

CAPITOLATO D'ONERI

Servizi di accoglienza (reception, presidio spazi e supporto organizzativo per eventi straordinari) nei siti culturali di proprietà regionale gestiti da LAZIOcrea S.p.A.

CIG: 8775191CAF

LAZIOcrea S.p.A. – Società a Socio unico Regione Lazio – Cap. Soc. € 924.400,00
Sede legale: Via del Serafico, 107 00142 Roma - T +39 06 515631 F +39 06 51563611

C.F./P.IVA 13662331001 – R.E.A. RM-1464288

PEC Azienda: laziocrea@legalmail.it

PEC Gare: gare.laziocrea@legalmail.it

www.laziocrea.it - www.regione.lazio.it

PREMESSA

LAZIOcrea S.p.A. (C.F. e P. IVA 13662331001), quale società *in house* della Regione Lazio, affidataria della gestione e della valorizzazione dei siti culturali di proprietà regionale ha necessità di individuare soggetti ai quali affidare i servizi meglio descritti in seguito da prestare all'interno delle strutture indicate:

- Complesso Monumentale del Castello di Santa Severa, sito in via Aurelia km 52.500 (Roma), giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 619 del 18.10.2016. All'interno del Complesso sono presenti un ostello, un museo e vengono locati a terzi alcuni spazi per l'organizzazione di eventi (es. ricevimento matrimonio, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze);
- Palazzo Doria Pamphilj, sito in Via Andrea Doria n. 20, a San Martino al Cimino (Viterbo), giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 44 del 31/01/2019, è un edificio storico fruibile al pubblico e alcuni suoi spazi interni vengono locati a terzi per l'organizzazione di eventi (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze);
- WE GIL, sito in Largo Ascianghi n.5, a Roma, giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 826 del 06/12/2017. All'interno della palazzina sono presenti, oltre agli spazi espositivi, anche un bookshop e vengono locati a terzi alcuni spazi per l'organizzazione di eventi (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze);
- Scena, sito in Via Orti di Alibert n. 1/C, a Roma, giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 337 del 04/06/2020. All'interno della struttura è presente una sala cinematografica e vengono locati a terzi alcuni spazi per l'organizzazione di eventi (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze);
- Cento Incroci (ex Pecora Elettrica), sito in Via delle Palme n. 158, a Roma, giusta deliberazione della Giunta Regionale n.336 del 04/06/2020. All'interno della struttura è presente uno spazio fruibile al pubblico e utilizzabile per l'organizzazione di eventi (es. eventi privati, concerti, conferenze);
- Grotte di Pastena e Collepardo, localizzate rispettivamente in Via delle Grotte (Piazzale Egidio Italo de Lellis), a Pastena (Frosinone), e in via della Croce, a Collepardo (Frosinone), giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 385 del 18/06/2019. Le grotte sono sito naturale aperto al pubblico;

- Pozzo D'Antullo, localizzato in Via Pozzo d'Antullo, a Collepardo (Frosinone), giusta deliberazione della Giunta Regionale n. 385 del 18/06/2019. Il pozzo è un sito naturale aperto al pubblico;

1. DEFINIZIONI

Nel prosieguo del presente documento, con il termine:

- “*Aggiudicatario*”, si intende il soggetto, in qualunque forma costituito, che al termine della presente procedura di gara è risultato aggiudicatario in via definitiva del presente appalto;
- “*Appaltatore*”, si intende il soggetto che, essendo risultato aggiudicatario della presente procedura di gara, ha provveduto a stipulare il contratto d'appalto relativo al presente appalto.
- “*Atti di gara*”, si intende l'insieme dei documenti di cui sopra (Bando di gara – Capitolato – Allegati al Capitolato- Disciplinare di gara- D.U.V.R.I.);
- “*Bando di gara*” ovvero “*Bando*”, si intende l'avviso pubblicato secondo legge, allo scopo di diffondere l'intenzione di procedere all'affidamento del presente appalto mediante gara;
- “*Capitolato Tecnico e d'Oneri*” o “*Capitolato*”, si intende il presente documento che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni, alle modalità ed ai termini per l'esecuzione delle attività oggetto dell'appalto;
- “*Concorrente*” ovvero “*Offerente*”, si intende il soggetto, in qualunque forma costituito, che ha presentato un'offerta per concorrere all'aggiudicazione;
- “*Disciplinare di gara*” o “*Disciplinare*”, si intende il documento, che contiene tutte le informazioni relative alle condizioni, modalità e termini di redazione/presentazione delle offerte, ai criteri di aggiudicazione, alle cause di esclusione e di decadenza dall'aggiudicazione, nonché agli obblighi dell'aggiudicatario per la stipula del contratto;
- “*Informazioni complementari*”, si intendono le informazioni e i chiarimenti forniti dalla Società Appaltante ai sensi del punto 10 del Disciplinare;
- “*Società Appaltante*” o “*Amministrazione Aggiudicatrice*”, si intende la LAZIOcrea S.p.A. con Sede Legale in Roma, alla via del Serafico n. 107;
- “*Legale rappresentante*”, si intende la persona fisica (Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratore Delegato, Procuratore generale o speciale, etc.) regolarmente munita di poteri di firma, conferitigli dai competenti organi aziendali, idonei ad impegnare formalmente l'operatore concorrente nell'ambito della presente procedura;

- “R.O.E.” oppure “*Raggruppamento*”, si intende un raggruppamento temporaneo di operatori economici, costituito o costituendo ai sensi dell’art. 48 del D. Lgs. n. 50/2016, che ha presentato un’offerta per concorrere all’aggiudicazione del presente appalto.
- “*Responsabile del Procedimento*”, si intende il soggetto individuato dalla Società Appaltante ai sensi dell’art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

2. OGGETTO DELL’APPALTO

Il presente appalto ha ad oggetto i seguenti servizi da prestare ***a chiamata*** sulla base del fabbisogno espresso dalla Società Appaltante all’interno dei siti culturali indicati all’art.1, secondo le specifiche individuate per ciascun sito.

CASTELLO DI SANTA SEVERA.

- gestione della reception dell’Ostello sito all’interno del Complesso;
- presidio per i seguenti spazi museali: Museo della Rocca, Sala Nostromo, Manica Lunga;
- supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari (es. ricevimento matrimonio, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze) organizzati da terzi nel Castello.

PALAZZO DORIA PAMPHILJ.

- Gestione degli ingressi e presidio per gli spazi interni;
- supporto organizzativo, in occasione degli eventi straordinari (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze, etc).

WE GIL.

- Presidio degli spazi museali;
- gestione della biglietteria e del bookshop del museo;
- supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze, etc).

SCENA.

- Gestione della biglietteria e della cassa in occasione di eventi cinematografici e/o altri eventi;
- supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari (es. eventi privati, concerti, rappresentazioni teatrali, eventi aziendali, conferenze, etc).

CENTO INCROCI (EX PECORA ELETTRICA).

- Accoglienza ed informazione al Pubblico con apertura e chiusura degli spazi;

- presidio spazi interni con apertura e chiusura degli spazi.

GROTTE DI PASTENA E COLLEPARDO.

- Gestione della biglietteria e della cassa;
- accompagnatori in grotta per visite contingentate.

POZZO D'ANTULLO.

- Gestione della biglietteria e accoglienza/ informazione al Pubblico;
- presidio, apertura e chiusura degli spazi.

3. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

L'Appaltatore deve garantire che i servizi oggetto del presente appalto siano prestati in modo da mantenerne alto lo standard qualitativo, garantendo e valorizzando al massimo la fruibilità e l'immagine dei siti culturali indicati all'articolo 2 (OGGETTO DELL'APPALTO) nei confronti dei visitatori dei musei, degli spazi espositivi, dei luoghi naturali, dei clienti dell'Ostello (Santa Severa) e degli invitati agli eventi straordinari.

L'Appaltatore deve garantire che i servizi oggetto del presente appalto siano correttamente prestati nel rigoroso rispetto delle condizioni di seguito riportate nonché delle direttive eventualmente impartite di volta in volta dal Direttore dell'esecuzione, che sarà nominato dalla Società Appaltante.

Resta inteso che l'Appaltatore deve eseguire pienamente e correttamente tutte le attività, anche non elencate nel presente documento, che siano utili al pieno e corretto svolgimento dei servizi oggetto del presente appalto.

In particolare, l'Appaltatore deve garantire che le risorse addette alla prestazione del servizio:

- indossino una divisa fornita dall'Appaltatore, che deve essere sempre in ordine e pulita;
- siano munite di cartellino di riconoscimento, come previsto dall'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008;
- siano in possesso di attestato di partecipazione a corso di formazione per Addetti al Primo Soccorso conforme alle indicazioni del DM 388/03;
- siano in possesso di attestato di partecipazione al corso di formazione per Addetti Antincendio (D.M. 10 marzo 1998, allegato IX) per rischio incendio elevato e successivo attestato di idoneità tecnica dei VV.F. (art. 3 legge 28/11/1996 n. 609);
- consentire l'inserimento del proprio personale, formato in materia di primo soccorso e antincendio, nella composizione delle squadre di emergenza di sito ai sensi dell'art. 18 comma 1 lett. b) del D. Lgs. n. 81/21008;

- compiano tutto quanto necessario per prestare in modo diligente il servizio;
- siano puntuali rispetto all'orario di inizio del proprio turno di servizio;
- tengano sempre un comportamento consono alla propria funzione ed ai luoghi di svolgimento del servizio;
- prestino la massima attenzione alla cura della persona e ai comportamenti da tenere durante lo svolgimento del servizio (a titolo esemplificativo e non esaustivo: gentilezza nei confronti del pubblico, postura decorosa; divieto di fumo, di utilizzo del telefono cellulare e di apparecchi elettronici riproduttori di musica; etc.);
- relativamente agli operatori dedicati ai servizi di presidio museale, di spazi espositivi e di eventi straordinari, supportino il personale della Società Appaltante nella movimentazione e nel posizionamento di totem, paline, etc., nella distribuzione e successiva raccolta dei materiali informativi (quali brochure, depliant), nella regolazione flussi e nell'individuazione/delimitazione delle zone di accesso ospiti e pubblico (tramite utilizzo di tendiflex, eventuali transenne, ecc.) nonché in altre attività necessarie alla buona riuscita degli eventi ed in generale alla buona esecuzione del servizio;
- in caso di eventi accidentali, criminali o dolosi e/o situazioni (es. calamità naturali od eventi dannosi) che possano danneggiare il patrimonio mobiliare ed immobiliare dei siti indicati all'art. 1 allertino il Direttore dell'esecuzione, gli addetti alla sicurezza, al fine di circoscrivere i danni esistenti, secondo l'ordinaria diligenza;
- compilino, secondo modalità da concordarsi successivamente, un Report di servizio giornaliero nel quale segnare ora di inizio/fine del proprio turno di lavoro, eventuali anomalie riscontrate durante il turno di servizio, tempi e modalità della segnalazione delle stesse al Direttore dell'Esecuzione nonché altre informazioni ritenute utili, fermo restando quanto previsto al successivo art. 8;
- effettuino il passaggio di consegne all'addetto del turno successivo trasferendo a quest'ultimo tutte le informazioni riguardanti lo stato del servizio, le attività in essere e le eventuali situazioni anomale riscontrate.

L'Appaltatore deve garantire, in particolare, la corretta prestazione dei seguenti servizi:

1) Castello di Santa Severa.

a) Gestione della reception dell'Ostello:

- accoglienza e assistenza ai clienti dell'Ostello;
- rilascio delle informazioni ai clienti;

- gestione degli accreditamenti dei clienti - “*check in – check out*”;
- gestione dei pagamenti effettuati dai clienti con le modalità descritte al successivo art. 6 del presente documento;
- stazionamento in divisa nell'area “*Reception*” dell’ostello con svolgimento di compiti di accoglienza, registrazione e rilascio chiavi ai clienti che debbano accedervi.

b) Presidi museali:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui percorsi, sulle opere, sui servizi e sulle attività predisposte per il pubblico;
- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali;
- accompagnamento per le visite contingentate alla Torre Saracena;
- controllo delle postazioni realtà virtuale Sala Nostromo;
- prestare particolare cura alla salvaguardia dei luoghi e delle opere, reperti ed oggetti esposti.

c) Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari:

- allestimento delle sale con sedie, tavoli e proiettore;
- controllo dell’accesso agli spazi richiesti (ad es. controllo biglietti in caso di concerto);
- verifica circa l’effettivo utilizzo degli spazi nel rispetto delle modalità di volta in volta autorizzate dalla Società Appaltante;
- attività strumentali alla corretta realizzazione degli eventi;
- risoluzioni di eventuali ulteriori richieste del cliente o criticità.

2) Palazzo Doria Pamphilj.

a) Presidi museali:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui percorsi, sulle opere, sui servizi e sulle attività predisposte per il pubblico;
- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali;
- prestare particolare cura alla salvaguardia dei luoghi e delle opere, reperti ed oggetti esposti.

b) Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari:

- allestimento delle sale con sedie, tavoli e proiettore;
- controllo dell'accesso agli spazi richiesti (ad es. controllo biglietti in caso di concerto);
- verifica circa l'effettivo utilizzo degli spazi nel rispetto delle modalità di volta in volta autorizzate dalla Società Appaltante;
- attività strumentali alla corretta realizzazione degli eventi;
- risoluzioni di eventuali ulteriori richieste del cliente o criticità.

3) WE GIL.

a) Presidio mostre:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui percorsi, sulle opere, sui servizi e sulle attività predisposte per il pubblico;
- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali;
- prestare particolare cura alla salvaguardia dei luoghi e delle opere, reperti ed oggetti esposti.

b) Bookshop del museo:

- Accoglienza degli utenti e rilascio informazioni sui prodotti in vendita;
- gestione dei pagamenti effettuati dai clienti con le modalità descritte al successivo art. 6 del presente documento.

c) Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari:

- allestimento delle sale con sedie, tavoli e proiettore;
- controllo dell'accesso agli spazi richiesti (ad es. controllo biglietti in caso di concerto);
- verifica circa l'effettivo utilizzo degli spazi nel rispetto delle modalità di volta in volta autorizzate dalla Società Appaltante;
- attività strumentali alla corretta realizzazione degli eventi;
- risoluzioni di eventuali ulteriori richieste del cliente o criticità.

4) Scena.

a) Presidio sale di proiezione:

- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali in occasione di eventi cinematografici e/o altri eventi.

b) Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari:

- allestimento delle sale con sedie, tavoli e proiettore;
- controllo dell'accesso agli spazi richiesti (ad es. controllo biglietti in caso di concerto);
- verifica circa l'effettivo utilizzo degli spazi nel rispetto delle modalità di volta in volta autorizzate dalla Società Appaltante;
- attività strumentali alla corretta realizzazione degli eventi;
- risoluzioni di eventuali ulteriori richieste del cliente o criticità.

5) Cento Incroci (ex Pecora Elettrica).

a) Presidio spazi interni:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui servizi e sulle attività predisposte per il pubblico;
- registrazione degli ingressi e diffusione di materiali informativi;
- prestare particolare cura alla salvaguardia dei luoghi;
- apertura e chiusura degli spazi a seconda delle esigenze e presidio degli stessi.

6) Grotte di Pastena e Collepardo.

a) Presidio grotte:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui percorsi, sui servizi e predisposti per il pubblico;
- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali;
- accompagnare gli utenti nel percorso di visita non a scopo di guida ma affinché sia assicurato il rispetto dei protocolli di sicurezza e comunque di tutela dei luoghi e degli utenti medesimi.

7) Pozzo D'Antullo.

a) Presidio Pozzo:

- accoglienza degli utenti e rilascio informazioni primarie sui percorsi, sui servizi e predisposti per il pubblico;
- registrazione degli ingressi, controllo dei biglietti, diffusione di materiali informativi e promozionali;

- apertura e chiusura degli spazi a seconda delle esigenze e presidio degli stessi.

4. ORARI DEI SERVIZI E STIMA DEL NUMERO DI EVENTI STRAORDINARI

L'Appaltatore deve garantire la prestazione a chiamata dei servizi all'interno delle fasce orarie di seguito indicate, fermo restando che la Società Appaltante garantirà la fatturazione di almeno 4 (quattro) ore di servizio in relazione a ciascuna risorsa indicata nella richiesta di servizio. L'Appaltatore deve garantire che il personale addetto si presenti sul luogo di lavoro almeno un quarto d'ora prima dell'orario di inizio dell'attività, al fine di essere operativi all'orario previsto per l'inizio del servizio.

1) Castello di Santa Severa.

Reception dell'Ostello del Castello di Santa Severa.

L'orario di apertura dell'Ostello è dalle ore 07.00 alle ore 23.00, dal lunedì alla domenica (compresi i giorni festivi).

Presidi Museali del Castello di Santa Severa.

A titolo meramente indicativo, gli orari previsti di apertura del Museo sono i seguenti, fermo restando che gli stessi possono essere soggetti a variazione:

- **da Ottobre fino a Dicembre:** dal martedì al venerdì 9:30-16:00, sabato – domenica 10:30-17:00,
- **Aprile – Maggio - Giugno- Settembre:** dal martedì al venerdì 9:00-18:00, sabato – domenica 10:00-19:00,
- **Luglio e Agosto:** dal martedì alla domenica dalle 16:00 alle 23:00 (dalle 10:30 alle 16:00 si prevede di aprire il sito esclusivamente su visite contingentate prenotate).

L'Appaltatore deve garantire che il personale preposto alla prestazione del servizio presidii tutti gli spazi del Complesso Museale, nel rispetto della rotazione e delle modalità comunicate dal Direttore dell'esecuzione.

Supporto organizzativo durante gli eventi straordinari presso il Complesso.

A titolo meramente indicativo, si riporta nella seguente tabella il numero di eventi che, sulla base dello storico del 2017-2018-2019 e non tenendo conto dell'annualità 2020 in cui il numero di eventi è stato fortemente condizionato dall'emergenza COVID, si stima possano essere realizzati nel periodo intercorrente tra dicembre 2021 – novembre 2022:

MESE	N° EVENTI IPOTIZZABILI
------	------------------------

DICEMBRE 2021	10
GENNAIO 2022	8
FEBBRAIO 2022	8
MARZO 2022	8
APRILE 2022	8
MAGGIO 2022	8
GIUGNO 2022	10
LUGLIO 2022	15
AGOSTO 2022	15
SETTEMBRE 2022	10
OTTOBRE 2022	8
NOVEMBRE 2022	8
TOTALE	116

2) Palazzo Doria Pamphilj.

Supporto organizzativo durante gli eventi straordinari:

Non è prevista un'apertura continuativa del palazzo.

Gli orari di apertura saranno programmati mensilmente in base agli eventi culturali che verranno realizzati all'interno del palazzo stesso.

L'Appaltatore deve garantire che il personale preposto alla prestazione del servizio presidii tutti gli spazi del palazzo, nel rispetto della rotazione e delle modalità comunicate dal Direttore dell'esecuzione.

A titolo meramente indicativo, si riporta nella seguente tabella il numero di eventi che, sulla base dello storico 2017-2018-2019, non tenendo conto dell'annualità 2020 in cui il numero di eventi è stato fortemente condizionato dall'emergenza COVID, si stima possano essere realizzati nel periodo intercorrente tra dicembre 2021 e novembre 2022.

MESE	N° EVENTI IPOTIZZABILI
DICEMBRE 2021	6
GENNAIO 2022	2
FEBBRAIO 2022	2
MARZO 2022	3

APRILE 2022	4
MAGGIO 2022	4
GIUGNO 2022	5
LUGLIO 2022	10
AGOSTO 2022	10
SETTEMBRE 2022	8
OTTOBRE 2022	6
NOVEMBRE 2022	4
TOTALE	64

3) WE GIL.

Presidio Museale e BookShop.

A titolo meramente indicativo, si riportano gli orari previsti di apertura del palazzo da ritenersi comunque flessibili a seconda delle diverse stagionalità e delle esigenze emergenti in corso d'opera, anche in aderenza alla vita del quartiere di riferimento: **da Gennaio a Dicembre tutti i giorni dalle ore 8 alle ore 19, ad eccezione del sabato e la domenica in cui l'apertura è prevista per le ore 10 e fatte salve le aperture straordinarie serali nelle quali sarà richiesto il supporto organizzativo con personale esterno (hostess/steward).**

L'Appaltatore deve garantire che il personale preposto alla prestazione del servizio presidii tutti gli spazi dell'edificio, nel rispetto della rotazione e delle modalità comunicate dal Direttore dell'esecuzione.

Supporto organizzativo durante gli eventi straordinari.

A titolo meramente indicativo, si riporta nella seguente tabella il numero di eventi che, sulla base dello storico del 2017-2018-2019, non tenendo conto dell'annualità 2020 in cui il numero di eventi è stato fortemente condizionato dall'emergenza COVID, si stima possano essere realizzati nel periodo intercorrente tra dicembre 2021 e novembre 2022.

MESE	N° EVENTI IPOTIZZABILI
DICEMBRE 2021	12
GENNAIO 2022	10
FEBBRAIO 2022	10

MARZO 2022	10
APRILE 2022	10
MAGGIO 2022	10
GIUGNO 2022	10
LUGLIO 2022	6
AGOSTO 2022	2
SETTEMBRE 2022	10
OTTOBRE 2022	10
NOVEMBRE 2022	10
TOTALE	110

4) Scena.

A titolo indicativo, gli orari previsti di apertura dell'edificio sono i seguenti, fermo restando che sono da ritenersi comunque flessibili a seconda delle diverse stagionalità e delle esigenze emergenti in corso d'opera, anche in aderenza alla vita del quartiere di riferimento: **Apertura da Gennaio a Dicembre – tutti i giorni dalle ore 10 alle ore 23.**

Resta inteso che, nelle giornate in cui, all'interno della Sala Cinema, si terranno attività didattiche, istituzionali, workshop, convegni, presentazioni ed altre iniziative similari (in orario mattutino, nella fascia che va dalle ore 8.45 fino alle ore 14.00), l'edificio potrà essere aperto, in accordo con il concessionario della caffetteria, già a partire dalla prima mattinata. Ciò avverrà presumibilmente nel periodo coincidente con l'anno scolastico, da settembre a maggio, ferma restando la flessibilità di cui sopra a fronte delle eventuali esigenze emergenti.

Supporto organizzativo durante gli eventi straordinari.

A titolo meramente indicativo, si riporta nella seguente tabella il numero di eventi tra dicembre 2021 e novembre 2022

MESE	N° EVENTI IPOTIZZABILI
DICEMBRE 2021	8
GENNAIO 2022	8
FEBBRAIO 2022	8
MARZO 2022	8
APRILE 2022	8

MAGGIO 2022	8
GIUGNO 2022	8
LUGLIO 2022	6
AGOSTO 2022	2
SETTEMBRE 2022	8
OTTOBRE 2022	8
NOVEMBRE 2022	8
TOTALE	88

5) Cento Incroci (ex Pecora Elettrica).

A titolo meramente indicativo, gli orari previsti di apertura del locale sono i seguenti, fermo restando che gli stessi possono essere soggetti a variazione: **Apertura e chiusura dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 20:00, sabato e domenica dalle ore 10:00 alle ore 20:00**, con possibilità di aperture straordinarie (ad es. venerdì e sabato) per eventi particolari. Tali orari sono da ritenersi comunque flessibili a seconda delle diverse stagionalità e delle esigenze emergenti in corso d'opera, anche in aderenza alla vita del quartiere di riferimento;

6) Grotte di Pastena e Colleparado.

A titolo indicativo, gli orari previsti di apertura del sito naturale sono i seguenti, fermo restando che gli stessi possono essere soggetti a variazione:

- **da fine Marzo fino ad Ottobre:** dal lunedì alla domenica dalle 9:00 alle 19:00,
- **da Novembre a fine Marzo:** dal sabato alla domenica e giorni festivi dalle 9:00 alle 19:00,
- **Il mese di Gennaio,** il sito di Colleparado rimane chiuso.

7) Pozzo D'Antullo.

A titolo indicativo, gli orari previsti di apertura del sito naturale sono i seguenti, fermo restando che gli stessi possono essere soggetti a variazione:

- **da fine Marzo fino al 15 Settembre:** dal lunedì alla domenica dalle 9:00-19:00,
- **dal 16 Settembre al 1 Novembre:** dal sabato alla domenica e giorni festivi dalle 9:00 alle 19:00,
- **dal 2 Novembre fino a fine Marzo:** il sito del Pozzo D'Antullo rimane chiuso.

Le richieste di esecuzione dei servizi saranno inviate unicamente al Responsabile dell'appalto nominato dall'Appaltatore, a mezzo e-mail o tramite altro mezzo, successivamente comunicato dalla Società Appaltante.

Nella richiesta di servizio, la Società Appaltante indicherà, per ogni singola chiamata/evento, le date e gli orari di effettuazione del servizio, il numero e la tipologia di risorse necessarie nonché, ove necessario, il cronoprogramma operativo.

La richiesta di servizio potrà essere inviata dalla Società Appaltante **fino a 36 (trentasei) ore naturali prima** dell'orario previsto per l'inizio del servizio o nel minor tempo eventualmente offerto in sede di gara.

Nel caso di eventi straordinari di dimensioni rilevanti (la cui qualificazione è rimessa all'insindacabile giudizio della Società Appaltante) che richiedano l'impiego in contemporanea di un elevato numero di risorse, la Società Appaltante potrà richiedere all'Appaltatore i servizi **fino a 48 (quarantotto) ore naturali prima** dell'orario previsto per l'inizio del servizio o nel minor tempo eventualmente offerto in sede di gara e, ove necessario, le parti redigeranno un cronoprogramma operativo.

La Società Appaltante potrà comunque richiedere all'Appaltatore variazioni nelle modalità esecutive richieste per il singolo evento, anche con riferimento a giorni, orari di espletamento, numero di unità di personale da impiegare, etc.

La Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di richiedere la **disdetta** dei servizi con le seguenti modalità:

- in relazione al servizio di **gestione della reception dell'Ostello e di presidi museali**, spazi espositivi e altri **fino a 24 (ventiquattro) ore naturali prima** dell'orario previsto per l'inizio del servizio stesso o nel minor tempo eventualmente offerto in sede di gara;
- in relazione al servizio di **supporto organizzativo degli eventi straordinari**:
 - a) **fino a 8 (otto) ore naturali prima** dell'orario di inizio dell'evento negli eventi straordinari che si tengono in spazi all'aperto o nel minor tempo eventualmente offerto in sede di gara;
 - b) **fino a 10 (dieci) ore naturali** prima dell'orario previsto per l'inizio del servizio per tutti gli altri eventi straordinari o nel minor tempo eventualmente offerto in sede di gara,

Nelle suddette ipotesi all'Appaltatore non sarà dovuto nulla né a titolo di corrispettivo né a titolo risarcitorio o di indennizzo per la mancata effettuazione del servizio richiesto e poi annullato nel suddetto termine. Qualora la disdetta venga comunicata oltre tale limite, la Società Appaltante

ricoscerà all'Appaltatore il pagamento di un importo massimo di 2 (due) ore di servizio per ogni operatore.

5. IMPORTI MASSIMI DI SPESA

Di seguito, sono indicati gli importi massimi di spesa stimati in relazione a ciascuno dei servizi per l'intera durata dell'appalto.

Castello di Santa Severa

Gestione della reception dell'Ostello

- Euro 87.000,00 (ottantasettemila/00) I.V.A. esclusa

Presidi museali

- Euro 62.610,00 (sessantaduemilaseicentodieci/00) I.V.A. esclusa

Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari

- Euro 27.840,00 (ventisettemilaottocentoquaranta/00) I.V.A. esclusa

Palazzo Doria Pamphilj

Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari e aperture

- Euro 15.000 (quindicimila/00) I.V.A. esclusa

WE - GIL

Presidio mostre e bookshop

- Euro 34.640 (trentaquattromilaseicentoquaranta/00) I.V.A. esclusa

Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari

- Euro 12.000 (dodicimila/00) I.V.A. esclusa

Scena

Presidio sale di proiezione - gestione biglietteria e della cassa sala cinematografica

- Euro 38.250 (trentottomiladuecentocinquanta/00) I.V.A. esclusa

Supporto organizzativo in occasione degli eventi straordinari

- Euro 6.000 (seimila/00) I.V.A. esclusa

Cento Incroci (ex Pecora Elettrica)

Presidio spazi interni

- Euro 17.100 (diciasettemilacento/00) I.V.A. esclusa

Grotte di Pastena

Gestione biglietteria e della cassa

- Euro 15.000 (quindicimila/00) I.V.A. esclusa

Gestione visite contingentate in grotta

- Euro 40.500 (quarantamilacinquecento/00) I.V.A. esclusa

Pozzo D'Antullo

Gestione biglietteria e della cassa e informazioni al pubblico

- Euro 20.370 (ventimilatrecentosettanta/00) I.V.A. esclusa

Totale 376.310,00 (trecentosettantaseimilatrecentodieci/00) I.V.A: esclusa

L'Appaltatore prende atto ed accetta che gli importi massimi di spesa sopra indicati sono frutto di una stima e, pertanto, potrebbero non essere raggiunti nel corso della durata del contratto in quanto, in considerazione della natura e della tipologia delle prestazioni oggetto del presente appalto, non è possibile quantificare in maniera certa *ex ante* i servizi oggetto del presente appalto.

In considerazione di quanto sopra, pertanto, il mancato raggiungimento degli importi massimi stimati non potrà far sorgere alcuna pretesa in capo all'Appaltatore, il quale non potrà richiedere a LAZIOcrea alcun compenso, nemmeno a titolo risarcitorio o di indennizzo.

6. DURATA DELL'APPALTO

L'efficacia del presente appalto decorre dalla stipula del contratto tra la Società Appaltante e l'Appaltatore e termina il 31 dicembre 2022 o comunque in una diversa data a seguito del raggiungimento dell'importo massimo di spesa di cui al precedente art. 4.

La Società Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 63, comma 5, D. Lgs. n. 50/2016, di affidare all'Appaltatore la ripetizione di servizi analoghi agli stessi patti e condizioni per ulteriori 12 (dodici) mesi. Fermo restando quanto sopra, la Società Appaltante si riserva, ai sensi dell'art. 106, comma 11, D. Lgs. n. 50/2016, la facoltà di prorogare, prima della scadenza del contratto (incluso il periodo opzionale di ripetizione dei servizi analoghi) la durata dello stesso, agli stessi patti e condizioni o migliorativi per la Società Appaltante, per il tempo necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente.

7. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

Fermo restando quanto previsto in altre parti del presente capitolato, l'Appaltatore si obbliga a:

- garantire che i servizi, oggetto del presente appalto, vengano eseguiti a perfetta regola d'arte, a propria cura e spese e con impiego di propri mezzi, nel rispetto di quanto previsto nel presente Capitolato nonché delle specifiche direttive, modalità e tempistiche di esecuzione eventualmente indicate dal Direttore dell'Esecuzione. I servizi dovranno essere svolti a richiesta, secondo i fabbisogni e gli orari espressi dalla Società appaltante

nella singola richiesta di servizio, nel rispetto delle fasce orarie di cui all'art. 3 del presente documento.

- a segnalare alla Società Appaltante eventuali disfunzioni alla struttura o agli impianti;
- raccogliere richieste e osservazioni dei visitatori/clienti e segnalarle al Direttore dell'esecuzione;
- osservare gli accorgimenti atti a garantire l'uso corretto delle strutture;
- garantire da parte degli addetti al servizio la massima riservatezza in ordine ad informazioni di cui siano in possesso, concernenti l'oggetto dell'appalto;
- raccogliere i dati degli utenti secondo le modalità stabilite dal Direttore dell'esecuzione. I dati dovranno essere inseriti in un format che sarà indicato in una fase successiva dal Direttore dell'esecuzione. Tali dati resteranno di proprietà della Società Appaltante e non potranno essere né utilizzati dall'Appaltatore né ceduti a terzi;
- **con riferimento al servizio di gestione di cassa:** i pagamenti effettuati dai clienti e il relativo incasso dovranno essere gestiti con la diligenza del buon padre di famiglia per tutta la durata del turno lavorativo. **Pertanto le mansioni prevederanno:** la chiusura della cassa e la redazione di un report giornaliero degli incassi, che deve essere inviato (prima che l'addetto lasci la postazione) alla Società Appaltante ed inserito, unitamente ai contanti, all'interno della cassaforte all'uopo destinata. Le modalità di redazione del report e di custodia degli incassi saranno comunicate successivamente dalla Società Appaltante, anche mediante predisposizione di apposite procedure;
- **con riferimento al servizio di accompagnamento in grotta:**
- garantire il rispetto della puntualità degli orari di prestazione dei servizi.

8. REQUISITI MINIMI DEL PERSONALE DA IMPIEGARE NEI SERVIZI E DESCRIZIONE DI MASSIMA DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE

L'Appaltatore dovrà impiegare (nel numero e secondo le specifiche richieste effettuate di volta in volta dalla Società Appaltante) nella prestazione dei servizi oggetto del presente appalto personale idoneo che sia in possesso dei requisiti minimi indicati nel presente documento e / o dei requisiti migliorativi eventualmente offerti dall'Appaltatore in sede di gara.

L'Appaltatore deve impiegare nell'esecuzione dell'appalto personale che deve possedere almeno i seguenti requisiti minimi:

- a) un'esperienza di almeno 6 (sei) mesi, anche non continuativi, nella prestazione di servizi analoghi a quelli oggetto del presente appalto;

- b) parlare correntemente l'italiano ed almeno una lingua tra inglese, spagnolo, tedesco e francese;
- c) adeguata conoscenza di personal computer con sistema operativo Windows 7 e successive versioni, di applicativi per la navigazione Internet (MS Internet Explorer, Chrome e Firefox), di utilizzo del pacchetto applicativo Microsoft Office dalla versione del 2007;
- d) elevati livelli di professionalità e spiccate capacità relazionali, atteso che il personale impiegato costituisce il primo punto di riferimento verso gli ospiti dei siti culturali indicati all'art.1 e trasmette pertanto l'immagine della Società Appaltante verso l'esterno.

La Società Appaltante supporterà l'Appaltatore nella formazione del personale in merito all'utilizzo dei software gestionali presenti presso ogni sito.

La Società Appaltante nel corso dell'esecuzione dell'appalto verificherà le competenze e le capacità del personale addetto alle prestazioni dovute, anche effettuando dei colloqui con le singole figure professionali.

Qualora a seguito di tali controlli dovessero emergere incongruenze tra le risorse professionali rese disponibili per l'esecuzione dell'appalto e le caratteristiche professionali indicate nel presente documento o quelle migliorative offerte in sede di gara e/o le risorse siano motivatamente ritenute dalla Società Appaltante non idonee alla perfetta esecuzione dell'appalto, la Società Appaltante si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione del personale addetto alle prestazioni dovute.

L'esercizio di tale facoltà e l'eventuale sostituzione del personale dell'Appaltatore non comportano alcun onere aggiuntivo rispetto al corrispettivo di cui oltre per la Società Appaltante.

In caso di richiesta di sostituzione di unità di personale deputate all'esecuzione del presente appalto, l'Appaltatore deve in ogni caso assicurare la continuità e la regolarità delle prestazioni, provvedendo alla sostituzione, **entro due giorni naturali dalla richiesta**, delle risorse con soggetti dotati di esperienza e capacità pari o superiori a quelle dei soggetti da sostituire.

9. REPORT DEI SERVIZI

L'Appaltatore dovrà provvedere, a propria cura e spese, alla verifica quotidiana delle presenze del personale impiegato nella prestazione del servizio.

L'Appaltatore al termine del mese di riferimento deve redigere un apposito Report contenente l'elenco dei servizi prestati nel mese precedente, che deve essere predisposto e consegnato alla Società Appaltante entro i primi 7 (sette) giorni lavorativi di ogni mese successivo ed approvato per iscritto dal Responsabile del Procedimento ai fini di quanto previsto nel successivo art. 14

(CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO) del presente documento in tema di corrispettivo.

Il report deve contenere almeno le seguenti informazioni: la descrizione delle attività svolte (con la specifica indicazione della tipologia di servizio), con il riepilogo delle ore di servizio prestate (indicando se vi sono ore o frazioni di ore aggiuntive rispetto a quelle richieste, **purché le stesse siano state preventivamente autorizzate per iscritto dalla Società Appaltante**), la data, il luogo e l'orario di esecuzione, il numero ed il nominativo degli operatori impiegati.

10. PERSONALE IMPIEGATO NEL SERVIZIO

La prestazione dei servizi di cui al presente appalto non instaura in alcun modo un rapporto di lavoro tra la Società Appaltante ed il personale dell'Appaltatore addetto al servizio. Tale personale, infatti, è alle esclusive dipendenze dell'Appaltatore e le sue prestazioni sono compiute sotto la responsabilità e a totale rischio dell'Appaltatore stesso.

L'Appaltatore deve osservare, nei riguardi del personale impiegato nell'espletamento delle attività oggetto del presente appalto, tutti gli obblighi derivanti da disposizioni normative e contrattuali in materia di lavoro, con particolare riferimento a quelli sulla tutela, sicurezza, salute, assicurazione, assistenza, contribuzione e retribuzione dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'Appaltatore sarà pertanto tenuto ad applicare, nei confronti dei lavoratori che saranno impiegati nelle prestazioni oggetto dell'appalto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni contrattuali, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni contratto collettivo applicabile, successivamente stipulato per la categoria.

11. RESPONSABILE DELL'APPALTO

L'Appaltatore si impegna a nominare un Referente, quale responsabile dell'appalto che avrà il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare agli operatori addetti al servizio tutto quanto richiesto nel presente appalto.

Il Responsabile dell'appalto dovrà essere reperibile tutti i giorni, inclusi sabati, domeniche e giorni festivi, dalle ore 7.00 alle ore 20:00.

12. RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE E ASSICURAZIONI

L'Appaltatore deve svolgere i servizi sotto la propria ed esclusiva responsabilità, assumendone tutte le conseguenze. Tale responsabilità opera sia nei confronti dei propri addetti che nei confronti della Società Appaltante e dei terzi.

L'Appaltatore, pertanto, è responsabile per qualsiasi danno a cose o persone arrecato dal proprio personale nello svolgimento dei servizi. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dall'Appaltatore che esonera pertanto la Società Appaltante da qualsiasi responsabilità al riguardo.

L'Appaltatore dovrà quindi predisporre ed attuare tutte le misure per assicurare la sicurezza delle persone e delle cose comunque interessate dalle attività appaltate e sarà responsabile penalmente e civilmente dei danni di qualsiasi genere che possono derivare alle persone e alle cose durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente appalto e in conseguenza delle stesse.

L'Appaltatore, in relazione agli obblighi assunti, solleva la Società Appaltante da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della Società stessa, dell'Appaltatore e/o di terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze, incidenti verificatisi in occasione dell'esecuzione dell'appalto. Il danno dovrà essere riparato o risarcito direttamente dalla società aggiudicataria, che esonera la Società Appaltante da qualsiasi responsabilità al riguardo.

A tal fine, l'Appaltatore dovrà stipulare un'apposita polizza con primaria compagnia di assicurazioni, di durata pari a quella del presente appalto, a copertura degli eventuali danni causati a persone o cose nello svolgimento delle attività appaltate. La polizza dovrà essere presentata prima della stipula del contratto.

13. VERIFICHE E CONTROLLI

La Società appaltante si riserva, con ampia ed insindacabile facoltà e senza che l'Appaltatore possa nulla eccepire, di effettuare verifiche e controlli circa la corretta osservanza di tutte le disposizioni contenute nel presente Capitolato, nel Contratto e/o nella singola richiesta di servizio e, in modo specifico, controlli di rispondenza e di qualità, anche rispetto all'effettiva conoscenza delle lingue richieste del presente Capitolato d'Oneri.

Qualora, a seguito dei controlli dovessero risultare aspetti di non conformità al Capitolato e/o al Contratto e/o all'Offerta presentata in sede di gara, l'Appaltatore dovrà provvedere ad eliminare le non conformità rilevate entro il termine indicato dalla Società appaltante. Per ogni giorno di ritardo rispetto al termine di cui sopra, la Società appaltante si riserva la facoltà di procedere all'applicazione di penali, il cui importo sarà calcolato sulla base di quanto indicato nel presente Capitolato.

La Società appaltante si riserva inoltre la facoltà di effettuare controlli e attività di monitoraggio per la verifica dei livelli di servizio, anche avvalendosi di soggetti terzi, senza che a ciò sia opponibile alcunché da parte dell'Appaltatore.

14. CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il corrispettivo spettante all'Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto è stabilito, nei limiti degli importi massimi di spesa di cui al precedente articolo 5 (IMPORTI MASSIMI DI SPESA) del presente Capitolato, a misura e sarà pari al prezzo orario, come indicato dall'Appaltatore nell'offerta economica in sede di gara, moltiplicato per il numero ore effettivamente prestate nel mese di riferimento, come indicati nei report approvati per iscritto dal Responsabile del Procedimento, ai sensi di quanto previsto dal precedente art. 8 del presente documento.

Tali costi orari offerti in sede di gara sono da intendersi fissi, senza distinzione di fasce orarie e senza distinzione tra giorni feriali e giorni festivi.

Le frazioni di ore aggiuntive rispetto a quelle quantificate dalla Società Appaltante nelle singole richieste di servizio saranno conteggiate in fasce da 15 minuti cadauna e pagate suddividendo il costo orario offerto in sede di gara in quattro parti (1/4 del costo orario per il primo quarto d'ora, 2/4 per mezz'ora e così via), previa autorizzazione scritta del Direttore dell'esecuzione.

Fermo restando quanto sopra, la Società Appaltante garantirà la fatturazione di almeno 4 (quattro) ore di servizio per ciascun ordine di servizio.

Il predetto corrispettivo sarà considerato sempre riferito a prestazioni realizzate a perfetta regola d'arte e nel pieno adempimento delle prescrizioni del presente documento.

Tutti gli obblighi ed oneri derivanti all'Appaltatore dall'esecuzione dell'appalto e dall'osservanza di leggi regolamenti, nonché dalle disposizioni emanate o che venissero emanate dalle competenti Autorità, saranno compresi nel corrispettivo di cui sopra.

Il corrispettivo spettante all'Appaltatore, a fronte della piena e corretta esecuzione del presente appalto, dovrà essere fatturato mensilmente sulla base di quanto risultante dai sopra menzionati Report approvati dal Responsabile del Procedimento.

Le fatture dovranno suddividere l'importo complessivo del mese, dettagliando la tipologia di servizio prestato e il relativo numero di ore, il luogo, la data, l'evento, il numero di unità di personale impiegato.

Con riferimento a quanto sopra, l'Appaltatore deve redigere mensilmente un apposito Report contenente l'elenco dei servizi prestati nel mese precedente, con le modalità meglio indicate nel precedente art. 9 (REPORT DEI SERVIZI) del presente documento.

A ciascuna fattura dovrà essere allegato il suddetto report.

Il pagamento delle fatture accettate sarà effettuato, salva l'applicazione di penali in compensazione, entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla fine del mese della data della fattura (f.m.d.f.),

tramite bonifico bancario sul conto corrente intestato all'Appaltatore (in caso di Raggruppamento temporaneo di operatori economici, dall'operatore mandatario), e dedicato al presente appalto, anche in via non esclusiva, fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010.

Le fatture devono essere indirizzate alla LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico, 107 – 00142 Roma; in caso di variazione del suddetto indirizzo sarà cura della Società Appaltante comunicare tempestivamente le modificazioni intervenute.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, dovrà rendere tempestivamente note alla Società appaltante le eventuali variazioni della modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non potrà sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

In caso di aggiudicazione del presente appalto ad un R.O.E. resta inteso che tutti i pagamenti verranno effettuati in favore dell'operatore mandatario.

Resta inteso che la Società Appaltante potrà in ogni momento richiedere all'Appaltatore, l'esibizione della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale impiegato nell'esecuzione del servizio.

In caso di mancata esibizione di tale documentazione da parte dell'Appaltatore, la Società Appaltante si riserva l'insindacabile facoltà di sospendere il pagamento del corrispettivo all'Appaltatore.

In ogni caso, l'Appaltatore assume tutti gli ulteriori obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010, fermo restando che in caso di inosservanza degli obblighi anzidetti, in qualunque modo accertati, la Società Appaltante si riserva la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali danni.

L'Appaltatore, sotto la propria esclusiva responsabilità, deve rendere tempestivamente note alla Società Appaltante le eventuali variazioni dei dati trasmessi ai sensi dell'art. 3, comma 7, della Legge n. 136/2010 e/o delle modalità di accredito di cui sopra. In difetto di tale comunicazione, anche se le variazioni fossero pubblicate nei modi di legge, l'Appaltatore non può sollevare eccezioni in ordine ad eventuali ritardi dei pagamenti, né in ordine ai pagamenti già effettuati.

Eventuali mancati o ritardati pagamenti causati dall'impossibilità, per la Società Appaltante, di verificare le fatture ricevute e/o le attività prestate in ragione di documentazione insufficiente,

mancante o non conforme o causati da eventuali mancati o ritardati stanziamenti e/o trasferimenti da parte della Regione Lazio non sono imputabili né addebitabili alla Società stessa.

15. PENALI

Le attività oggetto dell'appalto devono essere pienamente e correttamente eseguite entro e non oltre i termini previsti nel presente Capitolato e/o nel Contratto, fermi restando, ove compatibili e migliorativi per la Società Appaltante, gli impegni assunti dall'Appaltatore in sede di gara. Ne deriva che sarà considerato, a tutti gli effetti, ritardo anche una prestazione che non sia, ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, eseguita a perfetta regola d'arte.

La Società Appaltante in caso di inadempimenti dell'Appaltatore (non dipendenti da forza maggiore o caso fortuito) si riserva l'insindacabile facoltà di applicare le seguenti penali:

- nel caso di mancato invio del personale indicato nella singola richiesta di servizio una penale pari a € 150,00 (euro centocinquanta/00) per ogni contestazione;
- nel caso in cui il servizio non venga svolto con la dovuta diligenza o secondo le modalità o le tempistiche indicate, una penale variabile in relazione alla gravità, fino ad un massimo di € 350,00 (trecentocinquanta/00);
- nel caso in cui il personale si presenti in ritardo rispetto all'orario stabilito nel singolo ordine di servizio una penale pari a € 15,00 (euro quindici/00) ogni 30 minuti di ritardo;
- in caso di invio di personale non in possesso dei requisiti minimi indicati nell'art. 7 del presente documento una penale giornaliera di € 300,00 (trecento/00);
- nel caso di mancata sostituzione del personale non gradito per ogni giorno naturale di ritardo una penale pari ad € 150,00 (centocinquanta/00) a decorrere dal primo giorno naturale successivo ai due giorni naturali previsti all'art. 7 del presente documento per la sostituzione;
- in caso di mancata reperibilità del Responsabile dell'appalto una penale pari ad € 200,00 (duecento/00) per ogni contestazione.

Qualora l'ammontare delle penali applicate ecceda il limite del 10% (dieci per cento) del corrispettivo complessivo contrattuale, la Società Appaltante avrà l'insindacabile facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nonché di procedere in danno dell'Appaltatore, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito dalla Società stessa.

Gli inadempimenti contrattuali che possono dar luogo all'applicazione delle penali saranno contestati dalla Società Appaltante all'Appaltatore mediante lettera raccomandata a/r ovvero via P.E.C. (posta elettronica certificata).

In tal caso, l'Appaltatore deve comunicare con le medesime modalità, le proprie deduzioni alla Società Appaltante nel termine massimo di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricezione delle contestazioni. Qualora tali deduzioni non siano ritenute accoglibili, ad insindacabile giudizio della Società Appaltante, ovvero non vi sia stata risposta nel termine sopra indicato, la Società Appaltante potrà applicare all'Appaltatore le penali come sopra indicate a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.

La Società Appaltante potrà compensare i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui sopra con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo o ragione ovvero, in difetto avvalersi della cauzione definitiva prodotta al momento della stipula del Contratto, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

In caso di aggiudicazione del presente appalto ad un R.O.E., ferma restando la responsabilità solidale degli operatori raggruppati nei confronti della Società Appaltante, le penali verranno detratte dagli importi delle fatture emesse dall'operatore mandatario.

In caso di escussione della cauzione definitiva, l'Appaltatore deve provvedere alla sua completa reintegrazione entro e non oltre il termine di 10 (dieci) giorni solari e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui sopra non esonereranno in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione per la quale si è reso inadempiente e che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento delle penali stesse.

Fermo restando quanto sopra, l'applicazione delle suddette penali non precluderà il diritto della Società Appaltante a richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni subiti.

16. OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Appaltatore ha l'obbligo di effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali - necessarie sia alla regolare gestione del rapporto contrattuale sia all'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto - nel rispetto della normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE 2016/679 (di seguito GDPR) e al D.Lgs 196/2003, come modificato dal D.Lgs 101/2018 (di seguito Codice della Privacy). In particolare, l'Appaltatore ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso ovvero di cui abbia solo anche la mera visibilità in ragione delle prestazioni oggetto del presente appalto, impegnandosi a non divulgarli

in alcun modo e sotto qualsiasi forma, nonché a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione dell'appalto.

Nello svolgimento delle attività oggetto del presente appalto, l'Appaltatore e, per esso ciascuna singola risorsa utilizzata per gli adempimenti contrattuali, deve provvedere ad autorizzare ed istruire – conformemente ai parametri normativi di cui all'art 29 GDPR - il proprio personale dipendente, ivi compresi eventuali collaboratori, ad effettuare le operazioni di trattamento dei dati personali conformemente alle disposizioni normative di cui alla sopra menzionata normativa in materia di protezione dei dati personali.. A tal fine l'Appaltatore si impegna a fornire alle proprie risorse (addetti) adeguata formazione e quindi ad istruire le stesse circa le modalità del trattamento dei dati. Inoltre, l'Appaltatore deve garantire, in forza di legge, che le persone che collaborano con la propria organizzazione oltre ad essere autorizzate al trattamento dei dati devono, contestualmente, impegnarsi alla riservatezza dei dati stessi con un adeguato obbligo legale di riservatezza. L'Appaltatore deve garantire, nell'autorizzare gli addetti al trattamento dei dati, che quest'ultimi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia necessaria per adempiere ai compiti e alle attività lavorative oggetto del presente appalto conformemente ai principi contemplati dall'art 5 GDPR, con particolare riferimento ai principi di adeguatezza, pertinenza, correttezza e limitazione del trattamento.

L'Appaltatore, in ragione delle attività oggetto del presente appalto, sarà designato quale sub Responsabile del trattamento (di seguito anche solo “sub *Responsabile*”) con apposito contratto di nomina conformemente a quanto prescritto dall' art.28 del GDPR, e, quindi, sarà vincolato al rispetto degli obblighi e delle prescrizioni ivi contemplati. In particolare, il sub Responsabile dovrà trattare i dati personali - rientranti nella sfera di titolarità della Regione Lazio e che la Società Appaltante tratta in qualità di Responsabile esterna del trattamento per conto di quest'ultima - nel rispetto della sopra menzionata normativa in materia di protezione dei dati personali, con particolare riferimento ai profili inerenti la sicurezza e la riservatezza dei dati trattati.

Natura e finalità del trattamento

Il sub Responsabile del trattamento deve trattare i dati personali esclusivamente per le finalità connesse, strumentali e necessarie alla corretta esecuzione delle prestazioni contrattuali oggetto del presente appalto.

Modalità e istruzioni

Il sub Responsabile del trattamento dei dati deve garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in osservanza delle prescrizioni e dei principi contemplati dalla suindicata normativa

europea a tutela dei dati ovvero secondo i principi di necessità, liceità, trasparenza, correttezza e proporzionalità, così come disposto dal CAPO II – artt. 5,6,7,8 e 9 del Regolamento stesso.

Le operazioni di trattamento da parte del sub Responsabile devono essere effettuate eliminando ogni occasione di impropria e/o illegittima conoscibilità di informazioni personali da parte di terzi non autorizzati. Inoltre, il sub Responsabile del trattamento ha l'obbligo di redigere e aggiornare un registro delle attività di trattamento in osservanza dell'art 30 GDPR.

Obblighi e doveri del sub Responsabile del trattamento del trattamento (Appaltatore)

Il sub Responsabile del trattamento deve dare attuazione alle misure di sicurezza previste dalla normativa europea in materia di tutela e protezione dei dati personali garantendo così alla Società Appaltante (Responsabile del trattamento per conto della Regione Lazio/Titolare del trattamento dei dati) il rispetto della normativa stessa. Il sub Responsabile del trattamento tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento come anche del rischio di varia probabilità e gravità per i diritti e le libertà delle persone fisiche devono assicurare alla Società Appaltante (Responsabile del trattamento) che le misure di sicurezza predisposte ed adottate siano adeguate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio, in particolare contro la distruzione, la perdita, la modifica, la divulgazione non autorizzata o accesso, in modo accidentale o illegale a dati personali conservati o comunque trattati.

L'appaltatore (sub Responsabile del trattamento) deve applicare le misure di sicurezza previste dalla normativa europea e garantire su base permanente la riservatezza, la disponibilità e l'accesso in caso di incidente fisico o tecnico. Le misure di sicurezza adottate dai sub-responsabili del trattamento devono essere modificate e costantemente aggiornate, a cura degli stessi, mediante l'applicazione di ogni ulteriore accorgimento tecnico, logistico, organizzativo e procedurale eventualmente prescritto dalla società Appaltante/Responsabile del trattamento, in ogni caso in funzione del progresso tecnologico e della natura dei dati trattati. Di volta in volta il sub Responsabile del trattamento darà tempestiva segnalazione alla società Appaltante/Responsabile del trattamento. Resta fermo il diritto per la società Appaltante di richiedere all'Appaltatore (sub Responsabile del trattamento) l'adozione di misure ulteriori.

Il sub Responsabile del trattamento nei termini e secondo le modalità previste dalla normativa europea in materia di tutela e protezione dei dati si impegna ad informare tempestivamente, e non oltre 12 ore, la società Appaltante/Responsabile del trattamento, ed il suo Responsabile della protezione dei dati (DPO), dopo essere venuto a conoscenza di violazioni di dati personali (c.d. data-breach ovvero qualsiasi violazione della sicurezza e riservatezza dei dati personali nonché di qualsiasi situazione che possa comportare una violazione per i diritti e le libertà delle persone

fisiche così come definita dall'art. 4, paragrafo 12 del Regolamento UE/20016/679). Il sub Responsabile del trattamento si impegna a fornire la più ampia collaborazione alla società Appaltante/Responsabile del trattamento nonché alle Autorità di controllo competenti e coinvolte al fine di soddisfare ogni applicabile obbligo di legge imposto dalla normativa in materia di tutela e protezione dei dati.

Ulteriori obblighi del sub Responsabile del trattamento

L'Appaltatore (sub Responsabile del trattamento) in caso di cessazione del rapporto contrattuale e/o al termine della durata della prestazione dei servizi oggetto del presente appalto, è tenuto, previa formale richiesta scritta della società Appaltante/Responsabile del trattamento, a cessare il trattamento dei predetti dati e a cancellare o a riconsegnare tutti i dati in suo possesso. Deve inoltre, cancellare tutte le copie esistenti (salvo che la legge e/o il diritto dell'Unione europea preveda la conservazione dei dati). In entrambi i casi il sub Responsabile provvederà a rilasciare, per iscritto, alla società Appaltante apposita dichiarazione contenente l'attestazione che presso l'Appaltatore/sub Responsabile del trattamento non esiste più nessuna copia dei dati personali e delle informazioni trattate per l'esecuzione delle attività oggetto del presente appalto. Pertanto, la Società Appaltante/Responsabile del trattamento si riserva il diritto di effettuare controlli e verifiche volte ad accertare la veridicità della dichiarazione.

Nomina di ulteriori Responsabili

L'Appaltatore/sub Responsabile del trattamento, in caso di subappalto delle attività oggetto del presente appalto, provvederà a disciplinare il trattamento dei dati con il sub-appaltatore conformemente ai parametri normativi prescritti dall'art. 28 GDPR nonché nel rispetto sia delle istruzioni impartite dalla Società Appaltante sia degli obblighi riportati nel contratto di affidamento delle attività oggetto del presente appalto.

Vigilanza, Sanzioni e Responsabilità

La Società Appaltante/Responsabile del trattamento, al fine di vigilare sulla corretta osservanza ed attuazione della legge applicabile e delle istruzioni impartite, potrà effettuare periodiche azioni di verifica, durante le quali l'Appaltatore/sub Responsabile del trattamento metterà a disposizione della società stessa/Responsabile del trattamento tutte le informazioni necessarie per dimostrare il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa europea in materia di tutela e protezione dei dati. Tali verifiche, che potranno anche comportare l'accesso a locali, a macchine e programmi dei sub-responsabili, potranno aver luogo a seguito di comunicazione da parte della società Appaltante/Responsabile del trattamento, da inviare con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi.

Nell'ambito di tali verifiche, il sub Responsabile del trattamento fornirà l'assistenza ed il supporto necessario alla società Appaltante/ Responsabile del trattamento.

Il mancato rispetto dei compiti e delle istruzioni impartite dalla società Appaltante al sub Responsabile del trattamento ovvero la violazione da parte di quest'ultimo degli obblighi e delle prescrizioni derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali, darà luogo alla risoluzione di diritto del presente appalto, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni. Inoltre, il sub Responsabile del trattamento si obbliga a tenere indenne e a manlevare la società Appaltante/Responsabile del trattamento da qualsiasi tipo di conseguenza, sia civile che amministrativa, responsabilità, perdita, onere, spesa, danno o costo da quest'ultimo sopportato che sia la conseguenza di comportamenti attribuibili al sub Responsabile del Trattamento, ovvero di violazioni agli obblighi e agli adempimenti prescritti dalla normativa in materia di tutela e protezione dei dati, nonché di inadempimento delle istruzioni e/o pattuizioni contenute nel presente appalto.

17. SUBAPPALTO

L'Appaltatore può subappaltare le attività oggetto del presente appalto entro il limite del 30% (trenta per cento) dell'importo complessivo di aggiudicazione, I.V.A. esclusa.

L'eventuale esercizio della facoltà di subappalto non comporta alcuna modificazione agli obblighi e agli oneri dell'Appaltatore, che rimarrà l'unico e solo responsabile nei confronti della Società Appaltante.

L'affidamento di attività in subappalto è comunque sottoposto alle seguenti condizioni, a pena di impossibilità di ricorrere all'istituto in questione ovvero di nullità assoluta del contratto di subappalto eventualmente stipulato in violazione delle condizioni stesse, fermo restando quant'altro previsto dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016:

- l'Appaltatore deve aver indicato, in sede di offerta, le attività che intende subappaltare e la terna dei subappaltatori;
- in capo al subappaltatore non devono sussistere le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016, fermo restando quanto previsto dall'art. 105, comma 12 del D. Lgs. n. 50/2016;
- il subappaltatore non deve aver partecipato alla presente procedura per l'affidamento dell'appalto;
- l'Appaltatore deve presentare alla Società Appaltante apposita istanza, con un anticipo di almeno 20 (venti) giorni naturali prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle

attività da subappaltare, allegando la documentazione prevista dall'art. 105, commi 7 e 8, del D. Lgs. n. 50/2016, ossia:

- originale o copia autenticata del contratto di subappalto, fermo restando che tale contratto deve contenere l'accettazione esplicita, da parte del subappaltatore, di tutte le condizioni del presente documento e, ove compatibili, di tutti gli impegni assunti dall'Appaltatore in ordine alle attività oggetto di subappalto nonché, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto, un'apposita clausola ai sensi della quale le parti assumono tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento con il subappaltatore, a norma dell'art. 2359 del Codice Civile. In caso di ROE o consorzio tale dichiarazione deve essere effettuata da ciascuno dei soggetti partecipanti;
- nei confronti del subappaltatore non devono sussistere alcuno dei divieti previsti dalla normativa antimafia (D.Lgs. n. 159/2011);
- l'esecuzione delle attività subappaltate non potrà formare oggetto di ulteriore subappalto.

Fermo restando quanto sopra, la Società Appaltante provvederà al rilascio dell'autorizzazione entro 30 (trenta) giorni naturali dalla data di ricevimento della predetta istanza. Tale termine potrà essere prorogato una sola volta, ove ricorrano giustificati motivi. Trascorso tale termine senza che si sia provveduto, l'autorizzazione si intende concessa.

Per i subappalti o cottimi di importo inferiore al 2% (due per cento) dell'importo delle prestazioni affidate o di importo inferiore ad Euro 100.000,00 (centomila/00) i termini per il rilascio dell'autorizzazione da parte della Società Appaltante sono ridotti della metà. In caso di subcontratti stipulati per l'esecuzione di attività oggetto del presente appalto, è fatto obbligo all'Appaltatore e/o al subappaltatore di trasmettere alla Società Appaltante un originale o una copia autenticata del subcontratto entro e non oltre 10 (dieci) giorni naturali dalla data di stipula, da cui risulti almeno il nome del sub-contraente, l'oggetto dell'attività affidata, l'importo contrattuale e gli strumenti di pagamento del corrispettivo spettante al subcontraente nonché, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuna delle parti assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Salvo quanto disposto dall'art. 105 comma 13 del D. Lgs. n. 50/2016, tutti i pagamenti al subappaltatore dovranno essere effettuati a cura diretta dell'Appaltatore che deve comunque trasmettere alla Società Appaltante, entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti effettuati al subappaltatore.

In caso di subappalto e/o subcontratto, il mancato utilizzo degli strumenti di pagamento di cui all'art. 3, comma 1, della Legge n. 136/2010, nei rapporti tra tutti i soggetti costituenti la filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate alle attività oggetto del presente appalto, determina la risoluzione di diritto del relativo contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

In caso di violazione degli obblighi di tracciabilità finanziaria, la parte non inadempiente si impegna a dare immediata comunicazione alla Società Appaltante e agli enti competenti dell'inadempimento della propria controparte ai predetti obblighi.

Quanto previsto dal presente documento e/o dal Contratto, in materia di verifiche e controlli, riservatezza e obblighi nei confronti del personale dipendente, si applicherà anche nei confronti degli eventuali subappaltatori e/o subcontraenti.

18. RISOLUZIONE E RECESSO

Oltre ai casi specificatamente previsti in altre parti del presente documento, la Società Appaltante potrà dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, nelle seguenti ipotesi:

- venga accertata, successivamente alla stipula del contratto, la sussistenza di uno dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 ovvero la perdita degli stessi nel corso dell'esecuzione del presente appalto;
- grave inadempimento degli obblighi e degli oneri assunti con il rapporto contrattuale (ivi compresa la normativa in materia di sicurezza sul lavoro) ovvero reiterato inadempimento, anche non grave, dei suddetti obblighi e oneri oppure cessazione o qualunque sospensione unilaterale delle attività, anche se motivata dall'esistenza di controversie con la Società Appaltante;
- affidamento di attività in subappalto in violazione di quanto previsto nell'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e nell'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara;
- mancato rispetto nei confronti del proprio personale delle condizioni previste dal CCNL di categoria e delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia contributiva e di salute e sicurezza dei lavoratori;
- mancata completa reintegrazione della garanzia definitiva eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dal ricevimento della relativa richiesta da parte della Società Appaltante;
- mancata copertura assicurativa dei rischi da responsabilità civile, in ordine allo svolgimento di tutte le attività contrattuali, per l'intera durata dell'appalto.

La Società Appaltante, nel caso di giusta causa, ha altresì diritto di recedere unilateralmente dal Contratto in qualsiasi momento e qualunque sia il suo stato di esecuzione, senza necessità di preavviso. In particolare, sussiste una giusta causa di recesso qualora:

- si verifichi la perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2016 nel corso dell'esecuzione del presente appalto;
- venga depositato un ricorso, nei confronti o contro l'Appaltatore, ai sensi della legge fallimentare o di altra legge applicabile in materia di procedure concorsuali, che possa determinare lo scioglimento, la liquidazione, la composizione amichevole, la ristrutturazione dell'indebitamento o il concordato con i creditori, ovvero nel caso in cui venga designato un liquidatore, curatore, custode o soggetto avente simili funzioni, il quale entri in possesso dei beni o venga incaricato della gestione degli affari dell'Appaltatore;
- sopraggiungano concrete ragioni di interesse pubblico, debitamente documentate e non imputabili alla Società Appaltante, che facciano venire meno la necessità/opportunità di prosecuzione dell'appalto.

L'eventuale dichiarazione di risoluzione ovvero di recesso per giusta causa sarà inviata dalla Società Appaltante con raccomandata A/R ovvero mediante posta elettronica certificata (PEC), fermo restando che la risoluzione o il recesso avranno effetto dalla data indicata nella relativa comunicazione da parte della Società stessa, senza bisogno di ulteriori accertamenti o procedimenti giudiziari.

Dalla data di efficacia della risoluzione o del recesso, l'Appaltatore deve cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno alla Società Appaltante.

In caso di risoluzione o di recesso per giusta causa dichiarato dalla Società Appaltante, l'Appaltatore avrà il diritto al corrispettivo relativo alle sole prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte, secondo le modalità di quantificazione, fatturazione e pagamento previste nel documento e/o nel Contratto, in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del Codice Civile e dall'art. 109 del D. Lgs. n. 50/2016, rinunciando espressamente, ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa, anche di natura risarcitoria e a ogni ulteriore compenso e/o indennizzo e/o rimborso delle spese.

In caso di risoluzione, comunque, la Società Appaltante avrà il diritto di escutere la garanzia prestata dall'Appaltatore ovvero di applicare una penale di importo equivalente a quest'ultima, fermo restando il diritto della Società Appaltante al risarcimento dell'eventuale maggior costo necessario al regolare completamento del presente appalto.

In caso di risoluzione, inoltre, la Società Appaltante avrà la facoltà di differire il pagamento del saldo ancora dovuto a fronte delle prestazioni eseguite a perfetta regola d'arte in ragione del presente

appalto e/o degli eventuali crediti vantati dall'Appaltatore in ragione della corretta esecuzione di altri appalti affidatigli dalla Società Appaltante al fine di quantificare il danno che l'Appaltatore sarà eventualmente tenuto a risarcire nonché di operare le opportune compensazioni tra l'importo del danno e i suddetti crediti.

19. DIRITTI E PRETESE DI TERZI

L'Appaltatore garantirà e manleverà, in ogni tempo, la Società Appaltante, da ogni e qualsiasi pretesa di terzi, derivante da inosservanza, anche parziale, da parte dello stesso delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere per lo svolgimento del presente appalto. Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o pretesa di terzi di cui sopra, della quale sia venuta a conoscenza.

20. CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI

L'Appaltatore non deve cedere il Contratto, in tutto o in parte, a qualsiasi titolo o ragione, direttamente o indirettamente, salvo quanto stabilito dall'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

L'Appaltatore può cedere a terzi i crediti derivanti dal Contratto, nei limiti di quanto stabilito dall'art. 106, comma 13, del D. Lgs. n. 50/2016 e a condizione che la Società Appaltante accetti espressamente la cessione.

In caso di cessione del credito, tutti gli obblighi in tema di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 si applicano anche al cessionario. In ogni caso, l'Appaltatore non deve conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

In caso di inadempimento da parte dell'Appaltatore degli obblighi di cui sopra, la Società Appaltante avrà la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del Contratto, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, fermo restando il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno subito.

21. COMUNICAZIONI

Qualunque comunicazione scritta dell'Appaltatore alla Società Appaltante, riguardante l'esecuzione del presente appalto, deve essere inviata al Responsabile del procedimento nominato dalla Società Appaltante.

Salvo quanto disposto in altre parti del presente Capitolato e/o nel Contratto, tutte le comunicazioni scritte tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, riguardanti lo svolgimento delle attività oggetto dell'appalto, potranno essere inviate con qualunque mezzo di trasmissione (ad esempio, raccomandata A/R, fax, e-mail, telegramma, ecc.) da cui risulti il destinatario, il giorno e l'ora di ricezione.

Tutti i rapporti scritti e verbali, tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, comunque inerenti all'esecuzione del presente appalto, dovranno avvenire esclusivamente in lingua italiana.

22. SPESE CONTRATTUALI

Le spese contrattuali e gli oneri fiscali, comprese le imposte di bollo, saranno integralmente poste a carico dell'Appaltatore, ad eccezione di quanto, per legge, fa carico alla Società Appaltante.

In caso d'uso, al Contratto dovrà essere applicata l'imposta di registro, con ogni relativo onere a carico dell'Appaltatore. Ai soli fini della eventuale registrazione saranno omessi gli atti/documenti allegati.

23. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

In qualunque caso di invalidità o inefficacia del Contratto, anche se dovuto a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del Contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, l'Appaltatore non avrà diritto ad alcun corrispettivo, indennizzo o rimborso delle spese sostenute in esecuzione delle attività oggetto del presente appalto, né al risarcimento dell'eventuale maggior danno eventualmente subito.

L'invalidità o l'inefficacia di una o più clausole del singolo contratto, anche se dovuta a pronunce giurisdizionali di annullamento, ivi compreso l'annullamento totale o parziale di qualsiasi atto di gara disciplinante il presente appalto e propedeutico alla stipula del contratto stesso e/o dell'aggiudicazione disposta dalla Società Appaltante al termine della procedura selettiva, non comporterà l'invalidità o l'inefficacia delle altre clausole contrattuali e/o del medesimo atto nel suo complesso.

Qualsiasi omissione o ritardo della Società Appaltante nella richiesta di adempimento delle disposizioni del presente Capitolato e/o del Contratto, o di parte di esse, non costituirà in nessun caso rinuncia da parte di queste ultime ai diritti ad essa spettanti.

24. CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra l'Appaltatore e la Società Appaltante, relativamente all'interpretazione del singolo contratto e/o all'esecuzione e/o alla cessazione per qualsiasi causa del contratto stesso, sarà demandata alla competenza esclusiva del Foro di Roma. Si precisa fin da ora che il contratto tra la Società Appaltante e l'Appaltatore non conterrà la clausola compromissoria