

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEGLI ALLOGGI DESTINATI A SERVIZI ABITATIVI PUBBLICI ED IMMOBILI DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI GAGGIANO - PERIODO 01/04/2025 - 31/03/2027 AI SENSI DELL'ART. 50 COMMA 1 LETTERA e) DEL D.LGS. 36/2023

ART. 1 – OGGETTO

Oggetto del servizio è la gestione degli alloggi destinati a servizi abitativi pubblici e degli immobili di proprietà del Comune di Gaggiano per il periodo **01.04.2025/31.03.2027**.

I servizi richiesti sono, in via esemplificativa e non esaustiva, tutti quei servizi finalizzati alla buona tenuta e gestione del patrimonio immobiliare destinato a servizi non abitativi e a servizi abitativi pubblici secondo la normativa in vigore di cui alla L.R. n. 16/2016 e relativi regolamenti regionali di esecuzione, emanati ed emanandi, come meglio specificato al successivo art. 4.

La consistenza degli immobili oggetto del presente capitolato è la seguente:

- N. 100 alloggi SAP oltre a n. 35 box
- N. 4 alloggi non SAP non di proprietà del Comune
- N. 6 immobili commerciali

ART. 2 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto avrà la seguente durata: **dal 01/04/2025 al 31/03/2027**.

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

La base d'asta, per il periodo **01/04/2025 - 31/03/2027**, è stimata in complessivi **€ 73.000,00** IVA esclusa di cui €. 0 (zero) oneri per la sicurezza.

La consistenza del patrimonio e il numero delle unità immobiliari oggetto dell'appalto potrà variare nel corso del periodo di validità del contratto. Gli eventuali conguagli saranno rendicontati e riconosciuti come meglio specificato al successivo articolo 12.

ART. 4 – ATTIVITA' PREVISTE NELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- a) anagrafe del patrimonio immobiliare e anagrafe, almeno biennale, dell'utenza e conseguente aggiornamento dei dati nella piattaforma informatica di Regione Lombardia;
 - b) determinazione canone sulla base del criterio Isee-Erp e successivamente, secondo quanto verrà stabilito nell'emanando regolamento di esecuzione della Legge Regionale, utilizzo dell'Isee ordinario in sostituzione dell'Isee-Erp;
 - c) verifiche dei requisiti della permanenza in capo agli assegnatari, secondo la normativa regionale e/o civilistica in materia;
 - d) iter decadenza dall'assegnazione;
 - e) elaborazione trimestrale (e/o mensile o bimestrale su richiesta dell'inquilino o degli Enti proprietari) dei canoni di locazione delle diverse tipologie di immobili e relativi aggiornamenti;
 - f) elaborazione del bilancio preventivo annuale condominiale e delle spese accessorie;
 - g) approvazione consuntivo dell'esercizio relativo all'anno immediatamente precedente, entro il 30 giugno comprensivo della contabilizzazione degli eventuali "contributi di solidarietà" regionali e assimilati;
 - h) redazione contratti di locazione e registrazione telematica degli stessi (alloggi e immobili ad uso
-

diverso di abitazione) entro giorni 20 (venti) dall'atto di assegnazione;

- i) adempimenti annualità successive e gestione delle imposte di registro periodiche, risoluzioni, cessioni di contratto, calcolo e richieste di versamento dei depositi cauzionali, ecc.;
- j) bollettazione dei canoni di locazione, acconti/conguagli delle spese ed oneri accessori da svolgersi a mezzo sistema di pagamento PagoPA;
- k) rendicontazione mensile degli incassi come meglio specificati al successivo art.5;
- l) revisione canoni, ampliamenti, ospitalità, subentri, a seguito di modifica socio-economica degli assegnatari;
- m) gestione spese reversibili;
- n) attività di recupero crediti di carattere ordinario, gestione morosità e relativo procedimento stragiudiziale (invio primo sollecito, invio raccomandata A/R di messa in mora, elaborazione elenchi per riscossione coattiva) sia per gli immobili adibiti ad abitazione sia per le proprietà ad uso diverso di abitazione compresa la gestione del recupero crediti da esercizi precedenti, anche per la parte già ripianata dall'Ente;
- o) predisposizione piani di rientro in caso di dilazione di pagamento di importi arretrati in base agli indirizzi del Comune;
- p) gestione e costante aggiornamento dei dati della piattaforma web di Regione Lombardia secondo le indicazioni della Direzione Casa.

L'aggiudicatario è tenuto, altresì, ad assicurare quanto segue:

- filtro e gestione delle richieste di intervento manutentivo degli assegnatari, con il compito di verificarne la natura e stabilire la competenza dell'intervento (assegnatario o ente proprietario);
- segnalare all'Ufficio Tecnico comunale e all'Ufficio Servizi Sociali interventi manutentivi di competenza, seguirne l'evoluzione e i contatti con restituzione agli assegnatari stessi.
- presenza in Assemblea condominiale nei Condomini misti pubblico-privato e nelle Assemblee con gli inquilini in accordo con gli Enti;
- redazione verbale consegna/riconsegna alloggio e chiavi in occasione di nuove assegnazioni o di cessazione di locazione.

Al Comune compete in via esclusiva la procedura di assegnazione degli alloggi secondo le modalità previste dal Regolamento regionale.

ART. 5 – MODALITA', TEMPISTICHE DELLA GESTIONE CONTABILE

Sulla base dell'anagrafe utenza elaborata dall'aggiudicatario, lo stesso dovrà provvedere alla bollettazione dei canoni di locazione e delle spese condominiali, riferiti ad alloggi, box e altri immobili comunali con emissione bimestrale/trimestrale anticipata (entro il giorno 15 del primo mese) (o mensile anticipata, entro il 15 dello stesso mese, su richiesta dell'inquilino).

Entro il mese di novembre di ogni anno l'aggiudicatario dovrà elaborare una previsione di entrata per l'anno successivo con indicazione per ogni inquilino di importi riferiti ai canoni alloggi, box, immobili, spese condominiali e spese di registrazione relative ai contratti in scadenza e trasmettere la stessa previsione ai competenti uffici comunali.

Mensilmente l'aggiudicatario dovrà provvedere alla trasmissione della rendicontazione attraverso un prospetto riepilogativo delle somme incassate per le diverse tipologie (canoni, spese condominiali, spese registrazione contratti, depositi cauzionali, eventuali spese ad personam, ecc.) relative all'anno in corso e a quelli precedenti.

L'aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere a trasmettere entro il 15.05 ed entro il 15.10 di ogni anno (con

importi rettificati in base alla dichiarazione dei redditi e alle variazioni di assegnazione degli alloggi) ai competenti Uffici comunali un prospetto sintetico (con allegati elenchi di dettaglio nominativi) con importi da accertare per l'esercizio in corso, suddiviso per tipologia di entrata, come segue:

- canoni alloggi;
- canoni box/posti auto;
- canoni immobiliari;
- rimborsi spese condominiali;
- rimborsi spese registrazione contratti;
- spese condominiali per immobili in condomini a gestione mista.

Entro il 15.02 l'aggiudicatario dovrà, inoltre, provvedere alla verifica finale dei dati trasmessi relativi agli anni precedenti.

Tutti gli incassi dovranno essere introitati direttamente dal Comune, sui conti correnti bancari indicati da ogni singola Amministrazione Comunale e a regime attraverso il Sistema PagoPA.

ART. 6 – GESTIONE DELLE MOROSITÀ

L'I.A. dovrà provvedere all'emissione di un primo sollecito annuale verso l'utenza inadempiente nei tempi e con le modalità che saranno concordate con l'Amministrazione Comunale e successivamente all'invio di una raccomandata A/R di messa in mora.

Salvo accordi diversi, per l'emissione dei solleciti si prevede la seguente tempistica: l'I.A. postalizza il primo sollecito di pagamento entro il 31.12 dell'anno di riferimento.

In caso di mancato pagamento l'I.A. dovrà postalizzare la raccomandata A/R di messa in mora entro il 31.01 dell'anno successivo a quello di riferimento.

In caso di mancato pagamento anche del secondo sollecito da parte degli utenti l'I.A. trasmette ai competenti Uffici comunali, entro il successivo 31.03 l'elenco nominativo degli utenti morosi per la successiva attivazione da parte del Comune delle procedure di recupero coattivo. L'elenco degli utenti morosi dovrà essere consegnato al Comune su file di tipo sequenziale e dovrà contenere almeno le seguenti informazioni in campi separati: cognome e nome, codice fiscale, indirizzo di residenza, importo non pagato, tipologia del debito, numero e data della raccomandata di sollecito, data della notifica della raccomandata al destinatario.

Si considera correttamente notificate dall'I.A. anche le raccomandate non recapitate per non curata giacenza, purché certificato dal servizio postale, mentre per le raccomandate non notificate per qualunque altro motivo l'I.A. dovrà attivarsi attraverso l'anagrafe comunale per individuare l'indirizzo corretto e recapitare una seconda raccomandata a.r. all'utente moroso. La postalizzazione della seconda raccomandata dovrà avvenire entro 60 giorni dalla data di conoscenza della mancata notifica della prima. Dopo l'esito dell'invio della seconda raccomandata a.r., l'I.A. produrrà al Comune:

-un nuovo elenco degli utenti inadempienti all'ultimo sollecito, redatto secondo le stesse modalità del precedente;

-un elenco degli utenti morosi non raggiunti dal sollecito nonostante i due tentativi contenente, oltre alle informazioni minime previste per gli utenti inadempienti, anche la motivazione della mancata individuazione dell'indirizzo corretto.

Al termine della seconda tornata annuale di operazioni di sollecito, l'A.C. verificherà la corrispondenza, tra l'importo totale delle morosità residue segnalate dall'I.A. e la differenza tra le somme accertate a bilancio nei confronti dell'utenza e gli incassi effettivamente riscossi e, in caso di discordanza, potrà chiedere chiarimenti all'I.A., che dovrà fornire la propria collaborazione per ottenere la conciliazione dei dati.

Tutta la documentazione relativa alle attività di sollecito (ricevute raccomandate a.r., buste restituite dal servizio postale, etc.) dovranno essere restituite al Comune in unica soluzione entro 6 mesi dall'inizio delle attività stesse.

Tutti i costi relativi alle attività di sollecito e di gestione delle morosità sono ad esclusivo carico dell'I.A., che non potrà addebitare alcun onere, esclusi quelli postali e di notifica che saranno comunque incassati dal Comune, nei confronti dei destinatari dei solleciti.

ART. 7 – SUBAPPALTO

Qualora formalmente richiesto dall'aggiudicataria in sede di presentazione dell'offerta, l'Amministrazione Comunale, a sua esclusiva discrezione, potrà autorizzare il subappalto nella misura massima prevista dall'art. 119 del Codice dei contratti pubblici.

Non si considerano attività affidate in subappalto quelle previste al comma 3 del medesimo articolo 119. La ditta non potrà cedere, per nessun motivo, il contratto relativo al servizio o il credito che ne deriva, senza il consenso scritto del Comune. La cessione del contratto non autorizzata costituisce motivo di risoluzione del contratto.

ART. 8 – REFERENTE DEL SERVIZIO

L'aggiudicatario è tenuto a garantire la presenza di uno o più referenti a cui l'Amministrazione potrà fare riferimento per qualsiasi questione inerente le prestazioni oggetto del presente capitolato. L'aggiudicatario dovrà pertanto indicare all'Amministrazione il nominativo del predetto referente, con l'indicazione del recapito telefonico e indirizzoe-mail.

ART. 9 – RESPONSABILE COMUNALE

Il Comune di Gaggiano nominerà un proprio Responsabile per il coordinamento e la vigilanza sul servizio. Il Responsabile nominato avrà facoltà e diritto di eseguire verifiche in qualunque momento.

ART. 10 – PERSONALE DELLA DITTA APPALTATRICE

Per tutte le attività di gestione dei servizi oggetto del presente capitolato, la Ditta appaltatrice si avvale di personale qualificato idoneo allo svolgimento degli stessi, nell'osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto sui contratti di lavoro dell'area di appartenenza e della normativa di sicurezza dei lavoratori.

La Ditta Appaltatrice è pertanto responsabile, a norma delle vigenti disposizioni, dei requisiti tecnico-professionali e delle condizioni di idoneità del proprio personale del servizio prestato.

In particolare, il personale impiegato deve essere in possesso dei seguenti requisiti:

- conoscenza della normativa regionale in materia di gestione alloggi pubblici (SAP exErp)
- specifica esperienza maturata nella gestione di patrimoni alloggiativi pubblici e/o privati.

Il personale impiegato nelle attività richieste, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Impresa e quindi indicato nel libro paga dell'Impresa medesima.

L'Impresa aggiudicataria, è tenuta ad applicare i Contratti Collettivi di Settore di cui all'art. 51 del D.Lgs. n. 15 giugno 2015, n. 81.

ART. 11 – OBBLIGHI A CARICO DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario è tenuto, inoltre, a:

- effettuare il passaggio delle consegne contabili/amministrative tra precedente gestore degli immobili e gestore subentrante, mediante la redazione di documentazione sia cartacea sia in formato digitale;
- prendere in carico la morosità pregressa a garanzia di una continuità sotto il profilo contabile delle singole posizioni maturate, sia per ciò che concerne i canoni di locazione, sia le spese accessorie in capo al Comune e alla gestione condominiale;
- provvedere all'adeguamento al sistema "PAGO PA".

ART. 12 – MODALITA' DI FATTURAZIONE E PAGAMENTI

L'impresa aggiudicataria provvederà ad emettere le fatture alla stazione appaltante sulla base delle unità immobiliari poste a base d'asta e dell'offerta formulata. A tale proposito occorre far riferimento al progetto e alle Schede Consistenza Patrimonio immobiliare del Comune.

L'offerta formulata determinerà un canone di gestione posticipato trimestrale.

L'aggiudicatario, al termine di ogni trimestre, dovrà preventivamente comunicare gli importi da fatturare agli Uffici comunali competenti, i quali procederanno all'emissione del verbale di verifica di conformità, salvo rilievi/osservazioni/contestazioni sulla esecuzione del servizio.

Il verbale sarà trasmesso per la sua accettazione all'aggiudicatario; dovrà essere firmato e restituito entro il termine di 15 giorni dal ricevimento.

Con la sottoscrizione per accettazione e la restituzione del verbale l'aggiudicatario è autorizzato all'emissione delle fatture.

Sull'importo netto delle prestazioni dovrà essere operata una ritenuta dello 0,50% la quale verrà svincolata solamente in sede di liquidazione finale dopo l'approvazione da parte della stazione appaltante dell'attestazione di regolare esecuzione, previo rilascio del DURC.

L'articolo 42 del dl n.66/2014, convertito dalla legge n. 89/2014, ha introdotto l'obbligo dall'01/07/2014 di istituire il Registro Unico delle Fatture. Il sistema di registrazione delle fatture prevede la presenza al momento dell'inserimento di ogni singolo documento contabile, di una serie di informazioni obbligatorie quali:

- n. di CIG di riferimento (che sarà comunicato da ogni singola Stazione appaltante); scadenza del pagamento (come previsto dal presente capitolato).
- codice di IPA: UFHDKZ
- IVA: scissione dei pagamenti.

Le fatture prodotte senza che siano seguite le indicazioni sopra riportate, non saranno liquidate; ne sarà richiesto lo storno e la correttiva emissione.

Le fatture saranno liquidate a 30 giorni data presentazione attraverso il sistema di interscambio, fatta salva la regolarità contributiva dell'aggiudicatario.

La consistenza del patrimonio e il numero delle unità immobiliari oggetto dell'appalto potrà variare nel corso del periodo di validità del contratto. Gli eventuali conguagli saranno rendicontati e riconosciuti con la fatturazione dell'ultimo trimestre in ogni singolo anno, sulla base del numero e della tipologia di immobile, proporzionalmente al periodo di variazione, espresso in dodicesimi. Saranno prese in considerazione variazioni periodiche pari o superiori a 15 giorni.

Le spese relative alla registrazione dei contratti saranno rendicontate e rimborsate separatamente.

Entro 15 giorni dall'ultimazione dell'esecuzione del contratto/incarico, il direttore dell'esecuzione provvederà alla redazione del certificato di verifica di conformità indicando eventuali anomalie/vizi/difetti. Detto certificato sarà trasmesso per la sua accettazione all'appaltatore del contratto, il quale dovrà firmarlo nel termine di 15 giorni dal ricevimento.

Il Responsabile dell'esecuzione del contratto, provvederà, non oltre 45 giorni dalla ultimazione dell'esecuzione dello stesso, alla emissione dell'attestazione di regolare esecuzione, procedendo successivamente al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione prestata, nonché delle ritenute dello 0,50% praticate.

In caso di subappalto, l'Amministrazione non pagherà direttamente gli eventuali subappaltatori, non assumendo alcun obbligo nei loro confronti, ma è fatto obbligo agli affidatari di trasmettere entro 20 giorni da ciascun pagamento copia delle fatture dei subappaltatori quietanzate.

ART. 13 – INADEMPIMENTI E PENALI.

La ditta aggiudicataria nell'esecuzione del servizio, ha l'obbligo di uniformarsi alle disposizioni emanate dalle singole Amministrazioni comunali.

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione interessata invierà comunicazione scritta con specifica motivazione delle contestazioni, con richiesta di giustificazioni e con invito a conformarsi immediatamente alle condizioni contrattuali.

In caso di contestazione la ditta aggiudicataria dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione nel termine massimo di tre giorni lavorativi dal ricevimento della stessa.

Nel caso in cui le giustificazioni addotte non fossero ritenute accoglibili dall'Amministrazione, o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, la stessa si riserva di applicare alla Ditta aggiudicataria una penalità variante da €. 50,00 a €. 500,00, in rapporto alla gravità dell'inadempienza o alla recidività, fatti salvi i maggiori oneri derivanti da ulteriori danni arrecati, come segue:

- a) ritardata o mancata elaborazione trimestrale (e/o mensile su richiesta dell'inquilino) dei canoni di locazione delle diverse tipologie di immobili – da € 250,00 a €500,00;
- b) mancato rispetto della tempistica prevista all'art. 5 del presente Capitolato – da € 50,00 a €300,00;
- c) mancato rispetto delle tempistiche e modalità di gestione delle morosità previste all'art. 6 del presente Capitolato – da € 100,00 a €300,00;
- d) ritardata o mancata elaborazione, almeno biennale, dell'anagrafe dell'utenza e conseguente aggiornamento dei dati nella piattaforma informatica di Regione Lombardia – da € 100,00 a € 500,00;
- e) per ogni ulteriore inadempienza rispetto alle prestazioni e agli obblighi previsti nel presente Capitolato – da € 100,00 a €500,00.

L'applicazione della penale sarà preceduta da specifica contestazione scritta. La ditta aggiudicataria potrà presentare le proprie controdeduzioni entro 10 giorni lavorativi dalla data di ricevimento della contestazione medesima.

Le penalità saranno addebitate sulla prima fatturazione utile.

ART. 14 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La risoluzione del contratto trova disciplina nelle disposizioni del Codice Civile di cui agli artt. 1453 e ss. In caso di risoluzione del contratto imputabile all'appaltatore, le singole Stazioni Appaltanti avranno diritto al risarcimento del danno subito.

Le Amministrazioni Comunali si riservano la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi e per gli effetti dell'art.

1456 del Codice Civile, nei seguenti casi:

- a) mancato rispetto, da parte del gestore, di tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e collaboratori risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, di assicurazioni sociali, antinfortunistiche, previdenziali e assistenziali assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi.
- b) sospensione o interruzione del servizio da parte dell'Aggiudicatario per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore;
- c) cessione a terzi del contratto;
- d) avvio a carico dell'Aggiudicatario delle procedure di fallimento o di concordato preventivo.
- e) adozione nei confronti dell'Aggiudicatario di provvedimenti di sequestro o di pignoramento dei beni;
- f) subappalto non autorizzato dei servizi;
- g) mancata comunicazione alle Stazioni Appaltanti, di ogni e qualsiasi evento che ritardi e/o impedisca parzialmente o totalmente l'esecuzione dei compiti previsti nel presente capitolato;
- h) ottenimento del DURC negativo per due volte consecutive.

Qualora si verificasse quanto previsto al precedente punto h), le Stazioni Appaltanti procederanno alla risoluzione del contratto e destineranno gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale e dagli Istituti previdenziali. Ferme restando le ipotesi di risoluzione sopra citate, costituiscono ulteriori cause di risoluzione i casi di gravi inadempienze tali da pregiudicare il proseguimento dell'appalto.

ART. 15 – ADEGUAMENTO DEI PREZZI

Gli importi offerti in sede di gara resteranno fissi ed invariati per l'intero periodo.

ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

A pena di nullità assoluta del presente affidamento le parti si obbligano a rispettare tutti gli obblighi previsti dalla Legge 13.08.2010 n. 136 e s.m.i., nonché le norme contenute nel D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 89/2014, in materia di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 17 – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA IN CASO DI MANCATO ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Qualora l'Aggiudicatario non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 136/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari, il successivo contratto si risolverà di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

ART. 18 – CONTRATTO

L'Impresa Aggiudicataria si obbliga a stipulare il contratto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti al contratto stesso, senza alcun diritto di rivalsa, alla data che sarà comunicata dal Comune di Gaggiano.

Nel caso in cui l'Impresa non stipuli e/o non versi le spese inerenti al contratto nel termine fissato, senza giustificato motivo, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta e saranno poste a carico dell'Impresa le eventuali ulteriori spese per la stipula con altro contraente.

Il contratto verrà stipulato presso la sede del Comune di Gaggiano.

ART. 19 – DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

La definizione di tutte le controversie derivanti dall'esecuzione del contratto è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente presso il Foro di Pavia ed è esclusa la competenza arbitrale.

ART. 20 – RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, la Stazione appaltante potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice.

ART. 21 – ASSICURAZIONE

La ditta aggiudicataria assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno provocato durante lo svolgimento dei servizi a cose o persone.

ART. 22 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR), di rilevante interesse pubblico, i dati forniti dalle Imprese saranno trattati dalle Stazioni Appaltanti esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipulazione e gestione dei contratti.

ART. 23 – OBBLIGO ALLA RISERVATEZZA DEI DATI TRATTATI

L'Aggiudicatario si obbliga al rispetto della riservatezza dei dati personali e sensibili trattati. A tal fine l'aggiudicatario sarà nominato Responsabile esterno del trattamento dei dati acquisiti nell'ambito del servizio in appalto.

L'Aggiudicatario si obbliga, altresì, a nominare un Titolare ed un Responsabile del trattamento dei dati secondo il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo.

ART. 24 – CESSIONE DI CREDITO E DEL CONTRATTO

La cessione dei crediti è regolata dalle normative vigenti in materia. A pena di nullità, è vietato all'impresa aggiudicataria cedere in tutto o in parte il contratto di cui al presente appalto salvo quanto previsto dalla legge per le vicende soggettive dell'esecutore.

ART. 25 – RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.
