

**ENTE NAZIONALE ASSISTENZA MAGISTRALE
CAPITOLATO TECNICO SPECIALE D'APPALTO
PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CASSA**

PREMESSE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA.

Pag. 3

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

pag.3

**ART. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – CARATTERISTICHE
TECNICHE**

pag.3

ART. 4 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

pag.11

ART. 5 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

pag.11

ART. 6 – CONTROLLI PERIODICI

pag.12

ART. 7 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI - PENALITÀ.

Pag.12

ART. 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

pag.12

ART. 9 – ALTRE CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

pag.12

ART. 10 – RICORSO A PRESTAZIONI DI TERZI

pag.12

ART. 11 – RISERVATEZZA

pag.13

ART. 12 - RINVIO A NORME

pag.13

ART. 13- CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

pag.13

PREMESSE

L'Ente Nazionale di Assistenza Magistrale - ENAM (di seguito: l'Ente) indice una gara di appalto, da esperirsi mediante licitazione privata, ai sensi del decreto legislativo 17 marzo 1995, n. 157 e successive modificazioni ed integrazioni (di seguito: D.Lgs. n. 157/95 e s.m.i.) relativamente alle disposizioni specificatamente richiamate, con l'obiettivo di individuare un istituto bancario autorizzato all'esercizio della attività bancaria ai sensi dell'art. 13 del D. lgs. 1 settembre 1993, n. 385, cui affidare la gestione del servizio di tesoreria/cassa del medesimo Ente, secondo il disposto dell'art. 50 e ss del DPR 97/2003.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'Istituto cassiere aggiudicatario dovrà assicurare la riscossione delle entrate e il pagamento delle spese facenti capo all'Ente e dal medesimo ordinate con l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono nonché del proprio regolamento di contabilità.

L'esazione è pura e semplice, si intende fatta cioè senza l'onere del "non riscosso per riscosso" e senza l'obbligo di esecuzione contro i debitori morosi da parte del cassiere, il quale non è tenuto ad intimare atti legali o richieste o ad impegnare, comunque, la propria responsabilità nelle riscossioni, restando sempre a cura dell'Ente ogni pratica legale ed amministrativa per ottenere l'incasso.

ART. 1 BIS - DURATA E RINNOVO

La durata del contratto è fissata in **tre anni** a partire dal verbale di inizio delle attività, con facoltà dell'Ente di recedere unilateralmente dal contratto con preavviso di sei mesi e senza che ciò possa dar luogo a diritti e/o eccezioni di alcun genere da parte dell'Istituto bancario. Entro tre mesi dalla scadenza, il contratto può essere rinnovato in forma espressa nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente.

ART. 2 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Le attività oggetto del presente appalto dovranno essere svolte nel rispetto della normativa vigente. In particolare, dovranno essere osservati i principi previsti dalla seguenti fonti (da considerarsi non esaustive):

- . D.Lgs. n. 385/93 e s.m.i.;
- . DPR 97/2003;
- . Regolamento di Contabilità dell'Ente;

L'appalto in oggetto è soggetto alle norme e condizioni previste dal D.Lgs. n. 157/95 e s.m.i, dal D. Lgs 163/2006, dal presente Capitolato Tecnico Speciale, che contiene le regole fondamentali e i principi generali, i requisiti e le condizioni applicabili per la partecipazione all'appalto ed i criteri per l'aggiudicazione della gara, oltre che, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni suddette, dalle norme del Codice Civile, dalla legge sulla trasparenza bancaria e dalle altre disposizioni di legge nazionali vigenti in materia di contratti di diritto privato.

La gara sarà espletata con la forma della procedura ristretta accelerata (licitazione privata) ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lettera b) del D.Lgs. n. 157/95.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio del "offerta economicamente più vantaggiosa" ai sensi dell'articolo 23, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 157/95 e s.m.i., come descritto nel documento "Schema di valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa", documento allegato alla lettera di invito.

Con la presentazione dell'offerta si intendono accettate, incondizionatamente, tutte le clausole e condizioni del presente Capitolato.

ART. 2 BIS - CONTRIBUTO DI SPONSORIZZAZIONE

L'Istituto bancario si impegna a corrispondere un contributo annuale, per tutta la durata del contratto, a titolo di sponsorizzazione di iniziative culturali che rientrano nell'attività istituzionale dell'Ente.

L'importo del contributo annuale sarà quello risultante in sede di aggiudicazione della gara.

ART. 3 - MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO – CARATTERISTICHE TECNICHE

3.1 MODIFICHE DELLA PRESTAZIONE

Nel corso del rapporto contrattuale, l'Ente è legittimato a richiedere la riduzione o l'ampliamento del servizio.

L'Istituto bancario è tenuto a curare ogni altro servizio richiesto dall'Ente alle migliori condizioni possibili.

3.2 PERIODO DI PROVA

I primi tre mesi di esecuzione del contratto saranno considerati periodo di prova al fine di consentire all'Ente una valutazione ampia e complessiva sull'espletamento del servizio.

Durante tale periodo l'Ente potrà, a suo insindacabile giudizio, richiedere all'Istituto bancario aggiudicatario l'integrazione dei servizi ove gli stessi dovessero non essere soddisfacenti rispetto alle esigenze dell'Ente stesso.

In caso di mancato adeguamento, l'Ente potrà procedere al recesso mediante semplice preavviso di 10 giorni da comunicare all'Istituto bancario a mezzo lettera raccomandata a.r., con facoltà dell'Ente di procedere all'esecuzione in danno nei confronti dell'Istituto bancario stesso, previa intimazione.

3.3 ONERI DEL SERVIZIO

La Banca aggiudicataria svolge il servizio a titolo gratuito relativamente alla tenuta del conto, agli incassi ed ai pagamenti in qualunque modo eseguiti.

La Banca avrà diritto al rimborso delle spese per i bolli di quietanza di cui non fossero provvisti i mandati di pagamento, laddove previsti dalla normativa vigente.

Fanno eccezione i pagamenti eseguiti all'estero per i quali sarà riconosciuto alla Banca aggiudicataria il rimborso delle spese postali e swift, nonché il rimborso delle somme richieste dalle banche estere, purché accompagnate da debita documentazione.

La Banca sosterrà in proprio la spesa di tutti gli stampati obbligatori qualora difformi dal modello predisposto dall'Ente stesso.

Nel caso in cui all'Ente si presenti la necessità di accendere un mutuo fondiario, le condizioni sono le seguenti:

- zero spese per l'accensione e l'estinzione anticipate;
- durata minima 25 anni;
- tasso fisso;
- attivazione a tranche;
- stipula del contratto entro due mesi dalla richiesta.

3.4 TASSI DI INTERESSE

Il tasso di interesse creditore sarà quello risultante dall'esito della procedura di gara indetta, per qualsiasi giacenza, con liquidazione trimestrale degli interessi.

Il tasso di interesse a debito, su eventuali scoperti, sarà quello risultante dall'esito della procedura di gara indetta, la cui liquidazione ha luogo con cadenza trimestrale.

La Banca non potrà variare alcuna condizione di propria iniziativa.

3.5 ESERCIZIO FINANZIARIO

L'esercizio finanziario dell'Ente ha durata annuale, con inizio il 1° gennaio e termine il 31 dicembre. Dopo tale termine non possono effettuarsi operazioni di riscossione o di pagamento tratti sul bilancio dell'esercizio finanziario precedente.

3.6 RISCOSSIONI

Le entrate saranno rimosse dalla Banca in base ad ordini di riscossione (reversali) emessi dall'Ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Responsabile dell'ufficio Ragioneria dell'Ente o da un suo delegato, contro rilascio di regolari quietanze, numerate progressivamente.

Le reversali di incasso da trasmettere all'Istituto cassiere devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) data e luogo di emissione;
- c) numero d'ordine progressivo e capitolo d'imputazione dell'entrata;
- d) causale della riscossione;

- e) somma da riscuotere in cifre e in lettere;
- f) indicazione del debitore.

La Banca deve accettare, anche senza autorizzazione dell'Ente, le somme che i terzi intendono versare, a qualsiasi titolo, a favore del medesimo, rilasciandone ricevuta contenente, oltre l'indicazione della causale del versamento, la clausola " fatti salvi i diritti dell'Ente".

Tali incassi saranno segnalati all'Ente stesso, al quale la Banca richiederà l'emissione delle relative reversali, che dovranno essere emessi tempestivamente e comunque entro 10 giorni dalla richiesta o entro la fine dell'esercizio.

3.7 GESTIONE CONTI CORRENTI POSTALI

I contributi delle gestioni ordinarie dell'ente e i canoni di fitto saranno versati dagli interessati sul conto corrente postale n. 35294008, mentre le entrate relative alla Cassa Mutua di Piccolo Credito saranno versate sul c/c postale n. 31723000.

I suddetti conti correnti postali saranno intestati rispettivamente a:

ENAM – Ente Nazionale di Assistenza Magistrale c/Servizio di cassa;

ENAM – Ente Nazionale di Assistenza Magistrale c/Servizio Cassa mutua di piccolo prestito.

La traenza sui predetti conti è affidata al Banca.

I certificati di allibramento presso l'Ufficio Postale saranno ritirati a cura dell'Ente.

Il Banca provvederà ad effettuare i prelevamenti dai conti correnti postali, senza aggravio di spese, su disposizione dell'Ente. A fronte delle comunicazioni relative ai prelevamenti dai conti correnti postali, l'Ente provvederà a rimettere alla Banca le relative reversali.

La Banca, in base alle reversali d'incasso emesse dall'Ente, provvederà a trasferire sul conto corrente di cassa dell'Ente stesso le somme affluite sui citati conti correnti postali applicando, sui prelevamenti dai conti correnti postali, valuta un giorno lavorativo per le Aziende di Credito successivo al giorno dell'avvenuto incasso.

3.8 PAGAMENTI

I pagamenti verranno effettuati esclusivamente in base ai mandati di pagamento emessi dall'ente su moduli appositamente predisposti, numerati progressivamente, firmati dal Responsabile dell'ufficio IV° Ragioneria dell'Ente o da un suo delegato; in caso contrario, il mandato non costituirà titolo valido di discarico per la Banca.

I mandati di pagamento da trasmettere alla Banca, secondo le modalità previste dai successivi artt. 3.9 e 3.14, devono contenere le seguenti indicazioni:

- a) esercizio finanziario;
- b) data e luogo di emissione;
- c) numero d'ordine progressivo e capitolo d'imputazione della spesa;
- d) nominativo del creditore;
- e) causale del pagamento;

- f) somma da pagare, in cifre e in lettere;
- g) modalità di estinzione del titolo.

L'Ente specificherà sui mandati di pagamento le istruzioni per l'assoggettamento della quietanza agli oneri fiscali previsti dalla legge; nell'eventualità di omissione di istruzioni da parte dell'Ente, la Banca assoggetterà la quietanza al relativo bollo, se dovuto, il cui importo farà carico all'Ente stesso.

L'emissione del mandato di pagamento può essere sostituita da procedura telematica attiva tra Ente e Banca al momento del riconoscimento ufficiale e dell'autorizzazione alla firma digitale, secondo le modalità espone in offerta.

Per ogni pagamento la Banca farà apporre dal beneficiario quietanza sul relativo mandato.

Quando espressamente richiesto dall'ente, la quietanza sarà fatta apporre sui documenti che l'ente stesso indicherà e che la Banca allegherà, quali giustificativi dell'esborso, ai relativi mandati di pagamento, mentre:

- per i pagamenti eseguiti mediante accredito del relativo importo sul conto corrente intrattenuto dal beneficiario presso la Banca aggiudicataria, o con "giroconto", a mezzo di aziende di credito corrispondenti, o a mezzo "bonifico", sarà sufficiente l'annotazione dell'accredito effettuato, apposta dalla Banca sui mandati di pagamento, convalidati da timbro e firma del Responsabile della Banca.
- Per i pagamenti eseguiti mediante vaglia postali non girabili, conto corrente postale, assegni circolari non trasferibili o assegni di traenza a copertura garantita, saranno allegati al mandato di pagamento, in luogo delle regolari ricevute dei beneficiari, rispettivamente: le ricevute rilasciate dalle Poste Spa ed i talloncini staccati dagli assegni di conto corrente postale o dagli assegni circolari non trasferibili, corredati di tutti gli estremi, oppure le distinte relative agli assegni di traenza emessi e spediti direttamente dalla Banca agli interessati, munite di timbro "pagato".

I beneficiari dei mandati di pagamento saranno avvisati direttamente dall'Ente solamente dopo l'avvenuta consegna dei relativi mandati di pagamento.

La Banca non può dar corso al pagamento di mandati di pagamento che presentino abrasioni o cancellature nell'indicazione della somma e del nome del creditore o discordanze fra la somma scritta in lettere e quella scritta in cifre. Sono vietati l'emissione e il pagamento di mandati provvisori e di mandati complessivi per pagamenti rateali.

I mandati di pagamento sono ammessi al pagamento, **di norma**, lo stesso giorno della consegna alla Banca e, comunque, secondo quanto offerto dalla Banca aggiudicataria in sede di gara.

La Banca eseguirà i pagamenti per conto dell'Ente fino alla concorrenza delle disponibilità di cassa, ultimate le quali ne darà tempestivo avviso all'Amministrazione dell'Ente, ovvero del fido eventualmente concesso all'Ente medesimo.

3.9 CONSEGNA E GESTIONE ORDINATIVI

I mandati di pagamento e le reversali di incasso saranno trasmessi dall'Ente alla Banca in ordine cronologico e progressivo, per ciascun esercizio, accompagnati da distinte in triplo esemplare sottoscritte dalle persone all'uopo autorizzate, una delle quali sarà restituita all'Ente firmata per ricevuta, con contestuale presa in carico, da parte della Banca, delle operazioni contenute nelle suddette distinte, secondo le modalità di cui al successivo art. 3.14.

Tale modalità potrà essere sostituita da procedure informatizzate, anche in conformità a quanto previsto in sede di offerta.

3.10 ESECUZIONE DEI PAGAMENTI

Per i pagamenti dei mandati di pagamento saranno osservate le seguenti procedure:

a) i pagamenti per prestazioni previdenziali, assicurative e culturali dell'Ente (borse di studio, contributi per convitto, assegni per assistenza integrativa sanitaria, previdenza e piccoli prestiti erogati dalla Cassa Mutua di Piccolo Credito) saranno effettuati, in via prioritaria, a mezzo bonifico, in relazione alle coordinate bancarie che saranno specificate dall'Ente per ciascun beneficiario, o a mezzo assegni circolari non trasferibili o assegni di traenza, o ogni altro sistema di pagamento/procedura che assicuri il buon fine e la celerità dell'accreditamento, sulla base di elenchi o supporto magnetico fornito dall'Ente medesimo alla Banca ed accompagnato da lettera contenente i dati riepilogativi del supporto stesso, oppure in conformità alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Ente con i relativi ordini di pagamento.

Qualora espressamente richiesto dall'Ente, sarà cura della Banca dare notizia agli interessati, nelle forme concordate tra l'Ente e la Banca, della causale di pagamento.

Nell'eventualità di una denuncia di smarrimento di un assegno circolare, da parte di chiunque abbia titolo a presentarla, la Banca si impegna, espletate le formalità note all'Ente, a comunicare tempestivamente all'Ente stesso il rimborso eseguito al beneficiario e, comunque, l'esito della denuncia di smarrimento. In caso di assegni scaduti e non riscossi, le relative somme devono essere restituite all'Ente con valuta a far data dal giorno successivo a quello di scadenza degli stessi;

b) i pagamenti a favore di terzi e dei dipendenti saranno effettuati, secondo le indicazioni dell'Ente, o presso gli sportelli della Banca o mediante accredito in conto corrente, o a mezzo bonifico o, eventualmente, con assegni circolari non trasferibili;

c) i pagamenti di imposte, tasse, contributi, utenze ovvero altri pagamenti da eseguirsi improrogabilmente, in base a documenti che preventivamente saranno comunicati dall'Ente alla Banca unitamente all'ordine di pagamento, questi dovranno essere effettuati nei limiti delle disponibilità di cassa alle relative scadenze con valuta del giorno stesso della data dell'operazione. Con particolare riferimento alle utenze, l'Ente si riserva la facoltà di procedere alla relativa domiciliazione bancaria.

La spedizione degli assegni circolari emessi in esecuzione delle lettere a) e b) sarà curata dalla Banca a mezzo di lettera assicurata convenzionale.

Salvo quanto previsto alla lettera c), i pagamenti disposti dall'Ente saranno eseguiti dalla Banca tempestivamente e, comunque, non oltre il quinto giorno lavorativo per le Aziende di Credito.

Per i pagamenti a mezzo supporto magnetico, gli stessi dovranno essere effettuati entro il terzo giorno successivo alla consegna del supporto.

Inoltre, qualora l'Ente fornisca nastri di pagamento separati, la Banca fornirà tabulati distinti per ciascun nastro, che dovranno contenere, oltre ai dati dei beneficiari, il numero dell'assegno ovvero, in caso di bonifico, del Codice Riferimento Operazione (C.R.O.).

3.11 MODIFICHE

Di comune accordo tra le parti, potranno essere in ogni momento apportati alle modalità di espletamento del servizio tutti i perfezionamenti ritenuti necessari attraverso apposite comunicazioni scritte.

3.12 FIRME AUTORIZZATE

L'Ente dovrà comunicare preventivamente alla Banca le generalità e la qualifica delle persone autorizzate a firmare le reversali d'incasso e i mandati di pagamento nonché, tempestivamente, le eventuali variazioni che potranno intervenire per decadenza o nomina, corredando le comunicazioni stesse secondo quanto previsto dalle norme vigenti in materia di contabilità pubblica

- dei relativi *specimen* di firma .

Nel caso in cui le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento siano firmati dai delegati, si intende che l'intervento dei medesimi è dovuto all'assenza o all'impedimento dei titolari.

3.13 CUSTODIA DEI TITOLI E DEI VALORI IN DEPOSITO

La Banca assumerà gratuitamente l'incarico della semplice custodia dei titoli e valori di pertinenza dell'Ente e da questo affidatigli, a titolo di deposito, con disposizione scritta, e della riscossione dei relativi frutti, restando, tuttavia, sollevato dalle cure e dalla responsabilità di qualsiasi iniziativa inerente l'amministrazione dei titoli medesimi, che dovrà essere disposta dall'Ente.

Le richieste di prelievo dei valori in custodia dovranno essere firmate dalle stesse persone autorizzate, ai sensi del precedente art. 3.12.

I depositi cauzionali, sia provvisori che definitivi, che fossero effettuati da terzi, saranno accettati in base a singoli ordinativi rilasciati dall'Ente.

I depositi di terzi saranno custoditi dalla Banca fino a quando non ne sia autorizzata, con regolare ordine, la restituzione, o non venga altrimenti disposto.

3.14 TRASFERIMENTO DI VALORI E DOCUMENTI

La Banca si impegna a trasferire, a titolo gratuito, con propri mezzi e a proprio rischio valori e documenti presso la Sede legale dell'Ente e da questa verso i locali della Banca, individuando anche un referente, dotato di esperienza almeno quinquennale nella gestione del servizio di cassa presso enti pubblici, che si rechi quotidianamente, negli orari di apertura della banca, presso la sede centrale dell'Ente.

3.15 DOCUMENTAZIONE DEL CASSIERE

Il responsabile dipendente della Banca deve tenere aggiornato e custodire con le necessarie cautele:

- 1) il giornale di cassa con quadro riepilogativo dei movimenti;
- 2) il conto riassuntivo del movimento di cassa costituito dal normale partitario di conto corrente ordinario intestato all'Ente presso la Banca;

3) eventuali altre evidenze che si rendessero necessarie.

La Banca trasmetterà giornalmente all'Ente il giornale di cassa di cui al punto 1) recante l'elenco delle operazioni effettuate, secondo numerazione progressiva; allegherà allo stesso le reversali d'incasso ed i mandati di pagamento eseguiti, corredati delle quietanze o dei documenti sostitutivi, nonché i documenti relativi alle operazioni in conto sospeso.

I mandati di pagamento collettivi saranno restituiti all'Ente dopo la loro totale estinzione, corredati delle quietanze o dei documenti sostitutivi.

Alla fine di ogni esercizio, le reversali d'incasso e gli ordinativi di pagamento non eseguiti, emessi dall'Ente nel corso dell'esercizio stesso, saranno restituiti all'Ente dalla Banca con apposita distinta, in duplice esemplare, uno dei quali, firmato dall'Ente, sarà restituito al Tesoriere a titolo di scarico dei documenti consegnati. La restituzione di tali documenti potrà avvenire anche nel corso dell'anno su richiesta dell'Ente.

3.16 COMUNICAZIONI DELLA BANCA

La Banca invierà all'Ente gli estratti del conto corrente di cui al punto 2 dell'art. 3.15 alla fine di ogni mese.

La Banca trasmetterà all'Ente l'estratto del conto corrente, regolato per capitali e per interessi, con cadenza trimestrale.

L'Ente si obbliga a verificare gli estratti conto trasmessigli e a darne benestare alla Banca.

Trascorsi sessanta giorni dalla data di ricevimento degli estratti conto, senza che sia pervenuto alla Banca specifico reclamo scritto, gli estratti conto si intenderanno approvati, con pieno effetto riguardo a tutti gli elementi che hanno concorso a formare le risultanze del conto stesso.

L'Ente segnalerà tempestivamente alla Banca gli eventuali reclami che dovessero pervenirgli in ordine allo svolgimento del servizio.

La Banca procederà, alla fine di ogni mese, al raccordo delle risultanze della propria contabilità con quelle della contabilità dell'Ente. Quest'ultimo dovrà darne benestare alla Banca, oppure dovrà segnalargli tempestivamente le discordanze eventualmente rilevate, entro trenta giorni dalla data di ricevimento del documento di raccordo.

3.17 GESTIONE GIACENZE

Le somme riscosse o pagate in dipendenza del servizio di cassa per conto dell'Ente verranno, rispettivamente, accreditate o addebitate giornalmente sul conto corrente di cui al precedente art. 3.15 n.2, con le modalità e le condizioni previste dalla presente convenzione.

Le complessive disponibilità dell'Ente saranno intrattenute sul conto corrente di cui sopra in forma libera e/o in forma vincolata. Il tasso di interesse sulle giacenze di cassa sarà agganciato all'EURIBOR a tre mesi (base 365 giorni) pubblicato su "il Sole 24 ore" o su altro idoneo documento previsto dalla Banca d'Italia in modo da rendere la misura stessa sempre adeguata al mercato, secondo le modalità risultanti all'esito della procedura di aggiudicazione.

3.18 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLA CONVENZIONE

La Banca si impegna a gestire, a livello territoriale, il servizio di cassa per conto delle strutture periferiche dell'Ente e dei Comitati Provinciali ENAM alle stesse condizioni fissate con la presente convenzione e nel caso in cui queste ne facciano richiesta.

Agli iscritti ENAM che dimostrino tale requisito attraverso idonea documentazione, la Banca applicherà condizioni di maggior favore rispetto alle normali agevolazioni praticate ai propri clienti, sia per la gestione di rapporti di conto corrente sia per l'accensione di mutui e linee di credito. Tali condizioni, risultanti dall'esito della procedura di gara, saranno precisate e aggiornate attraverso intese bilaterali tra l'Ente e la Banca.

Le condizioni precisate nel comma precedente saranno altresì applicate ai dipendenti dell'Ente che dimostrino tale requisito attraverso l'esibizione di idonea documentazione e che ne facciano richiesta.

ART. 4 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Le prestazioni comprese nel presente appalto non sono subappaltabili né cedibili a terzi sotto qualunque forma. La cessione del contratto è causa di nullità dello stesso, come stabilito dall'art.18, comma 2, della legge 19 marzo 1990, n.55.

ART. 5 – RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE

Durante l'esecuzione del contratto, il soggetto aggiudicatario sarà direttamente responsabile di ogni danno arrecato dal proprio personale a persone e cose e, comunque, di ogni danno che possa derivare all'Ente in conseguenza dell'espletamento del servizio.

Il soggetto aggiudicatario, deve inoltre, provvedere per proprio conto alle assicurazioni dei propri dipendenti, uniformandosi a tutte le norme vigenti in materia e a quelle che saranno eventualmente emanate durante i rapporti contrattuali; a tale riguardo il committente si riterrà indenne e completamente sollevato da ogni responsabilità.

ART. 6 – CONTROLLI PERIODICI

L'Ente può effettuare in qualsiasi momento, oltre i controlli di legge, tutti gli accertamenti ed i controlli ritenuti più opportuni sulle modalità operative del servizio onde verificarne l'esatta rispondenza a quanto statuito contrattualmente.

L'Ente richiede, e si riserva la facoltà di richiedere, l'immediato adempimento della prestazione al soggetto aggiudicatario, qualora la medesima sia stata ritenuta non rispondente al capitolato speciale.

ART. 7 – INADEMPIMENTI CONTRATTUALI - PENALITÀ

L'Ente, a tutela della qualità del servizio e della sua scrupolosa conformità alle norme di legge e contrattuali, si riserva la facoltà di applicare sanzioni pecuniarie in ogni caso di verificata violazione di tali norme, secondo il principio della progressione.

La sanzione sarà applicata dall'Ente, dopo formale contestazione ed esame delle eventuali controdeduzioni del soggetto aggiudicatario, le quali devono pervenire entro 5 giorni lavorativi dalla data della contestazione. Tale termine può essere ridotto qualora l'inadempimento riguardi un termine perentorio imposto dalla legge.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione, fatto salvo in ogni caso il disposto nei punti precedenti.

Il mancato o insufficiente svolgimento delle attività previste nel presente capitolato comporta l'obbligo di ripristino delle condizioni previste, entro i tempi imposti dall'Ente, a pena di applicazione di penalità.

L'ammontare della penale varia a seconda della gravità dell'inadempienza accertata e, comunque, per ogni singola inadempienza è pari a €1.000,00 al giorno, fino ad un massimo di €10.000,00.

ART. 8 – CLAUSOLA RISOLUTIVA

Ai sensi dell'art. 1456 c.c., il contratto si risolve con provvedimento motivato e previa comunicazione del procedimento stesso, nei seguenti casi:

- a) per gravi inadempienze, frode o altro, tali da giustificare l'immediata risoluzione del contratto;
- b) per motivate esigenze di pubblico interesse specificate nel provvedimento di risoluzione;
- c) in caso di cessazione di attività, di concordato preventivo, di fallimento o di atti di sequestro o di pignoramento a carico del soggetto aggiudicatario;
- d) per un diverso assetto organizzativo dell'Ente che faccia venire meno la necessità del servizio oggetto del presente appalto.

Nei casi previsti alla precedente lettera a) il soggetto aggiudicatario è tenuto al completo risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti, che l'Ente deve sopportare per il rimanente periodo contrattuale, a seguito dell'affidamento del servizio ad altro istituto.

Al verificarsi delle sopra elencate ipotesi, la risoluzione avviene di diritto quando l'Ente, concluso il relativo procedimento, deliberi di avvalersi della clausola risolutiva e di tale volontà ne dia comunicazione scritta al soggetto aggiudicatario.

ART. 9 – ALTRE CLAUSOLE DI RISOLUZIONE

L'Ente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, nelle seguenti fattispecie:

- a) inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione di contratti collettivi nazionali di lavoro e dei contratti integrativi locali di settore in vigore;
- b) interruzione non giustificata del servizio;
- c) subappalto totale o di frazione di servizio;
- d) cessione del contratto;
- e) revoche di provvedimenti di autorizzazione incidenti sull'attività inerente l'appalto;
- f) ulteriori inadempienze dell'impresa dopo la comminazione di cinque penalità per lo stesso tipo di infrazione nel corso del medesimo anno.

ART. 10 – RICORSO A PRESTAZIONI DI TERZI

In ogni caso di inadempimento contrattuale, l'Ente ha facoltà di procedere all'acquisto, presso terzi, delle prestazioni di cui al presente capitolato, senza alcuna formalità ed indipendentemente dall'applicazione delle penalità e dalla eventuale risoluzione del contratto, previsti dal presente capitolato.

L'eventuale maggior onere da ciò derivante è a carico dell'aggiudicatario.

ART. 11 - RISERVATEZZA

L'aggiudicatario si impegna ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura comunque acquisite nello svolgimento del servizio, in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

ART. 12 - RINVIO A NORME

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si fa rinvio al Codice Civile, alle leggi ed alle leggi e/o regolamenti vigenti in materia.

ART. 13 – CONTROVERSIE E FORO COMPETENTE

Tutte le controversie eventualmente insorgenti in rapporto al contratto, comprese quelle relative alla sua validità, interpretazione, esecuzione, inadempimento e risoluzione, saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Roma.