

SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
REGIONE EMILIA ROMAGNA  
AZIENDA [●]

**INCARICO DI**

ASSISTENTI AI DIRETTORI DELL'ESECUZIONE CON FUNZIONI  
ASSIMILABILI A DIRETTORI OPERATIVI E ISPETTORI DI CANTIERE DI  
CONTRATTI DI MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI IN USO  
ALL'AZIENDA [●]

-----  
L'anno 2019 il giorno[●] del mese di [●] con la presente scrittura privata, fra le  
seguenti parti:

- a) [●], con sede legale in Bologna, via [●], n.[●], codice fiscale e partita IVA [●], rappresentata da[●], domiciliato per la carica presso la stessa Azienda [●], in qualità di [●] (di seguito denominata semplicemente [●]), a quanto infra autorizzato in forza di deliberazione n. [●] del [●];
- b) [●], nato a [●] il [●] residente in [●], via [●], codice fiscale [●], partita Iva [●], iscritto/a all'ordine/collegio di [●] al n°[●],
- c) [●], nato a [●] il [●] residente in [●], via [●], codice fiscale [●], partita Iva [●], iscritto/a all'ordine/collegio di [●] al n°[●],
- d) [●], nato a [●] il [●] residente in [●], via [●], codice fiscale [●], partita Iva [●], iscritto/a all'ordine/collegio di [●] al n°[●],
- e) [●], nato a [●] il [●] residente in [●], via [●], codice fiscale [●], partita Iva [●], iscritto/a all'ordine/collegio di [●] al n°[●],  
di seguito indicati come "professionista".

**PREMESSO**

- che con determinazione del Direttore dell'UO Progettazione e Sviluppo Edilizio e Patrimonio del Dipartimento Tecnico Patrimoniale n. [●] del [●] è stata indetta una gara per l'affidamento dell'incarico professionale per le prestazioni di assistente del DEC con funzioni assimilabili a direttore operativo e ispettore di cantiere dei contratti di manutenzione [●];
- che in seguito a procedura aperta, il cui verbale di gara è stato approvato con determinazione del Direttore dell'UO Progettazione e Sviluppo Edilizio e Patrimonio del Dipartimento Tecnico Patrimoniale n. [●] del [●], l'incarico è stato aggiudicato ai Professionisti sunnominati alle condizioni tutte del presente contratto e dell'offerta prodotta in sede di gara, con un ribasso percentuale del \_\_\_\_\_%;
- i DEC sono individuati tra il personale interno all'Azienda [●]; il Professionista affidatario dell'incarico risponderà della sua attività direttamente ai DEC cui sarà assegnato.

## TUTTO CIÒ PREMESSO

Le parti convengono e stipulano quanto segue:

### ART.1. OGGETTO DEL CONTRATTO

1.1.L'Azienda [●], rappresentata come sopra, affida, con decorrenza dal [●], al professionista che accetta, l'incarico per lo svolgimento delle attività di assistente del DEC con funzioni assimilabili a direttore operativo e ispettore di cantiere dei contratti di manutenzione degli immobili [●], contratti il cui importo stimato ammonta complessivamente a € [●] annui (oneri fiscali esclusi) come da prospetto seguente:

contratto	tipologia	importo annuo
[●]	CANONI	[●]
	EXTRACANONE	[●]
[●]	CANONI	[●]
	EXTRACANONE	[●]
[●]	CANONI	[●]
	EXTRACANONE	[●]
	TOTALE CANONI	[●]
	TOTALE EXTRACANONE	[●]
	<b>COMPLESSIVO</b>	[●]

Il Professionista si obbliga a svolgere le attività di cui al presente contratto anche nel caso in cui le attività a canone e riparative extracanone siano commissionate dall'Azienda [●] ed eseguiti in forza di contratti diversi da quelli sopramenzionati.

1.2. In particolare, l'incarico comprende:

- a. la direzione operativa ed ispettorato di cantiere opere edili, impianti elettrici e meccanici di tutte le attività a canone oggetto dei contratti soprariportati;

- b. la direzione operativa ed ispettorato di cantiere opere edili, impianti elettrici e meccanici relative a manutenzioni riparative extracanonone oggetto dei contratti soprariportati;
- c. l'espletamento di un servizio di reperibilità per la gestione delle emergenze manutentive per un numero di ore minimo pari a \_\_\_\_\_/anno (solo per il lotto 1);

## ART. 2. – CONTENUTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

2.1. Il professionista è preposto al controllo tecnico, contabile e amministrativo in fase di attuazione delle manutenzioni e svolge tutte quelle attività necessarie a garantire la conformità delle opere alle regole dell'arte, ai progetti e ai contratti.

2.2. A tal fine, il Professionista deve garantire, per quanto di competenza, il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Mantenere in efficienza e funzionalità le strutture assegnate ed i relativi impianti, garantendone la manutenzione nel rispetto delle normative vigenti.
- Garantire la gestione e il monitoraggio del budget definito per la manutenzione degli immobili;
- Assicurare l'individuazione delle priorità o problematiche manutentive ed i principali problemi di rispondenza normativa, funzionalità e di comfort alberghiero comunicandole al Direttore dell'Esecuzione per l'elaborazione del budget annuale o per il suo aggiornamento.

Nel dettaglio, questi:

- a. partecipa alla redazione dei processi verbale di accertamenti di fatti (consegna/avvio dell'esecuzione, sospensione, ripresa, ultimazione, ecc.);
- b. predisporre gli OdL che saranno firmati dal DEC
- c. collabora con il DEC alla definizione dei piani dei controlli e effettua le attività in questi previste.
- d. presenta trimestralmente al DEC, in occasione dell'emissione dello stato di avanzamento e del Certificato di regolare esecuzione, un rapporto sulle attività di manutenzione e sull'andamento tecnico-economico delle lavorazioni con valutazioni e considerazioni, con riguardo anche al rispetto del budget, evidenziando eventuali difficoltà o ritardi;

- e. vigila sul rispetto dei tempi di esecuzione degli interventi e delle altre condizioni contrattualmente stabilite, segnalando al DEC tempestivamente eventuali criticità e proponendo i necessari interventi correttivi e/o l'applicazione di penali;
- f. verifica e sottoscrive i documenti contabili predisposti dalle imprese esecutrici entro 30 giorni dalla data di ricevimento; qualora la contabilità risultasse incompleta o errata, propone l'interruzione dei termini e predisponde la richiesta di integrazione.
- g. propone modifiche e varianti dei contratti in corso di esecuzione, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al Direttore dell'Esecuzione, nei casi e alle condizioni previste dall'art.106 del D.Lgs.n.50/2016 e s.m.i. (di seguito Codice) e collabora con il DEC per la definizione dei nuovi prezzi, in contraddittorio con l'impresa affidataria, con le modalità stabilite nei contratti;
- h. comunica al Direttore dell'esecuzione le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore;
- i. redige le relazioni per il DEC ove gli venga richiesto o lo ritenga necessario e nei casi previsti dal Codice;
- j. si fa parte attiva nella richiesta all'impresa delle certificazioni/dichiarazioni necessarie ad attestare la conformità alle regole dell'arte delle attività eseguite, nell'arco di tempo del trimestre relativo al SAL di riferimento; ne esegue la verifica controfirmando i documenti a comprova della conformità e regolarità degli stessi;
- k. per ogni SAL predisponde il certificato di regolare esecuzione e lo sottoscrive nella qualità di direttore operativo e ispettore di cantiere;
- l. espleta, comunque, tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal Codice e dal D.M.49 del 7 marzo 2018 e per quanto applicabili le norme in vigore del decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207.

### 2.3. Inoltre, il Professionista:

- a. propone al DEC l'accettazione dei materiali, sottoscrivendone le schede, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti; qualora i materiali non siano rispondenti alle prescrizioni contrattuali e non siano accompagnati dalle certificazioni necessarie, il Professionista segnala al DEC l'impossibilità di rilasciare l'accettazione e ne impedisce la posa in opera.

- b. collabora con il DEC nella redazione di ordini di servizio alle imprese manutentrici.

2.4. Con riferimento ai lavori affidati in subappalto, il Professionista:

- a. verifica la presenza in cantiere delle imprese subappaltatrici autorizzate;
- b. controlla che le stesse svolgano effettivamente la parte degli interventi subappaltati nel rispetto della normativa vigente e del contratto stipulato;
- c. accerta le contestazioni dell'esecutore sulla regolarità degli interventi lavori eseguiti dal subappaltatore e, ai fini della sospensione dei pagamenti all'esecutore, determina la misura della quota corrispondente alla prestazione oggetto di contestazione;
- d. verifica che l'affidatario pratici, per le prestazioni affidate in subappalto, gli stessi prezzi risultanti dall'aggiudicazione, con ribasso non superiore al venti per cento, nel rispetto degli standard qualitativi e prestazionali previsti nel contratto di appalto e che l'affidatario corrisponda i costi della sicurezza, relativi alle prestazioni affidate in subappalto, alle imprese subappaltatrici senza alcun ribasso (v. art. 105, comma 14, del Codice);
- e. provvede alla segnalazione al DEC dell'inosservanza, da parte dell'esecutore, dell'articolo 105 del Codice .

2.5. Il Professionista risponde della sua attività direttamente al DEC assegnato.

2.6. Il Professionista è tenuto ad utilizzare la diligenza richiesta dall'attività esercitata ex art. 1176, comma 2, c.c. e ad osservare il canone di buona fede ex art. 1375 c.c.. Lo stesso, pur non dovendo essere presente in cantiere durante tutto l'arco temporale in cui si svolgono le lavorazioni deve, comunque, assicurare una presenza continua ed adeguata in considerazione dell'entità e della complessità dei compiti che deve svolgere e dovrà pertanto garantire la presenza nell'area di intervento per almeno 230 giorni l'anno.

2.7. Nell'esecuzione del presente incarico il professionista si atterrà ad ogni prescrizione di legge vigente, avendo particolare riguardo al Codice, Regolamento di attuazione/esecuzione approvato con D.P.R. n. 207/2010 per le parti ancora in vigore e alle linee guida ANAC di cui all'art.111commi 1 e 2 del medesimo Codice.

2.8. Lo stesso Professionista dovrà inoltre espletare le seguenti attività:

- a. assistere i collaudatori nell'espletamento delle operazioni di collaudo;
- b. esaminare ed approvare il programma delle prove di collaudo e messa in servizio degli impianti;
- c. verificare i documenti di accompagnamento delle forniture di materiali per assicurare che siano conformi alle prescrizioni ed approvati dalle strutture di controllo in qualità del fornitore;
- d. verificare, prima della messa in opera, che i materiali, le apparecchiature e gli impianti abbiano superato le fasi di collaudo prescritte dal controllo di qualità o dalle normative vigenti o dalle prescrizioni contrattuali in base alle quali sono stati costruiti;
- e. controllare l'attività dei subappaltatori;
- f. controllare la regolare esecuzione dei lavori con riguardo ai disegni ed alle specifiche tecniche contrattuali;
- g. fornire adeguata assistenza alle prove di laboratorio;
- h. assistere ai collaudi dei lavori ed alle prove di messa in esercizio ed accettazione degli impianti;
- i. garantire la presenza quotidiana in cantiere, l'assistenza, la sorveglianza, l'assunzione e l'accertamento costante e tempestivo delle misure e dei fatti producenti spesa, riferendo al DEC immediatamente su ogni circostanza interessi l'andamento regolare del cantiere.

2.9. Per quanto attiene la certificazione di regolare esecuzione, nello svolgimento dell'incarico il professionista dovrà eseguire, tra gli altri, i seguenti compiti:

- a. verificare e certificare che gli interventi siano eseguiti a regola d'arte e secondo le prescrizioni tecniche prestabilite, in conformità del contratto, delle eventuali varianti e dei conseguenti atti di sottomissione o aggiuntivi debitamente approvati;
- b. verificare che i dati risultanti dalla contabilità e dai documenti giustificativi corrispondano fra loro e con le risultanze di fatto, non solo per dimensioni, forma e quantità, ma anche per qualità dei materiali, dei componenti e delle provviste;
- c. redigere i verbali di accertamento della regolarità tecnica e contabile delle opere eseguite;
- d. effettuare le prove di collaudo funzionale degli impianti;
- e. al termine di ogni trimestre, redigere ~~emettere~~ il certificato di regolare esecuzione, verificando la completezza degli eventuali allegati per i lavori realizzati e i servizi svolti nel trimestre e firmarlo in qualità di direttore operativo e ispettore di cantiere.

2.10. Tutte le attività oggetto d'incarico dovranno essere svolte assicurando che tutte le procedure, le modalità operative di controllo (schede, report ecc.) siano quelle adottate dall'Amministrazione contraente e siano espletate in conformità al piano dei controlli approvato. Il professionista dovrà inoltre attenersi all'utilizzo dei sistemi informatici e/o dei programmi/applicativi in uso.

Il medesimo Professionista dovrà operare secondo i criteri illustrati nell'Offerta Tecnica presentata in gara eventualmente integrata dall'Amministrazione contraente.

2.11. Per lo svolgimento dell'incarico:

- il Professionista dovrà essere dotato di proprio apparecchio cellulare e almeno dei seguenti DPI personali:
  - scarpe antinfortunistiche con puntale rinforzato e suola antiforo e antiscivolo a norma UNI EN 345 cat. S1P SRC
  - caschetto di protezione UNI 7154/1 – EN 397
  - cuffie antirumore, tappi o archetti auricolari EN 458 – EN 352/1,2,3
  - ogni ulteriore eventuale DPI necessario durante i controlli e leverifiche in capo al Professionista
- l'Azienda [●] fornirà allo stesso un indirizzo e-mail dedicato ed una postazione di lavoro (sedia, scrivania, ecc.);

### ART. 3. – RISERVATEZZA, OBBLIGO DI CONDOTTA E DIRITTI SUI MATERIALI

3.1. Nello svolgimento dell'attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, il professionista venisse a conoscenza.

3.2. Il materiale prodotto, predisposto, elaborato, nello svolgimento dell'incarico rimarrà di esclusiva proprietà dell'Azienda [●], senza che il medesimo Professionista possa accampare alcuna pretesa.

### ART. 4. – DURATA

4.1. La durata dell'incarico è di 2 anni decorrente dal verbale di inizio del servizio, rinnovabile per ulteriori anni 2.

### ART. 5. – COLLABORAZIONI

5.1. E' vietata la cessione del contratto.

5.2. Non è ammesso il subappalto.

5.3. Il Professionista potrà avvalersi per lo svolgimento dei propri compiti, con oneri a proprio esclusivo carico, del supporto di collaboratori esterni all'Azienda Usl.

5.4. In ogni caso, il Professionista rimarrà unico interlocutore dell'Azienda [●], unico responsabile dell'espletamento delle prestazioni oggetto di contratto e risponderà dei fatti dolosi e colposi degli eventuali suoi collaboratori, manlevando la medesima Azienda danno o molestia al riguardo.

5.5. Della nomina dei collaboratori, il professionista sarà tenuto a dare preventiva comunicazione per il rilascio del relativo benestare.

5.6. Il compenso economico degli eventuali collaboratori rimarrà ad esclusivo carico del professionista; nulla sarà dovuto oltre a quanto stabilito nel successivo art. 6.

#### ART. 6. – CORRISPETTIVO

6.1. Il corrispettivo stimato annuo per lo svolgimento dell'incarico, è pari ad euro [●] ([● in lettere]) – comprensivo anche dei rimborsi spese e detratto lo sconto offerto – cui vanno aggiunti i contributi previdenziali e l'IVA.

6.2. Nel compenso come sopra indicato è compreso il corrispettivo di tutte le prestazioni oggetto d'incarico, ivi comprese, tra l'altro, quelle relative alla gestione di eventuali riserve formulate dalle imprese titolari dei contratti di manutenzione e quelle conseguenti ipotesi di definizione bonaria delle controversie.

6.3. Il compenso è da intendersi fisso ed ~~invariabile~~ per quanto riguarda le attività relative alle manutenzioni a canone  $C_{can}$ , e pari a euro [●], mentre per le attività relative alle manutenzioni riparative extracanonone l'importo effettivo sarà determinato con la seguente formula:

$$C_{extra} = 0,062 \times \text{Importo manutenzioni extracanonone} \times (1-\text{sconto})$$

$$C_{extra} = 0,062 \times [●] \times [●] = [●]$$

a tale importo vanno aggiunti i contributi previdenziali e l'IVA



## ART. 7. – MODALITÀ DI PAGAMENTO

7.1. Il corrispettivo verrà liquidato trimestralmente, previa emissione della fattura, mediante rate di importo pari al 25% dell'importo contrattuale annuale per quanto riguarda le attività relative alle manutenzioni a canone  $C_{can,e}$  e all'importo ricavato con la formula di cui al punto 6.3 per quanto attiene alle attività relative alle manutenzioni extracanone; la fattura potrà essere emessa dopo la sottoscrizione della contabilità e del certificato di regolare esecuzione delle attività del trimestre e sarà pagata entro 60 (sessanta) giorni dal suo ricevimento.

7.2. In caso di inadempimento contrattuale l'Azienda [●] si riserva di non procedere alla liquidazione della rata immediatamente successiva all'inadempienza riscontrata sino alla regolare esecuzione delle prestazioni contestate.

7.3. Ai fini della liquidazione del corrispettivo si precisa che i pagamenti saranno effettuati tramite il Tesoriere della [●] - mediante rimessa diretta a mezzo mandato, sul conto corrente che il Professionista ha individuato nella dichiarazione di conto dedicato, con esclusione di responsabilità per l'Azienda [●] da indicazioni erronee o disguidi ed inconvenienti ascrivibili all'istituto bancario in questione.

In forza dell'art. 25 del D.L. 24/4/2014, convertita con L. 23/6/2014 n. 89, l'incaricato è obbligato alla fatturazione elettronica per il tramite del Sistema d'Interscambio (SdI) di cui al D.M. Ministero Economia e Finanze 3 aprile 2013, n. 55 e s.m.i.; a tal fine, si dichiara che il codice univoco ufficio per l'invio delle fatture in formato elettronico all'AUSL di Bologna è il seguente:

Denominazione Ente: [●]

Codice Univoco ufficio: [●]

Nome dell'ufficio: [●]

7.4. Le fatture elettroniche dovranno riportare:

- il Codice Identificativo Gara CIG: [●];
- Numero di ordine informatizzato

7.5. Prima dell'emissione della fattura elettronica, deve essere trasmesso a mezzo posta elettronica ([●]) un riepilogo degli importi oggetto di fatturazione (compresi oneri previdenziali e fiscali), al fine di verificare la correttezza degli stessi.

7.6. Scaduti i termini di pagamento, senza che sia stato emesso il mandato,

al professionista incaricato spetteranno, a fronte di una specifica richiesta scritta, gli interessi di cui al D.Lgs.n.231/2002 e s.m.i.

7.7. L'indicazione dei Codici è condizione necessaria per il pagamento; essa è altresì indispensabile ai fini di della tracciabilità dei flussi finanziari, come prescritto al comma 2 dell'art. 25, D.L. 66/2014 e s.m.i.

7.8. In forza dell'art. 1, comma 629, lett. b), della L. 190/2014 (cd. Legge di Stabilità), il pagamento della fattura avverrà per il solo importo imponibile, con versamento dell'IVA all'Erario (cd. Split Payment): a tal fine, è fatto obbligo all'incaricato di riportare nella fattura (emessa con le modalità sopra indicate) la dicitura "Scissione dei pagamenti - art. 17-ter D.P.R. 633/72 – Decreto M.E.F 23/1/2015).

7.9. Come data di ricevimento della parcella si intende la data di rilascio da parte del Sistema di Interscambio della ricevuta di consegna di cui al par. 4 dell'Allegato B al D.M. 55/2013, o documento considerato equivalente ad ogni effetto di legge.

7.10. Si precisa che i mancati pagamenti, ovvero i ritardi nei pagamenti, causati direttamente o indirettamente dal mancato rispetto delle suddette prescrizioni non possono in alcun modo ritenersi imputabili all'Amministrazione, bensì all'Incaricato, per ogni effetto di legge.

7.11. Potrà essere concessa, ai sensi dell'art. 35, comma 18 del Codice dei contratti, un'anticipazione pari al 20% dell'importo annuale.

7.12. L'anticipazione, nella misura indicata al comma 1, sarà corrisposta su richiesta dell'appaltatore, corredata dalla garanzia di cui al comma 7.14., e previa presentazione di regolare fattura, entro 15 giorni dalla data di effettivo inizio delle prestazioni accertata dal responsabile del procedimento.

7.13. Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

7.14. Ai sensi dell'articolo 35, comma 18, Codice dei contratti l'erogazione dell'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero

dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione.

La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385. L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte delle stazioni appaltanti.

#### ART.8 OBBLIGHI DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

8.1. Il Professionista assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.

8.2. Il medesimo Professionista è tenuto a comunicare all'Azienda [●] gli estremi dei conti correnti dedicati, di cui al comma 1 dell'articolo 3 della legge 136/2010, entro sette giorni dalla loro accensione, ovvero, in caso di conti correnti già esistenti, entro sette giorni dalla loro destinazione alla funzione di conto corrente dedicato alla commessa pubblica; entro lo stesso termine il Professionista è tenuto a comunicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare sui suddetti conti correnti.

8.3. Tutte le operazioni finanziarie relative all'incarico in oggetto dovranno essere registrate nei conti correnti dedicati di cui al precedente capoverso e dovranno essere effettuate utilizzando esclusivamente lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

8.4. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determina la risoluzione di diritto del presente contratto.

#### ART.9 OBBLIGO DI RISERVATEZZA DEI DATI

9.1. Il Professionista ha l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni, ivi comprese quelle che transitano per le apparecchiature di elaborazione dati, di cui venga in possesso e comunque a conoscenza, anche tramite l'esecuzione del contratto, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma, di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per

scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del Contratto e di non farne oggetto di comunicazione o trasmissione senza l'espressa autorizzazione dell'Azienda. L'obbligo di cui sopra sussiste, altresì, relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del Contratto. Tali obblighi non concernono i dati che siano o divengano di pubblico dominio.

9.2. Il Professionista è responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché di subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza di cui sopra e risponde nei confronti dell'Azienda per eventuali violazioni dell'obbligo di riservatezza commesse dai suddetti soggetti.

9.3. In caso di inosservanza degli obblighi descritti l'Azienda ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il Contratto, fermo restando che il Fornitore sarà tenuto a risarcire tutti i danni che ne dovessero derivare.

9.4. Il Professionista può utilizzare servizi di cloud pubblici ove memorizzare i dati e le informazioni trattate nell'espletamento dell'incarico affidato, solo previa autorizzazione dell'Azienda.

9.5. Sarà possibile ogni operazione di auditing da parte dell'Azienda attinente le procedure adottate dal Contraente in materia di riservatezza e degli altri obblighi assunti dal presente contratto.

9.6. Il Professionista non potrà conservare copia di dati e programmi dell'Azienda, né alcuna documentazione inerente ad essi dopo la scadenza del Contratto e dovrà, su richiesta, ritrasmetterli all'Azienda.

9.7. Il Professionista s'impegna, altresì, a rispettare quanto previsto dal regolamento UE 2016/679 e dal D.lgs n.51/2018. Il Professionista, in relazione a quanto oggetto di prestazione e alle informazioni e documenti dei quali sia venuto in possesso, a qualsiasi titolo, nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente appalto, si impegna, fatto salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni subiti dall'interessato, ad attuare nell'ambito della propria struttura e di quella degli eventuali collaboratori, sotto la propria responsabilità, ai sensi del regolamento UE 2016/679, tutte quelle misure e norme di sicurezza e di controllo atte ad evitare il rischio di alterazione, distruzione o perdita, anche parziale, nonché d'accesso non autorizzato, o di trattamento non consentito, o non conforme alle finalità del presente contratto.

## ART.10. CODICE DI COMPORTAMENTO EX D.P.R.62/2013

10.1. Il Professionista dichiara di essere edotto degli obblighi di cui al DPR n.62 del 16 aprile 2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001

n.165”, di essere consapevole che detti disposti dovranno essere tassativamente rispettati dal medesimo Professionista e suoi eventuali collaboratori e che la loro violazione sarà considerata grave inadempimento contrattuale e come tale legittimerà l’Azienda [●] ad esperire la procedura di risoluzione del contratto.

10.2. Il medesimo Professionista dichiara altresì di avere ricevuto dall’Azienda [●] copia del codice di comportamento aziendale approvato con atto deliberativo n. [●] del [●], che contiene disposizioni integrative rispetto a quelle previste dallo stesso DPR.n.62/2013, di assicurare il rispetto degli obblighi in esso contenuti e di essere consapevole che la violazione produrrà la risoluzione del contratto.

#### ART. 11.– GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

11.1. A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente atto, secondo quanto previsto dall’art. 268 del D.P.R. n. 207/2010, il Professionista produrrà copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale. La polizza dovrà essere rinnovata fino a conclusione dell’incarico come definita al precedente art. 4.

#### ART. 12. – PENALI

12.1 In caso di ritardata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto, si procederà all’applicazione di una penale giornaliera pari all’0,5‰ (zerovirgolacinqueper mille) dell’onorario, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno a termini di legge.

12.2. In caso di mancata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del presente atto, si procederà all’applicazione di una penale pari ad € 100,00 per ogni inadempienza, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danni a termini di legge.

12.3. Le penali applicate verranno trattenute sulla rata spettante immediatamente successiva al verificarsi dell’inadempienza e non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% (dieci per cento) del corrispettivo annuale; qualora ciò si verificasse, l’Azienda [●] ha facoltà di risolvere il contratto.

12.4. La medesima Azienda [●] si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il contratto, mediante idoneo provvedimento, previa diffida ad adempiere entro

un termine non inferiore a 15 giorni, in ogni caso di inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso.

12.5. In tutti i casi di risoluzione non sarà riconosciuto all'incaricato nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già assolte al momento della risoluzione del contratto; al compenso dovuto al Professionista saranno comunque detratte le penali e/o l'ammontare delle spese sostenute e/o sostenende dall'Azienda [●] in conseguenza dell'inadempimento.

#### ART. 13. – INCOMPATIBILITÀ

13.1. Il Professionista dichiara di non incorrere in nessuno dei casi di incompatibilità espressamente individuati dalla legge vigente in materia e di essere in possesso di tutti i requisiti per lo svolgimento dell'incarico.

13.2. Nel periodo di svolgimento dell'incarico è fatto divieto al Professionista di intrattenere rapporti professionali con le Imprese titolari dei contratti di manutenzione.

13.3. Il Professionista si impegna a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di conflitto di interesse o di cessazione delle condizioni legittimanti l'espletamento dell'incarico, sia per sé medesimo sia per i suoi collaboratori.

#### ART. 14. – DOMICILIO

14.1. Il professionista dichiara di avere il proprio domicilio fiscale nel comune di [●].

14.2. La corrispondenza inerente il presente atto sarà intrattenuta mediante utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) che avrà valore ricettizio tra le parti. La PEC del Professionista è la seguente: [●].

#### ART. 15 – PATTO D'INTEGRITÀ

15.1. Il Professionista è edotto dei contenuti del patto d'integrità allegato e si obbliga al pedissequo rispetto per quanto allo stesso applicabile.

#### ART. 16. – SPESE

16.1. Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto,

con la sola esclusione dell'IVA e del contributo previdenziale per la parte a carico dell'Azienda [●], sono e saranno ad esclusivo carico del Professionista.

16.2. Si intendono, altresì, a carico del Professionista le spese per tutti i materiali ed ogni altro onere necessari per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

Il presente atto, che dispiega effetti dalla data odierna, è soggetto a registrazione solo in caso d'uso.

#### ART. 17. – CONTROVERSIE

17.1. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il professionista e l'Azienda [●] in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

17.2. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Bologna

#### ART. 18 – RINVIO

18.1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, a quelle della Legge e relativo Regolamento, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

Il presente atto si compone di n. [●] pagine.

Fatto in duplice originale, letto, confermato e sottoscritto:

Il Professionista

l'Azienda [●]

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 1341 del codice civile, in quanto applicabile, il soggetto incaricato dichiara di aver letto il presente atto e di approvarne specificatamente i seguenti articoli: artt. 2.6 ultimo capoverso, 7.2, 7.6, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4., 12.5, 17.1., 15.1. del presente contratto.*

Il Professionista

\_\_\_\_\_