



CITTÀ DI ARICCIA

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

AREA IV

PROTEZIONE CIVILE E SERVIZI AL TERRITORIO

**SERVIZIO DI SORVEGLIANZA DELL' IMPIANTO DELL'ASCENSORE
INCLINATO IN SERVIZIO PUBBLICO DI COLLEGAMENTO TRA IL
PARCHEGGIO BERNINI E PALAZZO CHIGI IN ARICCIA (RM) ED ALTRI
SERVIZI**

CAPITOLATO DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

Art.1 – OGGETTO

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento del servizio di sorveglianza dell'impianto dell'ascensore inclinato in servizio pubblico di collegamento tra il parcheggio Bernini e Palazzo Chigi (più avanti indicato "impianto"), del servizio di accoglienza del pubblico, del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di bigliettazione elettronica dell'impianto nonché degli altri servizi finalizzati a mantenere il decoro delle strutture.

Il servizio consiste:

1. nel presidiare il "Centro di Sorveglianza", ubicato presso la stazione di monte, lato Palazzo Chigi, durante l'orario di esercizio e nei periodi di attività dell'impianto, a mezzo di "Addetto alla Sorveglianza", i cui compiti sono individuati e prescritti nel Regolamento di Esercizio, approvato con Determinazione Dirigenziale della Direzione Regionale Territorio, Urbanistica, Mobilità – Regione Lazio n. G15745 del 17/11/2017, che si unisce al presente capitolato nell'ALLEGATO A. Costituisce ausilio e dotazione dell'impianto dell'ascensore inclinato il sistema di telesorveglianza, teleallarme e telecomando da remoto a disposizione dell'"Addetto alla Sorveglianza".
2. nel fornire assistenza al pubblico e, contestualmente, di portineria, biglietteria, information desk e accoglienza degli utenti, in partenza ed in arrivo a Palazzo Chigi. Costituisce ausilio e dotazione della struttura dell'impianto dell'ascensore inclinato il sistema di videosorveglianza installato che consente la vigilanza dell'area di imbarco e sbarco e delle emittitrici e validatrici.
3. nel garantire la custodia delle strutture durante l'esercizio dell'impianto, mediante la sorveglianza eventuali comportamenti scorretti dei visitatori, ivi compreso il corretto pagamento della costante su tariffa dovuta e la verifica della validità del titolo di viaggio, al fine di evitare azioni che possano pregiudicare la sicurezza degli stessi nonché compromettere l'utilizzo ed il buon funzionamento dell'impianto. Quotidianamente, all'inizio ed alla fine del servizio, dovrà garantirsi l'esatta custodia.
4. nel garantire la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di bigliettazione elettronica dell'impianto, intendendo con ciò tutte le attività, tecniche e gestionali, necessarie a mantenere le apparecchiature esistenti ed installate efficienti ed a ridurre al minimo eventuali disagi derivanti dal mancato funzionamento del sistema. Dovrà essere garantita la gestione degli interventi informatici non complessi sull'impianto di biglietteria nonché la gestione delle tessere di abbonamento annuale;
5. nel mantenere il decoro degli impianti mediante interventi di pulizia delle strutture nonché di disinfezione della cabina.

Nel luogo di esecuzione dovrà essere messo a disposizione una utenza telefonica di pronta reperibilità. Il personale dell'operatore economico risultato affidatario (più avanti indicato "affidatario") è tenuto al rispetto che regolano il segreto professionale, il segreto d'ufficio nonché la tutela della privacy, in delle norme osservanza del D.Lgs 196/2003 e della deontologia professionale ed è da considerarsi a tutti gli effetti come utenti con cui viene a contatto.

L'"affidatario" incaricato del trattamento dei dati relativi agli si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Art. 2 – SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'"affidatario", per lo svolgimento dei servizi indicati dall'art. 1, dovrà dare attuazione a quanto di seguito venuti in prescritto. In particolare, dovranno essere svolte le seguenti attività:

1. Presidiare il "Centro di Sorveglianza" ubicato nella stazione di monte dell'impianto dell'Ascensore inclinato, lato Palazzo Chigi, al fine della sorveglianza e assistenza al pubblico. Il personale Addetto alla Sorveglianza deve conoscere ed osservare tutte le disposizioni del Regolamento di Esercizio, deve attenersi alle disposizioni scritte ed orali impartite dal Direttore/Responsabile di Esercizio, nominato dall'A.C., nonché alle istruzioni emanate dalle Autorità competenti ed a quelle impartite dall'A.C..

L'Addetto alla Sorveglianza ha il compito di:

- a) mettere in servizio l'ascensore inclinato all'inizio della giornata e metterlo fuori servizio al termine della stessa;
- b) sorvegliare l'ascensore inclinato per l'intera durata dell'orario di servizio, mediante il sistema di telesorveglianza, teleallarme e telecomando da remoto a propria disposizione;
- c) ricevere e rispondere alle richieste di soccorso dei viaggiatori bloccati in cabina, avviando, se possibile, le operazioni di soccorso previste con la manovra di emergenza elettrica di cui all'art. 7 del Regolamento di Esercizio;
- d) in caso di necessità, richiedere l'immediato intervento del personale addetto al servizio di manutenzione e soccorso;
- e) trascrivere in un apposito "Registro giornale" ogni evento significativo riguardante l'esercizio dell'ascensore inclinato;
- f) espletare ogni altro compito attribuito dal Regolamento d'Esercizio allegato.

Per detti specifici compiti il personale dell'"affidatario" sarà opportunamente istruito e formato a cura del Direttore/Responsabile di Esercizio, nominato dall'A.C.

2. Provvedere all'apertura e chiusura degli accessi all'impianto dell'ascensore inclinato alle ore prefissate, con il disinserimento/inserimento degli impianti dell'allarme, l'accensione e spegnimento dell'illuminazione interna. E' compreso il controllo assiduo e diretto sui materiali esposti e la vigilanza sul comportamento dei visitatori affinché sia corretto e tale da evitare pericoli ad altri nonché danneggiamenti e vandalismo agli impianti.

3. Verificare il corretto pagamento della tariffa dovuta e la validità del titolo di viaggio, accogliere il pubblico in partenza ed in arrivo a Palazzo Chigi, svolgere servizio di portineria, biglietteria ed information desk; in ogni occasione dovrà essere fornita un'immagine altamente professionale del servizio; il personale si rapporterà con il pubblico con gentilezza e precisione; il servizio da svolgere deve essere eseguito esclusivamente da personale in abito uniforme uguale per tutti gli addetti: le uniformi saranno acquistate e mantenute dall'"affidatario". Garantire la custodia delle strutture e delle apparecchiature annesse all'impianto dell'ascensore; dovrà essere eseguita quotidianamente una visita ricognitiva all'inizio ed al termine dell'orario di esercizio dell'impianto, della quale dovrà essere redatto rapporto giornaliero, al fine di riscontrare le attrezzature e verificare che durante il periodo di chiusura, non si siano verificati eventi non controllati (furti, danneggiamenti, guasti, infiltrazioni, etc...); qualora questi eventi siano presenti, dovranno essere tempestivamente informate le FF.O. e contestualmente l'A.C.

4. Gestire e mantenere, in via ordinaria e straordinaria, l'impianto di bigliettazione elettronica, compresa la gestione dei consumabili necessari al sistema, che sarà a carico dell'"affidatario". A tal fine dovrà essere previsto un piano di manutenzione e assistenza per tutta la durata del contratto nonché la formazione del personale necessaria a tali attività. Resta a carico dell'A.C. la gestione dei prelievi dei valori dalle biglietterie.

5. Gestire e mantenere, in via ordinaria e straordinaria, l'impianto di videosorveglianza.

6. Emettere e rilasciare le nuove tessere di abbonamento annuale, previa ricezione della domanda completa dell'avvenuto pagamento presso la tesoreria comunale, secondo le modalità operative che saranno rese dall'A.C. all'"affidatario" antecedentemente all'esecuzione del contratto.

7. Disporre di un'utenza telefonica di reperibilità per gli usi previsti ed indicati nel presente capitolato da mettere a disposizione nel luogo di esecuzione.

8. Provvedere all'apertura e chiusura dei bagni pubblici presenti nella struttura di Palazzo Chigi, all'inizio ed alla fine dell'attività di esercizio dell'ascensore.

9. Mantenere il decoro degli impianti e nello specifico:

- a) prestare l'intervento di pulizia e disinfezione, con cadenza settimanale e comunque immediato in ipotesi impreviste, della cabina interna con annesse vetrate;
- b) prestare l'intervento di pulizia, con cadenza settimanale, della cabina esterna con annesse vetrate;
- c) prestare l'intervento di pulizia, con cadenza trimestrale, degli impianti annessi all'utilizzo dell'ascensore, nello specifico della struttura di collegamento tra il parcheggio Bernini e la struttura della cabina, per quanto riguarda l'impianto a valle, e delle vetrate esterne del locale adibito a "Centro di Sorveglianza", per l'impianto a monte; per la struttura di collegamento tra il parcheggio Bernini e la cabina, dovrà essere prestato intervento di pulizia anche sulla copertura, segnalando, ove riscontrato, eventuali necessità di intervento manutentivo al Comune.

Tali attività dovranno essere svolte fuori dall'orario di esercizio dell'impianto, da personale adeguatamente edotto della specificità del luogo. I materiali per effettuare gli interventi di pulizia e disinfezione sono a carico dell'"affidatario".

Art. 3 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO - NUMERO MINIMO DI UNITA' RICHIESTE – REQUISITI DEL PERSONALE ADDETTO

Il servizio di sorveglianza, di assistenza al pubblico, di portineria, di biglietteria, information desk e accoglienza degli utenti devono essere svolti dal lunedì alla domenica, continuativamente, dalle ore 06.00 alle ore 24.00.

L'"affidatario" dovrà garantire un adeguato numero di addetti per provvedere ai compiti di cui al presente articolo. Per numero adeguato di addetti deve intendersi una presenza di personale che garantisca, oltre alla qualità del servizio, lo svolgimento regolare dell'esercizio dell'impianto ascensore negli orari di servizio prefissati. L'"affidatario", pertanto, dovrà indicare il numero degli operatori che verrà impiegato nel presente appalto. L'impianto, durante il suo esercizio, dovrà essere sorvegliato in modo continuativo da almeno n. 1 (una) unità.

Il personale impiegato dall'"affidatario" quale addetto alla sorveglianza deve essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 11 del Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 288 del 19/09/2014 che qui si riportano:

- a) Età minima di 18 anni;
- b) Capacità psico-fisiche come richieste per il conseguimento della patente automobilistica C (DPR 495/92 e ss.mm.ii);
- c) L'interessato deve esibire apposita certificazione da cui risulta il non abuso di sostanze alcoliche e il non uso di sostanze stupefacenti o psicotrope, rilasciata sulla base di accertamenti clinico-tossicologici in conformità a quanto disposto dall'accordo Stato Regioni del 18/09/2008;
- d) Cittadinanza italiana o comunitaria: è necessaria adeguata conoscenza della lingua italiana;
- e) L'interessato non deve avere in corso procedimenti penali nei quali sia stata già pronunciata una sentenza di condanna che comporti l'interdizione dalla professione o da un'arte, ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso qualsiasi impresa;
- f) Per tutti gli impianti è necessario possedere almeno la scuola media inferiore.

Il personale addetto alla sorveglianza, all'atto dell'inserimento nel posto di lavoro, dovrà acquisire i requisiti tecnici necessari allo svolgimento della mansione mediante un corso di formazione, a cura del Direttore/Responsabile di Esercizio dell'impianto, finalizzato a fornire istruzioni e informazioni relativi ai compiti di messa in servizio/fuori servizio, sorveglianza, soccorso e telecomando, nonché alla costatazione

ed alla segnalazione delle anomalie mediante il sistema di telesorveglianza, segnalazione e telecomando da remoto a propria disposizione.

L'A.C. ha diritto di richiedere in qualsiasi momento l'immediato allontanamento del personale ritenuto non idoneo allo svolgimento del servizio.

Nel contratto di appalto saranno specificati i nominativi designati dall'A.C. e dall'"affidatario" quali responsabili dei rapporti per l'esecuzione del servizio, nonché i recapiti telefonici, PEC e posta elettronica ai quali effettuare le comunicazioni.

L'"affidatario", per quanto sopra, dovrà far pervenire in tempo utile, la lista dei nominativi indicanti il personale che verrà impiegato.

Art. 4 – INIZIO DEL SERVIZIO

L'"affidatario" si impegna ad iniziare il servizio con immediatezza, a far data dalla comunicazione di avvenuto definitivo del servizio e comunque dalla data del verbale di consegna delle strutture degli impianti e delle attrezzature tecniche attuali all'"affidatario", fermo restando la possibilità di affidamento impianti dell'ascensore e delle risoluzioni del contratto come in appresso precisato.

L'A.C. si riserva nel caso di urgenza e/o necessità di richiedere l'avvio del servizio di gestione dell'impianto di ascensore di collegamento tra il parcheggio Bernini e Palazzo Chigi anche in pendenza della stipulazione del contratto.

In caso di mancata attivazione del servizio al termine stabilito, il presente contratto può essere risolto dietro semplice comunicazione trasmessa all'appaltatore.

La mancata attivazione parziale o totale dei servizi richiesti dal presente capitolato non dà diritto ad alcun indennizzo o risarcimento.

Art. 5 – DURATA DELL’AFFIDAMENTO

Il presente affidamento avrà durata di dodici (12) mesi con decorrenza dal 1° novembre 2025.

Art. 6 - CONSEGNA E CONSISTENZA DELL'IMPIANTO

L'A.C. si obbliga a mettere a disposizione dell'"affidatario" i beni mobili ed immobili, di proprietà o in disponibilità costituiti, a monte, dalla struttura adiacente a Palazzo Chigi, ed a valle, dalla struttura di collegamento tra il parcheggio Bernini e la struttura dell'impianto ascensore, e tutte le altre strutture tecniche e meccaniche sorveglianza, nel rispetto del Regolamento di Esercizio e degli indispensabili per la gestione del servizio di ordini del Dirigente/Responsabile di Esercizio.

Sono comprese le apparecchiature del sistema di bigliettazione elettronica, fornite ed installate dalla ditta AEP TICKETING SOLUTIONS, consistenti in n. 2 (due) emettitrici, n. 2 (due) validatrici, n. 1 (uno) server per la centralizzazione dati ubicato presso il CED dell'A.C., n. 1 (uno) PC Client per la gestione degli abbonamenti, n. 1 (una) stampante termografica per la stampa delle carte contactless degli abbonamenti. Sono inoltre compresi n. 2 (due) tornelli antintrusione, non forniti dalla ditta AEP TICKETING SOLUTIONS, la cui manutenzione è a carico dell'affidatario.

L'affidatario dovrà sottoscrivere apposito contratto di manutenzione con la AEP TICKETING SOLUTIONS al fine di assicurare il corretto funzionamento delle sopra indicate apparecchiature.

Tutti i software del sistema di bigliettazione elettronica, comprese le emettitrici e le validatrici, sono gestiti da AEP TICKETING SOLUTIONS.

L'A.C. si riserva l'accesso ai sistemi software di gestione della bigliettazione e degli abbonamenti, attraverso opportune credenziali di accesso e tessere contactless, sia per le operazioni inerenti la gestione valori, sia al fine di effettuare verifiche periodiche sul rispetto delle condizioni oggetto del contratto. L'"affidatario",

come già sopra evidenziato, dovrà assicurare la corretta manutenzione e gestione di dette attrezzature anche sottoscrivendo appositi contratti con operatori economici diversi specializzati.

L'A.C. concede in uso all'"affidatario" gli impianti e le apparecchiature come sopra descritte, nelle condizioni di manutenzione e di funzionalità in cui si trovano al momento della consegna.

Dell'operazione verrà redatto verbale di consegna in contraddittorio, sottoscritto tra le Parti in due copie di cui una da consegnarsi all'"affidatario", una da trasmettere al competente ufficio dell'A.C. per essere allegata al fascicolo. Con la firma del verbale di consegna e di inizio del servizio, l'"affidatario" stesso, ai sensi degli artt. 1803 e ss. del Codice Civile, prende in carico, in comodato d'uso gratuito i locali, impianti e attrezzature nella consistenza e nello stato in cui si presentano all'atto della consegna.

Gli stessi beni, allo scadere del contratto, dovranno essere riconsegnati nello stato in cui si trovavano al momento della consegna. Analogamente verrà redatto verbale di restituzione in contraddittorio, sottoscritto tra le Parti. Qualora sia riscontrato un uso improprio e/o scorretto e tale uso comporti interventi manutentivi o di ripristino da parte dell'Amministrazione Comunale, la stessa procederà a recuperare le relative spese in danno all'"affidatario".

Art. 7 – IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 14, comma 4 del D.Lgs 36/2023, il valore complessivo dell'appalto, ammonta complessivamente ad Euro 125.000,00.

L'importo a base di gara è di Euro 125.000,00, comprensivo dei costi di manodopera e oneri della sicurezza, IVA esclusa, non soggetti a ribasso, per l'intera durata dell'affidamento. Detto importo è comprensivo di qualsiasi compenso dovuto per il servizio ed ogni onere aggiuntivo relativo all'esecuzione dello stesso.

Art. 8 – OBBLIGHI E ONERI A CARICO DELL’AFFIDATARIO

Sono a carico dell'"affidatario":

1. la gestione complessiva dell'ascensore inclinato di collegamento e tutte le attività connesse finalizzate a garantire la funzionalità;
2. le spese relative ai materiali ed utensili impiegati per la pulizia;
3. l'assunzione in via esclusiva e diretta di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale derivante dalla gestione del servizio e pertanto l'"affidatario" dovrà dotarsi con spese a proprio carico di polizza assicurativa civile verso terzi (RCT) a copertura di rischi attinenti a responsabilità per danni a persone e verso prestatori di lavoro (RCO) secondo quanto previsto dal successivo articolo 11;
4. l'assistenza e il supporto al Direttore/Responsabile di esercizio ed alla ditta incaricata della manutenzione dell'impianto anche in caso di interventi urgenti e non preventivabili finalizzati al ripristino ovvero al regolare funzionamento dell'impianto;
5. la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di bigliettazione elettronica, incluso l'adeguamento di quest'ultima al fine di consentire il pagamento anche mediante carte bancarie, compresi hardware, software, parti di ricambio, consumabili e quant'altro necessario alla massima efficienza delle macchine, apparati e impianti, concessi in uso, al fine di ridurre al minimo eventuali disagi dal mancato funzionamento. Detto onere dovrà rendersi a mezzo di un "Piano di manutenzione e assistenza del sistema di bigliettazione elettronica" per tutta la durata dell'appalto, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 10 allo scadere dei termini contrattuali ovvero in caso di risoluzione dello stesso, formalizzato con apposito contratto di assistenza e manutenzione con la Società AEP TICKETING SOLUTIONS. E' facoltà dell'"affidatario"

sostituire, tutto o in parte, il sistema di bigliettazione elettronica dell'ascensore, previa valutazione e autorizzazione dell'A.C.. In tale caso l'"affidatario" dovrà produrre, analogamente, un "piano di manutenzione e assistenza del nuovo sistema di bigliettazione elettronica dell'ascensore" mediante specifico contratto per tutta la durata dell'appalto.

6. la continuità dei servizi appaltati in caso di astensione dal lavoro totale o parziale del proprio personale; obbligato a mettere in atto tutte le misure per assicurare la continuità del servizio ogni caso, eventuali scioperi o situazioni particolari, che dovesse l'"affidatario" è pubblico dell'ascensore inclinato. In determinare una ridotta disponibilità di personale addetto alla sorveglianza, dovrà essere tempestivamente comunicato al Direttore/Responsabile di Esercizio e all'A.C. Comune di Ariccia al fine di consentire la predisposizione di eventuali avvisi al pubblico circa la fruibilità o meno dell'impianto.

7. l'assunzione in via esclusiva e diretta di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale derivante dalla gestione del servizio e pertanto l'"affidatario" dovrà dotarsi con spese a proprio carico di polizza assicurativa civile verso terzi (RCT) a copertura di rischi attinenti a responsabilità per danni a persone e verso prestatori di lavoro (RCO) secondo quanto previsto dal successivo articolo 11;

8. l'assunzione in via esclusiva e diretta di ogni rischio e responsabilità sotto il profilo civile e penale derivante dalla gestione del servizio e pertanto l'"affidatario" dovrà dotarsi con spese a proprio carico di polizza assicurativa civile verso terzi (RCT) a copertura di rischi attinenti a responsabilità per danni a persone e verso prestatori di lavoro (RCO) secondo quanto previsto dal successivo articolo 11;

9. l'assistenza e il supporto al Direttore/Responsabile di esercizio ed alla ditta incaricata della manutenzione anche in caso di interventi urgenti e non preventivabili finalizzati al ripristino ovvero al dell'impianto regolare funzionamento dell'impianto;

10. la manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema di bigliettazione elettronica, incluso l'adeguamento di quest'ultima al fine di consentire il pagamento anche mediante carte bancarie, compresi hardware, software, parti di ricambio, consumabili e quant'altro necessario alla massima efficienza delle macchine, apparati e impianti, concessi in uso, al fine di ridurre al minimo eventuali disagi dal mancato funzionamento. Detto onere dovrà rendersi a mezzo di un "Piano di manutenzione e assistenza del sistema di bigliettazione elettronica" per tutta la durata dell'appalto, fatto salvo quanto previsto al successivo articolo 10 allo scadere dei termini contrattuali ovvero in caso di risoluzione dello stesso, formalizzato con apposito contratto di assistenza e manutenzione con la Società AEP TICKETING facoltà dell'"affidatario" SOLUTIONS. E' facoltà dell'"affidatario" sostituire, tutto o in parte, il sistema di bigliettazione elettronica dell'ascensore, previa valutazione e autorizzazione dell'A.C.. In tale caso l'"affidatario" dovrà produrre, analogamente, un "piano di manutenzione e assistenza del nuovo sistema di bigliettazione elettronica dell'ascensore" mediante specifico contratto per tutta la durata dell'appalto.

11. la continuità dei servizi appaltati in caso di astensione dal lavoro totale o parziale del proprio personale; obbligato a mettere in atto tutte le misure per assicurare la continuità del servizio ogni caso, eventuali scioperi o situazioni particolari, che dovesse l'"affidatario" è pubblico dell'ascensore inclinato. In determinare una ridotta disponibilità di personale addetto alla sorveglianza, dovrà essere tempestivamente comunicato al Direttore/Responsabile di Esercizio e all'A.C. Comune di Ariccia al fine di consentire la predisposizione di eventuali avvisi al pubblico circa la fruibilità o meno dell'impianto.

Art. 9 - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

L'A.C. prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto.

Il nominativo del Direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'"affidatario".

Art. 11 – RESPONSABILITA' E ASSICURAZIONI

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'A.C. a terzi, a cose o persone, si intenderà senza riserve od eccezioni a totale carico dell' "affidatario" favore della stessa da parte di società assicuratrici.

Sono da intendersi esclusi i danni derivanti da cause esterne e non dovute alla gestione del servizio.

Art. 12 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI E PAGAMENTO DELLE FATTURE

L' "affidatario" assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari. L' salvo l'intervento a "affidatario" dovrà garantire in particolare la rispondenza all'art. 3 della legge n° 136/2010 e ss.mm.ii., con la comunicazione per il conto corrente dedicato e della persona autorizzata ad operare su esso.

Il pagamento del servizio sarà effettuato entro trenta (30) giorni dal ricevimento di regolare fattura elettronica, tramite piattaforma SDI, trasmessa al seguente codice univoco ufficio: UFXYL9, previo accertamento della regolarità contributiva e previdenziale dell' "affidatario" e della regolarità del servizio.

I pagamenti saranno effettuati tramite bonifico bancario o postale su un conto corrente dedicato, anche non acceso in via esclusiva presso Banche o Poste Italiane S.p.A.

Il Codice Identificativo Gara relativo al servizio di che trattasi, i cui estremi saranno comunicati dalla stazione appaltante, dovrà essere riportato obbligatoriamente in tutte le fatture emesse dal fornitore in relazione al presente appalto.

Art. 13 – TRATTAMENTO DEI DATI

L' "affidatario" L' è responsabile dei dati personali trattati nello svolgimento delle attività oggetto del presente "affidatario" affidamento.

L' "affidatario" è tenuto all'osservanza delle prescrizioni di cui al decreto legislativo 30/06/2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D.Lgs. 10/08/2018 n.101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, dei regolamenti attuativi e pertanto non potrà divulgare i dati e informazioni di cui possa venire in possesso in virtù del presente appalto.

L' "affidatario" è pertanto responsabile del pieno rispetto degli adempimenti richiesti dalle norme sopra richiamate.

Art. 14 – RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, valgono le disposizioni regolamentari e legislative vigenti in materia. L' "affidatario" è pertanto tenuto, nel corso dello svolgimento del servizio, ad aggiornarsi ed attenersi alle normative in fatto di sicurezza sul lavoro e quant'altro di pertinenza, al Regolamento di Esercizio richiamato e ad eventuali altre disposizioni che verranno emanate durante la durata dell'appalto.