

Procedura negoziata sotto-soglia per l'affidamento del servizio di supporto all'attività di pianificazione e controllo performance, del controllo strategico e del controllo di gestione e realizzazione di un percorso formativo sulla metodologia sviluppata e sulla normativa di riferimento tramite MEPA

CAPITOLATO D'ONERI

CIG 941946004C

ART. 1 OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato disciplina i rapporti tra l'Amministrazione, in seguito denominata anche Stazione Appaltante e l'impresa, ovvero il diverso soggetto di cui all'art. 45, comma 1, del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i per l'affidamento del servizio di pianificazione e programmazione, controllo strategico e la realizzazione di un percorso formativo metodologico e rispetto alla normativa di riferimento.

L'appalto comprende le prestazioni di seguito elencate, che saranno forniti nei tempi e secondo le modalità specificati nel presente capitolato.

- 1) Ricognizione, aggiornamento e definizione del sistema di controllo di gestione e di pianificazione e programmazione nell'amministrazione e della reportistica, tenendo conto delle specificità dell'ente.
- 2) Individuazione ed analisi dei processi e flussi di alimentazione dei singoli controlli.
- 3) Assistenza e supporto alla Governance della programmazione e controllo. L'appalto include un'attività di assistenza nella definizione e nell'esercizio delle funzioni del controllo di gestione, del ciclo di valutazione delle performance e della pianificazione strategica da definire nel corso delle diverse fasi di implementazione.
- 4) Ambiente applicativo per la realizzazione e lo sviluppo delle funzioni del controllo di gestione, del controllo strategico, del ciclo di misurazione delle performance.
- 5) Formazione on site degli utenti.
- 6) Manutenzione evolutiva dell'ambiente applicativo da svolgersi in funzione delle evoluzioni normative, regolamentari o tecnologiche.

I servizi sopra riferiti saranno rilasciati secondo le fasi ed i tempi specificati in un Piano esecutivo di progetto, concordato con l'Ente DiSCo.

ART. 2 VALORE E DURATA DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è pari presuntivamente ad **€ 39.900,00**, IVA esclusa, per il periodo di 30 mesi decorrenti dalla data di stipula del contratto, così suddiviso:

PRESTAZIONI	TOTALE ESCLUSI	ONERI
Formazione dirigenti	€ 10.000	
Formazione dipendenti	€ 5.000	
Servizio di supporto specialistico	€ 24.900	

Ai sensi dell'art. 26 comma 3.bis del D.Lgs. 9/04/2008 n. 81 e s.m.i. non si procederà alla redazione del Documento Unico di Valutazione dei rischi da Interferenza e pertanto i costi della sicurezza derivanti da rischi di natura interferenziale sono pari a zero.

La procedura di appalto che si intende avviare è caratterizzata da prestazioni meramente intellettuali, pertanto, l'art. 23 comma 16 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. in combinato disposto con l'art. 95 comma 10 del

D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i, presuppone la non necessità di indicare espressamente, nei documenti posti a base di gara, i costi della manodopera e di sicurezza aziendale interni.

Il prezzo offerto dalla aggiudicataria si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio e comprensivo di ogni e qualsiasi spesa aggiuntiva, esclusa IVA. E' pertanto sottointeso che l'appaltatore è adeguatamente edotto sugli elementi da considerare per formulare l'offerta più conveniente per l'aggiudicazione dell'appalto, considerato che il concorrente formula l'offerta in base a calcoli di propria convenienza e con rinuncia, sin da ora, ad ogni pretesa o rivalsa economica aggiuntiva rispetto al prezzo contrattualmente stabilito al momento dell'affidamento.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106, comma 11 del Codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi - o più favorevoli - prezzi, patti e condizioni.

Ai sensi dell'art.106, comma 12, del D.lgs 50/2016 s.m.i, la stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, può imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non può far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

ART. 3 I FABBISOGNI

3.1 Introduzione

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) è stato introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivamente integrato e modificato. Il P.I.A.O si promuove come strumento di integrazione e semplificazione dell'attività amministrativa, finalizzato tra le altre cose all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e all'efficienza e trasparenza delle pubbliche Amministrazioni.

Le pubbliche Amministrazioni, nell'ambito della rispettiva autonomia, si dotano di strumenti adeguati a:

- a) garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- b) verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- c) valutare le prestazioni del personale con qualifica dirigenziale (valutazione della dirigenza);
- d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico).

Le quattro diverse tipologie di controllo già operative - di regolarità amministrativo contabile, di gestione, di valutazione del personale e controllo strategico - conservano la funzionalità, seppure in un contesto sistematico diverso.

Il controllo di gestione, o controllo direzionale, di valenza cruciale per la realizzazione del processo di auto conoscenza e autocorrezione dell'attività amministrativa atto ad indirizzare il comportamento dei dirigenti verso il conseguimento degli obiettivi programmati viene più efficacemente interrelato con il sistema di valutazione del personale e, quindi, con il sistema incentivante perché ne sia realizzata la piena operatività.

Il processo attuativo di tale forma di controllo rimane sostanzialmente inalterato rispetto alla disciplina dettata dal d.lgs. 286/99 e affidato, di regola, alla direzione amministrativa di vertice, che deve assicurare la tempestiva informazione della direzione politica e sovrintendere, direttamente o attraverso i dirigenti operativi a ci deputati, alla rilevazione e valutazione dei dati.

Il controllo strategico, da integrarsi con il precedente, dal quale mutua informazioni relative all'efficienza, efficacia operativa ed economicità dell'attività amministrativa posta in essere per il conseguimento degli obiettivi operativi pur restandone, comunque, distinto, assicura la puntuale verifica dell'attuazione di piani e programmi, stabiliti ex ante e la loro rendicontazione a consuntivo, per evidenziare i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati, per la messa in atto dei comportamenti correttivi.

La valutazione della performance individuale dei dipendenti - dirigenti e non dirigenti - si pone a chiusura del sistema dei controlli interni e assume un'importanza fondamentale nel perseguimento della maggiore efficienza e produttività dell'Amministrazione.

3.2 Il Controllo Strategico

L'attività di controllo strategico è finalizzata a verificare l'attuazione delle scelte adottate negli atti di programmazione sottoscritti dagli organi di indirizzo. Va comunque evidenziato che un sistema di controlli interni efficace implica la necessaria produzione e integrazione dei dati gestionali e delle informazioni elaborate (in sede di controllo amministrativo-contabile, di controllo di gestione, di monitoraggio performance ecc.), in coerenza con le esigenze di analisi che i processi di controllo ex-ante ed ex-post esprimono.

Oggetto dell'attività di controllo strategico è anche il monitoraggio dell'attuazione degli indirizzi politici deliberati, attraverso l'analisi preventiva e consuntiva della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché l'identificazione degli eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi (art.6, comma 1, D.Lgs.n.286/1999).

Sulla base dei report del controllo di gestione, il controllo strategico con la propria attività e reportistica consente la verifica dello stato di attuazione dei progetti e dei programmi e dei risultati conseguiti, la rimodulazione delle scelte, indirizzando la struttura politico- amministrativa proprio verso quegli interventi correttivi necessari ad attuare gli obiettivi programmati.

Alla base dell'attività di controllo strategico è necessario considerare il circuito pianificazione/programmazione/controllo rispetto ad un arco temporale triennale, trovando nel controllo di gestione un presupposto essenziale e collegandosi strettamente al ciclo delle performance soprattutto in relazione alla performance organizzativa.

Oltre al supporto informatico è necessaria un'attività di analisi delle linee strategiche dell'amministrazione per l'individuazione e il raccordo concreto tra il livello strategico e la performance amministrativa, secondo un sistema concatenato a cascata.

3.3 La Performance

Con la dicitura “performance” si intende la gestione e valutazione delle performance, compresi gli obiettivi/obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Il controllo strategico e la misurazione delle performance rispondono ad una comune aspirazione: raccogliere, elaborare ed interpretare informazioni utili a migliorare la qualità delle decisioni relative all'utilizzo ed alla corretta destinazione delle risorse messe a disposizione, di ciascuna istituzione pubblica. La misurazione della performance trova il suo riferimento nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP) che ciascuna amministrazione adotta, sulla base di specifiche normative e modalità delineate dal Dipartimento di Funzione Pubblica. Essa si distingue in due macro-voci: performance organizzativa e performance individuale.

La programmazione e il controllo di gestione sono collegati sia alla performance organizzativa sia alla performance individuale, la cui la metodologia di misurazione e valutazione è esplicitata nel SMVP.

Per lo sviluppo del ciclo delle performance è necessario l'individuazione di una metodologia che si rifletta in un sistema informativo di supporto che permetta di procedere dalla definizione della programmazione (obiettivi di performance organizzativa ed individuale), il loro monitoraggio tramite la misurazione degli indicatori e dei target.

E' necessario sviluppare il collegamento con gli strumenti di programmazione, il controllo di gestione, le funzionalità di bilancio e contabilità e quelle della gestione del personale, riallineando e rendendo interoperabili dati e informazioni afferenti agli indirizzi strategici (missioni/obiettivi strategici) attività (programmi/progetti/attività), risorse (umane e di bilancio), gli obiettivi di performance, responsabilità dirigenziali in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità e provvedere a modalità di monitoraggio e controllo comuni rispetto a strategico, gestione, bilancio, resoconto attività e performance, per creare e garantire quella *integrazione* annunciata dal nostro legislatore con il P.I.A.O.

Per la misurazione della performance organizzativa e individuale prevista sono necessarie schede di reporting che sono il punto di arrivo della strutturazione del sistema informativo e dell'attività di analisi, declinazione e contrattazione ai livelli direzionali e operativi delle linee strategiche dell'Ente DiSCo.

La loro misurazione va programmata attraverso schede generali per l'amministrazione e individuali per dirigente che vanno negoziate. Per cui in relazione ad esse va prevista la possibilità di accesso al sistema informatico sia individualmente secondo le competenze e responsabilità, che anche da parte dei superiori gerarchici ai fine dello svolgimento dell'attività direzionale sulla struttura.

Alla conclusione dell'attività di raccolta e raccordo degli elementi strategici e di performance, devono essere generate delle schede in grado di evidenziare gli obiettivi strategici e gli indicatori (basi di dati da individuare e fornire anche attraverso il sistema), target (controllo di gestione), attività (piani di attività, sistemi di programmazione e controllo di gestione), risorse umane e di bilancio collegate ma anche prevedendo la compresenza di personale afferente a diverse unità organizzative. Attraverso il sistema di controllo di gestione va previsto il monitoraggio e il reporting. Va anche prevista la possibilità di aggiornamento in relazione e variazioni intervenienti.

Per la misurazione e valutazione finale vanno verificati i risultati raggiunti in riferimento al sistema di controllo di gestione.

Nello sviluppo della sezione dedicata alla performance dovranno prevedersi anche modalità di monitoraggio della performance sia organizzativa che individuale con evidenziazione degli scostamenti dalla programmazione.

Il sistema informativo a supporto della misurazione e valutazione della performance e la metodologia di lavoro applicata per la redazione dei documenti di pianificazione e programmazione (nella fase ex-ante) e di rendicontazione (nella fase ex-post) dovranno prevedere la necessità di operare aggiornamenti e adeguamenti in relazione agli aggiornamenti del SMVP e agli aggiornamenti normativi e procedurali.

2.4 Il Controllo di Gestione

Perimetro d'azione e configurazione del Controllo di Gestione

Il sistema di controllo di gestione si configura in un'ottica tale che, partendo dai bisogni della collettività, permetta di analizzare le attività svolte, metterle in connessione con gli obiettivi ed analizzarne i risultati e gli impatti.

Mentre il controllo strategico ha un legame diretto con gli ambiti relativi all'attuazione dei piani e dei programmi dell'Ente DiSCo e alla valutazione della performance individuale (in particolare alla realizzazione degli obiettivi individuali), il controllo di gestione (CdG) ha un legame meno diretto ma di supporto, con diversi ambiti di misurazione. Esso, infatti, fornisce una base di dati relativa all'intero corpo delle attività svolte, che può risultare utile all'analisi in diversi contesti, all'analisi dei costi sostenuti, dell'organizzazione interna, delle politiche del personale, dell'efficienza e dell'efficacia nell'erogazione di servizi, fino ad arrivare all'ausilio nella definizione e alla verifica di indicatori di efficacia, efficienza ed economicità.

L'esigenza di disporre di un tale piano di indagine se di per sé è indiscutibile induce, nel contesto specifico, ad avere ben presente che:

- maggiore è la definizione, condivisione e chiarezza degli strumenti e degli oggetti di misurazione maggiore sarà la qualità del contributo a supporto del processo decisionale;
- l'analisi di efficienza, efficacia ed economicità dei processi amministrativi e dell'allocatione delle risorse umane, materiali e finanziarie dell'Istituto acquisisce significato e accuratezza se presuppone l'esistenza di uno stretto collegamento tra progettualità, programmazione finanziaria e processi;
- la capacità di cogliere la complessità dell'output erogato non può non tenere conto di una dimensione multidimensionale di misurazione della performance focalizzata sul bilanciamento dei risultati economico-finanziari, dell'efficienza dei processi interni, dello sviluppo del capitale umano e organizzativo dell'Ente.

Sul piano metodologico si pone quindi l'opportunità di avanzare nella costruzione di un sistema di controllo che, per essere veramente confacente agli obiettivi ad esso assegnati, dovrebbe presentare i seguenti requisiti progettuali:

- rigosità metodologica attraverso il costante riferimento ai consolidati principi di impostazione economica;
- evoluzione scalare attraverso la costruzione di strumenti il cui sviluppo è commisurato alla consapevolezza dell'Amministrazione, alle finalità ritenute maggiormente utili alla stessa e alla presenza delle necessarie risorse tecniche;
- monitoraggio intermedio dei risultati (con cadenza periodica) in modo da intervenire con tempestività nella correzione di eventuali criticità di gestione permettendo la ridefinizione degli

- obiettivi;
- integrazione dei dati economici e dei dati produttivi in un unico ambiente per l'analisi ed il processo decisionale.

Sotto il profilo della sua configurazione, il sistema di controllo di gestione si compone di tre elementi costitutivi cui corrispondono altrettante fasi di intervento:

- individuazione di un insieme di attività di programmazione e controllo finalizzate a predefinire prima e a monitorare poi le prestazioni dell'Ente (fase di Budgeting: viene assegnato ai responsabili delle varie unità organizzative un insieme di obiettivi e risorse);
- un set di strumenti tecnico-contabili, progettati per elaborare informazioni a supporto dei processi decisionali e dell'attività di pianificazione e controllo (fase di Performance Measurement: vengono raccolte le informazioni necessarie per misurare le prestazioni delle diverse unità organizzative e ne viene calcolato il valore in ciascun periodo di tempo);
- un sistema informativo destinato a diffondere le informazioni raccolte ed organizzate in modo selettivo, al fine di focalizzare l'informazione destinata al management sulle determinanti di valore richiesto (fase di Reporting : si comparano i risultati ottenuti con gli obiettivi e si forniscono ai decisori informazioni funzionali all'individuazione di azioni correttive).

ART. 4. FORMAZIONE

La formazione degli utenti sarà organizzata sia a distanza che presso la sede dell'Ente DiSCo a cura dell'aggiudicatario.

4.1 Formazione all'utilizzo del sistema software

La formazione on-site sarà erogata da personale incaricato dall'aggiudicatario e sarà rivolta alle diverse tipologie di utenza (amministratori, utenti cdr, utenti di sola lettura), secondo moduli formativi distinti che prevederanno anche un addestramento attraverso la metodologia del learning by doing, imparare facendo, in cui un affiancamento diretto con il discente permetterà sia l'acquisizione delle competenze necessarie all'implementazione in autonomia del sistema software.

I moduli formativi erogati dovranno includere apposite procedure di valutazione o autovalutazione del livello di apprendimento conseguito dai discenti, compresa la customer satisfaction.

L'aggiudicatario curerà la distribuzione del materiale didattico ai discenti di ciascun modulo formativo.

L'aggiudicatario fornirà copia elettronica del materiale didattico di cui l'Ente DiSCo potrà riprodurre senza limiti il materiale didattico e pubblicarlo sul proprio sito interno, anche nel caso in cui il materiale didattico contenga sezioni di proprietà di terze parti.

4.2 Formazione per la redazione delle sezioni relative al Valore Pubblico e alla Performance del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.)

La formazione on-site e in da remoto sarà erogata al fine di acquisire le competenze e la conoscenza necessaria rispetto alla normativa di riferimento relativa al P.I.A.O.

Il P.I.A.O. è operativo dal 1° luglio 2022. Introdotto all'articolo 6 del decreto legge n. 80/2021, il cosiddetto "Decreto Reclutamento", il P.I.A.O. è un documento unico di programmazione e governance che sostituisce una serie di Piani che finora le amministrazioni erano tenute a predisporre, tra questi il Piani della performance. L'obiettivo è la semplificazione dell'attività amministrativa e una maggiore qualità e trasparenza dei servizi pubblici.

I moduli formativi erogati dovranno includere apposite procedure di valutazione o autovalutazione del livello di apprendimento conseguito dai discenti, compresa la customer satisfaction.

L'aggiudicatario curerà la distribuzione del materiale didattico ai discenti di ciascun modulo formativo.

L'aggiudicatario fornirà copia elettronica del materiale didattico di cui l'Ente DiSCo potrà riprodurre senza limiti il materiale didattico e pubblicarlo sul proprio sito interno, anche nel caso in cui il materiale didattico contenga sezioni di proprietà di terze parti.

ART. 5 REDAZIONE DELLA SEZIONE VALORE PUBBLICO E PERFORMANCE DEL PIAO

Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate alla propria Mission.

Alla luce delle strategie politiche e obiettivi strategici posti dai vertici politici saranno individuati una serie di obiettivi adatti alla creazione di **Valore Pubblico** e individuati una serie di indicatori di performance in grado di evidenziare in fase di monitoraggio della capacità dell'organizzazione di rispondere alle esigenze degli studenti e stakeholders di riferimento.

Nella sottosezione Performance si deve definire il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che l'organizzazione e le diverse unità organizzative sono in grado di apportare attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

La performance è intesa come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività deve definire il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il responsabile/dirigente cui tale risultato è riconducibile e l'attività che deve essere posta in essere per raggiungere il risultato.

ART. 6. CONTROLLO DI GESTIONE

Alla programmazione è correlato il sistema di monitoraggio e misurazione della produzione e dei livelli di servizio.

Lo svolgimento delle attività è sottoposto a monitoraggio periodico, attraverso l'impiego di schede di monitoraggio prodotte a cadenze prestabilite, finalizzato alla determinazione del livello di realizzazione degli obiettivi programmati; la correlazione delle performance con gli obiettivi annuali consente infatti un'analisi degli scostamenti e sostanza i principali contenuti del reporting direzionale.

L'attività di monitoraggio deve permettere il confronto tra i costi e attività previsti a budget e i costi effettivi e attività rilevati a consuntivo e, quindi, di apportare eventuali azioni correttive attraverso le informazioni dettagliate sul consumo di risorse (natura del costo) collegato allo svolgimento delle funzioni istituzionali (destinazione del costo) di ciascuna unità (responsabilità del costo) in cui si suddivide l'Ente DiSCo, ovvero con riferimento a specifici oggetti, significativi per la misurazione del grado di efficacia, efficienza ed economicità della gestione.

Si intende monitorare l'efficacia, l'efficienza e la economicità dell'azione gestionale dei processi interni di gestione operando una classificazione dei processi stessi e evidenziando per esse le diverse componenti di costo:

- costi diretti;
- costi di personale;
- costi indiretti.

La rilevazione di informazioni di carattere quantitativo (% di consumo delle risorse, volumi di prodotto, tempi di esecuzione) secondo un approccio basato su tecniche di Activity Based Costing rappresentano utili indicazioni per le misurazioni del controllo di gestione.

Tale rilevazione presuppone l'identificazione delle modalità di generazione del valore delle strutture "produttive" attraverso un approfondimento del processo di rilevazione dei dati riguardo ai dati sia produttivi che contabili ottenendo indici di performance personalizzati.

Il sistema di controllo deve poter gestire, come ulteriore dimensione di analisi, la vista logica degli output/prodotti. L'output/prodotto è considerato quantificabile, e quindi identificabile come tale, quando il processo che lo genera è trasparente ed è misurabile in termini di assorbimento delle risorse umane e strumentali consumate e viene rilevato sui Centri di Costo che vi partecipano.

Si tratta quindi di introdurre una contabilità degli output che consenta di individuare e successivamente rilevare i prodotti in tutto l'Ente, se non altro quantitativamente, e di sottoporre questi dati ad una valutazione sistematica.

La disponibilità di un ambiente informativo di raccolta delle misurazioni adeguato alle esigenze del controllo di gestione richiede, per il sistema di controllo di gestione, che esso venga alimentato da flussi di dati provenienti dai sistemi informatici presenti nell'Ente - arricchiti da ulteriori informazioni che vanno in essi caricate - relativi a:

- sistemi relativi alla contabilità economico-finanziaria;
- sistemi relativi alla gestione del personale.

Si pone la necessità di disporre di contenuti informativi che pongano in evidenza le relazioni causa-effetto tra le performance e i fattori del processo produttivo che le hanno determinate, anche al fine di promuovere iniziative correttive tese ad un miglioramento continuo e azioni di apprendimento organizzativo per lo svolgimento delle future prestazioni.

Attraverso il processo di Reporting vengono pubblicati periodicamente i dati di Previsione e Consuntivo del sistema Controllo di Gestione per consentire l'analisi dei risultati della gestione e contribuire alla valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati a tutti i livelli di responsabilità (Direzioni ed Uffici).

Nei report sono contenuti i seguenti dati e elementi descrittivi dell'andamento dei processi oggetto di misurazione e valutazione:

- costi diretti dei processi per i quattro momenti di gestione del bilancio (previsionale, assestamento, impegnato, liquidato);
- costi di personale rispetto alla percentuale di impegno caricata sul processo considerato;
- costi indiretti dell'amministrazione, che rappresentano i costi generali che proprio per la loro natura non possono essere caricati sul singolo processo ma che debbono essere suddivisi tra tutti i processi secondo dei driver di ripartizione definiti a monte del percorso progettuale;
- griglia di indicatori che permettono una migliore interpretazione dei dati economici e di attività. Tali indicatori sintetizzano le informazioni relative al processo, all'output, al Centro di Costo/Responsabilità, e, monitorati nel tempo, consentono di approfondire le valutazioni sull'azione gestionale dell'Ente e possono costituire riferimenti utili nella fissazione degli obiettivi e nella valutazione dei risultati raggiunti

Al di là delle innumerevoli classificazioni in categorie, ciascun indicatore misura una prestazione che può essere articolata in tre componenti, economicità, efficienza ed efficacia. Rispetto alle tre componenti si individuano indicatori relativi a:

1) economicità: capacità di ottimizzare il costo dell'approvvigionamento degli input o di eliminarne gli sprechi;

2) efficienza: capacità di utilizzare al meglio le risorse, ossia rapporto tra i risultati raggiunti (output) e le risorse impiegate (input). Rientrano in questa categoria gli indicatori di tempo (es. rapporto tra volume dell'output prodotto e il tempo impiegato; tempo necessario a svolgere l'intero processo o parte di esso) e di costo (es. rapporto tra valore delle risorse impiegate - risorse umane, materiali, servizi ecc.- e volume dell'output prodotto);

3) efficacia: capacità di assicurare il raggiungimento degli obiettivi, ossia rapporto tra i risultati raggiunti e i risultati previsti. A seconda del punto di vista da cui viene considerata (utenti, decisori politici, norme) l'efficacia può essere interpretata come:

- a. qualità del prodotto/servizio: rispondenza degli output alle esigenze dei fruitori del prodotto/servizio. I fattori (o aspetti) di qualità di un prodotto/servizio, percepibili dall'utente e per lui rilevanti, variano in funzione della tipologia del prodotto/servizio stesso. In particolare;
- b. adeguatezza: rispondenza degli effetti agli obiettivi dei decisori politici, ossia agli obiettivi strategici della PA. A tali obiettivi corrispondono processi e attività che vengono messi in atto indipendentemente dalle singole richieste dell'utenza.

ART. 7 REFERENTI DELLE PARTI CONTRATTUALI

Nell'ambito del rapporto contrattuale, si identificano alcune figure/funzioni chiave:

per l'Aggiudicatario:

- il Responsabile dei Servizi: la persona fisica, nominata dall'Aggiudicatario, quale referente dei Servizi in Contratto nei confronti dell'Amministrazione, con ruolo di supervisione e coordinamento dell'esecuzione dei vari servizi.

Tale figura affiancata da eventuali assistenti, quale interfaccia unica verso l'Amministrazione, è dotata di adeguate competenze professionali e di idoneo livello di responsabilità, nonché di potere di delega interna per le attività di gestione del Contratto ed è responsabile del conseguimento degli obiettivi relativi allo svolgimento delle attività previste contrattualmente. Al Responsabile dei Servizi sono affidate le seguenti attività:

1. programmazione e coordinamento di tutte le attività previste nel Contratto;
2. gestione di richieste, segnalazioni e problematiche sollevate dall'Amministrazione;
3. supervisione del processo di fatturazione dei Servizi;
4. supervisione, raccolta e fornitura delle attività relative all'adempimento degli obblighi contrattuali in materia di dati, informazioni e reportistica nei confronti dell' Amministrazione;

per l'Amministrazione:

- **Il Responsabile Unico del Procedimento:** svolge i compiti e funzioni previsti dalla vigente normativa di settore (art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e smi) oltre a quelle previste dal presente Capitolato e delle Linee guida: "*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalto e concessioni*" Approvate dal Consiglio dell'Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate al d.lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017.

ART. 8 ONERI ED OBBLIGHI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Per tutta la durata del contratto, il fornitore metterà a disposizione dell’Ente un ambiente di test includendo, a proprio carico, tutte le licenze necessarie, al fine di consentire di disporre di un adeguato sistema di monitoraggio e verifica del processo produttivo e delle fasi di avanzamento. Il fornitore garantirà altresì l’allineamento dell’ambiente di test con i sistemi di sviluppo sulla base delle tempistiche di attuazione fissate nel Piano esecutivo di progetto. Il fornitore specificherà nell’offerta le caratteristiche di tale sistema.

Oltre alle prestazioni di cui al presente Capitolato l’affidatario si impegna inoltre a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- a non divulgare con nessun mezzo notizie e commenti relativi ai metodi seguiti nello svolgimento dell’incarico affidatogli;
- a svolgere con diligenza l’incarico affidatogli nel rispetto degli obiettivi concordati;
- durante il rapporto e dopo la cessazione dello stesso, non divulgare tutte le informazioni e tutti i documenti di cui ha acquisito conoscenza in relazione al proprio incarico.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato d’oneri, l’operatore economico affidatario si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all’Amministrazione.

ART. 9 VERIFICA DEL REGOLARE ANDAMENTO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il RUP provvede alla verifica del regolare andamento dell'esecuzione del Contratto così come prevede la normativa vigente.

In particolare, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo contabile del Contratto stipulato e agli ulteriori adempimenti specifici previsti dalla normativa vigente di settore e delle disposizioni specificatamente indicate nel presente Capitolato.

Il RUP assicura la regolare esecuzione del Contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità dei documenti contrattuali.

La regolare esecuzione del Contratto verrà attestata, per il presente servizio, mediante "report" delle attività svolte che evidenzino il rispetto delle prestazioni effettuate. A tal proposito l'Appaltatore compila in duplice copia (una per l'Amministrazione e una per l'Appaltatore), il "report" delle attività svolte e lo sottopone al RUP che previa verifica della corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali, provvede a sottoscriverlo attestando la conformità delle prestazioni rese. Resta salva la possibilità di irrogazione delle penali, nei casi previsti dal presente capitolato.

Ad ogni fattura emessa, l'Appaltatore deve allegare copia del report corrispondente alle attività svolte oltre alla ulteriore documentazione prevista dal presente Capitolato. In difetto l'Amministrazione non provvederà alla liquidazione della fattura medesima.

ART. 10 PENALI

L'Appaltatore deve garantire l'esatta e puntuale esecuzione del servizio, che deve essere effettuato secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato.

Per il ritardato adempimento delle obbligazioni assunte dall'Appaltatore, le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dal responsabile del procedimento, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale dell'intero appalto e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo e discrezionalmente quantificate dall'Amministrazione.

PROCEDIMENTO DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO ED APPLICAZIONE DELLE PENALI

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall'applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all'applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all'Appaltatore per iscritto dall'Amministrazione;
- L'Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Amministrazione medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all'Amministrazione nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano

idonee, a giudizio della medesima Amministrazione, a giustificare l'inadempimento, potranno essere applicate all'Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l'Amministrazione potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

ART. 11 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4, dell'articolo 107 e 108 del Codice dei contratti pubblici la Stazione Appaltante può risolvere un contratto pubblico durante il periodo di sua efficacia, se una o più delle seguenti condizioni sono soddisfatte:

- l'aggiudicatario si è trovato, al momento dell'aggiudicazione dell'appalto in una delle situazioni di cui all'articolo 80, comma 1 del Codice e avrebbe dovuto pertanto essere escluso dalla procedura di appalto;
- l'appalto non avrebbe dovuto essere aggiudicato in considerazione di una grave violazione degli obblighi derivanti dai trattati, come riconosciuto dalla Corte di giustizia dell'Unione europea in un procedimento ai sensi dell'articolo 258 TFUE, o di una sentenza passata in giudicato per violazione del presente codice.

Le stazioni appaltanti devono risolvere un contratto pubblico durante il periodo di efficacia dello stesso qualora:

- a) nei confronti dell'Impresa appaltatrice sia intervenuta la decadenza dell'attestazione di qualificazione per aver prodotto falsa documentazione o dichiarazioni mendaci;
- b) nei confronti dell'Impresa appaltatrice sia intervenuto un provvedimento definitivo che dispone l'applicazione di una o più misure di prevenzione di cui al codice delle leggi antimafia e delle relative misure di prevenzione, ovvero sia intervenuta sentenza di condanna passata in giudicato per i reati di cui all'articolo 80 del Codice.

Quando il direttore dell'esecuzione del contratto, accerta un grave inadempimento alle obbligazioni contrattuali da parte dell'Impresa appaltatrice, tale da comprometterne la buona riuscita delle prestazioni, invia al responsabile del procedimento una relazione particolareggiata, corredata dei documenti necessari, indicando la stima delle prestazioni eseguite regolarmente, il cui importo può essere riconosciuto all'Impresa appaltatrice. Egli formula, altresì, la contestazione degli addebiti all'Impresa appaltatrice, assegnando un termine non inferiore a quindici giorni per la presentazione delle proprie controdeduzioni al responsabile del procedimento. Acquisite e valutate negativamente le predette controdeduzioni, ovvero scaduto il termine senza che l'Impresa appaltatrice abbia risposto, la Stazione Appaltante su proposta del responsabile del procedimento dichiara risolto il contratto.

Qualora, al di fuori di quanto previsto sopra, l'esecuzione delle prestazioni ritardi per negligenza dell'Impresa appaltatrice rispetto alle previsioni del contratto, il responsabile unico dell'esecuzione del contratto gli assegna un termine, che, salvo i casi d'urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni, entro i quali l'Impresa appaltatrice deve eseguire le prestazioni. Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con l'Impresa appaltatrice, qualora l'inadempimento permanga, la Stazione Appaltante risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

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

Non sarà necessaria alcuna preventiva contestazione ed il contratto si risolverà di diritto nelle seguenti ipotesi:

- casi di false dichiarazioni nel fornire le informazioni alla Stazione Appaltante;
- applicazione di un numero superiore a 3 penalità;
- violazione di obblighi attinenti al contratto configuranti un illecito penalmente perseguibile;
- cessione anche parziale del contratto;
- frode nel redigere i documenti contabili o mancanza degli stessi;
- annullamento in ambito giurisdizionale del presente affidamento;
- sopravvenuta condanna definitiva del Legale Rappresentante della Ditta appaltatrice;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della richiesta da parte della Stazione Appaltante;
- perdita dei requisiti (generali e speciali) previsti ai fini della partecipazione alla gara e di quanto dichiarato in sede di gara;
- utilizzo dei dati personali in violazione a quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003;
- inosservanza delle prescrizioni, anche di natura economica, rispetto al preventivo prodotto;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti di DiSCo (pubblicato sul sito del committente);
- nei casi in cui le transazioni economiche sono state eseguite senza avvalersi di istituti di credito o della società Poste italiane spa;
- verificarsi delle clausole risolutive di cui al Legge n. 120/2020: mancato rispetto dei termini, mancata tempestiva stipula del contratto e/o tardivo avvio dell'esecuzione del contratto, imputabile all'operatore economico.

In tali ipotesi, il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione della Stazione Appaltante, espressa a mezzo lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva, con conseguente perdita della cauzione da parte della società appaltatrice e fatta salva ogni richiesta di risarcimento danno, avanzata per le spese di maggior onere derivanti dalla necessità di affidare il servizio ad un altro operatore economico.

La Stazione Appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c. ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'Impresa appaltatrice con funzioni specifiche relative all'affidamento, alla stipula e all'esecuzione del contratto sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 cp, 318 cp, 319 cp, 310 bis cp, 319 ter cp, 319 quater cp, 320 cp, 322 cp, 322 bis cp, 346 bis co, 353 cp, 353 bis cp.

ART. 12 EMISSIONE FATTURE E PAGAMENTI

L'operatore economico dovrà emettere le proprie fatture intestate a DiSCo - Via Cesare de Lollis, 24/15-00185 Roma. Il pagamento del corrispettivo verrà liquidato a corpo entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura nel rispetto dei termini contrattuali riportando su ciascuna di esse i seguenti dati) gli estremi dell'affidamento;

d) il n. del CIG;

e) gli estremi dell'impegno di spesa su cui dovrà gravare l'importo fatturato (comunicazione che sarà effettuata da parte di DiSCo).

In riferimento alle prestazioni eseguite, dovranno essere emesse fatture ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di *ritenute a garanzia* operate dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 30, co.5-bis del D.lgs 50/2016 e smi.

Al termine dei rapporti contrattuali l'operatore economico emetterà una fattura finale per lo svincolo delle ritenute a garanzia, per un importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia detratte sulle fatture in sede di liquidazione emesse nel corso del contratto (*quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell'esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5-bis- D. Lgs 50/2016*).

Così come previsto dall' art. 113 bis comma 2 del D.lgs 50/2016 e smi, all'esito positivo della verifica di conformità, e comunque entro un termine non superiore a sette giorni dalla stessa, il responsabile unico del procedimento rilascia il certificato di pagamento ai fini dell'emissione della fattura da parte dell'appaltatore; il relativo pagamento è effettuato nel termine di trenta giorni decorrenti dal suddetto esito positivo della verifica di conformità, salvo che sia espressamente concordato nel contratto un diverso termine, comunque non superiore a sessanta giorni e purché ciò sia oggettivamente giustificato dalla natura particolare del contratto o da talune sue caratteristiche. Il certificato di pagamento non costituisce presunzione di accettazione dell'opera, ai sensi dell'articolo 1666, secondo comma, del codice civile.

Le fatture dovranno essere spedite in forma elettronica, pertanto, l'Amministrazione non potrà più accettare fatture in forma cartacea.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell'aggiudicataria alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l'Amministrazione di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

Al fine di consentire il corretto indirizzamento delle fatture elettroniche, si consiglia di consultare il sito www.indicepa.gov.it (digitando l'Ente appaltante).

Per le modalità operative, si rinvia al sito internet: www.fatturapa.gov.it che contiene una valida trattazione del sistema di fatturazione elettronica in esame.

L'Amministrazione, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura.

Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa.

Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall'appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all'Amministrazione a titolo di penale ex art.10 del presente Capitolato.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l'appaltatore potrà sospendere la prestazione qualora l'appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto.

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l'appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 ed alle ulteriori conseguenze previste dalla medesima normativa.

Saranno soggetti alle norme sulla tracciabilità di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136 non solo l'appaltatore, ma anche i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati al servizio di cui si tratta. Per la definizione di "filiera" e per tutti gli adempimenti connessi alla L. 13 agosto 2010, n. 136, si rinvia alla Determinazione dell'AVCP n. 4 del 7 luglio 2011 e alle successiva normativa in materia.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla Stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del governo della provincia di Roma della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

L'Amministrazione provvede d'ufficio alla verifica del versamento da parte dell'Appaltatore dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti (DURC) e ad ogni altro adempimento necessario, prodromico al pagamento secondo la vigente normativa.

Il pagamento della fattura è subordinato agli accertamenti di cui all'art. 48 bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602 ed ai suoi provvedimenti attuativi.

Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg. in conformità al D. Lgs. 192 del 2012.

Ulteriore modalità di fatturazione potrà essere concordata con la Stazione appaltante

Ulteriori obblighi dell'Appaltatore

L'Appaltatore è obbligato, nell'esecuzione dei servizi ordinati, ad osservare tutte le vigenti Leggi, Norme e Regolamenti in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, di prevenzione infortuni, igiene del lavoro, prevenzione incendi e tutela dell'ambiente ed a farle rispettare ai propri dipendenti ed agli eventuali subappaltatori.

L'appaltatore si impegna, altresì, a trasmettere, entro 10 giorni dalla richiesta dell'Amministrazione, della Copia Modelli DM10 dei lavoratori impegnati nell'appalto (di veda l'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016).

Nell'esecuzione dell'appalto, l'affidatario rispetta, altresì, gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. (Si veda l'art. 30, comma 3 del Codice dei contratti).

Al personale impiegato nei lavori oggetto di appalti pubblici e concessioni è applicato il contratto collettivo nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si eseguono le prestazioni di lavoro stipulato dalle associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro comparativamente più rappresentative sul piano nazionale e quelli il cui ambito di applicazione sia strettamente connesso con l'attività oggetto dell'appalto o della concessione svolta dall'impresa anche in maniera prevalente (si veda l'art. 30, comma 4 del codice dei contratti).

ART. 13 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE, RELATIVI ALLA TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e integrazioni.

In conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 8, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, l'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Roma, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Fatti salvi gli obblighi di cui al comma 2, l'appaltatore in conformità con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, si impegna ad inserire nei contratti da esso sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge medesima. L'omesso inserimento di detta clausola, comporta la nullità assoluta dei contratti sottoscritti tra l'appaltatore e gli altri soggetti di cui al presente comma. Al fine, in conformità con quanto disposto nella Det. n° 4 del 7 luglio 2011, dell'AVCP e allo scopo di consentire all'Amministrazione di assolvere all'obbligo di verifica delle clausole contrattuali, sancito dal citato art. 3, comma 9, i soggetti tenuti al rispetto delle regole di tracciabilità, tramite un legale rappresentante o soggetto munito di apposita procura, devono inviare all'Amministrazione stessa, copia di tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate ai lavori, ai servizi e alle forniture. La comunicazione può anche avvenire per estratto mediante l'invio della singola clausola di tracciabilità ed idonea evidenza dell'avvenuta sottoscrizione; si ritiene altresì ammissibile assolvere all'onere di comunicazione mediante l'invio di dichiarazioni sostitutive sottoscritte, secondo le formalità di legge, con le quali le parti danno atto, dettagliandoli, dell'avvenuta assunzione degli obblighi di tracciabilità. Restano, tuttavia, fermi gli idonei controlli a campione sulle dichiarazioni rese.

L'appaltatore con la sottoscrizione del presente capitolato e/o comunque degli atti di gara, dichiara di prendere atto e di aver ben compreso che in conformità con quanto disposto dall'articolo 6, comma 3, della Legge 17 dicembre 2010, n. 217, l'espressione «filiera delle imprese» di cui al comma 3, si intende riferita ai subappalti come definiti dall'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi (ove previsti e/o comunque autorizzati), nonché ai subcontratti stipulati per l'esecuzione, anche non esclusiva, del presente Contratto di appalto.

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 3, comma 9-bis, della L. n. 136 del 2010 e successive modifiche e integrazioni, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, conseguenti alle obbligazioni assunte, ai sensi del presente articolo, tra l'appaltatore subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese, costituisce causa di risoluzione del Contratto. In tale ultima ipotesi, salve diverse ed ulteriori sanzioni previste dalla vigente normativa e salva restando la risarcibilità del danno, l'amministrazione incamera la cauzione costituita ai sensi dell'articolo 103 del Decreto legislativo n. 50 del 2016 e successive modifiche e integrazioni.

L'appaltatore si impegna altresì al rispetto delle clausole relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, anche qualora, nel corso dell'esecuzione del presente Contratto, dovessero cambiare i contraenti della «filiera delle imprese», di cui al presente articolo

ART. 14 CAUZIONE DEFINITIVA

L'operatore economico a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell'art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente.

La garanzia fideiussoria di cui al comma 1 a scelta dell'appaltatore può essere rilasciata dai soggetti di cui all'articolo 93, comma 3 del D. Lgs. n. 50/2016 e smi. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante. In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese.

Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

ART. 15 CESSIONE DEL CONTRATTO

Il contratto non può essere ceduto pena la nullità (si veda l'art. 105, comma 1 del Codice dei contratti).

ART. 16 RECESSO

Fermo restando quanto previsto dagli articoli 88, comma 4-ter, e 92, comma 4, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, la Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo previo il pagamento delle prestazioni eseguite oltre al decimo dell'importo dei servizi non eseguite.

Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi/prestazioni eseguite.

L'esercizio del diritto di recesso è preceduto da una formale comunicazione all'Operatore economico da darsi con un preavviso non inferiore a venti giorni, decorsi i quali la Stazione Appaltante prende in consegna i servizi e verifica la regolarità degli stessi.

La Stazione Appaltante potrà recedere, inoltre, dal contratto, qualora, l'Operatore economico non acconsenta di modificare le condizioni economiche del presente appalto rispetto a parametri economici migliorativi derivanti dall'espletamento di procedure di gara da parte della Direzione Centrale di Acquisto regionale e/o Consip verso i quali la Stazione Appaltante ha l'obbligo di aderire.

ART. 17 RECESSO DAL CONTRATTO DA PARTE DELL'AFFIDATARIO

Il recesso dal contratto da parte dell'aggiudicatario comporterà l'incameramento della cauzione definitiva fatti salvi i danni e le spese.

ART. 18 VERIFICA DI CONFORMITA'

Al presente appalto si applica la disciplina sulla verifica di conformità delle prestazioni ai sensi e con le modalità previste dall'art. 102 del D. lgs. n. 50/2016 e smi.

ART. 19 STIPULA DEL CONTRATTO E SPESE RELATIVE

L'impresa affidataria del servizio è tenuta alla stipulazione del contratto con le modalità previste dal MEPA, nel termine che verrà previamente indicato dall'amministrazione.

Ai sensi dell' art. 32 del D.Lg. n. 50/2016 e smi la Stazione appaltante potrà chiedere l'esecuzione anticipata del contratto nelle more del perfezionamento dello stesso.

ART. 20 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Per tutto quanto non previsto dal presente Capitolato, l'Operatore economico si impegna a mantenere un atteggiamento collaborativo con la Stazione Appaltante al fine di eseguire il servizio con la massima efficienza e diligenza nel rispetto della particolarità dello stesso, della specificità dell'utenza e dell'immagine della Stazione Appaltante .

ART. 21 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Federica Felci.

ART. 22 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del d.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento (CE) 27 aprile 2016, n. 2016/679/UE, esclusivamente nell'ambito della gara regolata dal presente capitolato.

ART. 23 FORO COMPETENTE

Per tutte le eventuali controversie che dovessero sorgere per l'affidamento o durante l'esecuzione del servizio e/o relative al contratto, sarà competente il Foro di Roma.

ART. 22 CLAUSOLA COMPROMISSORIA

Il presente capitolato non contiene la clausola compromissoria di cui all'art. 209 del Codice dei Contratti pubblici recante disposizioni in materia di arbitrato.

ART. 24 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente atteso nel presente Capitolato si fa riferimento alle norme previste dal Codice Civile in quanto applicabili, alle norme del Codice dei Contratti Pubblici, alla ulteriore normativa che disciplina i contratti pubblici, a tutta la normativa speciale di settore e al Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa*" e all'ulteriore disciplina vigente di settore applicabile alle prestazioni facenti parte della presente procedura di gara.

(Dichiarazione relativa all'approvazione specifica ai sensi dell'art. 1341, comma 2 del codice civile)

L'Operatore economico dichiara di riconoscere e di approvare, ai sensi e per gli effetti degli art. 1341, comma 2 del Codice Civile, tutte le condizioni, nessuna esclusa, indicate nei seguenti articoli del presente

Capitolato: ARTICOLO 10 (Penali); ARTICOLO 11 (Risoluzione del contratto); ARTICOLO 16 (Recesso), ARTICOLO 23 (Foro competente); ARTICOLO 22 (Clausola compromissoria).