Rep. N. del

**COMUNE DI ORISTANO PROVINCIA DI ORISTANO**

**CONTRATTO DI SERVIZIO (CONTENENTE ANCHE IL DISCIPLINARE TECNICO) TRA IL COMUNE DI ORISTANO E LA SOCIETA’ ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l. AVENTE AD OGGETTO L’ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI SUPPORTO INFORMATIVO, INTERMEDIAZIONE NEI RAPPORTI TRA SEDI STACCATE DI MASSAMA, NURAXINIEDDU, TORREGRANDE, DONIGALA FENUGHEDU, SILÌ E UFFICI COMUNALI, SUPPORTO ALLA GESTIONE DIRETTA DEI TRIBUTI E SERVIZIO DI ATTACCHINAGGIO.**

L’ anno duemiladicianove ( 2019) il giorno del mese di gennaio in Oristano e nella Casa Comunale

**TRA**

Il Comune di Oristano, di seguito denominato Comune, in persona della **Dott.ssa Maria Rimedia Chergia** nata a Oristano il 28/08/1961, C.F. CHRMRM61M68G113V, Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse del Comune di Oristano, nominata con Decreto Sindacale nr. 23 del 30 aprile 2013, domiciliata per la sua carica presso la sede comunale, la quale interviene in questo atto, in rappresentanza e per conto del Comune di Oristano, ai sensi dell’art. 107, comma 3, lett. c) del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000 e dell’art. 69 del vigente Statuto – C.F.00052090958

**E**

La Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. con socio unico, con sede legale in Oristano, Piazza Eleonora d’Arborea n. 44, di seguito denominata Società, nella persona dell’Amministratore Unico Dr. Alessio Putzu, C.F/P.I.V.A. :

**PREMESSO**

* che con deliberazione consiliare n. 105 del 20.10.2008 il Comune di Oristano ha disposto di costituire una società denominata “Oristano Servizi S.r.l.” a capitale e controllo esclusivamente pubblico, partecipata interamente dal Comune di Oristano;
* che in data 25 novembre 2008 il Sindaco del Comune di Oristano, nella sua qualità di socio unico, ha formalmente costituito la società in oggetto, a rogito Notaio Dott.ssa Cabiddu Pierluisa, Notaio in Oristano, affidando contestualmente l’incarico di Amministratore Unico all’Ing. Giuseppe Pinna, previo versamento dell’intero capitale sociale, pari a € 160.000,00;
* che con delibera di Giunta n.273 del 29.12.2008 il Comune ha approvato i disciplinari dei servizi, e l’avvio delle attività della società;
* che con determinazione n. 225 del 31.12.2009 del III e V settore si disponeva di affidare alla Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. il “Servizio di supporto logistico e funzionale alle attività istituzionali dell’Amministrazione Comunale, quali: apertura e chiusura uffici periferici e delle circoscrizioni, servizi di segreteria, servizi di custodia, etc.”, in linea con quanto previsto dallo Statuto della società stessa;
* che con determinazione n. 78 del 2.04.2012 del Dirigente del III Settore si affidava alla Società Oristano Servizi Comunali S.r.l. il servizio di Supporto informativo, di intermediazione nei rapporti tra Sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu, Silì e Uffici Comunali e Supporto alla Gestione diretta dei Tributi, secondo le condizioni del contratto di servizio stipulato in data 15 maggio 2012, Rep. 52, oggetto di successive proroghe di durata sino in ultimo al 31.12.2014 con contratto Rep. 89 del 25.07.2014;
* che il servizio di cui trattasi è stato con apposite determinazioni prorogato;
* che a partire dal 01.04.2015 e fino al 31.12.2018 con l’apporto della Società in House il Comune ha internalizzato tutti i servizi relativi ai tributi minori e riscossione canone mercati civici realizzando con piena efficienza e risparmio di spesa la gestione in proprio di servizi storicamente oggetto di esternalizzazione e che all’esito dell’analisi dei costi benefici effettuata, è emersa la convenienza e l’opportunità di avvalersi ancora dell’apporto della Società in House del Comune in particolare a supporto all’attività del Servizio Entrate;
* che per l’espletamento di tali servizi è previsto un canone annuo complessivo di € 228.663,00 oltre l’Iva di legge e un importo mensile di € 19.055,25 più IVA;
* che ai sensi di quanto previsto dall’art. 8 comma 8 del D.L. 66/2014 i prezzi praticati dalla società in House devono essere ritenuti congrui sulla base dei corrispondenti valori presenti sul mercato e dalle verifiche effettuate, sulla base anche delle tabelle ministeriali approvate con DM 22.11.2013, la definizione del costo medio orario del personale utilizzato dalla Società in House, che ammonta a € 14,93 è inferiore alle suddette tabelle, corrispondenti al CCNL del settore Multiservizi le quali ultime per un impiegato di pari livello evidenziano un costo orario di Euro 16,59;
* Tutto ciò premesso
* convengono e stipulano quanto segue:

**Art. 1 – Premessa**

La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto. Il presente documento descrive le prescrizioni minime che la Società deve rispettare nel corso dello svolgimento delle attività oggetto del servizio.

**Art. 2 – Oggetto del contratto**

Oggetto del presente contratto è lo svolgimento, da parte della SOCIETA’ORISTANO SERVIZI COMUNALI S.r.l., del servizio di supporto informativo e di intermediazione nei rapporti tra gli Uffici Comunali e le Sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu e Silì, del Servizio di Supporto alla Gestione diretta dei Tributi Comunali, Canoni COSAP e CIMP, diritto sulle pubbliche affissioni, e mercati comunali. Nello specifico l’oggetto del presente Contratto di servizio/Disciplinare tecnico si articola attraverso l’espletamento di diverse tipologie di servizio da parte della Società che possono essere ascritte, in linea generale, nell’ambito del servizio di SUPPORTO in favore dell’Amministrazione, così come previsto anche dalle norme in materia di gestione delle entrate e di affidamenti di servizi alle Società in House.

In particolare il Servizio di Supporto alla Gestione diretta dei Tributi e Canoni Comunali (di seguito tributi comunali) consiste nell’espletamento di tutti i servizi idonei a supportare l’Ufficio Tributi nello svolgimento delle attività di riscossione diretta dei tributi comunali a seguito dell’introduzione della gestione in proprio degli stessi.

I servizi richiesti nel presente capitolato sono da intendersi come servizi strumentali complementari ed ausiliari all’attività di riscossione che sarà effettuata direttamente dal Comune.

Nello specifico la società dovrà effettuare le seguenti attività:

* Stampa e imbustamento delle comunicazioni/avvisi di pagamento relative ai Tributi Comunali, ai Canoni CIMP (Canone di pubblicità) e COSAP (Canone suolo pubblico) e ai Mercati Comunali, da inviare ai contribuenti;
* Verifica degli indirizzari e supporto all’aggiornamento delle anagrafiche dei Tributi e Canoni Comunali;
* Supporto all’aggiornamento costante della banca dati informatizzata e cartacea dei soggetti passivi delle entrate comunali;
* Attività di archiviazione delle pratiche;
* Caricamento delle denunce di successione nel programma informatico;
* Supporto agli uffici per il controllo costante sul territorio degli oggetti tassabili e la verifica dell'elusione e dell’evasione;
* Supporto alla predisposizione delle liste di carico dei contribuenti soggetti al pagamento di Cosap, Cimp e Mercati;
* Supporto al controllo dei versamenti volontari effettuati dai contribuenti e all’elaborazione delle morosità e degli sgravi;
* Attività di attacchinaggio dei manifesti sugli impianti comunali

L’espletamento delle attività sopra descritte dovrà garantire secondo la tabella sovrastante un impegno complessivo orario di almeno 108 ore a settimana mediante l’utilizzo di personale idoneo e dotato dell’ esperienza necessaria ad assicurare il regolare svolgimento dei servizi.

Il servizio di supporto informativo, intermediazione nei rapporti fra sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu, Silì e gli Uffici Comunali è di natura strumentale rispetto alle attività istituzionali dell’Amministrazione comunale e in particolare è finalizzato a garantire il funzionamento delle sedi di Silì, Massama, Nuraxinieddu, Donigala e Torregrande quali sedi staccate degli uffici comunali ed in particolare dell’Ufficio Tributi. Attraverso il servizio in argomento la società dovrà garantire in particolare:

* Punto informazione denominato “Informa Frazione” sulle seguenti attività (a titolo esemplificativo):
* Informazioni sui tributi comunali e sulle modalità di pagamento degli stessi;
* Raccolta differenziata con consegna kit e calendario;
* Atti amministrativi e provvedimenti Comunali, in particolare di carattere tributario;
* Offerte di Lavoro;
* Bandi per Concorsi Pubblici - bandi ERSU;
* Etc.
* Attività di intermediazione nei rapporti tra sedi staccate ed Uffici Comunali e consistenti nella trasmissione e consegna di atti, documenti ed istanze in relazione agli ambiti di seguito specificati:
* Intermediazione tra l’Ufficio Tributi e la sede staccata per compilazione e ricezione delle domande relative ai tributi comunali e richieste di riduzione ai sensi del regolamento vigente etc.;
* Settore Cittadinanza per rimborsi spese per servizi sociali, rimborsi scolastici e sanitari, Bandi Regionali, trasmissione agli Assistenti Sociali del Comune di segnalazioni da parte dell’utenza e di richieste di assistenza;
* Trasmissione agli Uffici di Polizia Municipale di richieste pass per auto cittadini disabili, richieste di posto auto, abbattimento delle barriere architettoniche, segnaletica, assegnazioni di suolo pubblico per sagre o feste, etc..
* Trasmissione di pratiche presso gli uffici Anagrafe, Stato Civile e Elettorale;
* Intermediazione tra l’Ufficio Protocollo e l’utenza per consegna documenti e acquisizione documenti per la sede staccata e URP per tutte le pratiche relative al punto Enel e ritiro dei modelli 730 e UNICO;
* Assistenza a domicilio per il disbrigo di pratiche a favore residenti disabili da parte degli Uffici Comunali;
* Servizio di Internet Point.

La Società dovrà garantire l’apertura delle sedi staccate per un totale di 80 ore settimanali ripartite in 15,30 ore settimanali per le sedi di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande e Donigala Fenughedu, mentre per la sede di Silì si prevede un’apertura di 18 ore settimanali.

**Art. 3 - Finalità del contratto**

Il presente Contratto ha come finalità quella di regolare i rapporti di carattere tecnico, economico e finanziario, nonché gli obblighi di pubblico servizio intercorrenti fra il Comune e la Società, oltre ai livelli ed agli standard di servizio da garantire all’utenza, nonché gli strumenti di verifica e controllo, come definiti al successivo art. 12, ciò anche al fine di garantire l’autonomia gestionale della Società ed il contemporaneo perseguimento degli obiettivi del Comune relativi all’erogazione dei servizi;

Nel corso della durata del contratto le parti potranno negoziare l’affidamento di ulteriori servizi, o l’attivazione di servizi non regolati dal presente contratto, purché direttamente e funzionalmente connessi al servizio principale affidato, sulla base di valutazioni di oggettiva opportunità e convenienza, attraverso la stipula di appendici e/o integrazioni al presente contratto, valutando inoltre se gli ulteriori servizi richiedano una specifica definizione dei risultati da conseguire.

**Art.4 - Durata dell’affidamento e rinnovo**

La durata dell’affidamento è prevista in 36 mesi con decorrenza dalla data del 1° gennaio 2019 e con scadenza al 31 dicembre 2021.

L’affidamento potrà essere rinnovato previa verifica della sussistenza dei presupposti normativi in materia di società partecipate (in considerazione della continua evoluzione del quadro di riferimento), della convenienza economica e degli accordi tra le parti e con apposito ulteriore atto.

**Art. 5. – Conoscenza delle condizioni di affidamento**

L’assunzione dell’affidamento di cui al presente Contratto di servizio/Disciplinare tecnico implica da parte della società la conoscenza di tutte le norme generali e particolari che lo regolano, di tutte le condizioni locali che possono influire sull’organizzazione del servizio.

**Art. 6 - Prescrizioni generali relative all’esecuzione dei servizi**

L’esecuzione del servizio si intende subordinata all’osservanza delle prescrizioni individuate nel presente Contratto di servizio/Disciplinare tecnico. La ORISTANO SERVIZI COMUNALI SRL, come rappresentata all’atto della stipulazione del contratto di servizio, dichiara di conoscere perfettamente e di avere chiaramente compreso le condizioni generali di esecuzione ed ogni altra prescrizione necessaria al puntuale e corretto adempimento delle prestazioni ad essa affidate.

**Art. 7 - Compiti dell’affidatario del servizio**

La Società, avendo dichiarato di essere a perfetta conoscenza della tipologia dei servizi affidati ed in particolare del livello di prestazione richiesta, non potrà sollevare obiezioni per difficoltà che dovessero insorgere nel corso dell’esecuzione dei servizi richiesti.

Nell’espletamento del servizio la società dovrà ottemperare a tutte le disposizioni che potranno essere impartite dall’Amministrazione Comunale.

**Art. 8 – Servizi straordinari**

E’ facoltà del Comune richiedere alla Società prestazioni extra-capitolato qualora ricorrano circostanze particolari non prevedibili.

Qualora fosse necessario utilizzare l’attività lavorativa della Società per prestazioni diverse da quelle previste, a causa di motivi contingenti dettati da esigenze momentanee e/o eccezionali, verrà formulata apposita richiesta dal Dirigente del Settore Programmazione e Gestione delle Risorse o suo Delegato.

Gli interventi verranno autorizzati per iscritto, anche mediante Email o PEC, sulla base di idoneo preventivo contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione. Il compenso per dette prestazioni, non compreso nel corrispettivo del presente appalto, verrà determinato con apposito atto dirigenziale d’impegno preventivamente all’attivazione del servizio.

**Art. 9 – Responsabilita’ correlate alla gestione dei servizi e agli obblighi della società**

I servizi oggetto del presente contratto costituiscono attività di interesse pubblico, sono regolati in conformità delle vigenti disposizioni pubblicistiche e di settore e, per quanto non diversamente disposto, dalle norme civilistiche.

La Società è tenuta a svolgere il servizio con proprio personale e con mezzi adeguati.

La Società, nell’ambito della propria autonomia organizzativa e gestionale, nell’espletamento del servizio ha in ogni caso l’obbligo di osservare e di fare osservare agli addetti al servizio stesso tutte le vigenti disposizioni di settore. In caso di violazione di tali norme la società sarà ritenuta unico responsabile, anche sul piano civile, fermi restando i casi di risoluzione per gravi inadempienze indicati nel presente contratto.

La Società in house è civilmente e penalmente responsabile per qualsiasi danno od inconveniente prodotto a terzi nell’espletamento del servizio oggetto della concessione, per cui il Comune è sollevato da ogni e qualsivoglia responsabilità diretta od indiretta.

A tal fine la Società in house è tenuta a stipulare polizza di assicurazione per la responsabilità civile derivante dall'effettuazione dei servizi e per tutta la durata della concessione con compagnia assicuratrice di primaria importanza e dovrà provvedere a trasmetterne copia al Comune; la predetta polizza dovrà prevedere la copertura dei rischi relativi alla responsabilità civile propria e del personale dipendente per danni arrecati a persone o cose con massimale non inferiore ad € 450.000,00 ( euro quattrocentocinquantamila ).

La stessa dovrà documentare l’avvenuto adempimento di tale obbligo assicurativo al momento della firma del contratto.

Tutte le notizie, le informazioni ed i dati in possesso della Società in ragione dell'attività affidatagli in concessione sono coperti da segreto d'ufficio, in analogia a quanto prescritto nell'art. 35 del D.Lgs. del 13/04/1999 n. 112. e la Società in house è responsabile del trattamento dei dati, ai sensi della Legge 31/12/1996 n. 675.

La Società gestirà i servizi affidati nel pieno rispetto della vigente normativa generale e di settore. La Società ha piena facoltà, nel rispetto degli standard di qualità e quantità prefissati, di utilizzare le forme e gli strumenti organizzativi ritenuti più idonei per il conseguimento di più elevati livelli di efficienza ed economicità nella gestione dei servizi. Resta inteso che la Società è l’unica responsabile nei confronti del Comune.

**Art. 10 - Rapporti economico-finanziari. Corrispettivo dell’affidamento e pagamenti**

I rapporti economico-finanziari tra il Comune e la Società sono disciplinati, oltre che dal presente contratto di servizio, anche dalle vigenti clausole statutarie e da eventuali patti parasociali, oltre che dalle norme civilistiche e dalle disposizioni speciali di settore.

Per l’espletamento dei servizi richiesti il Comune corrisponderà alla Società un canone mensile di € 23.247,41 compresa l’IVA di legge che verrà proporzionalmente ridotto in caso di riduzione del servizio e per un importo complessivo annuo con IVA al 22% di €278.968,86;

I corrispettivi relativi ai servizi effettivamente prestati nel mese di riferimento saranno liquidati dal Comune in rate mensili posticipate a presentazione di regolare fattura.

Il responsabile del procedimento ai fini dell’apposizione del visto di regolarità valuterà anche il report delle prestazioni effettuate, consistente nell’indicazione degli indicatori quantitativi e qualitativi dei servizi relativi al mese di riferimento e contenente il trend del periodo precedente.

**Art. 11 – Monitoraggio e indicatori di misurabilita’ del servizio**

Il controllo sull’espletamento del servizio si esplica attraverso gli strumenti e le procedure messe in atto da parte dell’Amministrazione comunale attraverso attività di verifica consistenti in controlli tecnici e controlli economico-gestionali.

Ai fini di cui sopra è competente sulle verifiche inerenti le modalità di erogazione dei servizi affidati e pertanto sui controlli tecnici e sull’analisi circa le modalità di regolare conduzione ed espletamento del servizio stesso, il Settore Programmazione e Gestione delle Risorse attraverso i suoi servizi/unità funzionali.

Nello specifico i controlli economico gestionali si estrinsecano sostanzialmente attraverso la verifica dei documenti e degli indicatori contenuti nei report redatti da parte della Società e indicanti gli specifici risultati sul servizio svolto con cadenza trimestrale.

Nello specifico gli indicatori, inerenti la qualità, la quantità e il risultato dei servizi di supporto informativo, di intermediazione nei rapporti espletati presso le sedi staccate di Massama, Nuraxinieddu, Torregrande, Donigala Fenughedu, Silì riguardano specificatamente:

• Questionari sull’utilizzo del servizio da parte dei cittadini;

• Soddisfacimento dell’utenza;

• Numero di accessi al servizio suddivisi per circoscrizione;

• Numero di richieste presentate;

• Numero di pratiche espletate;

• Numero di segnalazioni guasti o disservizi;

• Numero di utenze fornitura di buste per la raccolta differenziata;

• Numero di utilizzi delle postazioni internet;

• Numero di informazioni varie richieste dall’utenza;

In riferimento invece al servizio di supporto alla gestione diretta dei tributi comunali, gli indicatori inerenti la qualità ed il risultato del servizio saranno desunti ed indicati nei rendiconti di gestone annualmente predisposti dal comune.

Un Report, redatto da parte della Società, deve riportare le informazioni sul raggiungimento degli standard e degli obiettivi relativi agli adempimenti di cui al presente Contratto di servizio/Disciplinare tecnico, oltre a dati di ordine economico, quantitativo e qualitativo sui risultati del servizio svolto, espressi anche attraverso appropriati indicatori di sintesi. Tale report sarà corredato di una relazione adeguatamente motivata e conterrà indicazioni sulle cause degli eventuali scostamenti rilevati e circa le azioni correttive che la Società intende all’uopo intraprendere.

**Art. 12 – Contestazioni, inadempimenti, penali**

Qualora la Società si rendesse inadempiente rispetto agli obblighi assunti con il presente atto, il Comune dovrà darne formale diffida scritta contestando l'addebito.

La diffida, da inviarsi mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, dovrà contenere l'esatta descrizione dei fatti contestati ed un congruo termine per l'adempimento.

Entro il termine indicato, la Società potrà presentare le proprie deduzioni o provvedere all'adempimento. Ove la Società non provveda nel termine stabilito il Comune potrà applicare una penale pari al doppio del più elevato tra i due valori economici costituiti da: 1) vantaggio economico derivante alla società per l’infrazione o l’omissione commessa;

2) valore economico della prestazione non espletata o della violazione accertata.

L’applicazione delle penali e l’addebito di eventuali maggiori oneri verrà effettuata mediante ritenuta dell’importo corrispondente sulle fatture in pagamento. Resta inteso che il pagamento delle penali non pregiudicherà il diritto per il Comune di richiedere il risarcimento di eventuali danni subiti.

**Art. 13 - Obblighi e responsabilita’ dell’affidatario**

Il Comune si impegna a cooperare per quanto possibile per agevolare il migliore espletamento dei servizi da parte della Società, con particolare riferimento all’adozione tempestiva di tutti i provvedimenti ed alla cura degli adempimenti ricompresi nell’ambito delle proprie competenze istituzionali

L’obbligo di cui sopra si estrinseca in particolare:

1. nel trasmettere tempestivamente alla Società la documentazione di cui lo stesso sia eventualmente in possesso e che riguardi il servizio;
2. nel consentire il più ampio ed agevole accesso a tutte le informazioni in possesso del Comune, nel rispetto delle vigenti normative, anche in materia di privacy;
3. nell’assicurare alla Società la collaborazione degli uffici e servizi comunali competenti;
4. nel dare collaborazione con i propri uffici amministrativi, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e regolamentari.

**Art. 14 – Cessione dei crediti e del contratto e divieto di subappalto**

E’ vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzata dall’Amministrazione. Ogni cessione di credito non autorizzata è da ritenersi nulla.

E’ assolutamente vietato il subappalto o la cessione sotto qualsiasi forma, di tutto o anche solo di una parte del contratto d’appalto, pena la risoluzione del contratto stesso e la perdita del deposito cauzionale, salvo ogni azione per il risarcimento dei conseguenti danni e salvo sempre l’esperimento di ogni altra azione che l’Amministrazione ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi.

**Art. 15 – Risoluzione del contratto**

Il contratto si intenderà risolto, ai sensi dell’art. 1456 del codice civile, nei seguenti casi:

1. per ritardi o interruzioni delle attività ovvero per la carenza degli standard qualitativi nella gestione del servizio e nella realizzazione degli interventi affidati, imputabili alla Società, che non consentano o che, comunque, compromettano il regolare svolgimento del servizio;
2. per gravi e reiterate infrazioni delle norme di legge e/o del presente capitolato, imputabili a dolo o colpa grave della Società.

**Art. 16 – Revoca dell’affidamento**

Il Comune può recedere unilateralmente dal presente affidamento per motivi di pubblico interesse che facciano venire meno ogni ragione di opportunità per la prosecuzione del rapporto.

In tale ipotesi la Società rinuncia fin d’ora a qualsiasi corrispettivo per il recesso.

**Art. 17 Normativa in materia di anticorruzione**

L’aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza delle disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica n.62 del 2013, nonché delle disposizioni relative al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Oristano, approvato con deliberazione di Giunta n. 198. Del 17/12/2013 e pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente sotto sezione personale, nonché di obbligarsi al rispetto di quanto ivi previsto.

L’aggiudicatario dichiara di essere a conoscenza che la violazione dei principi e obblighi contenuti nei predetti Codici costituisce causa di risoluzione del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 2 comma 3 del D.P.R. 62/2013. Nel casi di riscontrata violazione il dirigente provvede alla contestazione della stessa per iscritto alla parte contraente, assegnandogli un termine non inferiore a cinque giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. In caso di mancata presentazione o di mancato accoglimento delle stesse, il dirigente provvederà con proprio atto alla conferma della contestazione e, ove previsto, alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

L’aggiudicatario, con la sottoscrizione del presente contratto, attesta, ai sensi dell’art. 53 c. 16 ter del D.lgs.vo 165/2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei confronti del medesimo soggetto incaricato, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. Attesta altresì di essere a conoscenza che la violazione della succitata norma costituisce causa di nullità della convenzione stipulata, nonché il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

**Art. 18 - Foro competente**

Tutte le controversie riguardanti la corretta applicazione delle procedure previste dal presente capitolato e quindi inerenti l’esecuzione del contratto, saranno preliminarmente esaminate dalle parti in via amministrativa.

Per ogni controversia in ordine all’interpretazione o all’esecuzione del Contratto la competenza esclusiva è del Foro di Oristano.

Il presente atto è soggetto a registrazione in caso d’uso ai sensi del D.P.R. n. 131 del 26/04/1986.

Il presente contratto sarà assoggettato a registrazione fiscale ai sensi del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Le spese di registrazione e consequenziali saranno a totale carico della Impresa affidataria nella misura stabilita dalla legge. Si da atto che l’imposta di bollo è assolta in modo virtuale.

Il presente atto è sottoscritto in forma digitale, dopo aver verificato che i certificati di firma del DR. Alessio Putzu e della Dr.ssa Maria Rimedia Chergia sono validi e conformi al disposto dell’art.1 comma 1 lett. f) del D.Lgs. n.82/2005.

## Art.19 - Revisione del corrispettivo

I sensi dell’art. 106, co.1 lett. a) del D.Lgs. 50/2016 è ammessa la revisione del corrispettivo annuo a partire dal secondo anno d’affidamento. Ai fini del calcolo revisionale l’incidenza dei diversi fattori che concorrono alla determinazione del corrispettivo annuo è convenzionalmente così stabilita:

1. personale 85 %;
2. altri oneri 15 %.

La percentuale di variazione in aumento o in diminuzione del corrispettivo base risulterà come media ponderata delle percentuali di variazione subite dai suddetti fattori così determinate:

* 1. Per il personale si prenderanno in considerazione le variazioni tra il costo annuo di un impiegato alla data di inizio del servizio ed il costo acclarato alla fine di ogni anno del servizio, verranno prese in considerazione unicamente le variazioni previste dal CCNL applicato e dalla normativa nazionale e regionale in materia di contributi;
  2. Per gli altri oneri raffrontando l’indice in vigore alla data di fine di ogni anno del servizio del titolo “Altri beni e servizi “– Bollettino Mensile di Statistica – Tavola “Prezzi al consumo” con il corrispondente indice base risultante alla data di inizio del servizio.

Qualora eventuali variazioni delle modalità esecutive dei servizi da svolgere, per nuove o mutate esigenze della collettività o per il necessario adeguamento a nuove norme legislative afferenti la specifica materia, comporteranno la necessità di definire, in accordo fra le parti, una nuova pattuizione contrattuale integrativa, questa determinerà, tra l’altro, i corrispettivi aggiuntivi spettanti alla Società a compensazione degli oneri insorgenti.

## Art.20 - Trattamento dei dati personali, consenso al trattamento

Con la sottoscrizione della presente Convenzione, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione della Convenzione, dichiarano di essersi reciprocamente comunicate tutte le informazioni previste dall’art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali), ivi comprese quelle relative alle modalità di esercizio dei diritti dell’interessato previste dal decreto medesimo.

Il titolare, oltre ai trattamenti effettuati in ottemperanza ad obblighi di legge, esegue i trattamenti dei dati necessari alla esecuzione della Convenzione e dei singoli ordinativi di fornitura di servizio.

In ogni caso l’Ente, aderendo alla Convenzione con l’emissione dell’Ordinativo di Fornitura, dichiara espressamente di acconsentire al trattamento ed alla trasmissione al Titolare, da parte del Fornitore, anche per via telefonica e/o telematica, dei dati relativi alla fatturazione, rendicontazione e monitoraggio, per le finalità connesse all’esecuzione della Convenzione e dei singoli Ordinativi di Fornitura ed ai fini del monitoraggio dei consumi e del controllo della spesa totale, nonché dell’analisi degli ulteriori risparmi di spesa ottenibili.

I trattamenti dei dati sono improntati, in particolare, ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed avvengono nel rispetto delle misure di sicurezza di cui agli artt. 31 e ssgg. del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della suddetta normativa, le parti dichiarano che i dati personali forniti con il presente Convenzione sono esatti e corrispondono al vero, esonerandosi reciprocamente da qualsivoglia responsabilità per errori materiali di compilazione ovvero per errori derivanti da una inesatta imputazione dei dati stessi negli archivi elettronici e cartacei, fermi restando i diritti dell’interessato di cui all’art. 7 del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Poiché, in relazione all’esecuzione della Convenzione, verranno affidati al Fornitore trattamenti di dati personali di cui l’Ente risulta titolare, il Fornitore stesso è da ritenersi designato quale RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO ai sensi e per gli effetti dell’art. 29 D.Lgs. n. 196/2003. In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 196/2003, i compiti e le funzioni conseguenti a tale designazione consistono, in particolare:

* nell’adempiere all’incarico attribuito adottando idonee e preventive misure di sicurezza, con particolare riferimento a quanto stabilito dal Codice e dai relativi Allegati ( B);
* nel predisporre, qualora l’incarico comprenda la raccolta di dati personali, l’informativa di cui all’art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e verificare che siano adottate le modalità operative necessarie affinché la stessa sia effettivamente portata a conoscenza degli interessati;
* nel dare direttamente riscontro orale, anche tramite propri incaricati, alle richieste verbali dell’interessato di cui all’art. 7, commi 1 e 2, del Codice;
* nel trasmettere al Titolare, con la massima tempestività, le istanze dell’interessato per l’esercizio dei diritti di cui agli artt. 7 e ssgg. del Codice che necessitino di riscontro scritto, in modo da consentire alla Committenza stessa di dare riscontro all’interessato nei termini stabiliti dal Codice; nel fornire altresì all’Titolare tutta l’assistenza necessaria, nell’ambito dell’incarico affidato, per soddisfare le predette richieste;
* nell’individuare gli incaricati del trattamento dei dati personali, impartendo agli stessi le istruzioni necessarie per il corretto trattamento dei dati, sovrintendendo e vigilando sull’attuazione delle istruzioni impartite;
* nel trasmettere al Responsabile dell’Titolare l’attestazione della conformità degli interventi alle disposizioni di cui alla misura 25 dell’Allegato B del D.Lgs 196/2003;
* dell’attestare di aver implementato tutte le misure idonee di cui all’art. 31 del Codice, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell’art. 15 del Codice per la protezione dei dati personali e dell’art. 2050 del c.c.;
* nel consentire all’Ente, in quanto Titolare del trattamento, l’effettuazione di verifiche periodiche circa il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, fornendo alla stessa piena collaborazione.

**Il Dirigente Settore Programmazione**

**e Gestione delle Risorse**

**Dott.ssa Maria Rimedia Chergia**

**L’Amministratore Unico della**

**Società Oristano Servizi Comunali Srl**

**Dr. Alessio Putzu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**