

Compartimento della Polizia Stradale “Emilia Romagna”

SEZIONE POLIZIA STRADALE DI REGGIO EMILIA

Contratto per l’affidamento diretto a tempo determinato con scadenza 31 Marzo 2026 del servizio della distribuzione automatica presso la sede della Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia e dei Distaccamenti di Castelnovo né Monti e Guastalla, per il periodo Aprile 2024, Marzo 2026, ai sensi dell’art. 50 D.Lgs. nr. 36 del 31 Marzo 2023.

CIG NR. B0AB9C8594

tra

1) La **Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia** con sede a Reggio Emilia, Viale Timavo 21, C.F. 80017950355, rappresentata dal Dirigente Dr. Salvatore BLASCO, autorizzato alla stipula con delibera del Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato del 16 Maggio 2018 che si avvale, per l’esecuzione del presente atto, dell’Assistente Amministrativo Dr. Matteo CORSO nominato quale “*Direttore dell’esecuzione del contratto*” presso la sede della Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia e dei Distaccamenti di Castelnovo né Monti e Guastalla, ove verrà svolto il servizio, Posta Elettronica Certificata: dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it ;

e

2) Il Sig. PARTI Giovanni nato a Parma (PR) in data 25.12.1975, Ivi residente in Strada Cava in Marano, 44 in qualità di Procuratore e VRIJLANDT Jan Marck nato in Leida (NL) in data 09.03.1965, in qualità di Legale rappresentante della **Società Gruppo Argenta S.p.A.**, con sede legale in Reggio Emilia (RE) Via Manfredo Fanti civ. 2 CAP 42124, iscritta alla Camera di Commercio Industria e Artigianato di Reggio Emilia nr. REA: RE-255067 C.F. e P.IVA 01870980362 Tel. nr. 02/49483400 Fax nr. 02/49483401 email: info.ufficiogare@selecta.com , Posta Elettronica Certificata: pecgruppoargenta@gruppoargenta.com;

PREMESSO

- che con Legge 12 Novembre 1964 nr. 1279 è stato istituito il Fondo di Assistenza per il Personale della Pubblica Sicurezza al quale è stata conferita personalità giuridica di diritto pubblico e che con il D.P.R. 29 Ottobre 2010 nr. 244 “Regolamento di riordino del Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato a norma dell’articolo 26, comma 1, del D.L. 25 Giugno 2008, nr. 112, convertito con modificazioni dalla Legge 6 Agosto 2008, nr. 133” il Fondo di Assistenza per il Personale della Pubblica Sicurezza assume la denominazione di: «Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato»;
- che il Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato è inoltre disciplinato da uno Statuto, emanato ai sensi dell’art. 4 della citata Legge istitutiva, deliberato dal Consiglio di Amministrazione ed approvato con il Decreto del Presidente della Repubblica nr. 923 del 09 Maggio 1968 ed è sottoposto inoltre, alla vigilanza del Ministero dell’Interno ed al controllo contabile della Corte dei Conti, ai sensi della Legge 259/58 e del D.P.R. nr. 1361/61;

- che il Consiglio di Amministrazione dell'Ente nella seduta del 16 Maggio 2018 ha conferito apposita delega al Sig. Dirigente della Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia per lo svolgimento delle procedure finalizzate all'affidamento in concessione della gestione del servizio in argomento presso la Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia e Distaccamenti di Castelnovo nè Monti e Guastalla, per la stipula del relativo contratto, degli atti antecedenti e conseguenti;
- che oggetto dell'attività istituzionale del Fondo di Assistenza è il perseguimento dell'assistenza sociale diretta ed indiretta a favore del personale della Polizia di Stato secondo le modalità indicate nella Legge istitutiva e nello Statuto vigente;
- che le strutture interessate alla somministrazione del servizio, sono situate all'interno delle sedi dei reparti della Polizia Stradale della Provincia di Reggio Emilia il cui accesso è riservato al personale della P.S. in servizio presso i rispettivi Comandi, agli appartenenti all'Amministrazione civile dell'Interno in servizio presso la Sezione di Reggio Emilia quale organo periferico della P.S., nonché all'utenza esterna per attività inerenti l'attività istituzionale degli stessi (attività contravvenzionale, di infortunistica stradale, attività di P.G.);
- che in ossequio al principio di rotazione degli inviti ed in esito all'indagine di mercato esperita con interessamento di più operatori economici successivamente all'indizione di gara per l'appalto del servizio "*Vending*" in argomento esperita senza successo a fine anno 2023, le condizioni per il raggiungimento di un giusto equilibrio economico e finanziario dell'affidamento in parola, presupposto per una corretta valutazione preliminare di convenienza e di fattibilità del servizio con consapevole allocazione dei rischi, sono state raggiunte unicamente da un piano di sostenibilità presentato dalla Società Gruppo Argenta S.p.A.;
- che per tali motivazioni, con Decreto Dirigenziale datato 27.03.2024 è stato deciso di avviare le procedure per l'affidamento della gestione del servizio della distribuzione automatica presso la Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia e Distaccamenti di Castelnovo nè Monti e Guastalla ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 31 Marzo 2023, nr. 36, ad operatore economico in possesso di documentate esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni meglio descritte nel "*Capitolato tecnico*" del servizio cui si rimanda, la cui componente economica posta a base dell'affidamento è pari al contributo da corrispondere al Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato per la durata biennale riferita al periodo Aprile 2024, Marzo 2026;
- che l'Amministrazione in data 05 Marzo 2024, ha proceduto all'ottenimento del CIG dell'affidamento tramite l'interfaccia "*web*" messa a disposizione dalla "*Piattaforma dei Contratti Pubblici*" erogata dall'Autorità Nazionale Anticorruzione per procedure riferite alla fornitura di beni e servizi di importi inferiori ad Euro 5.000,00 (Cinquemila/00) nel corso del periodo transitorio previsto, nell'ottica di favorire le Amministrazioni nel percorso di adeguamento ai nuovi sistemi in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti;
- che il R.U.P. di questa Amministrazione, nominato con Decreto nr. 0021362 del 20.09.2024, ha proceduto alla verifica del possesso dei requisiti di carattere soggettivo, di idoneità professionale, economico finanziari e tecnico professionali dell'operatore economico e che la Società ha altresì comunicato il nominativo del proprio "*Referente unico*" per il servizio in argomento nonché del Responsabile per il Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D.Lgs. nr. 81/2008, e successive modificazioni ed integrazioni;

VERIFICATA

1. L'esistenza della cauzione definitiva, nella forma di polizza fideiussoria assicurativa nr. 2026015921183 emessa in data 15/04/2024 dalla Compagnia Assicuratrice Milanese S.p.A. con sede legale in San Cesario sul Panaro (MO) Corso Libertà, 53, dell'importo di € 788,13 (Settecentottantotto/13), predisposta secondo le modalità previste dagli artt. 106 e 117 del "*Codice dei Contratti Pubblici*", a tutela degli impegni assunti con il presente contratto e della corretta

esecuzione del servizio;

1. L'esistenza di polizze assicurative RCT ed RCO con massimali unici per sinistro pari ad € 5.000.000,00 (Cinquemilioni/00) ed € 10.000.000,00 (Diecimilioni/00) stipulate rispettivamente con la Compagnia XL Insurance Company SE e la Compagnia QBE Europe SA/NV a copertura di tutti i rischi di responsabilità civile per danni a persone e/o cose, tanto dell'Ente che di terzi, comunque arrecati in dipendenza e/o a causa dello svolgimento delle attività contrattuali;
2. La certificazione di regolarità contributiva in capo all'esecutore;
3. La sottoscrizione del "Patto d'integrità" per i contratti pubblici dell'Amministrazione di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera nr.831 del 03 Agosto 2016;
4. La certificazione resa ai sensi dell'art. 85, comma 3, del D.Lgs. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia);
5. L'esistenza del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze sottoscritto dalle parti;

TUTTO CIO' PREMESSO

tra le parti, come sopra rappresentate, si conviene e si stipula quanto segue:

Articolo 1 (Definizione dei contraenti)

Nel presente atto:

1. la Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia è indicata con la parola "**Amministrazione**", rappresentata nei modi prescritti dalle norme in vigore, si avvale dell'Assistente Amministrativo Dr. Matteo CORSO quale "**Direttore dell'esecuzione del contratto**";
2. il contraente Società Gruppo Argenta S.p.A., è indicata con la parola "**Impresa**", rappresentata nei modi prescritti dalle norme in vigore.

Gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto, ancorché non materialmente allegati, costituiscono parte integrante e sostanziale del contratto.

Articolo 2 (Oggetto del contratto e luogo della prestazione)

Oggetto del presente è lo svolgimento, da parte dell'Impresa, delle attività relative all'esecuzione dei servizi di distribuzione automatica presso le sotto elencate sedi dell'Amministrazione per il periodo biennale da Aprile 2024 a Marzo 2026, a decorrere dalla data di sottoscrizione del contratto, consistente negli adempimenti dettagliatamente previsti nel presente atto e nel "**Capitolato tecnico**" che, sottoscritto dalle parti, ne costituisce parte integrante:

- **Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia** – Viale Timavo civ.21 – nr. 2 distributori automatici di cui nr.1 di bevande calde e nr.1 di combinato freddo/snack presso la sala d'attesa;
- **Distaccamento Polizia Stradale di Castelnovo né Monti (RE)** – Viale Enzo Bagnoli civ.65 – nr. 2 distributori automatici di cui nr.1 di bevande calde e nr.1 di combinato freddo/snack, presso l'area benessere (ovvero presso l'istituenda nuova sede sita a Castelnovo né Monti - via Bellessere civ.2, presumibile trasferimento nel corso del corrente anno);
- **Distaccamento Polizia Stradale di Guastalla (RE)** – Via Giuseppe Di Vittorio civ.1 – nr. 2 distributori automatici di cui nr.1 di bevande calde e nr.1 di combinato freddo/snack, presso l'area benessere.

Il servizio di distribuzione automatica dovrà essere assicurato senza soluzione di continuità nell'arco delle 24 ore.

Le operazioni di rifornimento dei distributori automatici dovranno essere effettuate dalle ore 07,00 alle ore 12,00 per la Sezione di Reggio Emilia e dalle ore 08,00 alle ore 13,00 per i Distaccamenti di Castelnovo né Monti e Guastalla.

L'Impresa è tenuta a svolgere qualunque attività, anche accessoria, necessaria a rendere completo, efficiente ed a perfetta regola d'arte il servizio di cui sopra.

L'impresa dovrà collocare nell'area adibita al servizio cestini portarifiuti a norma per la raccolta differenziata e provvedere al loro svuotamento e smaltimento dei rifiuti secondo le modalità stabilite dal Comune e/o dalle Leggi in materia.

Articolo 3

(Norme regolatrici dell'affidamento)

L'affidamento dovrà essere eseguito con l'osservanza di patti, oneri e condizioni previsti:

- a) dal presente contratto, dal “*Capitolato tecnico*” e relativi allegati, dall'Offerta economica nonché da tutti gli atti che le parti dichiarano di ben conoscere e accettare, ancorché non materialmente allegati, oggetto di pubblicazione sui siti di “*Amministrazione trasparente*” di Questura e Prefettura, i quali costituiscono parte integrante e sostanziale del medesimo;
- b) dalla Legge e dal Regolamento sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità generale dello Stato (R.D. 18 Novembre 1923 nr. 2440, R.D. 23 Maggio 1924 nr. 827, e successive modificazioni);
- c) dalle disposizioni contenute nella vigente normativa nazionale e comunitaria, in materia di pubblici servizi ed in particolare da quelle di cui al D.Lgs. nr. 36/2023;
- d) dal D.Lgs. 30 Giugno 2003 nr. 196 “*Codice in materia di protezione dei dati personali*”;
- e) dal “*Regolamento generale sulla protezione dei dati*” – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016;
- f) dal Codice Civile e dalle altre disposizioni normative in materia di contratti di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e dalle disposizioni degli atti soprarichiamati.

Articolo 4

(Notifiche e comunicazioni)

Le notifiche, le comunicazioni relative ai termini per gli adempimenti contrattuali ed a qualsiasi altro elemento o circostanza cui è necessario dare data certa andranno effettuate tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo: dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it.

L'impresa, in data antecedente la sottoscrizione del presente contratto, dovrà nominare e comunicare all'Amministrazione un responsabile qualificato detto “*Referente unico*” unitamente ad altro soggetto che possa subentrare nei rapporti con la stessa in caso di impedimenti di qualsiasi natura da parte di quest'ultimo, in modo tale da assicurare un costante confronto nel corso delle fasi di svolgimento del servizio in conformità agli impegni contrattuali assunti. Dette figure dovranno essere reperibili nell'intero arco temporale di somministrazione del servizio e dovranno comunicare un proprio recapito telefonico fisso e mobile ed un proprio indirizzo di posta elettronica. Tutte le comunicazioni e contestazioni inoltrate al “*Referente unico*” od al suo sostituto, si intendono comunicate all'Impresa.

Articolo 5

(Durata del contratto/Esecuzione anticipata del servizio)

La concessione in affidamento del servizio, disciplinata dal contratto, ha durata biennale ed è riferita al periodo Aprile 2024, Marzo 2026 con decorrenza dalla data di sottoscrizione del presente atto.

Questa Amministrazione ha predisposto gli atti in modo da consentire la stipula del presente contratto con tempistica tale da far corrispondere la durata dell'affidamento con la scadenza dell'appalto del servizio in argomento presso la locale Questura, a seguito del quale i reparti della Polizia Stradale di Reggio Emilia dovranno obbligatoriamente essere inseriti da quest'ultima nella futura gara di appalto finalizzata all'individuazione del contraente cui concedere la gestione del servizio come da indicazione

del Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato.

Alla scadenza l'Impresa avrà l'obbligo di liberare l'area data in uso dall'Amministrazione, da tutto il materiale utilizzato per il servizio e sarà tenuta a lasciare liberi i locali, riconsegnando tutte le eventuali attrezzature date in uso, anche in mancanza di comunicazione scritta da parte dell'Amministrazione.

Dopo il prefissato termine del 31 Marzo 2026, l'Impresa sarà tenuta, su richiesta dell'Amministrazione, alla prosecuzione del servizio alle medesime condizioni stabilite dal presente affidamento e dal "Capitolato tecnico" a cui si rimanda, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta dell'eventuale differente contraente, in considerazione e per effetto dell'opzione di proroga del servizio ex art.120 c.11 del D.Lgs. 31 Marzo 2023 nr. 36 (Nuovo codice dei Contratti).

A tal fine, sarà presentata dal gestore in proroga una nuova polizza fideiussoria, ovvero l'estensione della precedente, con modalità tali da mantenere inalterate le garanzie per l'Amministrazione.

Nel caso di cui al precedente comma, i corrispettivi da versare al Fondo Assistenza per il Personale della Polizia di Stato saranno calcolati come segue: corrispettivo contrattuale annuo da versare al Fondo, diviso per 365 giorni e moltiplicato per il numero di giorni effettivi di proroga effettuata.

Per quanto concerne gli oneri relativi alle utenze, essi saranno a carico dell'Impresa fino alla data di effettiva riconsegna dei locali, a seguito del verbale redatto e sottoscritto dal "Direttore di esecuzione del contratto" e dal "Referente unico" societario con conteggio presuntivo e forfettario. Per quanto concerne il canone demaniale per l'occupazione degli spazi in immobile ad uso governativo riferito alla sola sede della Sezione di Reggio Emilia di proprietà demaniale lo stesso, oggi quantificato come riportato al successivo art. 6 del presente contratto, sarà oggetto di eventuale adeguamento annuale Istat da parte dell'Agenza del Demanio, Direzione Regionale Emilia Romagna sede di Bologna.

Permane comunque il divieto del tacito rinnovo del contratto giunto a naturale scadenza.

Articolo 6

(Prezzo contrattuale e modalità di pagamento)

1. Il corrispettivo dovuto dall'Impresa al Fondo di Assistenza citato in premessa per le prestazioni contrattuali, è pari ad € **746,00 /Settecentoquarantasei/00** per il biennio, ovvero € **373,00 (Trecentosettantatre/00)** annui, quale importo dell'offerta economica posta a base dell'affidamento.

In ragione di ciò, l'Impresa "Gruppo Argenta S.p.A." corrisponderà al Fondo di Assistenza **nr. 22 (Ventidue)** rate mensili dell'importo di € **31,00 (Treintuno/00)**, più **nr. 2 (Due)** rate dell'importo di € **32,00 (Trentadue/00)**, sino al raggiungimento del montante complessivo, con versamento:

- della I° rata da 32,00 Euro entro la fine del mese di sottoscrizione del contratto;
- della II° rata da 32,00 Euro entro il V° giorno del corrispondente mese dell'anno 2025;
- della prima rata da 31,00 Euro entro cinque giorni dall'avvio del servizio;
- delle restanti rate da 31,00 Euro entro il V° giorno di ogni mese (ultima rata prevista 05 Marzo 2026).

Alla scadenza di ciascuna rata, il Fondo di Assistenza per il personale della Polizia di Stato emetterà regolare fattura nei termini di Legge.

I versamenti saranno effettuati mediante bonifico sul conto corrente bancario intestato a Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato C.F. 80183070582 - P.I. 02131841005 presso il Banco B.P.M. SPA - Sportello Ministero dell'Interno - IBAN IT07J0503411701000000002838, o di altro differente Istituto indicato dal Fondo di Assistenza durante l'esecuzione del contratto, con causale obbligatoria abbreviata: "Gestione del servizio di distribuzione automatica presso Sezione Polizia Stradale Reggio Emilia, contributo relativo alla rata n. 1,2,3.../2024,2025", come di seguito riprodotto per chiarezza a titolo esemplificativo:

<p>CIG nr. B0AB9C8594 - Gestione dei servizi di distribuzione automatica presso la Sezione Polizia Stradale Reggio Emilia, contributo relativo alla rata nr. 1/2024"</p>

2. Saranno conteggiati in misura presuntiva e forfettaria a carico dell'Impresa, per tutto il periodo contrattuale, i costi sostenuti per il consumo di energia elettrica ed acqua nonché tutti gli oneri connessi allo svolgimento dei servizi oggetto di affidamento.

L'Impresa dovrà provvedere ad effettuare il versamento di € **1.600,00 (Milleseicento/00)** per la durata biennale dell'affidamento, in rate annuali anticipate di € **800,00 (Ottocento/00)** ciascuna, per le spese relative alle utenze di energia elettrica e acqua gravanti sul servizio di distribuzione automatica di alimenti e bevande, ricalcolate sulla base del piano di sostenibilità del servizio da parte dell'operatore economico, che verranno corrisposte nel corso degli anni 2024 e 2025, mediante bonifico sull'IBAN IT15K010000324527014356003 "*Conto Entrate ed Eventuali*" del Ministero dell'Interno "*Capitolo 3560 Capo 14 art. 03*".

L'Impresa provvederà al versamento dell'importo dovuto in 2 (Due) soluzioni così suddivise:

- € **800,00 (Ottocento/00)** entro la fine del mese successivo alla sottoscrizione del contratto (data entro la quale effettuare il versamento 31 Maggio 2024);
- € **800,00 (Ottocento/00)** entro il corrispondente mese del successivo anno solare (data entro la quale effettuare il versamento 31 Maggio 2025).

I versamenti dovranno riportare, quale causale abbreviata e obbligatoria, il numero del CIG assegnato alla procedura per l'affidamento del servizio, il riferimento all'Ufficio affidante e la specificazione dell'anno di riferimento, come di seguito riprodotto per chiarezza a titolo esemplificativo:

**CIG nr. B0AB9C8594 - Gestione dei servizi di distribuzione automatica presso la Sezione
Polizia Stradale Reggio Emilia – Anno 2024"**

3. La Ditta affidataria dovrà sottoscrivere apposito contratto di concessione con la Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia e l'Agenzia del Demanio - Direzione Regionale Emilia Romagna di Bologna, accordo finalizzato al pagamento del canone demaniale per l'occupazione degli spazi all'interno di immobili in uso governativo destinati all'installazione dei distributori per la sola Sezione di Reggio Emilia di proprietà demaniale. L'attuale importo del canone è pari ad € **327,00 (Euro Trecentoventisette/00)** annui equivalenti ad € **654,00 (Seicentocinquantaquattro/00)** per il biennio, quantificazione determinata dall'Agenzia del Demanio – Direzione Regionale Emilia Romagna di Bologna con nota prot. n.15221 del 21/09/2023, fatta salva la rivalutazione annua dovuta dall'adeguamento Istat del medesimo.

I canoni dovranno essere versati sul "*Codice Tributo 811T*" mediante delega bancaria con utilizzo del modello F24 messo a disposizione dalla sopra citata Agenzia del Demanio, secondo la tempistica da quest'ultima comunicata tramite servizio "*Postel*".

L'accordo stipulato con l'Amministrazione e la predetta Agenzia dovrà tenere conto della durata biennale del presente contratto per il periodo Aprile 2024, Marzo 2026, con inserimento di apposita clausola di rinuncia alla concessione demaniale nel caso in cui venga meno il rapporto contrattuale principale siglato con l'Amministrazione.

Il mancato pagamento dei canoni demaniali, stante l'interdipendenza funzionale tra i negozi stipulati, comporterà l'automatica facoltà di recesso da parte dell'Amministrazione concessionaria del suolo demaniale, oltre a configurare le ipotesi di danno erariale.

L'impresa dovrà eventualmente acquisire dall'Amministrazione e dall'Agenzia del Demanio le autorizzazioni necessarie in caso di lavori o migliorie che volesse apportare ai locali.

Tutti gli oneri a carico dell'Impresa saranno a carico della stessa fino all'effettiva riconsegna degli spazi dati in uso, a seguito del verbale redatto e sottoscritto dal "*Direttore di esecuzione del contratto*" e dal "*Referente unico*" dell'impresa.

Per il servizio oggetto dell'affidamento, l'Impresa si obbliga ad applicare agli utilizzatori il listino prezzi comprensivo di IVA indicato nell'allegato "*D*" inviato in sede di richiesta di "*Offerta economica*" che costituisce parte integrante del presente contratto e del "*Capitolato tecnico*". Il corrispettivo convenuto si intende tassativamente fisso ed invariabile per l'intera durata dell'affidamento.

Dei versamenti dei contributi al Fondo di Assistenza, dei canoni demaniali e degli oneri dovuti per il rimborso dei costi relativi alle utenze secondo le tempistiche statuite, l'Impresa dovrà dare comunicazione all'Amministrazione trasmettendo la documentazione comprovante i rispettivi pagamenti all'indirizzo PEC: **dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it**, corredata della causale relativa al periodo come sopra specificato, entro 5 (cinque) giorni dall'avvenuto adempimento.

Sarà successivamente cura dell'Amministrazione procedere ai seguiti del caso riferiti ai predetti adempimenti a favore degli Enti e degli Uffici competenti.

Nel caso in cui l'Impresa non provveda ad onorare le spettanze sopra riportate secondo le rispettive tempistiche, l'Amministrazione potrà rivalersi sulla cauzione definitiva prestata, fatta salva la risoluzione del contratto in caso di omesso reiterato pagamento.

Per tutti gli altri oneri, si rimanda al "*Capitolato tecnico*", parte integrante del presente contratto.

L'Impresa dovrà altresì trasmettere all'Amministrazione la dichiarazione dei ricavi conseguiti a conclusione della gestione annuale precedente per il successivo inoltro dati al Fondo di Assistenza per il Personale della P.S. entro Aprile 2025 ed Aprile 2026.

L'Impresa, come detto, dovrà essere in regola con la propria situazione previdenziale ed assicurativa.

Articolo 7

(Obblighi dell'aggiudicatario relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari)

L'affidataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 Agosto 2010, nr. 136 e successive modifiche, e dichiara le generalità e il "*Codice Fiscale*" delle persone autorizzate ad operare su di essi (art. 3 c. 7, Legge 136/2010).

Articolo 8

(Revisione del corrispettivo)

Stante l'esigua durata contrattuale prevista, gli importi stabiliti dalle varie componenti economiche inserite nel presente affidamento, ivi compreso il "*Listino prezzi*" relativo all'intera gamma dei prodotti forniti dall'Impresa, rimarranno immutati nel corso dell'intero periodo biennale dell'affidamento fatto salvo l'incremento Istat annuo del canone demaniale disposto dall'Agenzia del Demanio, Direzione Regionale Emilia Romagna di Bologna riferito al solo stabile della Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia di proprietà demaniale;

Articolo 9

(Garanzia di esecuzione)

A garanzia della regolare ed integrale esecuzione degli obblighi contrattuali di cui al precedente art. 6, l'Impresa consegna polizza fideiussoria assicurativa di € 788,13 (Settecentottantotto/13) nr. 2026015921183, emessa dalla Compagnia Assicuratrice Milanese S.p.A. in data 15/04/2024, pari al 5% del valore concessorio dell'affidamento del servizio, riferito alla validità biennale del contratto.

Tale garanzia rimarrà vincolata nell'ammontare stabilito finché non risulteranno soddisfatti tutti gli obblighi contrattuali e dovrà essere reintegrata nel caso in cui l'Amministrazione operi prelevamenti per fatti connessi alla esecuzione del contratto stesso. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 (Quindici) giorni dalla data di ricezione della lettera di richiesta in tal senso da parte dell'Amministrazione, sorgerà per quest'ultima la facoltà di risolvere il contratto, affidando il servizio ad altra Società in danno della contraente.

La garanzia prevede, così come contemplato dall'art. 117 del D.Lgs. 36/2023 "*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*", la rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'art. 1944 del Codice Civile, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, c.2, del Codice Civile, nonché all'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta dell'Amministrazione.

L'Istituto bancario o assicurativo è tenuto ad effettuare il versamento della somma garantita che dovrà essere corrisposta mediante bonifico presso il Banco B.P.M. SPA - Sportello Ministero dell'Interno – IBAN IT69Y050341170100000002899 intestato al Fondo di Assistenza per il Personale della Polizia di Stato o di altro Istituto indicato dal Fondo stesso nel periodo di esecuzione del contratto.

Articolo 10

(Direttore dell'esecuzione del contratto - Verbale di avvio di esecuzione e di stato d' uso dei locali, degli impianti, delle attrezzature e materiali)

Il “*Direttore dell'esecuzione del contratto*”, ai sensi dell'art. 114, comma 7 del D.Lgs. 36/2023, è il Dr. Matteo CORSO, Assistente Amministrativo in servizio presso l'Ufficio Amministrativo Contabile di questa Amministrazione, che provvederà:

1. al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Amministrazione;
2. ad assicurare la regolare esecuzione del contratto da parte dell'Impresa, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali sono eseguite in conformità a quanto stabilito;
3. a svolgere tutte le attività allo stesso espressamente demandate dal Codice o dal presente contratto, nonché a tutte le attività che si rendono opportune per assicurare il perseguimento dei compiti a questo assegnati;

In particolare, cura l'avvio dell'esecuzione del contratto mediante la redazione del “*Verbale di avvio*”, nonché tutti gli adempimenti di carattere amministrativo/contabile, di coordinamento ed interscambio documentale tra la Società e gli Enti rientranti nella sfera di interesse del presente affidamento (Fondo Assistenza, Agenzia del Demanio).

Nel “*Verbale di avvio di esecuzione*” redatto in duplice copia e firmato dalle parti, verranno indicate le aree e gli immobili, sia interni che esterni, in cui verrà svolta l'attività con la descrizione dello stato dei luoghi, anche mediante documentazione fotografica. Verranno eventualmente indicate le attrezzature e gli strumenti messi a disposizione, dando atto del relativo stato d'uso di ciascuno, il che non implica alcun obbligo di garanzia, di efficienza e disponibilità per l'intera vigenza contrattuale da parte dell'Amministrazione. Le attrezzature mobili, ritenute dall'Impresa non adeguate od insufficienti, dovranno essere sostituite dalla medesima con attrezzature mobili di proprietà.

L'Impresa sarà tenuta ad usare le aree e le attrezzature, per la destinazione d'uso fissata, con ordinaria diligenza, al pari di quanto le venga eventualmente consegnato in custodia e dovrà altresì provvedere alla riparazione ed al reintegro delle stesse qualora oggetto di danneggiamento e deterioramento.

Sarà inoltre tenuta a comunicare, oltre al personale impiegato, anche i nominativi delle persone addette alla gestione delle emergenze e del primo soccorso e del “*Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione*”.

Copia del verbale consegnato alle parti all'atto della firma, dovrà essere restituito al termine del periodo contrattuale.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere, in qualunque momento, a verifiche dello stato di conservazione e funzionalità di quanto consegnato e/o detenuto in locali di deposito, con redazione di apposito verbale, anche non in contraddittorio, pena la risoluzione del contratto.

Le richieste di rimborso per danno a locali ed attrezzature, nonché per ammanchi e rotture dovranno essere formulate per iscritto dal referente dell'Amministrazione entro un mese dal relativo accertamento e l'Impresa ne risponderà ai sensi e con le modalità di cui al contratto. L'Amministrazione ne addebiterà l'importo, analogamente a quanto previsto per le penalità del contratto stesso, sempreché l'Impresa non provveda all'immediato reintegro o riparazione della cosa.

Se la contestazione viene mossa ad avvenuta conclusione dell'obbligazione, il danno sarà liquidato mediante recupero dei crediti al momento esistenti, ovvero mediante incameramento dell'importo fideiussorio.

L'Impresa si obbliga a mettere a disposizione e a far accedere ai locali, in qualunque momento, su richiesta del Fondo di Assistenza e/o dell'Amministrazione, il personale incaricato o personale della Polizia di Stato, per tutte le esigenze connesse alla redazione di documenti o inventari relativi alla struttura, pena la risoluzione del contratto e il risarcimento del danno.

Articolo 11

(Utilizzo di attrezzature e materiali - Vestiario e dotazioni per il personale)

Per la disciplina degli aspetti relativi all'utilizzo di macchinari ed attrezzature, del vestiario e delle dotazioni del personale, e in genere dei materiali necessari per il servizio, le parti fanno rinvio a quanto previsto dal “*Capitolato Tecnico*” (Allegato C dell’invito di “*Offerta Economica*”).

L'Impresa dovrà assicurare al personale idonei capi di vestiario nonché, come previsto dalla vigente normativa di cui al D.Lgs.nr. 81 del 09 Aprile 2008 e successive modificazioni, capi speciali “*antinfortunistici*” (dotazioni di protezione individuale), formando ed informando il proprio personale in merito all'osservanza delle norme di sicurezza durante l'uso delle attrezzature e nell'impiego dei prodotti chimici.

Articolo 12

(Requisiti del personale impiegato)

L'Impresa affidataria, si avvarrà di personale scelto, professionalmente preparato e con precedenti di mestiere per tutti quanti i servizi affidati, capace e moralmente ineccepibile, gradito insindacabilmente all'Amministrazione ed in regola con le Leggi sanitarie.

Per tutto il personale impiegato, prima dell'inizio dell'attività, l'Impresa comunicherà per iscritto all'Amministrazione i nominativi da impiegare per l'espletamento dei vari servizi.

L'elenco, dovrà essere corredato da copia di un valido documento di riconoscimento o del permesso di soggiorno o titolo equipollente, unitamente al passaporto, in caso di cittadini extracomunitari, con le complete generalità, compreso il domicilio, le qualifiche, le mansioni possedute ed il settore di utilizzo di ciascun operatore. Analoga comunicazione dovrà essere effettuata nel caso di rotazione del personale impiegato, entro giorni 2 (Due) da ciascuna variazione.

Detto personale, sin dal primo accesso alle sedi dei reparti della Polizia Stradale di Reggio Emilia, dovrà essere materialmente in possesso del proprio contratto di lavoro, che dovrà essere consegnato in copia fotostatica al “*Direttore dell'esecuzione*”. Il predetto personale non potrà iniziare a svolgere alcuna attività lavorativa all'interno dei comprensori dell'Amministrazione se non in regola con quanto richiesto. L'Impresa si obbliga a sollevare l'Amministrazione da tutte quelle azioni che venissero mosse dal proprio personale dipendente per pretesi diritti, in relazione a vincoli contrattuali derivanti dalle prestazioni d'opera da loro offerte.

L'Amministrazione può richiedere, a suo insindacabile giudizio, la sostituzione degli operatori non graditi che risultassero non idonei, incapaci o manifestassero contegno non adeguato al decoro delle strutture. In tal caso, l'Impresa dovrà provvedere alla sostituzione del lavoratore entro 5 (Cinque) giorni dal ricevimento della richiesta. Qualora l'Impresa non ottemperi a quanto richiesto al secondo invito notificato dall'Amministrazione, la stessa potrà dichiarare risolto il contratto e riaffidare il servizio ad altro contraente.

Durante il servizio, il suddetto personale dovrà tenere un comportamento irreprensibile e formalmente corretto, dovrà indossare apposite divisa ed essere munito di apposito cartellino distintivo di riconoscimento indicante la denominazione dell'Impresa di appartenenza, il nominativo dell'operatore, il livello operativo riferito al rapporto contrattuale.

Articolo 13

(Osservanza delle condizioni di lavoro)

L'Impresa ha l'obbligo di provvedere alle assicurazioni sociali dei propri addetti incaricati del servizio oggetto del presente affidamento. Il mancato versamento dei contributi assicurativi e previdenziali nei riguardi del proprio personale, ove rilevato dall'Amministrazione e confermato dagli Enti Previdenziali, potrà comportare, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione, oltre alle penalità previste e le debite segnalazioni alle Autorità competenti, la risoluzione del contratto.

L'Impresa è obbligata al rispetto integrale delle disposizioni di parte economica e normativa contenute nei “*Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro*” di settore e si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi di Legge come l'osservanza delle norme vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro,

igiene nei luoghi di lavoro, assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, forme di previdenza per disoccupazione involontaria, invalidità, vecchiaia, malattie professionali nonché l'osservanza di ogni altra disposizione relativa alla tutela dei lavoratori attualmente in vigore o che possa intervenire nel periodo di durata contrattuale.

L'Impresa si obbliga a praticare nei confronti dei dipendenti condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai “*Contratti Collettivi di Lavoro*”, applicabili alla data del contratto, alla categoria professionale e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché risultanti dalle successive integrazioni e modifiche.

Gli obblighi concernenti i “*Contratti Collettivi di Lavoro*” di cui sopra vincolano l'Impresa anche nel caso in cui non aderisca alle associazioni stipulanti, o receda da esse per tutto il periodo dell'affidamento. L'Impresa sarà altresì tenuta, all'osservanza delle norme in materia di contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

Nessun rapporto di lavoro viene a stabilirsi tra l'Amministrazione e gli addetti al servizio, in quanto questi ultimi sono alle esclusive dipendenze dell'Impresa che si assume l'esclusiva responsabilità ed il totale rischio delle prestazioni dagli stessi effettuate. L'Amministrazione rimane estranea anche ai rapporti di natura economica tra l'Impresa ed i suoi dipendenti.

L'Impresa si impegna, sia in fase di sottoscrizione del contratto, che in fase di esecuzione, ad esibire e a rilasciare copia del documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità o di qualunque altro dato o documento richiesto a qualsiasi titolo dall'Amministrazione.

Articolo 14

(Obblighi in materia igienico-sanitaria)

L'Impresa si impegnerà ad osservare la vigente normativa igienico sanitaria e, in particolare, a sostituire il personale dipendente che non risultasse in regola con le modalità indicate nel presente atto e nel “*Capitolato Tecnico*” del servizio.

Articolo 15

(Responsabilità dell'Impresa)

L'Impresa sarà responsabile per i danni arrecati dal fatto illecito dei loro dipendenti e commessi nell'esercizio delle incombenze a cui sono adibiti, a norma dell'art. 2049 del Codice Civile nonché del D.Lgs. del 9 Aprile 2008, nr. 81.

Sarà obbligata, quindi, alla integrale osservanza delle disposizioni di cui alla richiamata normativa in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro e di quelle che verranno emanate nel corso di validità del presente contratto in quanto applicabili.

I beni appartenenti all'Amministrazione, gli ammanchi, i deterioramenti e le rotture causate dai dipendenti dell'Impresa nell'esercizio delle obbligazioni contrattuali, saranno a questa addebitati a prezzi di inventario, a prezzi di cessione o in mancanza, a quelli che verranno fissati dall'Amministrazione, senza pregiudizio delle altre sanzioni che potranno adottarsi in via giudiziaria.

Articolo 16

(Cessione dell'azienda e/o mutamento della veste giuridica dell'Impresa contraente)

In caso di cessione dell'Azienda e/o mutamento della veste giuridica della Società affidataria, sarà obbligo della stessa darne comunicazione almeno 30 (Trenta) giorni prima all'Amministrazione onde consentire la verifica ex-novo della sussistenza dei requisiti soggettivi e speciali richiesti dal presente affidamento.

Articolo 17

(Tutela contro azione di terzi)

L'Impresa assume ogni responsabilità per casi di infortuni e di danni arrecati all'Amministrazione ed a terzi a causa di manchevolezze o negligenze nella esecuzione degli adempimenti contrattuali, a tal fine

si impegnerà a sottoscrivere idonea assicurazione da presentare entro la stipula del presente contratto. Per l'assolvimento di tale obbligo risarcitorio, l'Impresa consegna all'Amministrazione copia di idonee polizze assicurative RCT ed RCO a copertura dei rischi riportati al comma precedente, con massimali non inferiori ad € 1.500.000,00 (Unmilione cinquecentomila/00), a copertura di qualsiasi rischio causato dal servizio in parola e per furti e danni derivanti all'Amministrazione in conseguenza dell'espletamento del servizio ed in ragione della peculiarità delle attrezzature, degli impianti e delle aree dove lo stesso viene svolto. L'esistenza di tale polizza non libera l'Impresa dalle proprie responsabilità, essendo la stessa ulteriore strumento di tutela e garanzia per l'Amministrazione.

L'Impresa assume inoltre le responsabilità e gli oneri derivanti da diritti di proprietà intellettuale, da applicazioni industriali o di altra natura, protette da privativa o altra tutela di Legge, spettanti a terzi in ordine ai servizi prestati.

Nel caso venisse comunque intentata azione giudiziaria contro l'Amministrazione, questa potrà risolvere il contratto con dichiarazione espressa da comunicare alla controparte e provvedere alla confisca della cauzione, senza obbligo di diffida o di pronuncia dell'Autorità giudiziaria e senza pregiudizio dell'azione di risarcimento dei danni subiti qualora la cauzione non risultasse a ciò sufficiente. Se l'azione giudiziaria di cui al precedente comma dovesse essere intentata a conclusione del contratto, l'Amministrazione potrà rivalersi sull'Impresa in qualunque tempo, assumendosi essa tutte le conseguenze della lite.

Articolo 18 **(Vigilanza sulle operazioni)**

L'Amministrazione, a mezzo del “*Direttore dell'esecuzione del contratto*”, vigilerà sull'osservanza delle condizioni previste dal presente contratto e prospetta al “*Referente unico*” societario, o suo sostituto, l'eventuale necessità di integrare e/o variare le modalità di espletamento del servizio.

L'Amministrazione ha in ogni caso, la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti e controlli che riterrà opportuni per assicurare la scrupolosa osservanza di tutte le pattuizioni contrattuali da parte dell'Impresa, comprese quelle nei confronti del personale.

Le eventuali inadempienze o negligenze potranno essere contestate verbalmente ed istantaneamente ovvero successivamente entro 5 (Cinque) giorni e notificate al “*Referente unico*” dell'Impresa a mezzo Posta Elettronica Certificata, senza pregiudizio per l'efficienza della penalità.

Articolo 19 **(Forme di inadempimento)**

L'Impresa è formalmente inadempiente quando:

- a) ometta, anche parzialmente, di assicurare il servizio;
- b) non assicuri la prestazione in modo regolare e soddisfacente, con riguardo anche agli orari di accesso ai locali da parte del proprio personale previsti nel presente contratto e nel “*Capitolato tecnico*” del servizio;
- c) utilizzi prodotti alimentari e d'uso ovvero attrezzature non adeguati a quelli richiesti dal “*Capitolato tecnico*”, dal contratto e dalle normative di settore;
- d) non ottemperi alle previsioni degli articoli 6, 9, 12, 13 e 14.

Articolo 20 **(Procedimento di contestazione di inadempienze)**

L'omissione, anche parziale, di una prestazione e/o l'eventuale inadempienza, sarà contestata per iscritto dal “*Direttore dell'esecuzione*” e comunicata per conoscenza all'Amministrazione, ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

L'Impresa dovrà fornire le proprie ragioni ed eventuali elementi informativi e/o giustificativi rispetto alle contestazioni effettuate a suo carico entro 5 (Cinque) giorni dal ricevimento della contestazione, al fine di attivare il contraddittorio.

Il “*Direttore dell'esecuzione*”, in contraddittorio con i rappresentanti dell'Impresa, muniti di procura speciale, effettuerà una valutazione in merito alla nota giustificativa pervenuta, all'esito della quale,

presenterà all'Amministrazione una proposta motivata per l'applicazione di una penale ovvero dichiarerà l'archiviazione della sua contestazione evidenziandone il processo motivazionale, dandone comunicazione all'Impresa.

Ove le giustificazioni rappresentate non consentano l'archiviazione del procedimento avviato, tenendo conto della relazione ricevuta dal "*Direttore dell'esecuzione*", l'Amministrazione procederà all'applicazione delle relative penali.

L'omesso servizio per astensione dal lavoro delle maestranze per cause riguardanti in modo specifico l'Impresa contraente non sarà considerata causa di forza maggiore e, pertanto, l'Impresa stessa ne risponde a pieno titolo.

Qualora l'Amministrazione rilevasse un espletamento del servizio non soddisfacente o incompleto, il "*Direttore dell'esecuzione*" segnalerà per iscritto la cosa al "*Referente unico*" dell'Impresa e per conoscenza alla propria Amministrazione, ai fini dell'applicazione delle previste sanzioni.

Articolo 21

(Sanzioni per le inadempienze e contestazione per danni)

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e/o soddisfacenti, con omissioni anche parziali nella gestione dello stesso, comporta l'applicazione delle penali di cui al successivo art. 22. La contestazione di irregolarità rilevata per almeno 3 (Tre) mesi nello stesso anno solare, fa sorgere in capo all'Amministrazione il diritto di dichiarare risolto il contratto.

Le contestazioni per danni a locali ed attrezzature, nonché per ammanchi e rotture devono essere formulate dall'Amministrazione per iscritto. L'Impresa potrà presentare le controdeduzioni entro 5 (Cinque) giorni dal ricevimento della contestazione; effettuate poi le verifiche del caso ed accertata la responsabilità del gestore, l'Amministrazione ne addebita l'importo, analogamente a quanto previsto per le penali del contratto stesso, sempre che la stessa non provveda al reintegro o alla riparazione della cosa.

Articolo 22

(Determinazione delle penali)

Ai sensi dell'art.126, c.1, del D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), in caso di prestazioni difformi, diverse e/o non adeguate a quanto previsto nel "*Capitolato tecnico*", l'Amministrazione applicherà, su proposta del "*Direttore dell'esecuzione del contratto*", una penalità compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare contrattuale posto a base dell'affidamento e comunque in misura non superiore al 10% di detto importo a seconda della gravità dell'inadempienza, per la durata complessiva dell'affidamento in essere.

L'Amministrazione ha comunque facoltà di ricorrere ad imprese concorrenti di settore per dar corso all'esecuzione totale o parziale dei mancati servizi, imputandone i costi all'Impresa.

L'eventuale risoluzione del contratto comporterà l'affidamento del servizio a terzi in danno all'Impresa fino al termine dell'obbligazione. L'esecuzione in danno non esimerà tuttavia l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di Legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

La prestazione si intenderà eseguita in danno dell'Impresa anche se fatta con personale individuato dall'Amministrazione e la controprestazione sarà computata secondo i prezzi contrattuali o in assenza secondo i prezzi correnti.

Articolo 23

(Applicazione delle penali)

L'importo delle penali è stabilito dall'Amministrazione sulla base delle segnalazioni del "*Direttore dell'esecuzione*", con provvedimento da comunicare all'Impresa.

L'importo delle penali verrà addebitato alla polizza fideiussoria che dovrà essere immediatamente reintegrata per l'importo corrispondente alla penalità, onde ripristinare il limite della polizza di cui all'art. 9 del contratto.

Le penalità saranno notificate all'Impresa in via amministrativa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

Articolo 24 **(Richieste di abbandono di penalità)**

Qualora l'Impresa intenda chiedere l'abbandono di penalità applicate in dipendenza dell'esecuzione del contratto, deve presentare istanza all'Amministrazione, accompagnata dalla documentazione ritenuta necessaria a comprovarne le ragioni giustificative.

Le richieste potranno essere presentate non oltre 30 (Trenta) giorni dalla data della lettera con la quale l'Amministrazione avrà notificato all'Impresa la determinazione di applicare le penalità per le inadempienze rilevate.

Non potranno essere abbandonate penalità applicate in relazione ad inadempienze determinate per cause di forza maggiore non debitamente e tempestivamente comunicate all'Amministrazione.

Articolo 25 **(Subappalto del servizio)**

L'Impresa è tenuta ad eseguire in proprio il servizio, il contratto non può essere oggetto di subappalto (anche parziale) a pena di nullità.

Per quanto non indicato al comma precedente si rinvia per l'intera disciplina agli articoli 119 e 120 del D.Lgs. nr. 36/2023.

Articolo 26 **(Recesso e risoluzione del contratto)**

1. L'Amministrazione, previo avviso scritto, può recedere dal contratto:
 - a) in qualunque momento dell'esecuzione, avvalendosi della facoltà consentita dall'art. 1671 del Codice Civile e per qualsiasi motivo, tenendo indenne l'Impresa delle spese sostenute, delle prestazioni rese e del mancato guadagno;
 - b) per ritardata comunicazione della cessione dell'azienda, del ramo di attività o del mutamento della forma giuridica societaria;
 - c) in caso di fallimento del contraente.

Il recesso del contratto, totale o parziale, dovrà essere comunicato all'Impresa almeno 30 (Trenta) giorni prima della data dalla quale avrà effetto, salvo il verificarsi di eventi impreveduti o determinati da cause di forza maggiore.

2. L'Amministrazione può dichiarare risolto il contratto:
 - a) in caso di frode, di grave negligenza, di contravvenzione nell'esecuzione degli obblighi e condizioni contrattuali;
 - b) in caso di inadempienza dovuta a dolo o colpa grave; in tale ipotesi, oltre alla risoluzione del contratto verrà incamerata la cauzione della polizza fideiussoria, fatto salvo il risarcimento del maggior danno;
 - c) in caso di mancato versamento dei corrispettivi di cui all'art. 6;
 - d) in caso di cessazione dell'attività, cessione, trasformazione, fusione o qualunque modifica a qualunque titolo dell'Azienda anche se parziale, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'Impresa, in caso di morte di qualcuno dei soci responsabili dell'Impresa e l'Amministrazione non ritenga di continuare il rapporto con gli altri soci;
 - e) dopo tre contestazioni scritte in contraddittorio con l'Impresa, di omissione del servizio e dopo tre mesi in ognuno dei quali ha avuto luogo la contestazione di inadempienza agli obblighi contrattuali;
 - f) in caso di mancato reintegro della polizza fideiussoria definitiva;
 - g) in caso di reiterate violazioni delle norme relative al trattamento giuridico ed economico dei

- dipendenti previste da Leggi, Regolamenti, contratti collettivi in materia di retribuzione, di contribuzione e di assicurazioni sociali;
- h) in caso di mancata individuazione da parte dell'Impresa del “*Referente unico*” dell'Impresa e dei relativi recapiti entro il termine stabilito;
 - i) per violazione degli obblighi relativi a versamenti contributivi per il personale dipendente;
 - j) nelle ipotesi di cui all'art. 94, comma 1 del D.Lgs. 36/2023 “*Codice dei Contratti Pubblici*”.
3. In ogni caso, la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della polizza fideiussoria con riserva del risarcimento dei danni.
 4. Con la risoluzione del contratto, l'Amministrazione avrà diritto, come meglio ritiene, ad affidare ad altra Ditta il servizio o la parte rimanente di questo in danno all'Impresa, addebitando ogni maggiore spesa sostenuta dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto e le eventuali penalità.
 5. L'affidamento a terzi verrà notificato all'Impresa a mezzo Posta Elettronica Certificata con indicazione dei relativi addebiti contestati.
 6. L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di Legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.
 7. L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.
 8. All'Impresa inadempiente saranno, altresì, addebitate le eventuali spese sostenute in più rispetto a quelle previste dal contratto risolto.
 9. Il relativo importo sarà prelevato dalla polizza fideiussoria e, ove questa non fosse sufficiente, da eventuali crediti dell'Impresa senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa.
 10. L'Impresa ha diritto alla risoluzione del contratto:
 - a) in caso di impossibilità ad eseguirlo, in conseguenza di causa non imputabile alla stessa, secondo il disposto dell'art. 1463 del Codice Civile;
 - b) nel caso in cui l'Amministrazione richieda modifiche delle prestazioni contrattuali chiaramente pregiudizievoli per l'Impresa, o aumenti o diminuzioni dell'oggetto del contratto oltre i limiti prestabiliti.
 11. La risoluzione viene comunicata con le modalità stabilite dall'art. 4 del presente contratto.

Articolo 27

(Disposizioni antimafia)

Risoluzione contrattuale ai sensi dell'art. 92 del D.Lgs. nr. 159 del 06.09.2011 e s.m.i)

In base a quanto previsto dal D.Lgs. nr. 159 del 06.09.2011 e s.m.i (Codice delle Leggi antimafia e delle misure di prevenzione), si procede alla stipula del presente contratto anche in assenza della documentazione antimafia di cui all'art. 84 del Codice antimafia. Tuttavia l'acquisizione successiva di elementi relativi a tentativi di infiltrazione mafiosa o di una delle cause previste dall'art. 67 del Codice antimafia darà luogo alla risoluzione immediata e automatica del presente affidamento.

Articolo 28

(Clausola risolutiva espressa)

Le parti convengono e stipulano la seguente clausola risolutiva espressa ai sensi e per gli effetti dell'articolo 1456 del Codice Civile.

Il presente contratto deve intendersi automaticamente risolto nel caso in cui le prestazioni non vengono adempiute secondo le modalità previste nel presente contratto. Le obbligazioni da eseguirsi, a pena di risoluzione, poste a carico dell'Impresa riguardano precisamente:

- a) in caso di mancato pagamento degli importi previsti all'art. 6, anche solo di un rateo;

- b) in caso l'Impresa incorra in uno dei casi di risoluzione previsti all'art. 26, comma 2, dalla lettera a) alla j), del presente contratto;
- c) in caso l'Impresa non adempia agli obblighi di tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9 bis della Legge nr. 136/2010;
- d) qualora sia intervenuta sentenza definitiva o Decreto penale di condanna divenuto irrevocabile per le ipotesi di cui al comma 1 dell'art. 94 del D.Lgs. nr. 36/2023 e s.m.i;
- e) in caso di violazione del divieto di cessione del contratto.

La presente clausola è da considerarsi come parte integrante del presente contratto.

Articolo 29 (Domicilio legale)

Agli effetti del presente contratto:

- l'Amministrazione elegge il proprio domicilio a Reggio Emilia in Viale Timavo nr.21 - CAP 42121 ;
- l'Impresa elegge il proprio domicilio presso la propria sede legale sita in Reggio Emilia (RE) Via M. Fanti nr. 2 CAP 42124.

Articolo 30 (Spese contrattuali)

L'Impresa è tenuta al versamento delle spese di bollo e di registrazione del contratto, qualora dovute secondo le Leggi in vigore.

Nel caso, il versamento dovrà essere effettuato entro 5 (Cinque) giorni dalla data di stipula del contratto e la ricevuta dell'avvenuto pagamento dovrà essere consegnata, entro 3 (Tre) giorni all'Amministrazione; laddove il versamento venga effettuato in ritardo, l'importo verrà aumentato degli interessi legali per la durata del ritardo.

In caso di mancato versamento, l'Amministrazione ha facoltà di richiedere all'Impresa la somma dovuta, aumentata degli interessi legali, ricorrendo, se del caso, alla polizza fideiussoria, versandone l'ammontare al competente capitolo di entrata.

Articolo 31 (Riservatezza)

È fatto divieto all'Impresa ed al proprio personale di divulgare dati ed informazioni di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, e di non farne utilizzo a qualsivoglia titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del servizio. In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i 5 (Cinque) anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale.

L'Impresa sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti.

In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Articolo 32 (Trattamento dati personali)

Ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. nr. 196/2003 “Codice in materia di protezione dei dati personali” e dal “Regolamento generale sulla protezione dei dati” – Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 Aprile 2016, cui si rinvia per l'intera disciplina, le parti dichiarano di essersi reciprocamente informate e di acconsentire che i dati personali raccolti per la formalizzazione del presente atto siano oggetto di trattamento per gli adempimenti di natura civilistica e fiscale e per finalità gestionali connesse.

Ai sensi dell'art. 13 del citato D.Lgs. nr. 193/2003, i dati personali forniti dall'Impresa, saranno trattati ai fini del servizio richiesto, nonché per adempiere agli obblighi previsti dalla Legge e dalla normativa di settore. Oltre che per le finalità sopra descritte i dati personali non potranno essere trattati per finalità commerciali e promozionali.

L'Impresa ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e di cui comunque venga a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del presente contratto.

In ogni caso si precisa che tutti gli obblighi in materia di riservatezza dovranno essere rispettati anche in caso di cessazione del rapporto contrattuale e comunque per i 5 (Cinque) anni successivi alla cessazione di efficacia del rapporto contrattuale, tale obbligo non concerne i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

L'Impresa sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti e consulenti degli obblighi di riservatezza anzidetti. In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, l'Amministrazione avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto, fermo restando che l'Impresa sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare all'Amministrazione.

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. nr. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE nr. 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati (nel seguito anche "Regolamento UE" o "GDPR"), l'Amministrazione fornisce le seguenti informazioni riguardanti il loro utilizzo.

a) Finalità del trattamento

I dati forniti dall'Impresa verranno raccolti e trattati dall'Amministrazione per la verifica della sussistenza dei requisiti soggettivi ed oggettivi richiesti dalla Legge per la tipologia contrattuale in questione, finalizzati alla rilevazione delle capacità amministrative e tecnico-economiche dell'Impresa affidataria del servizio al fine della stipula del presente contratto e per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi, oltre che per la gestione ed esecuzione economica ed amministrativa dell'affidamento.

Tutti i dati acquisiti dall'Amministrazione potranno essere trattati anche per fini di studio e statistici nel rispetto delle norme previste dal Regolamento U.E..

b) Base giuridica e natura del conferimento

L'Impresa sarà tenuta a fornire i dati all'Amministrazione, in ragione degli obblighi legali derivanti dalla normativa in materia di appalti e contrattualistica pubblica. Il rifiuto di fornire quanto richiesto potrà determinare l'impossibilità alla stipula del contratto.

c) Natura dei dati trattati

I dati oggetto di trattamento per le finalità sopra specificate, sono della seguente natura:

- i) dati personali comuni (es. anagrafici e di contatto);
- ii) dati relativi a condanne penali e a reati (cd. "giudiziari") di cui all'art. 10 Regolamento U.E., limitatamente al solo scopo di valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa applicabile ai fini dell'affidamento del servizio di distribuzione automatica.

Non vengono invece richiesti i dati rientranti nelle categorie particolari di dati personali (cosiddetti "dati sensibili"), di cui all'art. 9 Regolamento U.E..

d) Modalità del trattamento dei dati

Il trattamento dei dati verrà effettuato dall'Amministrazione in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza necessarie e potrà essere attuato mediante strumenti manuali, cartacei, informatici e telematici idonei a trattare i dati nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento U.E..

e) Ambito di comunicazione e di diffusione dei dati

I dati potranno essere:

- trattati dal personale dell'Amministrazione che cura la predisposizione degli atti di affidamento e cura le successive fasi di esecuzione del contratto, dal personale di altri uffici della medesima che svolgono attività inerenti, nonché dagli uffici che si occupano di attività per fini di studio e statistici;
- comunicati agli Enti che rientrano nella sfera di competenza del presente affidamento nonché a

collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestano attività di consulenza o assistenza all'Amministrazione in ordine alla stipula ed all'esecuzione del contratto, anche per l'eventuale tutela in giudizio, o per studi di settore o fini statistici;

- comunicati ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti nei limiti consentiti ed ai sensi della Legge 07 Agosto 1990, nr. 241;
- comunicati all'Autorità Nazionale Anticorruzione, in osservanza a quanto previsto dalla Determinazione AVCP nr. 1 del 10/01/2008.

f) Periodo di conservazione dei dati

Il periodo di conservazione dei dati è di 10 (Dieci) anni dal termine del contratto, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili. Inoltre, i dati potranno essere conservati anche in forma aggregata, per fini di studio o statistici nel rispetto degli artt. 89 e ss. del Regolamento U.E..

g) Processo decisionale automatizzato

Nell'ambito del presente affidamento, non è presente alcun processo decisionale automatizzato.

h) Diritti del concorrente/interessato

Per "interessato" si intende qualsiasi persona fisica i cui dati sono trasferiti dal concorrente all'Amministrazione.

All'interessato vengono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 23 del Regolamento U.E., in particolare, l'interessato ha il diritto di:

- i) ottenere, in qualunque momento la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano;
- ii) il diritto di accesso ai propri dati personali per conoscere: la finalità del trattamento, la categoria di dati trattati, i destinatari o le categorie di destinatari cui i dati sono o saranno comunicati, il periodo di conservazione degli stessi o i criteri utilizzati per determinare tale periodo;
- iii) il diritto di chiedere, e nel caso ottenere, la rettifica e, ove possibile, la cancellazione o, ancora, la limitazione del trattamento e, infine, può opporsi, per motivi legittimi, al loro trattamento;
- iv) il diritto alla portabilità dei dati che sarà applicabile nei limiti di cui all'art. 20 del Regolamento U.E..

Se in caso di esercizio del diritto di accesso e dei diritti connessi, la risposta all'istanza non perviene nei termini di legge e/o non risulti soddisfacente, l'interessato potrà far valere i propri diritti innanzi all'Autorità Giudiziaria o rivolgendosi al Garante per la protezione dei dati personali mediante apposito reclamo, ricorso o segnalazione.

i) Titolare del trattamento e Responsabile della Protezione dei dati

Ai sensi del D.Lgs. nr. 196/2003, s'informa che il titolare del trattamento dei dati rilasciati per l'affidamento diretto del servizio di distribuzione automatica presso i reparti della Sezione Polizia Stradale di Reggio Emilia è il Dirigente Vice Questore Dr. Salvatore BLASCO, reperibile all'utenza telefonica della "sala operativa" del Comando al numero 0522/407911 ed al seguente indirizzo di Posta Elettronica Certificata: dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it.

Il Responsabile del trattamento dei dati, nominato dal titolare del trattamento, e Responsabile Unico del Procedimento è il Commissario della Polizia di Stato Nicola DI LERNIA contattabile all'utenza telefonica 0522/407924, ed ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Email: nicola.dilernia@poliziadistato.it;
- PEC: dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto, che garantisce l'effettivo controllo sulla regolare esecuzione delle prestazioni, è l'Assistente amministrativo Dr. Matteo CORSO, contattabile all'utenza telefonica 0522/407908 ed ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- Email: matteo.corso@interno.it ;
- PEC: dipps210.0800@pecps.poliziadistato.it.

Gli incaricati al trattamento dei dati è il personale addetto all'Ufficio Tecnico Logistico della Sezione, reperibili all'utenza telefonica 0522/407914.

j) Consenso al trattamento dei dati personali

Acquisite le sopra riportate informazioni, con l'accettazione dell'Offerta economica e la sottoscrizione del Contratto, il Legale Rappresentante dell'Impresa, prende atto ed acconsente espressamente al trattamento come sopra definito dei dati personali, anche giudiziari, che riguardano se stesso e la Società che rappresenta.

Il medesimo si impegna altresì ad adempiere agli obblighi di informativa e di consenso ove necessario, nei confronti delle persone fisiche (Interessati) di cui sono forniti dati personali nell'ambito della procedura di affidamento, per quanto concerne il trattamento dei loro dati personali, anche giudiziari, da parte dell'Amministrazione per le finalità sopra descritte.

**Articolo 33
(Utilizzo dei marchi e dei loghi – Pubblicazione)**

Per le finalità connesse all'applicazione del presente affidamento, l'Impresa autorizza l'utilizzo del proprio nome e marchio. Altre forme di utilizzo dovranno essere espressamente autorizzate dalla medesima.

Alla stessa è fatto espresso divieto di utilizzare il marchio del sito ove vengono somministrati i servizi oggetto del contratto, il logo "Polizia di Stato" nonché lo stemma araldico, in quanto disciplinato dall'articolo 1, comma 195 della Legge 23 Dicembre 2014 nr. 190 e del successivo Regolamento.

Non potranno essere altresì utilizzati tutti gli altri simboli connessi alla Polizia di Stato, con utilizzo o meno di colori e caratteri istituzionali, senza la preventiva autorizzazione dei competenti Uffici del Dipartimento della Pubblica Sicurezza. Il presente atto, debitamente siglato da "Amministrazione" ed "Impresa" sarà oggetto di pubblicazione sui siti istituzionali di Questura e Prefettura, nella sezione di "Amministrazione trasparente", sottosezione "Bandi di gare e contratti"

**Articolo 34
(Controversie e Foro competente)**

Per ogni eventuale controversia derivante dall'applicazione del presente contratto dovrà essere interessato il Foro competente di Reggio Emilia.

Reggio Emilia, 23 Aprile 2024

Il Dirigente la Sezione
Vice Questore Dr. Salvatore BLASCO

Firma del Rappresentante dell'Impresa

Ai sensi dell'art. 1341 del Codice Civile l'Impresa dichiara espressamente di avere preso visione, di conoscere e di approvare incondizionatamente tutte le clausole del presente contratto ed in particolare quelle contenute negli articoli 4, 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 21, 22, 23 25, 26 e 28, 30, 31, 32, 33 e 34.

Firma del Rappresentante dell'Impresa