

Lotto 9

SERVIZIO DI GESTIONE SINISTRI DI RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI DI IMPORTO PARI O INFERIORE LA FRANCHIGIA CONTRATTUALE

Durata del contratto

dalle ore 24.00 del 31.12.2024

alle ore 24.00 del 31.12.2027

OBIETTIVI DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO	4
ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO	4
Servizio al cittadino	5
Sistema Gestionale	6
Requisiti dell'applicativo informatico	6
Formazione	8
Servizio di assistenza all'uso del software e help-desk	9
Manutenzione evolutiva, correttiva e adeguativa	9
Gestione dei rilasci	10
Collaudo del sistema	10
Collaudo, verifica di conformità e messa in produzione	10
Servizi professionali per la configurazione iniziale e per l'avviamento del Sistema	10
Exit Management	10
Referente Tecnico del gestore sinistri	11
Compliance Normativa	11
ART. 2 - GESTIONE CONTENZIOSO - SFERA LEGALE – ATTIVABILE IN VIA OPZIONALE SU RICHIESTA DEL COMUNE DI BOLOGNA	12
ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI E DEI RIMBORSI AI TERZI DANNEGGIATI.	13
Clausola di tracciabilità dei flussi finanziari	14
ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO	15
ART. 5 - SERVIZI DI ASSISTENZA	15
ART. 6 -NORMATIVA SULLA PRIVACY	15
ART. 7 - RAPPORTI TRA LE PARTI	16
ART. 8 - STIPULA DEL CONTRATTO	16
ART. 9 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEI CREDITI	16
ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ	17
Art. 11 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.	18
ART. 12 INADEMPIMENTI E PENALI	18
ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO	19
ART. 14 - VERIFICA FINALE	20
ART. 15 - MODIFICHE DEL CONTRATTO	20
ART. 16 - FORO COMPETENTE	20

OBIETTIVI DEL SERVIZIO OGGETTO DELL'APPALTO

L'obiettivo di questo servizio consiste:

- nel fornire al Comune di Bologna uno strumento sotto il suo diretto controllo che permetta una migliore conoscenza dei propri rischi;
- nel contenere al minimo i tempi che intercorrono tra una fase e l'altra del processo di istruzione del sinistro;
- nel garantire al Cittadino danneggiato, quando ne ricorrano i dimostrati presupposti, una rapida e giusta risposta alle Sue richieste che contemperi il Suo diritto, quando esistente ed accertato, al risarcimento del danno e quello degli altri cittadini contribuenti a vedere speso legittimamente il denaro pubblico.

Il Gestore Sinistri dovrà quindi rendere disponibile un sistema per il monitoraggio delle varie fasi procedurali che sia propedeutico a snellire l'iter e ridurre i tempi di inattività.

Il Gestore Sinistri dovrà garantire, dandone dimostrazione, la massima efficienza del sistema e prevedere tutte gli eventuali "fermi macchina" per motivi ordinari o straordinari.

Il sistema di salvataggio dati deve essere particolarmente curato e gestito secondo metodologie all'avanguardia, il personale addetto dovrà essere sempre a presidio dei sistemi informatici.

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO E MODALITA' DI GESTIONE DEL SERVIZIO

Oggetto del presente capitolato è l'affidamento del servizio di gestione e definizione dei sinistri derivanti dalla polizza RC Terzi e Prestatori d'Opera inferiori alla franchigia di € 30.000, secondo le seguenti modalità:

- il Gestore Sinistri riceverà tramite il Servizio Assicurazioni del Comune di Bologna le richieste di apertura dei sinistri e provvederà alla gestione ed all'eventuale definizione degli stessi;
- entrambi i soggetti si impegneranno a rispettare la procedura operativa di massima che sarà sintetizzata, anche sulla scorta dell'offerta tecnica presentata in sede di gara, nel flusso gestionale concordato con il gestore e sarà allegato come parte integrante e sostanziale al contratto;
- per sinistro si intende il verificarsi dell'evento dannoso per il quale è prestata l'Assicurazione, pertanto ogni evento dannoso verificatosi nel periodo assicurativo 31.12.2024 – 31.12.2027 sarà oggetto del servizio, indipendentemente dalla data di ricevimento della richiesta di risarcimento;
- il Comune di Bologna riceverà presso l'Ufficio Servizi Assicurativi le denunce di sinistro e dopo averne verificato la competenza, per quanto possibile in fase di apertura, caricherà con la massima celerità i dati relativi sull'applicativo fornito dal Gestore Sinistri;
- Il gestore sinistri dovrà gestire le pratiche attraverso un proprio applicativo, al quale dovrà avere accesso l'Amministrazione;
- per maggiore chiarezza verso il terzo danneggiato, attraverso l'applicativo l'Ufficio Servizi Assicurativi oppure, il Gestore Sinistri predisporrà ed invierà una lettera o laddove possibile PEC o mail concordata con l'Ufficio Servizi Assicurativi cui il danneggiato verrà

informato che il Gestore Sinistri tratterà il sinistro. Tutta la documentazione ricevuta: denuncia, mail, telefonata ed ogni successiva allegazione verrà sempre inserita e tracciata a sistema;

- il Gestore Sinistri, quando reputi di avere tutti gli elementi raccolti nell'ambito dell'istruttoria, valuterà l'opportunità di arrivare ad una definizione del sinistro facendo riferimento alla documentazione reperita, alla quantificazione del danno operata dai periti e/o dal medico legale, alla valutazione giuridica della pratica, formulando una proposta all'Ufficio Servizi Assicurativi;
- qualora invece, in base alle sue valutazioni, il Gestore Sinistri non ritenga dovuto liquidare il sinistro, riscontrerà l'Ufficio Servizi Assicurativi e fornirà tempestivamente la bozza dettagliata della lettera di reiezione che verrà sottoposta a valutazione del Comune di Bologna, unitamente a tutta la documentazione raccolta a supporto di tale orientamento. Tale comunicazione verrà poi trasmessa a cura e a firma del gestore al danneggiato;
- tali passaggi verranno sintetizzati in una breve scheda riassuntiva a reciproca evidenza successivamente alla sottoscrizione del contratto;
- nell'eventualità in cui la transazione avviata non produca effetto positivo, il Gestore Sinistri darà immediata informazione all'Ufficio Servizi Assicurativi del Comune di Bologna fornendo motivazioni e prospettando soluzioni;
- il Gestore Sinistri non è autorizzato alla presa in carico di sinistri che non siano stati preventivamente controllati e inseriti nell'applicativo dall'Ufficio Servizi Assicurativi del Comune di Bologna;
- in caso di denunce inviate direttamente dai danneggiati al Gestore Sinistri, quest'ultimo dovrà darne avviso immediato prima di intraprendere qualunque iniziativa.

Il servizio tiene conto delle seguenti particolarità:

- in caso di sinistri che prevedano un intervento "fuori zona" il Gestore Sinistri garantisce la presenza di proprio personale qualificato su tutto il territorio nazionale;
- l'individuazione di eventuali responsabilità a carico del Comune di Bologna nonché la valutazione dei danni deve realizzarsi esclusivamente dopo la puntuale istruttoria del sinistro. E' quindi fondamentale acquisire tutti i Verbali delle Autorità intervenute sul posto, le autorizzazioni concesse dai vari Settori, le convenzioni e tutti gli altri documenti nella disponibilità del Comune di Bologna utili e necessari ad individuare eventuali corresponsabilità, nel tentativo di ridurre i costi del sinistro per il Comune di Bologna;
- il Gestore Sinistri sarà dotato delle professionalità più consone alla definizione, alla stima e alla determinazione di responsabilità del sinistro e fornirà indicazione del personale che intende adibire al servizio fornendo dettagliata informazione delle professionalità disponibili;
- il Gestore Sinistri mette a disposizione un applicativo per la gestione dei sinistri del Comune di Bologna rispondente ai requisiti espressi nel capitolo dedicato.

Servizio al cittadino

Il Gestore Sinistri deve predisporre un servizio di cortesia mediante numero dedicato, al quale farà capo in orari da concordarsi almeno una persona in grado di utilizzare lo strumento informatico e

di trasmettere le informazioni richieste dall'utenza. Questo servizio sarà anche uno strumento per il perfezionamento e aggiornamento dell'istruzione delle pratiche poiché si potranno inserire nuovi dati e renderli accessibili in tempo reale.

E' richiesta la disponibilità di personale specifico e preparato dal fornitore, pertanto non si intendono validi i servizi subappaltati a soggetti esterni, da assegnare al servizio telefonico di cortesia da effettuarsi tutti i giorni dal lunedì al venerdì, la fascia oraria sarà da concordare con il Comune di Bologna.

Sistema Gestionale

Tutte le informazioni atte a tracciare l'intero iter della pratica devono essere dematerializzate e contenute nell'applicativo informatico del Gestore Sinistri che sarà reso pienamente accessibile al Comune di Bologna che è titolare della banca dati.

Requisiti dell'applicativo informatico

1. Il sistema informatico è fornito come applicativo web a cura e spese del Gestore, ed è distribuito con connessioni di tipo Internet standard opportunamente securizzate (tipo https) e compatibili con la rete interna del Comune di Bologna (intranet).
2. Non deve essere prevista l'installazione di qualunque software sulle postazioni del Comune di Bologna per il funzionamento dell'applicativo.
3. L'interfaccia della soluzione tecnologica deve essere full html e la sua fruibilità deve essere assicurata mediante i browser più utilizzati sul mercato (esempio al minimo non esaustivo: Edge, Google Chrome, Firefox), con particolare riguardo alle più recenti versioni rilasciate.
4. La gestione delle pratiche deve essere organizzata in maniera informatica, ovvero tutta la documentazione deve risiedere in maniera digitalizzata su apposito supporto di comprovata qualità ed affidabilità che deve anche classificare la documentazione per categorie al fine di facilitare la rintracciabilità e consultazione.
5. Ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (approvato con D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni), in particolare, la gestione dei documenti delle pratiche deve garantire l'autenticità e l'integrità nelle fasi di produzione e di archiviazione corrente dei documenti, effettuata nel rispetto delle norme sulla produzione e sui sistemi di gestione dei documenti informatici. Deve garantire, inoltre, che il trasferimento dei documenti informatici venga realizzato utilizzando formati compatibili con la funzione di conservazione e rispondenti a quanto previsto dalla normativa vigente.
6. La base dati del prodotto informatizzato deve comprendere tutte le informazioni necessarie alla gestione dei sinistri completate da ulteriori dati finalizzati al monitoraggio e perfezionamento del servizio stesso.
7. Il sistema deve garantire l'accesso alle informazioni (dati, documenti digitalizzati, foto digitali, statistiche, situazioni riassuntive, ...) a tutte le parti che l'Ufficio Servizi Assicurativi intende coinvolgere, tramite l'accesso al sistema con utenze dedicate.
8. Tracciabilità e storico, il sistema deve rendere tracciabili le operazioni effettuate dagli utenti (tracciatura log), con mantenimento dello storico. I log devono essere completi, inalterabili, ovvero immodificabili nel tempo, e verificabili. La tracciabilità delle operazioni deve essere riconducibile all'utente che ha eseguito le operazioni stesse. Il sistema deve

- poter permettere il mantenimento di uno storico dei documenti prodotti. In particolare, i dati risultanti dagli inserimenti, le modifiche e le cancellazioni, devono essere storicizzati
9. Usabilità , il sistema deve rispondere ai requisiti di semplicità e immediatezza di utilizzo. L'interfaccia utente deve essere realizzata in modalità user friendly, al fine di permettere un'efficace ed efficiente gestione dei documenti e dei processi e consentire una rappresentazione dei dati chiaramente intelligibile ed esaustiva. Deve, inoltre, essere possibile personalizzare alcuni componenti dell'interfaccia per renderli maggiormente rispondenti al contesto del Comune di Bologna.
 10. Gestione modulistica, allegati e archivio file, è necessario poter gestire la creazione, consultazione e stampa di modulistica sulla base dei template utilizzati dall'Ente, nonché il caricamento, la consultazione e la cancellazione di allegati di varia natura (esempio al minimo non esaustivo: documenti pdf, documenti word, immagini, video, audio, ecc.),
 11. Sistemi di alert e scadenziario, il sistema deve essere semplice da utilizzare e deve essere dotato di funzionalità di alerting e notifica standardizzati e configurabili al fine di supportare gli utenti nell'operatività quotidiana e segnalare le principali scadenze delle attività da svolgere.
 12. Ruoli, utenti e autorizzazioni, il sistema deve prevedere la gestione di più ruoli con diversi permessi e responsabilità assegnati agli utenti. Il sistema deve consentire l'accesso agli utenti in base ai ruoli definiti nella matrice dei permessi. Il sistema deve prevedere un sistema autorizzativo strutturato, in grado di applicare diversi livelli di autorizzazioni su uno stesso tipo di ruolo. L'asset tecnologico deve prevedere funzionalità integrate di gestione di tutte le tipologie di utenze, con la possibilità di usufruire di un'interfaccia per la creazione, la modifica, la disabilitazione e l'eliminazione delle utenze.
 13. Reportistica, la Soluzione deve rendere disponibili funzionalità per: l'estrazione delle informazioni gestite al fine di verifiche e controlli sui dati presenti a sistema; la generazione di stampe e report personalizzati, mediante criteri di selezione multipla e scelta delle variabili da riprodurre, consentendo l'interrogazione e l'estrazione di tutte le informazioni presenti nella base dati, aggregate e di dettaglio, e permettendo analisi su vari periodi temporali. I documenti devono poter essere esportati in diversi formati (ad esempio: .csv, .txt, .xls/.xlsx, .docx, .pdf, ecc.).
 14. Il sistema deve essere protetto e sicuro utilizzando i più sofisticati strumenti attualmente in uso.
 15. Il Gestore Sinistri deve garantire l'adozione di misure minime di sicurezza ai sensi della normativa vigente; lo stesso deve attestare la conformità di quanto fornito alle seguenti disposizioni:
 - a. utilizzo di una procedura di autenticazione che permetta l'identificazione dell'incaricato attraverso credenziali di autenticazione;
 - b. utilizzo di una password, quando prevista dal sistema di autenticazione, composta da almeno otto caratteri;
 - c. possibilità di disattivazione delle credenziali di autenticazione non utilizzate da almeno sei mesi, salvo quelle preventivamente autorizzate per scopi di gestione tecnica;

- d. creazione di meccanismi di autorizzazione per la separazione dei privilegi degli incaricati in base a diversi profili autorizzativi;
 - e. utilizzo di meccanismi di backup che consentano il salvataggio dei dati con frequenza almeno settimanale.
16. In particolare, essendo l'applicativo destinato al trattamento anche di dati sensibili e/o giudiziari, l'attestazione definita al punto precedente deve inoltre indicare la conformità di quanto fornito alle seguenti ulteriori disposizioni:
- a. possibilità di modifica della parola chiave quando prevista dal sistema di autenticazione, da parte dell'incaricato al primo utilizzo e, successivamente, almeno ogni tre mesi;
 - b. esistenza di meccanismi di ripristino dei dati che permettano la ricostruzione degli stessi, in caso di danneggiamento, in tempi non superiori ai sette giorni;
 - c. utilizzo di tecniche di cifratura o codici identificativi, tali da rendere temporaneamente inintelligibili i dati sensibili e/o giudiziari anche a chi è autorizzato ad accedervi e da permettere l'identificazione degli interessati solo in caso di necessità.

Formazione

Il servizio oggetto del presente appalto deve comprendere anche la formazione utenti, da svolgersi a conclusione della fase di configurazione iniziale del nuovo Sistema, precedentemente alla messa in esercizio dello stesso.

È necessario che il gestore sinistri predisponga un piano di formazione costruito ad hoc sulle esigenze del Comune di Bologna, finalizzato all'acquisizione delle competenze specifiche riguardanti le funzionalità applicative e le nuove modalità di lavoro da parte di tutti gli utilizzatori del nuovo Sistema, fino al raggiungimento della completa padronanza dello stesso, tenendo in considerazione le esigenze degli utenti, i tempi e le modalità concordate con il Comune di Bologna. Il servizio di formazione deve essere erogato da personale competente dotato di conoscenza specifica del Sistema proposto ed esperienza in campo didattico e il percorso di formazione deve coprire l'attività formativa e il training on the job, rivolgendosi agli utenti del Comune di Bologna, quali Dirigenti, Responsabili, Dipendenti e altri eventuali utenti base definiti in condivisione con il Comune di Bologna.

Le sessioni di formazione dovranno essere erogate in sede presso il Comune di Bologna o a distanza, tramite sessioni live in date e orari da concordare tra le parti: indipendente dalla modalità, le sessioni di formazione dovranno garantire la copertura dell'intera platea di utenti interessati. La formazione deve essere predisposta su istanze dedicate dell'ambiente di test/pre produzione, che potranno essere raggiunte per mezzo di URL ad hoc, anche con l'ausilio di simulazioni di realtà operative.

Le sessioni formative in aula virtuale devono essere registrate e l'Appaltatore deve fornire il link in streaming della registrazione e i relativi video in formato mp4.

Le modalità di somministrazione e l'organizzazione degli eventi formativi deve essere condivisa tra il soggetto aggiudicatario, il Comune di Bologna ed ulteriori eventuali altri soggetti individuati dal Comune di Bologna prima dell'erogazione.

Servizio di assistenza all'uso del software e help-desk

Il servizio deve prevedere servizi di assistenza e supporto agli utenti del Comune di Bologna per l'utilizzo del Sistema.

In particolare, il servizio di help-desk deve garantire le seguenti tipologie di assistenza agli utenti (dipendenti del Comune di Bologna):

- assistenza applicativa: comprende tutte le attività di supporto necessario all'utilizzo ottimale della Soluzione, assicurando un efficace punto di contatto in grado di ricevere, gestire e risolvere le richieste o le segnalazioni

In particolare, il servizio di assistenza prevede le attività di supporto operativo nell'utilizzo del Sistema, supporto per la configurazione e amministrazione del Sistema post rilascio, assistenza per la segnalazione di malfunzionamenti e di supporto riguardante evoluzioni che comportino modifiche di configurazione, come, a titolo esemplificativo:

- sopperire a difetti e/o a malfunzionamenti del Sistema;
- istruire il personale specializzato per il superamento, la correzione o l'aggiornamento di eventuali errori che i programmi potrebbero manifestare;
- supportare la configurazione di nuove versioni dei programmi o di parti di essi, upgrade evolutivo o correttivo di alcune parti del software;
- dare assistenza e consulenza riguardo all'utilizzo del Sistema;
- dare assistenza per attivare interfacce verso sistemi esterni o supporto sistemistico.

Manutenzione evolutiva, correttiva e adeguativa

Il gestore sinistri si impegna a garantire l'erogazione di servizi di manutenzione evolutiva sia nella fase di setup iniziale, che a seguito del primo collaudo.

Inoltre, a partire dalla data del collaudo positivo e per tutta la durata del servizio, Il gestore sinistri si impegna a garantire l'erogazione di servizi di manutenzione evolutiva, correttiva e adeguativa.

Si precisa che:

- la manutenzione evolutiva comprende la modifica di funzionalità esistenti a seguito di diverse ed intervenute esigenze.
- la manutenzione correttiva comprende la diagnosi e la rimozione delle cause e degli effetti dei malfunzionamenti delle procedure e dei programmi.
- la manutenzione adeguativa comprende l'attività di manutenzione volta ad assicurare la costante aderenza alle necessità dell'Ente e il continuo e costante recepimento delle variazioni ed integrazioni al quadro normativo di riferimento, anche nei casi in cui l'entità della modifica possa essere considerata come manutenzione evolutiva del prodotto.

La manutenzione del sistema informativo dovrà essere garantita direttamente dal Gestore Sinistri e il sistema dovrà essere disponibile in modalità continuativa 24 ore su 24 ore, 7 giorni su 7 con operatività al 99%.

Tutti i fermi macchina del sistema informatico di tipo straordinario (esclusi i casi di black out, interruzione linee dati) dovranno essere comunicati con almeno quattro ore di anticipo a tutte le utenze coinvolte, mentre quelli di tipo ordinario dovranno essere comunicati con almeno sette giorni di anticipo a tutte le utenze coinvolte.

Gestione dei rilasci

Qualora l'azienda fornitrice sia tecnicamente pronta per un nuovo rilascio, deve informare tramite mail dedicata il Direttore dell'esecuzione del contratto (DEC) di quanto segue:

- modalità di rilascio, rischi e azioni di mitigazione
- step e tempi previsti
- se sono previste interruzioni di servizio, deve indicare i tempi di ripristino.

Collaudo del sistema

Collaudo, verifica di conformità e messa in produzione

Il collaudo del Sistema, tecnico e funzionale, dovrà accertare che tutti i requisiti previsti da questo Capitolato siano stati soddisfatti, che il Sistema è integralmente funzionante, raggiungibile e utilizzabile da ogni client della rete comunale.

Al tal fine si costituirà un gruppo di lavoro composto dal Direttore dell'Esecuzione del contratto (DEC). Per l'azienda aggiudicataria, parteciperà al gruppo di lavoro il referente tecnico indicato nel successivo paragrafo "Referente Tecnico del gestore sinistri".

Il gruppo di lavoro, attraverso verifiche precise e puntuali accerterà che è possibile dismettere l'attuale software di gestione e utilizzare il nuovo Sistema, senza soluzione di continuità e senza interruzioni di servizio superiori ai tempi ragionevoli previsti in queste occasioni.

Servizi professionali per la configurazione iniziale e per l'avviamento del Sistema

Sono oggetto di affidamento, e compresi nel servizio, tutti i servizi di configurazione iniziale, installazione, messa in esercizio e messa in atto dell'organizzazione necessari ed indispensabili per il setup del Sistema e per il corretto funzionamento della gestione operativa per tutta la durata del contratto.

Si citano in particolare i servizi di: installazione e prima configurazione, messa in esercizio e altri adeguamenti necessari per il corretto funzionamento del Sistema, integrazione con altri sistemi del Comune di Bologna, unitamente alle modifiche adattive del Sistema.

Exit Management

Alla scadenza del contratto, i dati presenti nel nuovo Sistema dovranno essere resi disponibili al Comune di Bologna secondo le specifiche tecniche che saranno concordate con Il gestore sinistri, unitamente a tutti i dati acquisiti dallo stesso durante l'esecuzione del servizio, o a sua disposizione in ragione delle attività svolte.

Con almeno sei mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza e senza vantare diritto ad alcun compenso comunque denominato, Il gestore sinistri si impegna a fornire la documentazione aggiornata relativa a tutte le basi dati utilizzate ed ai sistemi di registrazione dati su ciascuno degli archivi utilizzati e alle modalità utilizzate per la condivisione dati con sistemi terzi, in maniera tale che si possa poi disporre per l'alimentazione di eventuali altri sistemi.

Il Comune di Bologna tramite l'Ufficio Servizi Assicurativi, a tutti gli effetti titolare dei dati e documenti informatizzati, a fine rapporto, o in qualsiasi momento su propria richiesta, dovrà riceverne copia da parte del Gestore Sinistri, secondo modalità, contenuto informativo, struttura e formato che verrà definito dal Comune di Bologna in attuazione delle norme del Codice

dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. n.82/2005 e successive modifiche). Le modalità potranno riguardare il colloquio applicativo in interoperabilità fra il sistema del Gestore Sinistri ed i sistemi del Comune di Bologna, l'invio attraverso protocolli standard di trasferimento file e/o funzioni interattive a disposizione degli operatori dell'Ente sul sistema informatico messo a disposizione dal Gestore Sinistri. L'applicativo software alla conclusione del contratto dovrà rimanere comunque attivo per il Comune di Bologna per un periodo di almeno cinque anni dalla chiusura della pratica (reiezione, liquidazione, archiviazione, interruzione della prescrizione),

Qualora le pratiche, dopo i cinque anni, non siano state ancora conferite al Comune di Bologna secondo quanto previsto dal punto precedente, il Gestore Sinistri dovrà mantenere senza vantare alcun onere la conservazione e la fruizione delle pratiche fino alla raggiunta prescrizione.

Referente Tecnico del gestore sinistri

Dopo la stipula del contratto, Il gestore sinistri dovrà segnalare tempestivamente e formalmente all'Amministrazione un Responsabile Tecnico delegato alla supervisione dell'esecuzione del contratto e ai rapporti con il RUP (Responsabile Unico del Procedimento) e con il DEC (Direttore dell'Esecuzione del Contratto).

Si segnalano in via non esaustiva le attività che il Referente Tecnico dovrà svolgere:

- interfaccia tecnica-operativa per tutti le esigenze di esercizio;
- coordinamento delle risorse impiegate della propria azienda;
- controllo e rendicontazione di tutte le attività previste dal presente Capitolato;
- comunicazione immediata di potenziali interruzioni o degradi dei livelli di servizio;
- supporto per eventuali cambiamenti proposti dall'Amministrazione al progetto.

Compliance Normativa

Di seguito è riportato l'elenco, non esaustivo, delle principali norme di carattere generale delle quali i Concorrenti dovranno tenere conto:

- Servizi pubblici essenziali Legge 12 giugno 1990 n.146
- Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici LEGGE 9 gennaio 2004
- Decreto "Semplificazioni" D.L. 76/2020 del 16 luglio 2020 convertito in L. 120/2020
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale
- Decreto Legislativo 196/2003 modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali"
- Regolamento UE 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 (GDPR), relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);
- Regolamento UE n° 910/2014 sull'identità digitale (eIDAS – electronic IDentification Authentication and Signature)
- Legge 9 gennaio 2004, n. 4; Decreto del Presidente della Repubblica, 1° marzo 2005, n. 75, modificati dal Decreto Legislativo, 10 agosto 2018, n. 106, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici"
- AgID – Circolare 2/2017 sulle misure minime ICT di sicurezza per le Pubbliche Amministrazioni

- AgID – Linee guida per lo sviluppo del software sicuro
- AgID – Linee Guida su acquisizione e riuso di software per le PA – maggio 2019
- AgID – Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici – maggio 2021

ART. 2 - GESTIONE CONTENZIOSO - SFERA LEGALE – ATTIVABILE IN VIA OPZIONALE SU RICHIESTA DEL COMUNE DI BOLOGNA

I sinistri rientranti nella franchigia contrattuale del Comune di Bologna, saranno gestiti dal Gestore Sinistri secondo la seguente modalità:

- SINISTRI STRAGIUDIZIALI: direttamente dal Gestore Sinistri,
- SINISTRI GIUDIZIALI dall'Avvocatura del Comune di Bologna.

Si chiede comunque la disponibilità ed un preventivo dei costi del servizio qualora, per motivazioni ad oggi non preventivabili, l'Avvocatura comunale non possa patrocinare eventuali contenziosi giudiziali: in questo caso si chiederà il patrocinio al Gestore Sinistri attraverso uno Studio Legale Fiduciario.

Lo Studio Legale fiduciario, conformato quale studio associato, nominato dal Gestore Sinistri d'intesa con il Comune di Bologna, verrà delegato a tutte le attività relative alla gestione della sfera legale in sede processuale, inerenti i sinistri di responsabilità civile incaricato e dovrà essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

- possesso di un'esperienza di tipo civilistico con particolare riferimento al contenzioso in materia di responsabilità ex 2043 e 2051 C.C. , comprovata dall'indicazione di curriculum da parte della struttura organizzativa messa a disposizione per lo svolgimento del servizio;
- patrocinio in giudizio civile relativo alla tipologia di contenzioso sopra indicato, specificando il numero di incarichi di patrocinio conferiti personalmente in giudizi di responsabilità civile ed esito della cause;
- assenza di conflitto di interessi con l'Ente;
- non aver rappresentato o difeso negli ultimi 3 anni controparti dell'Ente in cause civili;
- Assenza di incarichi in corso contro l'Ente;
- Impegno a non avere rapporti di patrocinio contro l'Ente nel periodo di durata del contratto;
- Assenza di sanzioni disciplinari, di provvedimenti che riguardino misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- possesso di polizza professionale personale ed obbligo di mantenerla nel periodo di durata del contratto con massimale non inferiore ad € 2.500.000;

Il compenso spettante allo Studio Legale, in nessun caso superiore a quanto previsto dal D.M. n. 55/2014 del 10/03/2014, oltre al rimborso delle spese, alle debenze fiscali e previdenziali sarà considerato diverso ed ulteriore rispetto ai servizi oggetto del Capitolato e verrà conteggiato secondo le seguenti voci:

- Fase di studio

- Fase introduttiva
- Fase istruttoria
- Fase decisoria
- Fase esecutiva

tenendo conto di quanto indicato dallo scaglione precedente a quello del valore della causa.

L'onorario relativo all'attività svolta dallo Studio Legale sarà autonomamente compensato dal Gestore Sinistri.

L'attività di cui al presente articolo, su richiesta dell'Ente, potrà includere le attività di consulenza tecnica di parte.

Il Gestore Sinistri, con analitica e dettagliata documentazione, fatturerà detto importo al Comune di Bologna a scadenze da stabilirsi.

Nessun ulteriore corrispettivo verrà richiesto al Gestore Sinistri a fronte dell'attività di coordinamento ed interfaccia con lo Studio Legale e Periti di Parte nel corso della gestione del contenzioso.

ART. 3 - IMPORTO DEL CONTRATTO. MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI E DEI RIMBORSI AI TERZI DANNEGGIATI.

L'importo netto stimato a base di gara per il presente contratto (al netto di IVA ed altri oneri fiscali) è di Euro 147.540,98. Il valore effettivo del contratto sarà determinato applicando al valore a base di gara il ribasso percentuale offerto dal gestore sinistri.

Il corrispettivo del contratto è basato su una stima del numero dei sinistri annui quantificato in circa n. 400 pratiche sulla base dei dati medi registrati nel periodo 2021- 2023 tale corrispettivo ha natura forfettaria e nulla verrà ulteriormente richiesto al verificarsi di un numero superiore di pratiche o rimborsato al verificarsi di un numero inferiore rispetto alla stima sopra indicata.

Il corrispettivo del servizio verrà liquidato in cinque tranches di pagamento, ciascuna pari al 20% della somma totale annuale (vedi scheda di quotazione).

Tali tranches saranno erogate dal Comune di Bologna a seguito di emissione di regolare fattura in:

- 4 tranches a scadenze trimestrali durante l'anno di esercizio da corrispondere entro 30 giorni dall'arrivo della fattura;
- 1 tranche a 12 mesi dalla chiusura dell'anno di esercizio da corrispondere entro 30 giorni dall'arrivo della fattura.

Nella fattura dovrà essere riportata l'indicazione della tranche di pagamento a cui si riferisce (trimestre di riferimento).

L'Amministrazione si impegna a corrispondere le somme dovute per prestazioni regolarmente eseguite entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della regolare fattura elettronica posticipata, trasmessa con le modalità previste dalla normativa di riferimento.

Le fatture dovranno :

- essere inviate e intestate a:

CODICE IPA: YS3GE8 - Comune di Bologna - Area Risorse Finanziarie - P.zza Liber Paradisus n° 10 - Torre B - Piano 0 - 40129 Bologna.

- indicare il codice CIG e i riferimenti dell'atto che prevede la copertura finanziaria (che sarà comunicato successivamente alla stipula del contratto), nonché tutti i dati relativi al pagamento: numero conto corrente dedicato e/o relativo codice IBAN;
- indicare l'importo complessivo della fattura.

Le fatture potranno essere rifiutate, secondo normativa vigente, in mancanza degli elementi necessari.

In caso di R.T.I. le fatture dovranno essere emesse dall'impresa capogruppo.

I servizi sopra individuati verranno prestati dal Gestore Sinistri per tutti i sinistri accaduti successivamente al 31.12.2024 che abbiano dato luogo a richieste di risarcimento danni.

Qualora i sinistri gestiti in sede stragiudiziale sfocino in contenzioso innanzi l'autorità giudiziaria, la gestione del contenzioso potrà essere gestita tramite il successivo art. 4.

Il Gestore Sinistri presterà la massima collaborazione ai legali interni all'Ente o di Compagnia o nominati per la gestione dei singoli contenziosi.

L'attività comprenderà anche la liquidazione ed il pagamento del sinistro e di ogni spesa connessa in esito alla definizione sia bonaria che giudiziale.

Per tale attività il Gestore procede alla liquidazione del danno direttamente nei confronti del terzo richiedente, anticipando i fondi dedicati a tale incombenza, attraverso l'impiego di risorse finanziarie proprie; successivamente il Comune di Bologna rimborserà al gestore quanto da questi anticipato per le liquidazioni ai terzi danneggiati, al raggiungimento della somma di 30.000 euro, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione che ne attesti l'intervenuto pagamento.

Nell'esperimento del proprio incarico il Gestore Sinistri adotterà le procedure operative e gestionali secondo lo standard tecnico che sarà allegato al contratto e in ogni caso suscettibile di variazioni successive da concordare tra le parti.

Tale procedura potrà subire delle modifiche in relazione alle esigenze operative che emergeranno in corso d'opera.

Clausola di tracciabilità dei flussi finanziari

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 136 del 13.08.2010 e ss.mm.ii. impegnandosi ad utilizzare, per le movimentazioni finanziarie relative al presente appalto, uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche non in via esclusiva, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane S.P.A.

L'Appaltatore si obbliga, inoltre, ad inserire nei contratti con i propri subappaltatori o subcontraenti, a pena di nullità assoluta del contratto di subappalto o del diverso subcontratto, un'apposita clausola con la quale ciascuna parte assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari sopra citati.

L'Appaltatore si obbliga, altresì, a comunicare gli estremi identificativi di tali conti correnti alla stazione appaltante entro gg. 7 dalla loro accensione, o nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione, unitamente alla generalità e al codice fiscale dei soggetti delegati ad operare su di essi e ad effettuare tutti i movimenti finanziari tramite bonifico bancario o postale, fatte salve le deroghe previste dalla L. 136/2010 e ss.mm.ii.

L'Appaltatore è tenuto altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla

Prefettura competente della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente).

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto.

La nota di rimborso sinistri già prevista all'art. 1 e che verrà trasmessa secondo quanto pattuito, dovrà riportare il dettaglio relativo agli importi conteggiati unitamente alla documentazione comprovante gli avvenuti pagamenti ai terzi danneggiati.

ART. 4 - DURATA DEL CONTRATTO

La durata del contratto è stabilita dalle ore 24.00 del 31.12.2024 al 31.12.2027 e come già indicato avrà ad oggetto i sinistri verificatisi in questo periodo, indipendentemente dalla data di denuncia, in parallelo alla correlata polizza di Responsabilità Civile.

È facoltà del Comune di Bologna, entro la naturale scadenza, richiedere alla Società la proroga della presente assicurazione, fino al completo espletamento delle procedure di aggiudicazione della nuova assicurazione, ai sensi dell'art. 120, co. 11 del Codice.

La Società s'impegna a prorogare il contratto, alle medesime condizioni contrattuali ed economiche in vigore e il relativo rateo verrà corrisposto nei termini di cui all'articolo *PAGAMENTO DEL PREMIO*.

Tale facoltà può essere esercitata dal Comune di Bologna o più volte nell'ambito di tale periodo, il relativo periodo di proroga sarà conteggiato sulla base di 1/360 del premio annuale della polizza per ogni giorno di copertura.

Il Contraente, a seguito di intervenuta disponibilità di convenzioni Consip o accordi quadro resi disponibili da centrali di committenza (D.L. 95/2012, art. 1, comma 13, convertito in L. 135/2012), si riserva di recedere dall'assicurazione qualora accerti condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate dall'affidatario, nel caso in cui la Società non sia disposta a una revisione del premio in conformità a dette iniziative. Il recesso diverrà operativo previo invio di apposita comunicazione, e fissando un preavviso non inferiore ai 15 giorni. In caso di recesso verranno pagate al fornitore le prestazioni già eseguite e il 10% di quelle non ancora eseguite.

Il Contraente si riserva la facoltà di esercitare l'opzione di rinnovo espresso per una durata pari ad un anno, alle medesime condizioni economiche e normative in corso, previa adozione di apposito atto.

Resta infine inteso che qualora il Comune di Bologna ricevesse dalla Compagnia assicuratrice comunicazione di recesso per sinistro o decidesse di recedere dal contratto assicurativo, dato che il servizio fornito dal Gestore Sinistri risulta funzionale e correlato alla specifica copertura assicurativa in corso, il Comune di Bologna potrà recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni, qualora le condizioni della nuova polizza RCT fossero incompatibili con le condizioni di cui al presente appalto.

ART. 5 -NORMATIVA SULLA PRIVACY

Il gestore sinistri garantisce all'Ente, con la sottoscrizione del contratto, che il trattamento dei dati personali, effettuato per suo conto, avviene in piena conformità a quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e successiva disciplina nazionale di attuazione. In particolare, adotta misure tecniche e organizzative adeguate, in modo che il trattamento soddisfi i requisiti del Regolamento e garantisca la tutela dei diritti degli interessati. Il contratto prevede la designazione del gestore sinistri come responsabile del trattamento, relativi obblighi e responsabilità, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento. A tal fine, sarà

sottoscritto e allegato al contratto, lo specifico accordo per il trattamento dei dati personali di cui all'allegato 1 al presente capitolato.

ART. 6 - RAPPORTI TRA LE PARTI

In nessun modo il presente contratto darà origine ad alcuna forma di reciproca rispondenza per debiti ed obbligazioni contratte nell'esercizio dell'attività di impresa delle parti, al di fuori di quanto espressamente previsto ai termini del presente contratto.

In particolare, nei rapporti con i terzi danneggiati, nella corrispondenza ed in qualsiasi atto posto in essere in esecuzione del presente contratto il Gestore Sinistri evidenzierà la propria veste di prestatore d'opera e l'assenza di qualsiasi rispondenza in capo alla medesima per obbligazioni facenti capo esclusivamente al Comune di Bologna. Qualora, in ragione del proprio incarico svolto ai termini del presente contratto il Gestore Sinistri venisse, anche impropriamente convenuto in giudizio da terzi danneggiati in luogo del Comune di Bologna o congiuntamente ad esso, Il Comune di Bologna si impegna a manlevare e garantire il Gestore Sinistri da ogni e qualsiasi danno, spesa (incluse le spese del contenzioso) e responsabilità che dovessero derivare al Gestore Sinistri da tale citazione in giudizio, fatta eccezione per le richieste imputabili a dolo o colpa grave del Gestore Sinistri.

ART. 8 - STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto sarà sottoscritto dalla Capo Area Risorse Finanziarie del Comune di Bologna.

Tutte le spese afferenti alla stipula del contratto e sua registrazione saranno a carico dell'appaltatore senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Rientrano in tali oneri l'imposta di bollo per la stesura del contratto, quietanze, diritti di segreteria, spese di registrazione a norma di legge e qualsiasi altra imposta e tassa secondo le leggi vigenti.

L'I.V.A. s'intende a carico del Comune di Bologna.

ART. 9 - SUBAPPALTO E CESSIONE DEI CREDITI

È ammesso il subappalto ai sensi e nei limiti della normativa vigente.

È obbligo dell'appaltatore comunicare alla stazione appaltante, prima dell'inizio della prestazione, per tutti i sub-contratti che non sono subappalti, stipulati per l'esecuzione dell'appalto, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del lavoro, servizio o fornitura affidati, comprese le eventuali modifiche avvenute nel corso del sub-contratto.

Il subappalto è ammesso solo previa autorizzazione della stazione appaltante a condizione che all'atto di offerta siano indicati i servizi che si intende subappaltare e non sussistano a carico del subappaltatore le cause di esclusione previste dagli artt. 94 e ss. del d.lgs. n. 36/2023.

Il contraente principale e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante per le prestazioni oggetto del subappalto, fatto salvo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 119 del d.lgs. n. 36/2023.

Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità fatto salvo quanto previsto dall'art. 120 co. 1

lett. d) del d. lgs. n. 36/2023.

Per la cessione di crediti, si applicano le disposizioni di cui alla legge 52/1991 e all'art.120 co. 12 D.Lgs 36/2013.

ART. 10 - OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELLA SOCIETÀ

Il Gestore Sinistri, nell'esecuzione del servizio, avrà l'obbligo di rispettare quanto convenuto in ordine al servizio oltre alle disposizioni di legge.

Il Gestore Sinistri è l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica degli addetti al servizio di cui al presente capitolato. Esso dovrà osservare nei confronti dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di lavoro di settore e agli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.

E' fatto carico alla stessa di dare piena attuazione nei confronti del personale dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie e ad ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il Gestore Sinistri dovrà inoltre rispettare le norme relative al diritto al lavoro dei disabili, di cui alla Legge 12.03.99 n. 68.

Il Gestore Sinistri sarà considerato responsabile dei danni imputabili a dolo o colpa grave che dal servizio fornito venissero arrecati agli utenti alle persone, ed alle cose, sia del Comune di Bologna che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevato il Comune di Bologna da ogni responsabilità ed onere.

Il Gestore Sinistri sarà tenuta a stipulare o dimostrare di avere stipulato polizza di Responsabilità Civile Professionale con massimale non inferiore ad € 2.000.000 a copertura dei rischi oggetto del presente contratto.

Copia della polizza, che avrà validità per tutta la durata del servizio, dovrà essere trasmessa al Comune di Bologna prima dell'avvio del servizio.

L'operatività o meno della polizza non libera il Gestore Sinistri dalle proprie responsabilità avendo essa solo lo scopo di ulteriore garanzia.

Art. 11 – GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.

A garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire garanzia definitiva, sotto forma di cauzione o fideiussione, secondo quanto previsto dall'art. 117 del D.Lgs. n. 36/2023, pari al 10% dell'importo contrattuale, salvo quanto previsto, in aumento, dal comma 2 del medesimo articolo e, in diminuzione, dall'art. 106 co. 8 del Codice.

Ai sensi dell'art. 106, comma 8, del Codice l'importo della garanzia è ridotto nei termini di seguito indicati:

a. Riduzione del 30% in caso di possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. In caso di partecipazione in forma associata, la riduzione si

ottiene:

- per i soggetti di cui all'articolo 65, comma 2, lettere e), f), g), h) del Codice solo se tutti soggetti che costituiscono il raggruppamento, consorzio ordinario o GEIE, o tutte le imprese retiste che partecipano alla gara siano in possesso della certificazione;
- per i consorzi di cui all'articolo 65, comma 2, lettere b), c), d) del Codice, se il Consorzio ha dichiarato in fase di offerta che intende eseguire con risorse proprie, solo se il Consorzio possiede la predetta certificazione; se il Consorzio ha indicato in fase di offerta che intende assegnare parte delle prestazioni a una o più consorziate individuate nell'offerta, solo se sia il Consorzio sia la consorziata designata posseggono la predetta certificazione, o in alternativa, se il solo Consorzio possiede la predetta certificazione e l'ambito di certificazione del suo sistema gestionale include la verifica che l'erogazione della prestazione da parte della consorziata rispetti gli standard fissati dalla certificazione.

b. Riduzione del 50% in caso di partecipazione di micro, piccole e medie imprese e di raggruppamenti di operatori economici o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da micro, piccole e medie imprese. Tale riduzione non è cumulabile con quella indicata alla lett. a).

La garanzia viene progressivamente svincolata a misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, fino al limite massimo dell'80% dell'importo iniziale garantito. L'ammontare residuo permane fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione, a fronte del quale la garanzia cessa di avere effetto. Lo svincolo è automatico con la sola condizione della preventiva consegna al garante da parte dell'appaltatore di documento attestante l'avvenuta esecuzione (es. stato di avanzamento, certificati di regolare esecuzione anche a cadenza periodica in caso di forniture o servizi continuativi e ripetuti....).

In ragione della particolarità del servizio che viene per sua natura svolto in larga misura tardivamente rispetto alla data di formale cessazione l'Amministrazione richiederà, al termine del contratto di venire garantita rispetto al corretto svolgimento del prosieguo del servizio rispetto ai sinistri gestiti dal contratto, tramite polizza fideiussoria stipulata a far data dal 31.12.2024, del valore di € 50.000 per il primo biennio (2025-26), da ridurre ad € 30.000 (2027) ed infine ad € 10.000 (2028-2029).

ART. 12 INADEMPIMENTI E PENALI

Il Servizio Assicurazioni del Comune di Bologna qualora il Gestore Sinistri non ottemperasse agli obblighi assunti oppure fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel contratto provvederà ad inviare segnalazioni di non conformità per iscritto con specifica motivazione delle contestazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni in esso contenute. Le segnalazioni di non conformità di qualunque genere al Gestore Sinistri sono da considerarsi a tutti gli effetti come formali contestazioni di inadempimento che potranno dare corso all'applicazione delle penali. In caso di contestazioni il Gestore Sinistri dovrà comunicare le proprie deduzioni al Comune di Bologna nel termine massimo di sette giorni dal ricevimento delle stesse.

Nel caso in cui le giustificazioni eventualmente addotte dal Gestore Sinistri non fossero ritenute valide e/o soddisfacenti dal Comune di Bologna, si potrà procedere all'applicazione delle seguenti penalità, commisurate ai disagi occorsi:

- in caso di esecuzione del servizio in maniere a difforme da quanto previsto nel presente contratto (es. disfunzione continuativa del sistema informativo utilizzato dal Comune di Bologna, mancato aggiornamento dei sistemi di sicurezza per contrastare il cyber risk, ecc.) potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 200,00 per ciascuna contestazione;
- in ogni caso di contestazione di inadempimento relativa ad obblighi di gestione dei servizi e delle attività affidate, potrà essere applicata una penale a € 100,00 a d € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata (es. ritardi nelle attività relative alle attività peritali , alla sfera legale, ecc.);
- per ogni altra formale contestazione di inadempienze relative agli obblighi di cui al presente contratto non specificata sopra potrà essere applicata una penale da € 100,00 a € 1.000,00 a seconda della gravità, rilevanza ed estensione della non conformità rilevata.

L'applicazione di una penale non esime dall'adempimento della prestazione e resta impregiudicato, in ogni caso, il diritto per il Comune di Bologna di esperire azione risarcitoria per ottenere il risarcimento di ogni eventuale danno causato dall'appaltatore nell'esecuzione del contratto.

ART. 13 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

Oltre a quanto previsto dall'art. 190 del D.lgs. n. 36/2023 e dal Codice civile in caso di inadempimento contrattuale, l'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c., anche nei seguenti casi:

- Applicazione di n. 5 penalità in un trimestre, qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio.
- Qualora l'Appaltatore avesse cumulato penali per un importo pari o superiore al 10% dell'ammontare netto contrattuale.
- Grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto.
- Mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale.
- Mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale.
- Inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro.
- Subappalto non autorizzato.
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.
- Fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.
- In caso di successiva disponibilità di convenzione Consip/Intercent-er con parametri migliorativi rispetto al contratto stipulato, ai sensi dell'art. 1 comma 13 del DL 95/2012 si procederà al recesso del contratto, qualora l'appaltatore non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'art. 26 comma 3 della legge

488/1999.

- grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita dell'esecuzione.

La risoluzione diventerà operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione comunale darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria a mezzo Posta Elettronica Certificata.

In caso di grave inadempimento si applica quanto previsto dall'art. 122 comma 3 del d.lgs.n. 36/2023.

In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della garanzia prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

L'amministrazione può recedere dal contratto, in qualunque tempo e fino al termine della prestazione, secondo la procedura prevista dall'art.123 del D.Lgs. 36/2023. Tale facoltà è esercitata per iscritto mediante comunicazione a mezzo Posta Elettronica Certificata, che dovrà pervenire all'affidatario almeno venti giorni prima del recesso.

Nel caso di grave inadempimento delle obbligazioni contrattuali tale da compromettere la buona riuscita delle prestazioni, , il RUP formula la contestazione degli addebiti all'appaltatore assegnandogli un termine non inferiore a 15 giorni, per la presentazione delle proprie controdeduzioni. Acquisite e valutate negativamente le controdeduzioni, o scaduto il termine senza che l'appaltatore abbia risposto, la stazione appaltante dichiara risolto il contratto. In ogni caso di risoluzione anticipata del contratto per responsabilità dell'appaltatore, per qualsiasi motivo, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione prestata dall'appaltatore, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti.

ART. 14 - VERIFICA FINALE

Per il presente contratto, trattandosi di prestazioni a richiesta, sono previste attestazioni di regolare esecuzione al termine di ogni prestazione ai fini dell'emissione della relativa fattura.

Al termine del contratto sarà emesso il certificato di regolare esecuzione.

ART. 15 - MODIFICHE DEL CONTRATTO

Per le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia troveranno applicazione le disposizioni dell'art. 120 del D.Lgs.36/2023.

ART. 16 - FORO COMPETENTE

Qualsiasi controversia derivante o anche solo connessa alla validità, efficacia, interpretazione ed esecuzione del contratto sarà soggetta alla competenza esclusiva del foro di Bologna.