penale precedentemente applicata per la medesima categoria di inadempienza.

La mancata realizzazione, imputabile all'aggiudicatario, di una o più Manifestazione prevista comporterà comunque la riscossione, da parte dell'Ente, dell'intera somma proposta in sede di gara.

Art. 19 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione può procedere all'immediata risoluzione del contratto unicamente comunicando alla Ditta aggiudicataria la propria decisione, senza con ciò rinunciare al diritto di chiedere il risarcimento dei danni eventualmente subiti, nei seguenti casi:

- a) subappalto del servizio senza la preventiva autorizzazione del Comune;
- b) gravi e ripetute inadempienze agli obblighi contrattuali quali:
 1. mancata attuazione del piano di promozione;
 2. inosservanza della garanzia tesa ad assicurare pari opportunità di accesso agli operatori interessati a partecipare;
 3. mancata realizzazione di eventi collaterali di animazione previsti nel progetto offerto in sede di gara;
- c) gravi irregolarità che possano arrecare danno agli utenti del servizio, anche indirettamente, al Comune;
- d) violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- e) interruzione o sospensione ingiustificata dell'evento anche per soli due appuntamenti;
- f) qualora non vengano rispettati da parte della Ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni, al Codice della Strada;
- g) per grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- h) per motivi di pubblico interesse;
- i) in qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto o per qualsiasi inadempienza o fatto che renda impossibile la prosecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

La richiesta di risoluzione del contratto viene disposta con atto della stessa autorità che ha provveduto all'assegnazione della concessione.

In caso di risoluzione anticipata del contratto, l'Impresa è tenuta a garantire, nel rispetto di tutti gli obblighi, la continuità del servizio sino all'individuazione di un nuovo soggetto gestore dello stesso.

Art. 20 – COMUNICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

L'Aggiudicatario deve indirizzare ogni sua comunicazione al Responsabile del Procedimento.

Le comunicazioni potranno essere per iscritto, PEC o se informali anche a mezzo posta elettronica non certificata.

L'Aggiudicatario è tenuto a richiedere tempestivamente eventuali indicazioni e istruzioni, che siano

di competenza del Comune di Numana, di cui abbia bisogno per l'esecuzione del Servizio. Qualora il Responsabile del Procedimento ritardi la consegna di documenti e/o istruzioni dovute, malgrado la richiesta dell'Aggiudicatario sia fatta in tempo utile, e questo ritardo comporti in modo inevitabile la sospensione dell'attività, l'Aggiudicatario non sarà ritenuto responsabile di eventuali ritardi nell'esecuzione dell'intervento, fatta salva la documentata impossibilità della Stazione Appaltante di produrre il materiale richiesto.

Qualunque evento che possa avere influenza sull'esecuzione del Servizio, dovrà essere segnalato al Responsabile del Procedimento nel più breve tempo possibile e comunque non oltre tre giorni dal suo verificarsi.

L'Aggiudicatario dovrà presentare una relazione completa dei fatti corredata, ove necessario per la loro corretta comprensione, da adeguata documentazione.

Art. 21 – CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale, nel corso dell'esercizio del Servizio potrà effettuare, tramite propri delegati, audit ed ispezioni senza obbligo di preavviso.

Eventuali irregolarità che venissero riscontrate saranno notificate, a cura del Responsabile del Procedimento, all'Aggiudicatario, previo ulteriori accertamenti.

Art. 22 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Aggiudicatario si assume tutti obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari posti a suo carico dalla legge n. 136 del 13/08/2010 e successive modifiche.

A tal fine l'Aggiudicatario dovrà utilizzare un conto corrente bancario o postale, acceso presso banche o presso la società Poste Italiane Spa, dedicato, anche non in via esclusiva, al presente appalto.

Tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il bonifico bancario o postale deve riportare, in relazione a ciascuna transazione, il CIG rilasciato dalla Stazione Appaltante. L'Aggiudicatario comunica alla stazione appaltante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione, nonché, nello stesso termine, le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi.

Nel contratto sottoscritto per il presente appalto è inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale l'Aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui sopra. Il contratto dovrà altresì essere munito della clausola risolutiva espressa da attivarsi in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane Spa.

La Stazione Appaltante verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto sia inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010.

Art. 23 - RISERVATEZZA

Tutti i documenti prodotti dall'Aggiudicatario saranno di proprietà del Comune di Numana.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere riservata e non dovrà divulgare a terzi, ovvero impiegare in modo diverso da quello occorrente per realizzare l'oggetto del Contratto, qualsiasi informazione relativa al servizio che non fosse resa nota direttamente o indirettamente dal Comune di Numana o che derivasse dall'esecuzione dei Servizi per l'Amministrazione.

Quanto sopra avrà validità fino a quando tali informazioni non siano divenute di dominio pubblico, salvo la preventiva approvazione alla divulgazione da parte del Comune di Numana.

L'Aggiudicatario potrà citare nelle proprie referenze il lavoro svolto per l'Amministrazione, purché tale citazione non violi l'obbligo di riservatezza del presente articolo.

Art. 24 – CONTROVERSIE

Tutte le vertenze che avessero a sorgere tra Comune e Aggiudicatario, di qualunque natura tecnica, amministrativa o giuridica, nessuna esclusa od eccettuata, verranno devolute alla competenza del Tribunale di Ancona.

Art. 25 – SPESE

Sono a carico dell'Aggiudicatario le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto, nessuna eccettuata o esclusa.

Art. 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30.06.2003 n. 196 si informa che:

- a) i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini dello stesso procedimento, il trattamento dei dati conferiti dai partecipanti alla gara ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti rispetto all'affidamento dei lavori di cui trattasi;
- b) il conferimento dei dati richiesti ha natura facoltativa; un eventuale rifiuto a rendere le dichiarazioni previste comporterà l'esclusione dalla procedura di gara;
- c) i dati raccolti potranno essere oggetto di comunicazione:
 - al personale dipendente dell'Ente responsabile in tutto od in parte del procedimento e comunque coinvolto per ragioni di servizio;
 - agli eventuali soggetti esterni dell'Ente comunque coinvolti nel procedimento;
 - alla Commissione di gara;
 - ai concorrenti in gara;
 - ai competenti uffici pubblici in esecuzione delle vigenti disposizioni di legge;
 - agli altri soggetti aventi titolo ai sensi della L. 241/1990;
- d) soggetto attivo della raccolta dei dati è l'Amministrazione del Comune di Numana.

Art. 27 – RINVIO A NORME E REGOLAMENTI

Per tutto quanto non previsto e specificato nel presente Capitolato, si fa rinvio alle disposizioni normative e regolamentari vigenti ed ai regolamenti adottati dal Comune di Numana.

Numana, 30 gennaio 2018

Il Responsabile del Servizio
rag. Massimo Casaccia