



**GARA EUROPEA A PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE A QUALSIASI TITOLO IMPIEGATO
PRESSO L’IZSVE**

**Numero gara 6369563
CIG 662977790C**

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Il presente capitolato speciale di appalto disciplina le prestazioni, le modalità di svolgimento delle stesse e le caratteristiche tecniche prescritte per i servizi ricompresi nell'appalto indicato in oggetto per l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie (di seguito "IZSve", "Istituto" o "Stazione Appaltante").

Il medesimo capitolato costituirà parte integrante e sostanziale del contratto di appalto che l'Istituto stipulerà all'esito della procedura di gara con l'operatore economico che risulterà aggiudicatario della stessa.

1. CARATTERISTICHE TECNICHE MINIME A PENA DI ESCLUSIONE

Tutte le prestazioni e le modalità di svolgimento prescritte per i servizi, sia principali che secondari, negli articoli che seguono ovvero in altri e differenti articoli del disciplinare, nonché ogni ulteriore obbligazione prescritta in capo all'aggiudicatario prevista dai medesimi documenti, sono da intendersi quali caratteristiche tecniche minime inderogabili richieste **a pena di esclusione immediata dall'aggiudicazione**, salvo il caso in cui la prestazione, la modalità di svolgimento o l'obbligazione sia espressamente definita come meramente "eventuale", "presunta" o "indicativa".

2. OGGETTO DELL'APPALTO, SERVIZI E PRESTAZIONI PRINCIPALI E SECONDARI

L'appalto oggetto della presente procedura di gara ha ad oggetto il servizio di gestione in outsourcing delle funzioni amministrative concernenti il personale a qualsiasi titolo impiegato presso l'Istituto (a titolo esemplificativo personale dipendente, borsisti, lavoratori parasubordinati, Amministratori e altri soggetti iscritti all'Inps, professionisti e prestatori di lavoro occasionale, ecc). Si rinvia all'Allegato denominato "Allegato 1" per il dettaglio del personale oggetto del servizio, elencato per tipologia unitamente alla Sezione di appartenenza e all'attuale dotazione organica.

Tale servizio comprende attività relative al trattamento giuridico, economico e previdenziale del personale impiegato presso l'IZSve, nonché l'effettuazione di aggiornamenti di carattere formativo e consulenziale rivolti al personale operante presso il Servizio Gestione Risorse Umane, Affari Generali e benessere del personale.

L'appalto ricomprende i seguenti servizi, così distinti in principale e secondari/accessori:

DESCRIZIONE	NATURA DEL SERVIZIO
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	Servizio principale
INVIO CUD/CEDOLINI PER VIA POSTALE	Servizio accessorio

I servizi di cui sopra ricomprendono le prestazioni elencate e descritte nel prosieguo, con identificazione della natura, principale o accessoria, delle stesse.

SERVIZIO	PRESTAZIONE	NATURA
GESTIONE AMMINISTRATIVA DEL PERSONALE	GESTIONE ANAGRAFICA	Prestazione principale
	DOTAZIONE ORGANICA E CONTROLLO DI GESTIONE	Prestazione accessoria
	GESTIONE PRESENZE/ASSENZE	Prestazione principale
	STATO GIURIDICO ED ECONOMICO	Prestazione principale
	GESTIONE ECONOMICA	Prestazione principale
	GESTIONE PREVIDENZIALE	Prestazione principale
	CONSULENZA PREVIDENZIALE	Prestazione principale

SERVIZIO	PRESTAZIONE	NATURA
	CONSULENZA GIURIDICA-ECONOMICA	Prestazione principale
	FORMAZIONE	Prestazione principale
INVIO CUD/CEDOLINI PER POSTA	STAMPA E INVIO DIPENDENTI PRIMO CEDOLINO	Prestazione principale
	STAMPA E INVIO CUD DIPENDENTI CESSATI	Prestazione principale

3. TIPOLOGIE DI INTERVENTO E RELATIVE MODALITÀ DI COMPENSO

I servizi oggetto di affidamento sono da tutti compresi nel canone che verrà corrisposto con cadenza mensile, in quanto trattasi di prestazioni continuative che non necessitano di preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione committente, ma devono essere eseguite dall'appaltatore con le periodicità previste nel contratto e nella documentazione di gara ovvero ogniqualvolta siano richieste dalla stazione appaltante, fermi gli eventuali previ accordi di dettaglio da concordarsi con il Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC).

Tali attività sono prestate a fronte del pagamento da parte del committente di un canone mensile calcolato in base ai prezzi posti a base d'asta dalla stazione appaltante al netto del ribasso percentuale offerto dall'aggiudicataria.

4. SISTEMA INFORMATICO DA UTILIZZARE PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Si precisa che l'aggiudicatario dovrà utilizzare, per l'esecuzione di una quota parte delle prestazioni oggetto di affidamento, l'applicativo informatico di Sigma Informatica S.p.A., attuale appaltatore dell'Istituto del servizio per la gestione informatizzata in outsourcing del personale, in qualità di aggiudicataria della procedura di gara condotta dal Centro Regionale Acquisti per la Sanità (CRAS).

L'appaltatore dovrà assicurare la conservazione ed il riutilizzo di tutte le banche dati storiche disponibili contenenti i dati giuridico/retributivi/fiscali del personale al momento dell'avvio dell'esecuzione del contratto.

A tal fine, successivamente alla stipula contrattuale e almeno 30 giorni prima dell'avvio dell'esecuzione, l'aggiudicatario avrà l'obbligo di acquisire dall'attuale appaltatore del servizio (Sigma Informatica S.p.A.) le banche dati storiche (contenenti, a titolo esemplificativo, i dati stipendiali, retributivi, contributivi, fiscali, anagrafici, di carriera, la rilevazione delle presenze/assenze, etc.), al fine di attuare una migrazione completa dello storico per la conservazione del patrimonio informativo. I dati dovranno essere disponibili, consultabili ed elaborabili da parte del personale del Servizio Gestione Risorse Umane, Affari Generali e benessere del personale e al termine del contratto i dati dovranno essere ritrasferiti all'Istituto che ne mantiene l'esclusiva proprietà.

I diritti di proprietà e/o di utilizzazione e sfruttamento economico delle basi dati e relativo contenuto informativo rimarranno di titolarità esclusiva dell'Istituto che potrà, quindi, disporre - senza alcuna restrizione - la pubblicazione, la diffusione, l'utilizzo, la duplicazione e la cessione anche parziale.

Detti diritti, ai sensi della normativa sulla protezione del diritto d'autore, devono intendersi ceduti, acquisiti e/o licenziati in modo perpetuo, illimitato e irrevocabile.

5. SERVIZIO DI GESTIONE AMMINISTRATIVA

Il servizio principale di gestione amministrativa comprende l'espletamento delle seguenti prestazioni, ricomprese nel canone:

- a) gestione anagrafica;
- b) dotazione organica e controllo di gestione;
- c) gestione assenze e presenze;
- d) stato giuridico ed economico;

- e) gestione economica;
- f) gestione previdenziale;
- g) consulenza previdenziale;
- h) consulenza giuridico - economica;
- i) formazione.

L'operatore economico aggiudicatario dovrà garantire, nel rispetto della normativa vigente, la gestione delle pratiche amministrative aventi carattere di ordinaria amministrazione. Tutte le funzioni di "alta amministrazione" aventi ad oggetto le risorse umane (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la gestione diretta delle relazioni sindacali, la gestione delle piante organiche e dei concorsi, la definizione delle norme organizzative interne, ecc.) sono riservate all'Istituto.

Sulla base delle informazioni trasmesse, l'appaltatore effettuerà la gestione operativa giuridico-economica del personale, nel rispetto della normativa previdenziale, fiscale e contrattuale.

Vengono di seguito descritte le suindicate prestazioni di cui si compone il servizio di gestione amministrativa del personale:

a) Gestione anagrafica

Per "gestione anagrafica" si intendono tutte le attività volte alla gestione operativa dei dati anagrafici del personale e delle variazioni che interverranno nel corso del rapporto di lavoro sulla base dei flussi informativi forniti dall'Istituto. La gestione di tali dati dovrà essere precisa ed adeguata alle descrizioni dei profili in uso contenute nei CC.CC.NN.LL.

In particolare per "dati anagrafici" si intendono tutte le informazioni riferite al personale, quali a titolo esemplificativo, le informazioni riferite a matricola, cognome e nome, sesso e stato civile, luogo e data di nascita, codice fiscale, titolo di studio, titolo professionale, ente di provenienza in caso di mobilità, eventuale invalidità, residenza e domicilio, telefono, fax, e-mail, modalità di pagamento comprensive di eventuali coordinate bancarie, posizione Inail-Inps; Inadel, Inps gestione dipendenti pubblici (ex Inpdap), appartenenza sindacale, ecc.

b) Dotazione organica e controllo di gestione

Fermo che le attività connesse alla gestione e alla programmazione della dotazione organica del personale e le correlate attività di controllo di gestione rimangono di esclusivo appannaggio dell'Istituto, l'appaltatore dovrà mantenere continuamente aggiornata la dotazione organica in base ai dati e alle direttive fornite dall'Istituto, al fine di rendere sempre possibile il controllo della struttura organizzativa nei suoi aspetti principali quali:

- configurazione della struttura organizzativa e delle dotazioni (profili, qualifiche);
- piani di assegnazione annuale e dei posti effettivamente ricoperti (causati da distacchi temporanei, assegnazioni funzionali, trasferimenti, assunzioni e dimissioni).

L'appaltatore dovrà, inoltre, garantire il mantenimento dei flussi informativi di seguito indicati con i tracciati dei dati e la relativa periodicità di trasmissione, salve eventuali modifiche che dovessero essere concordate in merito alle modalità e tempistiche:

Descrizione flusso	Periodicità	Modalità di consegna
Dotazione organico dipendenti	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Dotazione organico esterni	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Stipendi personale	mensile	Consegna in formato .txt

dipendente		o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Stipendi personale esterno	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Missioni con spese personale dipendente	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Missioni con spese personale esterno	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Missioni senza spese personale dipendente	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Missioni senza spese personale esterno	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto
Presenze/assenze	mensile	Consegna in formato .txt o .xls in apposita cartella FTP accessibile da parte dell'Istituto

Il dizionario dati, cioè la descrizione e documentazione del significato funzionale del singolo dato e il relativo utilizzo, dovrà essere confermato tra l'appaltatore e l'Istituto in sede di avvio del servizio e ogni eventuale modifica dovrà essere preventivamente concordata.

L'Istituto si riserva altresì la facoltà, senza alcun onere aggiuntivo, di richiedere, a mezzo mail o telefono, all'appaltatore la trasmissione di informazioni/dati, inerenti la dotazione organica ovvero i soggetti cessati. Le richieste dovranno essere evase, di norma, entro 3 giorni lavorativi salvo diverso termine concordato in caso di richieste di particolare complessità.

c) Gestione presenze/assenze

L'Istituto si occupa direttamente dell'inserimento e della gestione dei seguenti dati:

- assenze;
- maternità;
- infortunio (per quanto attiene l'aspetto della presenza/assenza dal servizio);
- rettifiche orario;
- turni di lavoro;
- lavoro straordinario (anche in pronta disponibilità).

L'appaltatore dovrà provvedere in base alle indicazioni dell'Istituto alle seguenti operazioni da effettuarsi tramite il sistema informatico di cui all'art. 4:

- inserimento e gestione dei tetti per lavoro straordinario;
- inserimento e gestione dei calendari della pronta disponibilità;
- trasferimento delle competenze accessorie nel cedolino del dipendente, con particolare attenzione alla verifica di eventuali conguagli;
- gestione del part-time, provvedendo altresì alla creazione delle nuove codifiche per i part-time non presenti nella banca dati;

- travaso ferie anno precedente;
- travaso limiti sindacali;
- comandi passivi;
- creazione di eventuali nuovi codici di assenza/presenza relativi a casistiche non previste.

L'appaltatore dovrà altresì provvedere, in corrispondenza della chiusura dei cartellini, di regola entro il giorno 10 di ogni mese, alla produzione e trasmissione all'istituto di tabulati di riepilogo mensile suddivisi per unità operative indicando eventuali situazioni di eccedenza o debito orario, ferie, malattia, straordinario liquidato e ogni ulteriore dato utile connesso alle assenze/presenza o alla gestione dell'orario di lavoro del personale.

d) Stato giuridico ed economico

L'appaltatore dovrà provvedere all'inserimento ed alla gestione delle variazioni riguardanti lo stato economico e giuridico del personale e, in particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- qualifica;
- posizione giuridica;
- rapporto di lavoro;
- riconoscimento di anzianità pregresse;
- modalità di pagamento dello stipendio;
- aspettative;
- riduzioni di stipendio;
- cessioni del quinto;
- riscatti;
- detrazioni fiscali;
- carichi di famiglia;
- cessazioni;
- indennità di bilinguismo.

e) Gestione economica

L'appaltatore dovrà provvederà alle seguenti operazioni:

- elaborazione degli stipendi e verifica dei risultati stipendiali, con liquidazione delle competenze accessorie ed attribuzione delle eventuali indennità spettanti (quali, a titolo esemplificativo, lavoro straordinario, lavoro in Pronta Disponibilità, indennità di turno ed altre indennità contrattuali);
- liquidazione dell'incentivo alla produttività e del trattamento economico di risultato, legati alla determinazione dei FONDI contrattuali sulla base delle indicazioni dell'Istituto;
- controllo ed eventuali modifiche dei rendiconti riepilogativi, elaborati dall'appaltatore necessari al Servizio di Gestione delle risorse economico finanziarie per l'emissione dei mandati di pagamento;
- verifica della disponibilità dei fondi e monitoraggio mensile della spesa sugli stessi;
- applicazione dei nuovi accordi di lavoro;
- revisione annuale, per gli aventi diritto, dell'assegno per il nucleo familiare e delle detrazioni fiscali;
- gestione delle operazioni conseguenti alla richiesta delle varie forme di credito all'INPS gestione dipendenti pubblici (ex INPDAP) o a società finanziarie;
- elaborazione e gestione delle denunce (previdenziali, fiscali, ecc.) e delle certificazioni previste dalla normativa vigente con invio agli Enti competenti;

- predisposizione dei modelli per il versamento mensile dei contributi previdenziali e trasmissione dei dati al Servizio di Gestione delle risorse economico finanziarie;
- gestione del modello 730 e svolgimento di tutte le operazioni attinenti (tra cui, inserimento delle risultanze modelli, quadratura delle relative informazioni fiscali, conguagli a credito/debito, predisposizione dei relativi modelli di versamento);
- registrazione, compilazione, denuncia ed invio all'INAIL degli infortuni sul lavoro;
- predisposizione documentazione e invio all'INAIL per gli adempimenti annuali (ed es. autoliquidazione, OT24);
- rilevazioni annuali obbligatorie, predisposizione ed invio all'Ente competente del conto annuale e trimestrale della spesa;
- inserimento e controllo di tutte le informazioni riguardanti missioni e comandi, con particolare attenzione alle autorizzazioni preventive ed ai giustificativi allegati, liquidazione delle spese secondo la normativa e il regolamento vigenti e verifica del conseguente prospetto di liquidazione scaturito dall'elaborazione;
- gestione delle adesioni del personale alle associazioni sindacali di categoria;
- inserimento delle variazioni di aliquota contributiva ed aliquota marginale IRPEF;
- elaborazione dei dati necessari nelle pratiche di cessione del quinto dello stipendio quali: dichiarazione dimostrativa dello stipendio (con l'eventuale indicazione di pignoramenti, delegazioni, cessioni e altri prestiti gravanti), indicazione della data di inizio del servizio e della data di cessazione della posizione giuridica.

f) Gestione previdenziale

L'appaltatore dovrà provvedere alle seguenti attività:

- elaborazione dei conteggi e gestione delle pratiche per le domande di collocamento a riposo e per la liquidazione di TFS/TFR;
- implementazione dei dati presenti nelle banche dati relativi alle posizioni assicurative mediante applicativi specifici quali Passweb (gestione previdenziale delle pratiche INPS gestione dipendenti pubblici);
- predisposizione del modello PA04 e affini per le pratiche di ricongiunzione e riscatto;
- verifiche estratti conto contributivi, riepilogo delle dichiarazioni e versamenti.

h) Consulenza previdenziale

L'appaltatore dovrà effettuare in favore del personale della stazione appaltante attività di consulenza con cadenza quindicinale presso la sede centrale dell'Istituto di durata di circa n. 8 ore cadauna.

Tale consulenza, volta alla trattazione diretta con i dipendenti di specifiche tematiche previdenziali, dovrà essere espletata da parte di un esperto in materia previdenziale.

i) Consulenza giuridico-economica

L'appaltatore dovrà effettuare in favore del personale del Servizio Gestione Risorse Umane, Affari Generali e benessere del personale attività di consulenza vertente su tutte le materie, giuridiche ed economiche, oggetto del presente appalto.

Tale attività di consulenza dovrà essere resa tramite posta elettronica e telefono e senza alcun costo aggiuntivo, dietro espressa richiesta dell'Istituto, da effettuarsi a mezzo mail o telefono nei giorni feriali, dalle ore 9:00 alle ore 17:00.

Le richieste dovranno essere evase, di norma, entro 3 giorni lavorativi dalla loro ricezione, salvo diverso termine accordato in caso di richieste di particolare complessità e urgenza.

I) Formazione

L'appaltatore sarà tenuto ad espletare, nel corso dell'esecuzione del contratto, in seguito ad espressa richiesta dell'Istituto, attività di formazione presso la sede dell'Istituto su tutte le materie oggetto del servizio, per un fabbisogno presunto annuo di n. 20 giornate complessive da 8 ore cadauna.

Tali attività di formazione si intende ricompresa nel canone e pertanto sarà fornita senza costi aggiuntivi per l'Istituto.

Le richieste formazione potranno essere avanzate dall'Istituto tramite telefono o per posta elettronica.

6. SERVIZIO ACCESSORIO DI INVIO CUD/CEDOLINI

L'appalto dovrà ricomprendere anche il seguente servizio accessorio:

- il recapito del primo cedolino al domicilio dei dipendenti, borsisti, lavoratori parasubordinati e amministratori, tramite il servizio PT Postel o equivalente;
- invio CUD e cedolini al personale cessato nei termini di legge.

Il pagamento di tale servizio accessorio è da intendersi ricompreso all'interno del canone.

Alla fattura del periodo di riferimento, dovranno essere allegati:

1. l'elenco riepilogativo dei soggetti per i quali si è provveduto all'invio con indicazione della tipologia di documento trasmesso (CUD/cedolino);
2. idonea documentazione atta a comprovare l'intervenuto recapito al destinatario entro i termini di legge.

7. AGGIORNAMENTO DEL SERVIZIO

Per tutta la durata del contratto, l'appaltatore dovrà garantire l'adeguamento del servizio ai cambiamenti normativi che potranno intervenire in tema di gestione giuridico-amministrativa ed economica del personale, in particolare tutti gli aggiornamenti normativi riferiti a:

- contratti nazionali di lavoro del personale a qualsiasi titolo impiegato, ivi compresi, a titolo indicativo ma non esaustivo, i contratti decentrati e/o aziendali;
- aspetti previdenziali;
- tutte le novità riferite al trattamento giuridico ed economico del personale, al calcolo ed all'erogazione degli stipendi con i relativi oneri riflessi, gestione della dinamica normativa e retributiva;
- disposizioni fiscali;
- disposizioni contributive (INPS) ed assicurative (INAIL).

L'appaltatore dovrà altresì provvedere, senza alcun onere aggiuntivo a carico dell'Istituto, all'aggiornamento dei modelli fiscali, previdenziali e contributivi (es. CUD, 770, 730) e delle informazioni di carattere statistico (quali, a titolo esemplificativo, conto annuale, Istat, attività extra ufficio e anagrafe delle prestazioni dei pubblici dipendenti, dei consulenti e collaboratori esterni, ecc.) in conformità alle intervenute modifiche normative

8. MODALITÀ E TERMINI DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto con la cura e la diligenza necessarie.

Salvo quanto precisato con specifico riferimento alle singole prestazioni nei paragrafi che precedono, le pratiche amministrative per le quali le disposizioni normative vigenti in materia prevedono una scadenza dovranno essere evase entro tale termine, negli altri casi le prestazioni dovranno essere rese entro 3 giorni lavorativi dalla richiesta salvo diverso termine concordato in base alla complessità della questione specifica.

9. PARAMETRI, SUB-PARAMETRI, CRITERI MOTIVAZIONALI E FATTORI PONDERALI PER LA VALUTAZIONE

DELL'OFFERTA TECNICA

Come previsto dall'articolo dedicato del disciplinare di gara, la procedura sarà aggiudicata mediante utilizzo del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Ai fini dell'attribuzione del punteggio tecnico-qualitativo, saranno oggetto di valutazione i seguenti parametri, elencati con i relativi fattori ponderali e criteri motivazionali:

Parametro	Fattore ponderale	Criterio motivazionale
Struttura organizzativa proposta per l'esecuzione delle seguenti prestazioni oggetto del servizio di gestione amministrativa: a) gestione anagrafica; b) dotazione organica e controllo di gestione; c) gestione assenze e presenze; d) stato giuridico ed economico; e) gestione economica.	6	Sarà accordata preferenza all'offerta che presenterà l'organico maggiormente strutturato in termini di dotazione e qualifica.
Personale proposto per l'esecuzione delle prestazioni di consulenza previdenziale	3	Sarà accordata preferenza all'offerta che presenterà il personale maggiormente qualificato.
Personale proposto per l'esecuzione delle prestazioni di consulenza giuridico-economica	4	Sarà accordata preferenza all'offerta che presenterà il personale maggiormente qualificato
Personale proposto per l'esecuzione della prestazione di formazione	7	Sarà accordata preferenza all'offerta che presenterà il personale maggiormente qualificato.
Eventuali giornate di formazione aggiuntive ricomprese nel canone rispetto alle n. 20 stabilite dall'Istituto	10	Sarà accordata preferenza all'offerta che proporrà il maggior numero di giornate aggiuntive.
Termini di espletamento del servizio migliorativi rispetto ai termini minimi stabiliti dalla stazione appaltante	10	Sarà accordata preferenza all'offerta che presenterà i minori termini di espletamento.

10. AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Anteriormente alla stipula contrattuale, l'appaltatore dovrà provvedere a comunicare all'Istituto il nominativo del soggetto individuato quale referente deputato ad interfacciarsi con l'Istituto. L'eventuale sostituzione del referente dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto.

L'aggiudicatario dovrà inoltre comunicare all'Istituto, anteriormente all'avvio dell'esecuzione del contratto, il nominativo del soggetto abilitato alla gestione diretta di Passweb.

L'Istituto provvederà alla nomina di un Direttore dell'Esecuzione del Contratto, ai sensi dell'art. 300 del DPR 207/2010 (di seguito "Regolamento"), e, se del caso, di uno o più assistenti al DEC, contestualmente all'approvazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva. I nominativi ed i soggetti così individuati saranno indicati nel contratto di appalto.

L'avvio dell'esecuzione del servizio dovrà avvenire in conformità ad un programma attuativo specifico, avente ad oggetto le modalità ed i tempi di avvio della stesso.

Il programma dovrà garantire la continuità delle funzioni amministrative, giuridiche, economiche, previdenziali nonché la continuità dei servizi correlati alle attività previste nel presente capitolato, senza alcuna soluzione di continuità operativa.

L'esecuzione del programma attuativo di cui sopra dovrà concludersi entro 30 giorni solari consecutivi dalla stipula del contratto di appalto.

Decorso tale periodo l'Istituto, esprimerà una valutazione di conformità sulla corretta migrazione dei dati e sull'elaborazione degli stessi, in contraddittorio con il rappresentante designato dall'appaltatore, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione del programma attuativo specifico.

La vigenza contrattuale decorrerà dalla data di accertamento dell'idoneità del servizio.

11. STIPULA, ONERI E SPESE DEL CONTRATTO

Ai sensi dell'art. 11 comma 13 del Codice, il contratto di appalto sarà stipulato con scrittura privata non autenticata in modalità elettronica mediante apposizione della firma digitale della stazione appaltante committente e dell'appaltatore sul medesimo file digitale.

In applicazione analogica dell'art. 139 del Regolamento, ogni onere e spesa inerente o conseguente il contratto di appalto è posta a esclusivo carico dell'appaltatore, incluse le spese per il pagamento dell'imposta sul bollo, da effettuarsi secondo le modalità di assolvimento dell'imposta di bollo sui documenti informatici di cui all'art. 7 del Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 gennaio 2004 e oggetto della circolare n. 36/2006 dell'Agenzia delle Entrate. L'Ufficio Territoriale di Zona dell'Agenzia delle Entrate competente per l'Istituto è il T5U e che il codice tributo è il 458T.

Il contratto sarà sottoposto a registrazione solo in caso d'uso e in tal caso le relative spese saranno sostenute interamente dalla parte che ha interesse alla registrazione.

12. VARIANTI NEL CORSO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Fermo quanto previsto in materia di varianti apportabili al contratto dalla stazione appaltante nel corso dell'esecuzione contrattuale dall'art. 311 del Regolamento, in applicazione analogica dell'istituto del quinto d'obbligo di cui all'art. 11 del R.D. 2440/1923, la stazione appaltante si riserva di aumentare o ridurre le prestazioni oggetto contratto di appalto fino alla concorrenza massima del 20% dell'importo contrattuale, senza necessario previo consenso dell'appaltatore, il quale dovrà prestare il servizio agli stessi patti, prezzi e condizioni stabiliti nel contratto.

La stazione appaltante si riserva altresì la facoltà di acquisire, per tutta la durata di ciascun contratto di appalto, servizi non rientranti originariamente nello stesso, ma appartenenti alla medesima categoria o a categoria affine, nella misura massima del 20% dell'importo contrattuale.

13. CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'adempimento degli obblighi assunti con il contratto che seguirà l'espletamento della presente procedura, l'appaltatore si impegna a costituire e consegnare in originale all'Istituto, anteriormente all'avvio dell'esecuzione contrattuale, apposita cauzione definitiva di importo pari al 10 % dell'importo contrattuale o alla diversa percentuale prevista dall'art. 113, comma 1, del D. Lgs. 163/2006 (di seguito "*Codice*"), con una delle modalità previste dall'art. 75 comma 3 del Codice, ovvero sia con fidejussione bancaria o assicurativa oppure rilasciata dagli Intermediari Finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993, che svolgono in via prevalente o esclusiva attività di rilascio di garanzia, previa autorizzazione del Ministero dell'Economia e del Tesoro, con scadenza non antecedente a 90 giorni seguenti la scadenza del contratto.

La garanzia dovrà espressamente prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 secondo comma del codice civile, l'operatività della garanzia entro 15 giorni solari consecutivi a semplice richiesta scritta dell'Istituto.

Salvo il diritto al risarcimento dell'eventuale maggior danno, l'Istituto avrà il diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione in caso di applicazione delle penali, in tal caso l'affidatario sarà obbligato a reintegrare la cauzione entro 15 giorni solari consecutivi.

La garanzia rimarrà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà svincolata, secondo la normativa vigente, nell'ammontare residuo dopo la liquidazione definitiva e l'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione.

La garanzia fidejussoria definitiva è progressivamente svincolata, in misura dell'avanzamento dell'esecuzione del contratto, nel limite massimo del 80% dell'iniziale importo garantito ex art. 113 del Codice. Nessun interesse è dovuto sulle somme costituenti il deposito cauzionale definitivo.

La garanzia copre qualsiasi danno (danno emergente e lucro cessante, danno diretto o indiretto) subito dall'Istituto a causa della violazione da parte dell'appaltatore di qualsiasi obbligo previsto dalla legge, dal presente contratto e dagli ulteriori documenti della procedura. Resta salva ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

L'importo della cauzione definitiva sarà ridotta:

1. del 50% nel caso di possesso da parte dell'appaltatore di certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee UNI CEI ISO 9000, in corso di validità e rilasciato da organismi accreditati; il possesso di tale documentazione deve essere comprovato mediante invio di copia della suddetta certificazione di qualità da consegnarsi unitamente alla cauzione definitiva;
2. del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al paragrafo precedente, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009, o del 20 per cento per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001;
3. del 20 per cento, anche cumulabile con le riduzioni di cui sopra, per gli operatori economici in possesso, in relazione ai beni o servizi che costituiscano almeno il 50 per cento del valore dei beni e servizi oggetto del contratto stesso, del marchio di qualità ecologica dell'Unione europea (Ecolabel UE) ai sensi del regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 25 novembre 2009;
4. del 15 per cento per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067.

Per fruire dei benefici di cui ai punti da 2 a 4, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.

E' facoltà dell'Istituto incamerare, in tutto o in parte, la cauzione definitiva per inosservanza degli obblighi contrattuali, per eventuali risarcimenti o penalità contestate.

14. RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'appaltatore è il solo responsabile, senza riserve ed eccezioni, nei confronti dell'Istituto relativamente alla gestione dei servizi resi con il proprio personale impiegato, ed è responsabile dei danni a chiunque causati, persone o beni, sia dell'Istituto che di soggetti terzi in relazione all'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

L'appaltatore si impegna a manlevare e a tenere indenne l'Istituto da qualsiasi azione di responsabilità eventualmente promossa nei confronti di quest'ultimo per effetto di inadempimenti o di violazioni di norme di legge o di regolamento, direttamente e indirettamente connessi all'esecuzione del contratto.

15. MODALITA' DI FATTURAZIONE E TERMINI DI PAGAMENTO

L'appaltatore non potrà in alcun caso procedere all'emissione della fattura anteriormente alla verifica della corretta esecuzione dei servizi delle prestazioni erogate espletata secondo le modalità indicate al paragrafo seguente. La fatturazione anticipata non farà sorgere alcun obbligo di pagamento in capo alla stazione appaltante committente, in tal caso il pagamento sarà dovuto decorsi 60 giorni solari consecutivi dalla verifica di conformità del servizio reso.

La fattura dovrà riportare espressamente i seguenti elementi oltre agli ulteriori e diversi elementi previsti dalla normativa vigente:

- il numero di CIG del contratto e la dicitura "CUP non dovuto";
- il riferimento del numero di buono d'ordine della stazione appaltante committente, ove comunicato;
- la causale di pagamento;
- il dettaglio delle prestazioni effettuate, con lo scorporo delle singole voci di spesa, ed il relativo quantitativo, esposto con modalità tali da permettere la verifica di conformità del servizio rispetto alle condizioni contrattuali. In caso di esecuzione del servizio accessorio di invio cud/cedolini per posta alla fattura dovrà essere allegato l'elenco riepilogativo dei soggetti per i quali si è provveduto all'invio con indicazione della tipologia di documento trasmesso (CUD/cedolino) e idonea documentazione atta a comprovare l'intervenuto recapito al destinatario entro i termini di legge.

La Legge n. n. 224/2007, modificata dal D. Lgs. n. 201/2011, ha istituito l'obbligo di fatturazione elettronica verso le Pubbliche Amministrazioni inserite nel conto economico consolidato individuate ai sensi dell'art. 1, comma 3 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Tale obbligo vige anche per la presente stazione appaltante per tutte le fatture alla stessa intestate emesse dal 31/03/2015 alla quale è stato assegnato il Codice Univoco Ufficio UF5YKF.

La fatturazione delle attività a canone ricomprese nel servizio dovrà avvenire con periodicità mensile.

Tutte le disposizioni previste ai paragrafi che precedono costituiscono condizioni imprescindibili ai fini della liquidazione e del pagamento. Eventuali fatture che pervengano all'Istituto prive di anche uno solo degli elementi suindicati o con modalità differenti non saranno tenute in considerazione e non faranno sorgere in capo all'Istituto alcun obbligo di pagamento.

In caso di RTI il mandato all'incasso è in capo alla mandataria, la quale dovrà emettere regolare fattura anche per la quota parte di servizio eseguito dalle mandanti. La stazione appaltante committente provvederà pertanto al pagamento esclusivamente in favore della mandataria la quale successivamente procederà a corrispondere alle mandanti quanto di loro spettanza.

Il pagamento delle prestazioni spettanti avverrà mediante bonifico bancario entro trenta giorni dalla data della verifica di conformità, la quale sarà effettuata, nel corso dell'esecuzione del contratto, entro trenta giorni dalla data di ricezione della relativa fattura mediante verifica delle prestazioni eseguite, effettuata ad opera del DEC.

16. VERIFICA DI CONFORMITA', DIFFIDA AD ADEMPIERE E PENALI

Ai sensi degli artt. 312 e ss. del Regolamento, il contratto di appalto che seguirà l'affidamento della presente procedura è soggetto a verifica di conformità al fine di accertare la regolare esecuzione del servizio da parte dell'appaltatore certificando che le prestazioni siano state eseguite a regola d'arte sotto il

profilo tecnico e funzionale, oltre che in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni contrattuali nonché nel rispetto delle eventuali legge di settore.

Laddove per le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non sia possibile effettuare la verifica di conformità di cui al punto che precede per la totalità delle prestazioni erogate e/o del servizio reso, la stazione appaltante committente si riserva di effettuare nel corso dell'esecuzione del contratto, tenuto conto della natura del servizio e del suo valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

La verifica di conformità sarà effettuata dal DEC di cui al precedente art. 10 ai sensi dell'art. 314 comma 1 del Regolamento. A tal fine, il RUP trasmetterà al DEC, anteriormente all'avvio dell'esecuzione contrattuale, copia degli atti di gara e del contratto e, nel corso dell'esecuzione del contratto, i documenti contabili o la relativa rappresentazione grafica e l'eventuale documentazione ricevuta a corredo dall'appaltatore a comprova dell'esatta esecuzione.

La verifica di conformità sarà conclusa entro il termine di trenta giorni dalla ricezione della relativa fattura, salvo il caso in cui l'appaltatore emetta la fattura anteriormente all'esecuzione del servizio cui la fattura si riferisce. In tale ultima ipotesi, il termine per la verifica di conformità decorrerà dall'effettiva esecuzione del servizio.

Le operazioni volte alla verifica di conformità sono a carico e spese dell'appaltatore, il quale è tenuto a mettere a disposizione del DEC i mezzi necessari ad eseguirle. Nel caso in cui l'appaltatore non ottemperi a tale obbligo, il DEC provvede d'ufficio, deducendo la spesa dal corrispettivo dovuto all'appaltatore.

Nel caso il DEC riscontri difetti o mancanze di lieve entità riguardo all'esecuzione, impartirà all'appaltatore le prescrizioni necessarie per l'esecuzione conforme e concederà un congruo termine per l'adempimento.

Fermo quanto previsto dai paragrafi che precedono in ordine alle verifiche di conformità nel corso dell'esecuzione del contratto, al termine dello stesso la stazione appaltante committente procederà all'emissione del certificato di verifica di conformità finale ai sensi degli artt. 322 e ss. del Regolamento.

Nel caso di inadempimento, la stazione appaltante committente provvederà a contestare l'inadempimento all'appaltatore, concedendo un termine non superiore a cinque giorni solari consecutivi al fine della presentazione delle proprie controdeduzioni e diffidandolo ad adempiere entro e non oltre tre giorni solari consecutivi decorrenti dalla ricezione della contestazione, fermo quanto disposto dai restanti articoli del presente contratto e quanto previsto dal disciplinare o da ulteriori e diversi documenti di gara.

Nel caso di effettuazione del servizio con modalità differenti rispetto a quelle previste che non siano ritenute di lieve entità, l'Istituto procederà come descritto nel paragrafo precedente.

Nel caso di ritardo nell'adempimento delle prestazioni di seguito elencate rispetto ai termini contrattuali, la stazione appaltante committente si riserva di applicare all'appaltatore le seguenti penali, impregiudicata ogni azione per il risarcimento dell'eventuale maggior danno subito e previa formale contestazione all'appaltatore del ritardo:

- 100 euro per ogni giorno di ritardo nell'avvio del servizio;
- 100 euro per ogni giorno di ritardo nell'esecuzione del servizio;
- 200 euro per ogni inadempienza o errore nell'esecuzione del servizio.

Per le restanti ipotesi di ritardato adempimento non ricomprese nelle fattispecie elencate nel paragrafo che precede ovvero nel caso di inadempimento o di inesatto adempimento, la stazione appaltante committente determinerà la penale esatta in proporzione alle conseguenze derivanti dal ritardo o dall'inadempimento, previa formale contestazione all'appaltatore secondo la procedura già descritta al precedente paragrafo, in una misura compresa tra:

- l'1 per cento ed il 10 per cento dell'ammontare netto contrattuale per il caso di inadempimento o inesatto adempimento;
- lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale per le restanti ipotesi di ritardo nell'adempimento.

Agli importi delle penali sopra indicate saranno aggiunti anche gli oneri derivanti da:

- maggiori spese per acquisti sul libero mercato;
- oneri di natura organizzativa;
- danni di immagine e di percezione all'esterno della qualità dei servizi forniti dall'Istituto;
- minori introiti;
- importi delle sanzioni amministrative che dovessero essere comminate all'Istituto per errori o per il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente per la gestione delle pratiche giuridico-amministrative oggetto del servizio.

Il DEC riferirà tempestivamente al RUP in merito ad eventuali ritardi nell'esecuzione rispetto alle prescrizioni contrattuali al fine della comminatoria delle penali. Laddove la penale comminata sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, la stazione appaltante committente avrà diritto alla risoluzione del contratto ai sensi del successivo art. 18.

Le penali eventualmente comminate saranno trattenute dagli importi dovuti dalla stazione appaltante committente all'appaltatore, e, laddove incapienti, sulla cauzione definitiva costituita dall'appaltatore ai sensi del precedente art. 13.

17. ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'appaltatore fosse gravemente inadempiente nell'esecuzione del servizio, l'Istituto si riserva di far eseguire lo stesso ad altra impresa in danno dell'appaltatore, previa notifica formale all'appaltatore inadempiente nelle forme già in precedenza descritte, con indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio e degli importi relativi e conseguente addebito all'appaltatore inadempiente delle maggiori spese sostenute dall'Istituto per effetto di tale esecuzione in danno, rispetto a quanto previsto dall'originario contratto di appalto. Tali somme saranno trattenute come previste dal precedente paragrafo.

L'esecuzione in danno non esime in alcun caso l'appaltatore dalla responsabilità civile e penale in cui lo stesso possa incorrere a norma di legge.

18. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA E RECESSO

Ai sensi dell'art. 1456 c.c., la stazione appaltante committente si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, con automatico incameramento della cauzione definitiva, nelle ipotesi di seguito elencate, salvo il diritto al risarcimento del maggior danno eventualmente subito e impregiudicata ogni altra azione che l'Istituto ritenesse opportuno intraprendere a tutela dei propri interessi:

- 1) n. 15 inadempimenti o ritardi nell'adempimento da parte dell'appaltatore nell'esecuzione, nell'arco di un trimestre, degli obblighi contrattuali inerenti ad attività a canone, debitamente contestati dall'Istituto per il tramite di invio di formale diffida;
- 2) gravi e reiterati inadempimenti da parte dell'appaltatore, anche in un numero inferiore a quelli indicati al punto precedente che comportino l'applicazione di penali di ammontare superiore al 10% dell'intero importo contrattuale;
- 3) qualsiasi inadempimento dell'appaltatore, anche se di modesta entità, degli obblighi allo stesso imposti nei confronti del proprio personale dalle norme legislative e convenzionali vigenti e dal presente contratto;
- 4) inadempimento da parte dell'appaltatore alle istruzioni e direttive fornite dalla stazione appaltante committente per l'avvio dell'esecuzione del contratto;
- 5) avvio nei confronti dell'appaltatore di procedura fallimentare, cessione d'azienda per cessazione

attività, concordato preventivo - salvo il caso di cui all'art. 186 bis del r.d. 267/1942 - nonché stati di moratoria e conseguente comminazione di atti di sequestro o pignoramento a carico dell'appaltatore;

- 6) cause sopravvenute in capo all'appaltatore che comportino incapacità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni o cause ostative sopravvenute legate alla legislazione antimafia;
- 7) violazione da parte dell'appaltatore degli obblighi derivanti dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di Comportamento dell'Istituto di cui al successivo art. 25;
- 8) violazione degli obblighi e dei termini previsti dal Patto di Integrità dell'Istituto allegato al disciplinare di gara e sottoscritto dall'appaltatore in sede di offerta.

Ai sensi dell'art. 1373 c.c., la stazione appaltante committente si riserva la facoltà di recedere unilateralmente, anche parzialmente, dal contratto prima della scadenza naturale dello stesso, tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute e delle prestazioni già eseguite, nei seguenti casi:

- 1) per motivi di pubblico interesse;
- 2) per ragioni conseguenti o connesse a modifiche normative e/o organizzative che dovessero intervenire nel settore di competenza;
- 3) qualora venisse meno l'esigenza di procedere all'acquisizione del servizio oggetto del contratto o in ogni altro caso in cui l'Istituto intendesse provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, dell'appalto.

Il predetto diritto di recesso è da esercitarsi a mezzo raccomandata a.r. con avviso di ricevimento con un preavviso minimo di trenta giorni solari consecutivi; l'appaltatore sarà tenuto all'accettazione del recesso dell'Istituto in qualsiasi momento.

19. FORZA MAGGIORE

L'appaltatore non sarà ritenuto responsabile per inadempimento, con esenzione dalle relative penali, nel caso fornisca adeguata prova che detto inadempimento dipende da una causa a lui non imputabile, che tale causa non potesse essere ragionevolmente prevista al momento della stipulazione del contratto e che l'appaltatore non avrebbe potuto ragionevolmente evitare o superare tale causa di impedimento o i suoi effetti, fermo l'obbligo di dare tempestiva comunicazione alla stazione appaltante committente dell'impedimento verificatosi per iscritto entro cinque giorni solari consecutivi dal suo verificarsi.

Nel caso in cui detto impedimento si prolunghi oltre quindici giorni solari consecutivi, la stazione appaltante committente avrà diritto alla risoluzione del contratto per giusta causa e potrà procedere allo scorrimento della graduatoria con le modalità previste dalla normativa vigente come richiamata dal successivo paragrafo.

20. SCORRIMENTO DELLA GRADUATORIA

Salvo il caso di unica offerta valida, nel caso di risoluzione del contratto, per qualsiasi causa, la stazione appaltante committente potrà procedere all'escussione della cauzione definitiva e allo scorrimento progressivo della graduatoria di aggiudicazione in conformità alla normativa vigente, fatto salvo il diritto al risarcimento del danno. Del pari, nel caso di mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'aggiudicatario, l'Istituto dichiarerà l'appaltatore decaduto dall'aggiudicazione e potrà agire per il risarcimento degli eventuali danni subiti, fatta salva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria con le modalità previste dalla normativa vigente.

21. VICENDE SOGGETTIVE DELL'APPALTATORE, CESSIONE DEL CONTRATTO E DEI CREDITI, SUBAPPALTO E SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

Nel caso intervengano nel corso dell'esecuzione del contratto cessioni di azienda o atti di trasformazione, fusione e scissione relativi all'appaltatore, si applica quanto previsto dall'art. 116 del Codice.

Nel caso di appaltatore con identità plurisoggettiva (R.T.I./A.T.I., contratto di rete, GEIE, consorzio) ai sensi dell'art. 37 comma 9 del Codice, è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari rispetto a quella risultante dall'impegno preso in sede di offerta fatte

salve le ipotesi di cui ai commi 18 e 19 del medesimo art. 37.

La cessione dei crediti derivanti dal contratto di appalto è consentita nei limiti e con le modalità di cui all'art. 117 del Codice, previa notifica alla stazione appaltante committente e salvo rifiuto di quest'ultima.

Ai sensi dell'art. 118, comma 1, del Codice, la cessione del contratto è vietata a pena di nullità.

E' ammesso il subappalto del servizio oggetto della presente procedura di gara in misura non superiore al 30% dell'importo complessivo contrattuale. Il subappalto è sottoposto ad autorizzazione dell'Istituto con le modalità e i termini previsti dall'art. 118, comma 8 del Codice. Restano fermi anche per pagamenti eseguiti dall'appaltatore al subappaltatore gli obblighi imposti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010. Nel caso di subappalto, ferma la necessaria previa autorizzazione della stazione appaltante committente, è fatto obbligo all'appaltatore di trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da essi affidatari corrisposti al subappaltatore o cottimista, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'appaltatore non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore o del cottimista entro il predetto termine, la stazione appaltante sospende il successivo pagamento a favore dell'appaltatore. Per tutto quanto ivi non espressamente previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 118 del Codice e dell'art. 170 Regolamento.

Per la sospensione del contratto si applica quanto previsto dall'art. 308 del Regolamento.

22. REVISIONE PREZZI

I prezzi offerti dall'appaltatore dovranno essere mantenuti fissi per tutta la durata del contratto fatta salva la possibilità di revisione periodica dei prezzi di aggiudicazione conformemente a quanto indicato all'art. 115 del Codice.

23. PARTICOLARI CONDIZIONI DI ESECUZIONE - PATTO D'INTEGRITA'

Al contratto di appalto si applicheranno le particolari condizioni di esecuzione prescritte dalla stazione appaltante committente ai sensi dell'art. 69 del Codice e previste dal disciplinare di gara, ovvero il Patto d'Integrità, approvato dall'Istituto con Delibera del Direttore Generale n. 7 del 24/01/2014 quale documento allegato al Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed allegato al disciplinare di gara.

Le parti convengono che le condizioni suesposte sono state pienamente ed espressamente accettate in sede di offerta dall'appaltatore senza riserva alcuna.

24. FORO COMPETENTE E LEGGE APPLICABILE

Le eventuali controversie relative alla validità, interpretazione, esecuzione e risoluzione del contratto di appalto saranno di competenza in via esclusiva del Foro di Padova, ad eccezione delle materie che sono devolute dalla normativa vigente alla giurisdizione esclusiva del giudice amministrativo.

Le Parti convengono che il contratto di appalto sarà disciplinato dalla legge italiana.

25. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

L'appaltatore si impegna ad osservare e 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 DPR n. 62/2013 (cd. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici"), ai sensi dell'articolo 2, comma 3 dello stesso DPR come specificati nel Codice di Comportamento dell'Istituto adottato con Delibera del Direttore Generale n. 659/2013. L'appaltatore attesta di aver letto e compreso i documenti succitati e di accettarli incondizionatamente e senza riserve.

L'appaltatore si impegna a provvedere, successivamente alla stipula del contratto e anteriormente all'avvio della sua esecuzione, a trasmettere copia dei documenti succitati ai propri collaboratori a qualsiasi titolo e, se richiesta, a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al citato Decreto e Codice di Comportamento, potrà costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. nei termini e secondo le modalità previste al precedente paragrafo dedicato.

26. PERSONALE DELL'APPALTATORE E RAPPORTO DI LAVORO

L'appaltatore, ancorché non aderente ad associazioni firmatarie, si impegna ad applicare ai propri lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei propri soci lavoratori, impiegati nello svolgimento del servizio, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal contratto collettivo di lavoro vigente alla data di aggiudicazione della gara per la categoria e nella località in cui si svolge il servizio, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria. A tal fine, la stazione appaltante committente si riserva di verificare in qualsiasi momento, presso gli istituti assicurativi assistenziali e previdenziali, la regolarità di iscrizione dei versamenti periodici relativamente ai dipendenti impiegati nei servizi oggetto del presente contratto.

Al fine di permettere alla stazione appaltante committente la verifica di cui al paragrafo precedente, l'appaltatore è tenuto a mettere a disposizione e a rendere liberamente visionabili alla stazione appaltante, in qualsiasi momento e dietro semplice richiesta scritta dell'Istituto, i propri libri sociali, registri e libri contabili, inclusi i libri paga e matricola, fermi i limiti invalicabili di visione, trasmissione e consultazione dei dati negli stessi contenuti fissati per legge.

L'appaltatore si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali nonché di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi. L'appaltatore dovrà inoltre provvedere a sua cura e spese alle assicurazioni obbligatorie per legge del personale che intende impiegare nello svolgimento del servizio oggetto di appalto.

Per tutta la durata del contratto nessun rapporto di lavoro verrà ad instaurarsi tra la stazione appaltante committente ed il personale addetto all'espletamento delle prestazioni assunto o a qualunque titolo impiegato dall'appaltatore. Pertanto, il rapporto contrattuale di tutto il personale adibito all'esecuzione del servizio intercorrerà esclusivamente con l'appaltatore.

Salvo ove diversamente previsto per legge, la stazione appaltante committente è sollevata da qualsiasi responsabilità per le controversie relative a retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazione, infortuni e qualunque altra controversia che dovesse insorgere tra l'appaltatore ed il personale impiegato nel servizio. L'appaltatore si impegna a riconoscere la totale estraneità dell'Istituto a qualsiasi vertenza economica o giuridica che dovesse insorgere tra il personale dipendente o a qualunque titolo impiegato dall'appaltatore e l'appaltatore medesimo.

27. TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La sottoscrizione del contratto obbliga l'appaltatore all'assolvimento di tutti gli obblighi previsti in materia di tracciabilità finanziaria dall'art. 3 della Legge n. 136/2010.

Ai sensi della predetta normativa, l'appaltatore si impegna a:

- a) indicare in tutti i documenti fiscali gli estremi dello specifico CIG, che sarà riportato anche nei mandati di pagamento;
- b) inviare a questo Istituto, nota formale indicante gli estremi identificativi del conto corrente dedicato utilizzato per le operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto conto secondo i termini e le modalità di cui all'art. 3, comma 7 della Legge n. 136/2010 (ovverosia entro 7 giorni dalla loro apertura o dalla loro prima utilizzazione) utilizzando l'apposito Modello/Dichiarazione disponibile e scaricabile dal sito web dell'Istituto di seguito indicato: <http://www.izsvenezie.it> nella Sezione Amministrazione/Fornitori/Scheda anagrafica fornitori dal titolo "*Scheda anagrafica fornitori*". Gli stessi soggetti si impegnano, altresì, a comunicare ogni modifica relativa ai dati da loro trasmessi entro 7 giorni dalla modifica.

Tutti i movimenti finanziari relativi al contratto di appalto dovranno essere registrati sui conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Il mancato utilizzo di tali modalità di pagamento determina la risoluzione di diritto del contratto ai sensi del precedente paragrafo dedicato.

La stazione appaltante committente si riserva di verificare, nel corso dell'esecuzione del contratto, in

occasione di ogni pagamento all'appaltatore, l'assolvimento, da parte di quest'ultimo, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

28. PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" (di seguito denominato anche "*Codice della privacy*"), l'Istituto fornisce le informazioni di cui ai successivi paragrafi in ordine al trattamento dei dati personali allo stesso forniti.

I dati personali comunicati in sede di offerta sono acquisiti dall'Istituto per verificare la sussistenza dei requisiti di ammissibilità alla procedura. I dati personali forniti dall'appaltatore sono utilizzati ai fini della stipulazione del contratto, dell'adempimento degli obblighi legali ad esso connessi e della gestione ed esecuzione economica ed amministrativa del contratto stesso.

In ottemperanza agli obblighi previsti dalla vigente normativa in materia di appalti pubblici, ai concorrenti ed all'aggiudicatario sono stati richiesti alcuni dati giudiziari di cui all'art. 4 del D. Lgs. n. 196/2003, in ottemperanza agli obblighi di verifica del possesso dei requisiti soggettivi e di carattere generale.

Il trattamento dei dati sarà effettuato dall'Istituto mediante strumenti manuali, informatici e telematici idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo quanto disposto dal D. Lgs. 196/2003.

I dati potranno essere comunicati al personale d'Istituto che cura la procedura o al personale di altre Pubbliche Amministrazioni che svolge attività ad esso connesse, a collaboratori autonomi, professionisti, consulenti, che prestino attività di consulenza od assistenza all'Istituto in ordine alla procedura, ad altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara ai sensi della Legge n. 241/1990 e del Codice.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie, nella persona del suo legale rappresentante, Direttore Generale *pro tempore*. Responsabile del trattamento dei dati è il Dott. Davide Violato, Dirigente Responsabile del Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi.

All'appaltatore, in qualità di interessato, sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003, che può esercitare mediante apposita richiesta al Responsabile del trattamento indirizzata a: Istituto Zooprofilattico Sperimentale delle Venezie – Dirigente Responsabile del Servizio Approvvigionamento e Gestione Beni e Servizi, dott. Davide Violato, Viale dell'Università, 10 – Legnaro (PD). Acquisite, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003, le sopra indicate informazioni, con la sottoscrizione del contratto, l'appaltatore acconsentirà espressamente al trattamento dei dati personali nei termini illustrati nel presente articolo.

Per i compiti e le funzioni ad essa affidate, l'appaltatore assumerà la qualità di Responsabile esterno del trattamento ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003. Essa dovrà adottare modalità di erogazione del servizio coerenti e rispettose della normativa in tema di privacy, sicurezza dei sistemi informatici, segreto d'ufficio, segreto statistico, tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali. In particolare, i dati personali dovranno essere trattati nel rispetto delle modalità indicate agli artt. 11, 18 - 22 del D. Lgs. n. 196/2003.

L'aggiudicataria si impegna ad agire e a dare istruzioni al proprio personale, incaricato di effettuare le prestazioni previste dal presente capitolato, affinché tutti i dati e le informazioni patrimoniali, statistiche, anagrafiche, tecniche, amministrative e di qualunque altro genere di cui vengano a conoscenza od in possesso in conseguenza dei servizi resi, siano considerati e trattati come riservati. Il personale impiegato dall'aggiudicataria dovrà inoltre astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti negli uffici dell'Amministrazione.

Nessun dato o informazione dovrà essere comunicato a terzi o diffuso, né utilizzato dall'aggiudicataria per fini diversi da quelli previsti dall'appalto. Tali vincoli di riservatezza operano anche per il tempo successivo alla scadenza del contratto.

Parimenti, l'Istituto non divulgherà i segreti commerciali dei quali venga eventualmente a conoscenza o in possesso, nel rispetto della normativa vigente. Rimane salvo ed applicabile tutto quanto previsto dal codice penale e dal codice di procedura penale in tema di criminalità informatica.

29. RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 274 del D.P.R. 207/2010, è il Dott. Davide Violato, Dirigente Responsabile della SCA 2 – Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi.

30. COMUNICAZIONI

Ogni modifica al contratto che seguirà l'espletamento della presente procedura dovrà essere apportata dalle parti esclusivamente per iscritto.

Ogni comunicazione inerente al contratto dovrà avvenire a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) con firma digitale ovvero a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo telefax, mediante utilizzo per l'Istituto, dei seguenti indirizzi e recapiti: provveditorato.izsve@legalmail.it; viale delle Università, n. 10, 35020, Legnaro (PD); fax 049 8804339.