



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

DISCIPLINARE DESCRITTIVO E PRESTAZIONALE

OGGETTO: CUP I55B25000540006 – PNRR MISSIONE 1 – COMPONENTE 1 – INVESTIMENTO 2.3 “Competenze e capacità amministrativa” - SUB-INVESTIMENTO 2.3.2. “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro” nell’ambito della Linea “Risorse in Comune - Sviluppo di modelli organizzativi per il rafforzamento della capacità amministrativa delle comunità territoriali”. Affidamento diretto, ai sensi dell’art. 50 comma 1 lett. b del D.lgs. n. 36/2023, del servizio di digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie e dei registri del comune di Orvieto (TR) tramite il portale Acquistinretepa con ODA: 9026473 - CIG: BB072E11E8.

Art 1. CONDIZIONI GENERALI E DEFINIZIONI

Il presente Disciplinare stabilisce norme, prescrizioni ed oneri generali, nonché le clausole particolari dirette a regolare il rapporto gestionale e contrattuale tra l’Amministrazione e il soggetto esecutore, in relazione alle caratteristiche del servizio richiesto.

Art 2. OGGETTO E IMPORTO DEL SERVIZIO

1. Oggetto del presente Appalto è l’affidamento diretto del servizio di **digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie e dei registri del comune di Orvieto (TR)** tramite il portale Acquistinretepa ed in particolare di quota parte delle pratiche relative al periodo compreso tra il 1931 e 1990;
2. Il valore dell’affidamento sarà stabilito in fase di procedura Mepa.

Art 3. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

1. Le prestazioni oggetto di incarico dovranno essere svolte secondo le indicazioni minime contenute nel presente Disciplinare e come di seguito specificato.
2. L’attività di digitalizzazione dovrà essere svolta presso la sede della ditta aggiudicataria mediante mezzi e personale proprio della stessa.
3. Il servizio prevede il ritiro periodico di lotti di pratiche indicate dall’Ufficio Tecnico comunale.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

4. L'impresa aggiudicataria dovrà provvedere a proprie spese e con propri mezzi e personale, a ritirare la documentazione relativa alle pratiche edilizie e a trasferirla presso i locali nella disponibilità della stessa per l'esecuzione delle lavorazioni.
5. La documentazione ritirata, riposta a cura dell'impresa aggiudicataria in idonei contenitori e in ambienti con le caratteristiche atte al mantenimento delle condizioni fisiche degli elaborati, dovrà mantenere l'ordine logico definito dalla SA.
6. Durante l'attività di digitalizzazione, la documentazione dovrà essere conservata in locali che possano garantire la custodia e la salvaguardia della stessa compresa la privacy dei dati sensibili;
7. Le richieste di ritiro della documentazione potranno essere rivolte all'impresa aggiudicataria solo ed esclusivamente dai referenti del Comune all'uopo individuati.
8. Del materiale documentale prelevato dovrà essere redatto e sottoscritto dettagliato verbale di consegna.
9. La ditta affidataria sarà tenuta a mettere a disposizione dell'amministrazione comunale le pratiche di cui sia sorta la necessità urgente entro 48 ore dalla richiesta.
10. Il servizio dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni del Responsabile del Progetto, in modo che la realizzazione risponda perfettamente a tutte le condizioni stabilite dal presente capitolato.
11. L'affidatario, nell'espletamento del presente incarico, dovrà tenere gli opportuni contatti con il Responsabile del Progetto. In particolare lo stesso è obbligato, senza ulteriori compensi, a relazionare periodicamente sulle operazioni svolte e sulle metodologie seguite, a semplice richiesta della amministrazione committente.
12. L'affidatario si impegna espressamente a partecipare alle riunioni indette dal responsabile del procedimento senza che ne derivino ulteriori oneri per l'Amministrazione.
13. La Stazione appaltante si impegna a trasmettere al soggetto incaricato tutto quanto in suo possesso ai fini del corretto svolgimento dell'incarico.
14. Ai sensi dell'art. 120 del D.Lgs. 36/2023, la Stazione Appaltante può richiedere all'Appaltatore modifiche non sostanziali alle prestazioni contrattuali, purché tali variazioni non alterino la natura generale del contratto e non comportino un aumento dell'importo contrattuale. L'Appaltatore è tenuto a eseguire le modifiche richieste senza avanzare pretese di compensi aggiuntivi, salvo quanto previsto per le variazioni sostanziali o eccedenti i limiti di legge.
15. Qualsiasi eventuale carenza e/o incongruenza nella documentazione non darà in ogni caso diritto all'Aggiudicatario a compensi aggiuntivi, indennizzi, rimborsi di spese, slittamenti dei tempi contrattuali, ivi inclusi quelli per iscrizione delle riserve.

C_C816 - - 1 - 2026-03-27 - 0013010



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

Art 4. CARATTERISTICHE DEGLI ELABORATI OGGETTO DI INCARICO

1. Il progetto si pone l'obiettivo della digitalizzazione di quota parte delle pratiche edilizie del periodo 1931-1990, in modo da poter consultare la documentazione in esse contenute mediante le strumentazioni ed applicazioni in dotazione presso il Comune di Orvieto. In particolare viene richiesta:
 - Preparazione (normalizzazione) dei documenti contenuti nelle pratiche edilizie;
 - Identificazione tipologie di documento;
 - Scansione dei documenti e ricomposizione delle pratiche edilizie;
 - Indicizzazione;
 - Successiva importazione nel nuovo gestionale da fornire compreso nell'incarico, con creazione dei record delle relative pratiche edilizie.
2. Le immagini dei documenti scansionati dovranno conservare la leggibilità dell'originale e dovranno essere eventualmente raddrizzate e ruotate per il giusto verso di lettura indipendentemente dall'orientamento che avranno avuto nell'inserimento allo scanner.
3. Le stesse dovranno avere una risoluzione idonea a mantenere la leggibilità dell'originale.
4. I documenti dovranno essere archiviati in formato pdf, in macroaree distinte:
 - macroarea relativa ai documenti autorizzativi;
 - macroarea relativa agli elaborati documentali e grafici.
5. Gli elaborati grafici dovranno mantenere il rapporto originale al fine di poter essere stampati in scala.
6. Le pratiche dovranno essere indicizzate mediante creazione dei seguenti campi: tipo pratica, numero pratica, nominativi richiedenti, oggetto della pratica, indirizzo lavori, oggetto di intervento.
7. Il personale della ditta aggiudicataria dovrà creare apposito software di gestione delle pratiche edilizie all'interno del quale sarà possibile la ricerca delle stesse mediante i metadati sopraccitati.

Art 5. VERIFICA DELLA S.A. SULLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Resta ferma ed impregiudicata l'integrale responsabilità dell'Affidatario nei confronti della Stazione Appaltante per il perfetto e puntuale adempimento delle prestazioni oggetto del Contratto.
2. La Stazione Appaltante si riserva di effettuare tramite il RUP o altra figura delegata dalla Stazione Appaltante, verifiche circa l'effettivo stato di avanzamento dell'attività, mediante



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

convocazione di incontri, richiesta di relazione per iscritto, sopralluoghi o con altre forme ritenute idonee, di prendere visione degli elaborati sino a quel momento prodotti, senza che l'appaltatore possa opporre rifiuto e eccezioni di sorta.

3. Tutta la documentazione prodotta dovrà essere trasmessa su supporto informatico (in versione stampabile).
4. Nello svolgimento delle attività la Società dovrà coordinarsi costantemente con la Stazione Appaltante, riferendo periodicamente sull'andamento delle attività, allo scopo di poter concordare congiuntamente decisioni sui singoli problemi che venissero a maturare nel corso dello svolgimento del presente incarico.

Art 6. TERMINI PER L'ESPLETAMENTO DELL'INCARICO

1. L'affidamento del servizio di digitalizzazione decorre dalla data di apposizione dell'ultima firma digitale sul contratto di affidamento ed il termine ultimo per la consegna dell'intera documentazione è di **270 (duecentosettanta) giorni naturali e consecutivi**;

Art 7. PENALI PER RITARDO

1. Qualora la consegna della documentazione venisse ritardata oltre i termini sopra stabiliti, per cause imputabili all'affidatario, sarà applicata una penale pari al 0,1 per mille del corrispettivo professionale, per ogni giorno di ritardo che sarà trattenuta al pagamento del corrispettivo.
2. Nel caso in cui il ritardo eccedesse i giorni 45 (quarantacinque), l'Amministrazione senza obbligo di costituzione in mora, resterà libera da ogni impegno e potrà risolvere il contratto, senza che l'Affidatario possa pretendere compensi o indennizzi di sorta, sia per compensi che spese ed oneri accessori, salvo il corrispettivo per la prestazione che risulta effettivamente utilizzabile.

Art 8. DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

1. Il valore dell'affidamento sarà stabilito in fase di procedura Mepa.
2. L'importo per le attività oggetto del presente Disciplinare prestazionale costituirà il corrispettivo spettante per il servizio di digitalizzazione dei fascicoli delle pratiche edilizie e dei registri del comune di Orvieto.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

3. Il corrispettivo si intende omnicomprensivo di tutto quanto necessario ed utile per il diligente svolgimento dell'incarico stesso.
4. Il prezzo di aggiudicazione si intende al netto di Iva.
5. Saranno a carico dell'Aggiudicatario tutti gli oneri strumentali ed organizzativi necessari per l'espletamento delle prestazioni connesse all'incarico, ivi comprese le polizze assicurative per le responsabilità derivanti dalle attività da svolgere.
6. Con la sola presentazione dell'offerta, l'Appaltatore riconosce che l'importo contrattuale dell'appalto, come risultante dal ribasso offerto in sede di gara, è fisso, invariabile, remunerativo e commisurato all'oggetto dell'appalto, egli non potrà richiedere, per nessuna ragione, la revisione di tale importo, né la corresponsione di indennizzi o risarcimenti.
7. L'onorario sarà corrisposto dopo la consegna alla S.A. della documentazione completa nel rispetto degli equilibri di bilancio e sarà corrisposto come segue:
 - **primo acconto** alla consegna alla S.A. del 30% della documentazione oggetto di incarico;
 - **secondo acconto** al raggiungimento del 60% della documentazione consegnata alla S.A.;
 - **saldo** al completamento dell'incarico con la consegna alla S.A. dell'intera documentazione affidata;
8. Il pagamento degli onorari avverrà entro 30 (trenta) giorni dalla emissione della fattura.
9. Il pagamento resta subordinato all'accertamento della regolarità contributiva dell'incaricato; a riguardo si stabilisce che il termine di pagamento di cui sopra resta sospeso, relativamente a ogni fattura da liquidare, in attesa del rilascio, da parte delle autorità/enti competenti, della relativa certificazione.
10. Le fatture elettroniche dovranno essere emesse dall'incaricato solo dopo le verifiche, da parte del responsabile dell'esecuzione del contratto, del regolare svolgimento della prestazione, secondo le modalità previste e dovranno essere intestate e recapitate tramite il Sistema Di Interscambio (SDI) al Comune di Orvieto, Via Garibaldi, 8, 05018 Orvieto (TR), Partita IVA 00052040557 e, tra l'altro, dovranno riportare:
 - il settore o il servizio cui è diretta: Settore 4 Tecnico – Ufficio SUE;
 - gli estremi dell'atto negoziale: n. Determinazione Dirigenziale di affidamento e n. prot. consegna accettazione lettera commerciale;
 - il Codice Univoco: LUQWRF;
 - il numero dell'impegno di spesa;
 - il Codice Identificativo Gara (C.I.G.);
 - gli estremi identificativi del conto corrente postale/bancario sul quale effettuare il pagamento;



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

- la scadenza del pagamento: 30 giorni dal ricevimento da parte dell'Amministrazione della fattura elettronica.
- 11.** Il recesso del Professionista comporta la perdita del diritto a qualsiasi compenso per onorario e rimborso spese, salvo l'eventuale rivalsa dell'amministrazione per danni provocati.

Art 9. OBBLIGO DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

- 1.** L'affidatario assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari conseguenti alla sottoscrizione del presente contratto nelle forme e con le modalità previste dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136. L'affidatario, in particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, entro 7 giorni dall'accensione del conto (o dei conti) dedicato/i all'atto di cottimo in oggetto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'affidatario si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.
- 2.** Nel caso in cui l'affidatario non adempia agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui al punto precedente, la stazione appaltante avrà facoltà di risolvere immediatamente il presente contratto mediante semplice comunicazione scritta da inviare a mezzo di raccomandata AR, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti da tale inadempimento.
- 3.** L'affidatario si obbliga, inoltre, ad introdurre, a pena di nullità assoluta, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti un'apposita clausola con cui essi assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.
- 4.** L'affidatario, a tal fine, si impegna, altresì, a trasmettere alla stazione appaltante copia dei contratti stipulati oltre che con i subappaltatori anche con i subcontraenti.
- 5.** L'affidatario si impegna a far sì che, nelle fatture o documenti equipollenti emessi nei confronti dell'Ente per il pagamento di quanto dovutogli ai sensi del presente atto, il c/corrente di appoggio del pagamento richiesto sia sempre compreso tra quelli indicati al comma 1 del presente articolo. L'affidatario si impegna altresì ad effettuare sui c/correnti di cui al comma 1 i pagamenti dovuti nei confronti dei subappaltatori e dei subcontraenti in relazione al presente contratto, salvo le deroghe concesse dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 od eventuali successive modifiche.
- 6.** Ai sensi dell'art. 25 comma 2bis del D.L. 66/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 89/2014, le fatture elettroniche, emesse verso la Stazione Appaltante, devono riportare il Codice Identificativo di Gara (CIG).



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

7. L'affidatario si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura territoriale del Governo della Provincia di Terni della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art 10. DIVIETO DI CESSIONE DEI SERVIZI

1. In caso di affidamento, l'esecuzione dell'incarico affidato non potrà essere ceduta, neppure parzialmente. Tale previsione costituisce clausola risolutiva espressa ex art.1456 del c.c., che viene espressamente accettata dall'operatore economico con la presentazione della propria offerta.

Art 11. SUBAPPALTO

1. Fermo restando il divieto di cui al precedente articolo, è consentito, previa autorizzazione da parte della Stazione Appaltante, il subappalto di parte delle prestazioni affidate, nei limiti di cui all'art. 119 del Codice.
2. L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della Stazione Appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.
3. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo si rinvia alle disposizioni di cui all'art. 119 del Codice.

Art 12. ADEMPIMENTI ANTIMAFIA

1. Si prende atto che in relazione all'Affidatario non viene richiesta la documentazione antimafia ai sensi dell'art. 83, comma 3, lett. e) del D. Lgs. 06.09.2011 n.159 e s.m.i.
2. Il presente contratto è risolto di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto, le informazioni interdittive di cui agli art. 91 e 94 del D. Lgs. 06.09.2011 n.159 e s.m.i.. In tal caso sarà applicata a carico dell'Affidatario, una penale a titolo di liquidazione forfettaria dei danni nella misura del 10% dell'importo del contratto, salvo il maggior danno.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

Art 13. GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

1. L’Affidatario si assume espressamente la responsabilità per i danni che dovesse arrecare a terzi in conseguenza dello svolgimento dell’incarico, sollevando l’ente appaltante da ogni responsabilità al riguardo.
2. L’Affidatario si impegna a presentare, antecedentemente la stipula del contratto, polizza professionale di responsabilità civile professionale.
3. L’affidatario è tenuto a presentare ai fini della stipula del contratto:
 - garanzia definitiva per un valore pari al 5% dell’importo del servizio ai sensi dell’art. 53 comma 4 del D.Lgs 36/2023;
 - copertura assicurativa per danni subiti dalla Stazione Appaltante a causa del danneggiamento o della distruzione totale o parziale della documentazione verificatisi nel corso dell’esecuzione del servizio, per importo pari al servizio;
 - versamento di imposta di bollo di importo pari a € 40, ai sensi dell’all. I.4 del D.Lgs 36/2023, tramite F24 Elide.

Art 14. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

1. L’Affidatario, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente foglio di condizioni esecutive, si impegna ad osservare a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orvieto.
2. A tal fine si dà atto che l’Amministrazione ha trasmesso all’affidatario, ai sensi dell’art. 17 del D.P.R. n.62/2013, copia del codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Orvieto. L’affidatario si impegna a trasmettere copia dello stesso ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell’avvenuta comunicazione.
3. La violazione degli obblighi di cui al D.P.R. 16 Aprile 2013, n.62 e sopra richiamati, può costituire causa di risoluzione del contratto.
4. L’Amministrazione, verificata l’eventuale violazione, contesta per iscritto all’affidatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

Art 15. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Le parti prestano il proprio reciproco consenso al trattamento dei propri dati personali all'esclusivo fine alla gestione amministrativa e contabile del presente contratto con facoltà, solo ove necessario per tali adempimenti, di fornirli anche a terzi e comunque in ottemperanza degli obblighi previsti dal Regolamento UE 2016/679 in materia di "Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".
2. Le parti si impegnano a non comunicare i predetti dati personali a soggetti terzi, se non ai fini dell'esecuzione del contratto o nei casi espressamente previsti dalla legge, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali. In particolare il trattamento si svolgerà nel rispetto dei principi normati dall'art. 5 del regolamento Ue 2016/679 e dei diritti dell'interessato disciplinati nel Capo III dello stesso regolamento, garantendo, ai sensi dell'art. 32 del regolamento UE 2016/679, la loro sicurezza con adeguate misure di protezione al fine di ridurre i rischi di distruzione o perdita dei dati, della modifica, della divulgazione non autorizzata o dell'accesso accidentale o illegale. I trattamenti sono effettuati a cura delle persone fisiche autorizzate allo svolgimento delle relative procedure.
3. La stazione appaltante tratta i dati ad essa forniti per la gestione del contratto e l'esecuzione economica ed amministrativa dello stesso, per l'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi. Con la sottoscrizione del presente contratto l'Affidatario acconsente espressamente alla diffusione dei dati conferiti, tramite il sito internet www.comune.Orvieto.it.

Art 16. RESPONSABILITÀ DELL'AFFIDATARIO

1. L'Aggiudicatario risponderà personalmente nei confronti dell'Amministrazione per ogni contestazione dovesse essere da questa formulata, in relazione alla corretta esecuzione del presente Disciplinare, all'adeguatezza degli elaborati predisposti in base alle richieste della Stazione Appaltante, ai termini di consegna degli stessi e ad ogni altra contestazione formulata, in relazione agli specifici obblighi assunti dalle parti con la sottoscrizione del contratto.
2. L'Aggiudicatario è altresì responsabile dei danni arrecati alla Amministrazione.
3. L'Aggiudicatario è tenuto ad eseguire gli incarichi secondo i migliori criteri per la tutela e il conseguimento del pubblico, nel rispetto delle indicazioni fornite dal RUP o da altra figura delegata dalla stazione appaltante.



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

Art 17. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

- 1 Oltre alle ipotesi espressamente previste dalla legge, la stazione appaltante ha facoltà di risolvere il presente contratto nel caso di perdita, da parte dell'Affidatario, dei requisiti per l'esecuzione del servizio, quali la liquidazione giudiziale o la irrogazione di misure sanzionatorie o cautelari che inibiscono la capacità di contrattare con la pubblica amministrazione, ivi compresa la violazione del divieto di cui all'art. 53, comma 16 ter del d. lgs. 30.3.2001, n. 165.
- 2 La risoluzione avviene mediante comunicazione via posta elettronica certificata o raccomandata con avviso di ricevimento ove indisponibile la PEC, salvo in ogni caso il risarcimento dei danni prodotti.

Art 18. RISERVA DI RECESSO

- 1 Nel caso in cui l'Amministrazione ritenesse comunque, a suo insindacabile giudizio, di non dare ulteriore seguito allo sviluppo dell'incarico, avrà facoltà di recedere dal contratto ai sensi dell'art. 123 del D.Lgs 36/2023 e s.m.i, senza possibilità di opposizione e reclamo da parte dell'Affidatario.

Art 19. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

- 1 Tutte le controversie e divergenze che dovessero insorgere tra le parti contraenti, in ordine alla liquidazione dei compensi ed all'interpretazione del presente disciplinare ed alla sua applicazione, qualora non sia possibile comporre per via amministrativa, saranno deferite alla cognizione del giudice ordinario del competente Foro di Terni. E' esclusa qualsiasi clausola arbitrale.

Art 20. CLAUSOLA C.D. DI PANTOUFLAGE

- 1 In ottemperanza all'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs 165/2001 il presente affidamento è subordinato alla condizione soggettiva per l'operatore economico di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. nei loro



COMUNE DI ORVIETO

PROVINCIA DI TERNI

Settore 4 Tecnico – Ufficio Sue

Via Garibaldi, 8 – 05018 – ORVIETO (TR) - C.F. 81001510551 - P.IVA 00052040557 – Tel. 0763/3071 – 0763/306368
E mail: r.olivadese@comune.orvieto.tr.it - Indirizzo pec: comune.orvieto@postacert.umbria.it

confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del Codice Civile l'Affidatario dichiara di approvare specificamente le condizioni di cui agli articoli 7,9, 12, 14, 17, 18, 19 e 20 (rif. articoli di Penali per il ritardo, Obbligo di Tracciabilità Flussi Finanziari, Adempimenti Antimafia, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, Risoluzione del contratto, Riserva di recesso, Definizione delle controversie, Clausola di Pantouflage) del presente disciplinare descrittivo e prestazionale.

**Letto e sottoscritto per accettazione
dall'Affidatario in sede di offerta**

C_C816 - - 1 - 2026-03-27 - 0013010