



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO E SCHEMA DI CONTRATTO

Gara europea a procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di accettazione per le esigenze dell'Ospedale Veterinario Universitario (OVU) – Struttura didattica speciale veterinaria Università di Torino -



Art. 1 – Premessa

Il presente documento costituisce il Capitolato Speciale d'Appalto e Schema di Contratto (di seguito "CSA") relativo all'attuazione della "Gara europea a procedura aperta, ai sensi dell'art. 71 del D. Lgs. 36/2023 per l'affidamento dei servizi di accettazione per le esigenze dell'Ospedale Veterinario Universitario (OVU) – Struttura didattica speciale veterinaria Università di Torino."

Il presente documento disciplina l'appalto per l'affidamento del servizio amministrativo di accettazione clienti, fatturazione e riscossione da effettuarsi, a cura dell'Impresa aggiudicataria, presso l'ospedale Veterinario Universitario.

L'Ospedale Veterinario Universitario (OVU) sito in Largo Paolo Braccini, 2 Grugliasco è sorto nel 2000 come evoluzione della clinica veterinaria della Facoltà di Veterinaria che aveva sede in via Nizza a Torino ed è pienamente corrispondente ai requisiti della European Association of Establishments for Veterinary Education (E.A.E.V.E). L'ospedale è sede di formazione qualificata per gli studenti del corso di Laurea a ciclo unico in Medicina Veterinaria e consente lo svolgimento di ricerche in ambito clinico veterinario. Fornisce servizi di cura per cani e gatti, equini, animali da reddito e per animali non convenzionali, avvalendosi del lavoro di docenti, ricercatori e personale tecnico del Dipartimento di Scienze Veterinarie dell'Università di Torino e della collaborazione di professionisti esterni.

Si tratta di un'organizzazione complessa composta da diversi servizi clinici:

- cani e gatti;
- animali non convenzionali;
- equini;
- animali da reddito;
- analisi di laboratorio;
- diagnostica per immagini avanzata
- radiologia
- anatomia patologica

L'OVU ha un unico servizio di accettazione dei pazienti suddiviso in due punti di accesso logistico distinti rispettivamente per piccoli animali e grossi animali, situati presso il medesimo edificio.

L'accesso per i servizi di cura dei piccoli animali ha una sala di accesso.

L'accesso per il pronto soccorso per i grossi animali è predisposto per accesso tramite autoveicoli con rimorchio.

All'interno del sito web dell'Ospedale veterinario è possibile trovare ulteriore descrizione della varietà dei servizi offerti al pubblico:



Art. 2 – Suddivisione in lotti e oggetto dell'appalto

L'appalto non è suddiviso in lotti in per i motivi e le finalità di cui al Decreto d'urgenza SDSV n. 8867 del 17/07/2024.

Il presente capitolato ha per oggetto le attività di front-office e back office necessarie per la gestione del servizio di accettazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni veterinarie erogate dall'Ospedale veterinario per 36 mesi.

L'Aggiudicatario dovrà dirigere e coordinare il servizio da svolgersi sulla base delle specifiche del presente capitolato, delle condizioni contrattuali ed in conformità al progetto tecnico offerto e risultato aggiudicatario.

In particolare, l'impresa aggiudicataria dovrà organizzare, a propria cura e spese, l'esecuzione ed il buon funzionamento delle attività di seguito descritte, assumendone la gestione e l'organizzazione:

A) Attività di front office:

1. Accettazione dei pazienti e registrazione dei dati anagrafici dei loro proprietari nel software gestionale PROVET in uso all'Ospedale Veterinario (vedasi il sito del gestionale per maggiori dettagli: <https://www.provet.cloud/it/>).

Tale attività comprende anche l'acquisizione del consenso informato al trattamento dei dati per trattamenti medici e/o chirurgici e relative indagini diagnostiche.

2. Emissione preventivo di spesa da Provet e accettazione espressa da parte del cliente.

3. Emissione fattura per le prestazioni eseguite tramite l'applicativo PROVET.

4. Incasso del totale da fattura emessa da procedura Provet tramite contanti, POS, carte di credito, assegni, bonifici, PAGO PA.

5. Incasso assegni su fatture emesse e consegna degli stessi all'Amministrazione (sezione budget -Amministrazione e contabilità del Polo)

6. A seguito del pagamento della prestazione, rilascio ai proprietari dei pazienti di copia degli esami e referti.

7. Presidio del numero dedicato alle prenotazioni durante l'orario 10.00 - 17.00 e inserimento nel gestionale delle prenotazioni e/o disdette ricevute. Eventuale comunicazione ai clienti di spostamenti delle prenotazioni;

8. Gestione dell'agenda elettronica di Provet rispetto alle disponibilità degli specialisti veterinari limitatamente alle disponibilità fornite dai medici veterinari

9. Presidio della sala d'attesa, degli avvisi affissi;

B) Attività di back office

1. Completamento cartelle inserite durante la notte o nel weekend dai medici veterinari.

2. Giornalmente quadratura della cassa per gli incassi ricevuti tramite qualsiasi metodo di pagamento, trasmissione dei dati e consegna dell'eventuale incasso per contante al competente personale dell'Università.

3. Settimanalmente predisposizione, unitamente alla distinta della giornata, anche di una tabella con l'indicazione di quanto incassato con POS e carte di credito.



4. attività di primo sollecito telefonico o tramite email dei crediti risultanti non riscossi nel mese di riferimento

5. Ogni altra Reportistica giornaliera e mensile utile ai fini del riallineamento contabile in collaborazione con l'Amministrazione dell'Ospedale.

L'Operatore economico aggiudicatario uscente dovrà effettuare un periodo di affiancamento di due settimane nei confronti del nuovo Aggiudicatario.

Art. 3 - Importo e finanziamento dell'appalto

L'importo a base di gara è pari a euro 389.400,00 oltre IVA per una durata del servizio pari a 36 mesi.

Ai sensi dell'art. 120, comma 10 del D. Lgs n. 36/2023 e s.m.i. (di seguito "Codice") l'Università si riserva, di prorogare il servizio nella durata di 6 mesi.

In tal caso l'Appaltatore sarà tenuto all'esecuzione delle prestazioni agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto originario, o a condizioni economiche più favorevoli per l'Università.

Gli oneri per la sicurezza da rischi d'interferenza non soggetti a ribasso sono pari a € 0,00.

Il Documento Unico di valutazione dei rischi da interferenze (D.U.V.R.I.) ai sensi dell'art. 26 commi 3 e 3-bis del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. è allegato al presente documento.

L'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 350.451,07 calcolati sulla base della tabella ministeriale, riferita al CCNL Commercio Terziario e Servizi (Cod CNEL H011), applicando alle ore stimate di attività (circa 5220), il costo medio orario relativo al livello IV.

I costi della manodopera non sono soggetti al ribasso. L'importo definitivo contrattuale sarà quello risultante dall'applicazione del ribasso offerto dall'Appaltatore sull'importo a base di gara.

Il prezzo offerto non potrà essere oggetto di variazione per almeno 180 giorni dalla scadenza del termine per loro presentazione.

Art. 4 – Modalità di esecuzione del servizio

Le attività e le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere svolte con idonea ed autonoma organizzazione, garantendo la copertura del fabbisogno dell'Ospedale Veterinario, avendo riguardo agli orari di apertura ed alle altre attività di back office necessarie.

La gestione del servizio dovrà prevedere un'organizzazione delle risorse umane improntata a garantire i più alti livelli di performance.

Il servizio dovrà essere svolto attraverso l'impiego di risorse dedicate che ne garantiscano la continuità con profilo adeguato alla gestione del rapporto con l'utenza.

Il servizio dovrà essere prestato nei locali dedicati all'accettazione.

Gli orari di apertura al pubblico dello sportello di accettazione/cassa sono i seguenti:

lunedì – venerdì 8.00-17.00

Dal lunedì al venerdì dalle 10.00 alle 17.00 (presidio contestuale prenotazioni telefoniche)

Rispetto all'orario di apertura al pubblico si stima la necessità di mezz'ora aggiuntiva (07.30 - 08.00) di riallineamento rispetto alle attività gestite nell'orario notturno.



Il monte ore settimanale per il servizio in appalto è pertanto stimato in almeno 100 ore.
Il monte ore annuo per il servizio in appalto è stimato in almeno 5220 ore (su 52,2 settimane).

Il monte ore settimanale potrà subire variazioni in aumento o in riduzione in conseguenza di situazioni particolari e imprevedute per cause di forza maggiore o per motivi organizzativi contingenti.

La presenza straordinaria a chiamata per necessità imprevedute, potrà essere concordata con il Referente, conteggiando le relative ore con modalità analoghe al servizio ordinario. Il servizio dovrà essere svolto attraverso l'impiego di un numero di risorse adeguato a garantirne la continuità negli orari indicati e per 52 settimane all'anno, garantendo la presenza di almeno 2 persone durante gli orari di apertura indicati, nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi di riferimento vigenti (orari, ferie, malattie, ecc.). In caso di impossibilità della persona designata sarà cura del Responsabile del Contratto dell'Aggiudicatario garantire lo svolgimento regolare del servizio.

Le attività di back-office possono essere eseguite in concomitanza con le suddette attività di front-office.

Per consentire il corretto adempimento di tutte le attività oggetto del presente Capitolato, l'Ospedale Veterinario metterà a disposizione le postazioni di lavoro e quanto necessario per l'esecuzione del servizio. In particolare l'infrastruttura tecnologica di base, ovvero, le attrezzature hardware e software necessarie allo svolgimento delle attività di base, completa di ogni funzionalità, compresa l'alimentazione elettrica e la messa a disposizione di collegamento in rete saranno messe a disposizione dell'Aggiudicatario.

La fornitura dei mezzi da parte dell'Università non fa venire meno il rischio di impresa in capo all'appaltatore.

La responsabilità dell'utilizzo dei mezzi dell'Università rimane totalmente in capo all'appaltatore.

Art. 5 - Personale addetto – Clausola Sociale – CCNL applicabile

Il CCNL applicato dall'Aggiudicatario uscente è il seguente: “cooperative sociali per lavoratrici e lavoratori del settore socio-sanitario assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo.

L'aggiudicatario è tenuto a garantire l'applicazione del contratto collettivo individuato ai sensi dell'art. 11 del Codice e corrispondente al CCNL Commercio Terziario e Servizi (Cod CNEL HO11) oppure di un altro contratto che garantisca le stesse tutele economiche e normative per i propri lavoratori e per quelli in subappalto come dettagliatamente previsto nel disciplinare.

Ferma restando la necessaria armonizzazione con la propria organizzazione e con le esigenze tecnico-organizzative e di manodopera previste nel nuovo contratto, l'aggiudicatario del contratto di appalto è tenuto a garantire la stabilità occupazionale del personale impiegato nel contratto, assorbendo prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo le stesse



tutele del CCNL sopra indicato.

L'elenco e i dati relativi al personale attualmente impiegato dal contraente uscente per l'esecuzione del contratto sono riportati nell'allegato 3 al presente documento che contiene il numero degli addetti con indicazione dei lavoratori svantaggiati ai sensi della legge n. 381/91, qualifica, livelli anzianità, sede di lavoro, monte ore, etc.

Art. 6 - Formazione del personale addetto

Per la formazione specifica iniziale del personale incaricato dell'Aggiudicatario, si prevedono almeno 5 giornate di formazione sul sistema di gestione Provet in affiancamento simultaneo con il personale dell'Ospedale e con il personale dell'Aggiudicatario uscente.

Nel caso in cui l'Ospedale valutasse che tale formazione iniziale non fosse sufficiente per l'esecuzione del servizio, il termine dell'affiancamento sarà prorogato al massimo di ulteriori 5 giornate, previo accordo con il Responsabile del Contratto.

Nel caso di avvicendamenti successivi del personale addetto, la formazione specifica iniziale di almeno 5 giornate di affiancamento, sarà svolta da parte dell'Ospedale, solo per la prima giornata, per le successive l'affiancamento dovrà essere svolto con il personale dell'Aggiudicatario che ha già acquisito adeguata esperienza, cui seguirà un'ulteriore giornata di affiancamento con il personale dell'Ospedale, per la verifica delle competenze acquisite.

Nel caso in cui l'avvicendamento fosse dovuto ad esigenze dell'Aggiudicatario, questo dovrà essere comunicato all'Ospedale con preavviso di almeno 3 settimane, per poter predisporre l'affiancamento in tempi utili.

Gli oneri per il personale dell'Aggiudicatario, per il periodo di formazione specifica iniziale, incluse eventuali proroghe, saranno a carico dello stesso.

Art. 7 - Referente del contratto

L'Aggiudicatario dovrà fare in modo che all'interno della propria organizzazione vi sia un unico centro di riferimento al quale l'Università possa rivolgersi per le richieste, le informazioni, le segnalazioni di disservizi o di anomalie ed ogni altra comunicazione relativa al rapporto contrattuale.

Prima dell'avvio del servizio, l'Aggiudicatario comunicherà per iscritto, al RUP, il nominativo del Referente del contratto al quale rivolgersi per qualsiasi comunicazione.

Il nominativo della persona nominata in qualità di Referente per il contratto dovrà essere preventivamente comunicato alla Stazione Appaltante ai fini della stipula del contratto ovvero dell'esecuzione eventuale in via d'urgenza dello stesso.

Detto Referente provvederà a vigilare affinché ogni fase dell'Appalto risponda a quanto stabilito dai documenti contrattuali per conto dell'Aggiudicatario.

Il Referente del contratto deve conoscere la lingua italiana ed essere reperibile almeno via posta elettronica.

L'eventuale nomina di un nuovo Referente, in sostituzione del precedente, deve essere



comunicata per iscritto alla stazione appaltante con un anticipo di almeno 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi rispetto alla data di attuazione del provvedimento. Detta nuova nomina non richiederà una modifica contrattuale.

Art. 8 – Interruzione attività

In caso di imprevista e temporanea interruzione dell'attività, l'Aggiudicatario si impegna:
- a darne tempestiva comunicazione all'Università, comunque entro le ore 8:00 e a trovare idonea sostituzione entro le ore 10:00.

Le interruzioni totali del servizio per causa di forza maggiore non danno luogo a responsabilità alcuna per entrambe le parti.

Si intende per forza maggiore ogni situazione o evento imprevedibile ed eccezionale, indipendente dalla volontà delle parti e non attribuibile ad una loro colpa o negligenza, che impedisca ad una delle parti di adempiere ad uno degli obblighi derivanti dal contratto, senza possibilità di ovviare a tale impedimento nonostante tutta la diligenza dispiegata.

Se una delle parti si trova in caso di forza maggiore, ne avvisa senza indugio e nel più breve tempo possibile l'altra parte, precisando la natura, la durata possibile e gli effetti prevedibili di tale avvenimento. La comunicazione dovrà essere rivolta al Direttore dell'esecuzione del contratto, il quale potrà adottare le misure ritenute opportune.

Nel caso di interruzione del servizio per cause diverse dalla forza maggiore, l'Università si riserva il diritto al risarcimento dei danni subiti e l'applicazione delle penali di cui all'art. 12 del presente Capitolato.

Art. 9 – Periodo di prova

È previsto un periodo di prova della durata di 3 mesi. Qualora tale periodo di prova non avesse esito positivo, la Stazione appaltante risolverà di diritto il contratto di appalto, comunicando all'Impresa appaltatrice il proprio insindacabile ed incondizionato giudizio a mezzo PEC, entro il mese successivo al compimento del periodo di prova.

In tale ipotesi, spetterà all'Impresa appaltatrice il solo corrispettivo per i servizi eseguiti, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

La Stazione appaltante si avvarrà, in tal caso, della facoltà di affidare l'appalto all'operatore economico risultato secondo in graduatoria ed eventualmente ai successivi per scorrimento, alle stesse condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

L'Impresa appaltatrice rimarrà comunque tenuta a proseguire i servizi su richiesta della Stazione appaltante sino al subentro del nuovo contraente.

Art. 10 – Adempimenti ed oneri dell'Aggiudicatario

L'Aggiudicatario deve attenersi a tutte le norme del presente capitolato.

In particolare deve:

- a) comunicare nei cinque giorni precedenti l'inizio del servizio appaltato, al RUP e al Direttore dell'esecuzione del contratto, l'elenco nominativo del personale che sarà



adibito al servizio, i relativi curricula, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio);

b) dare preventiva comunicazione all'Università in caso di sciopero del personale addetto al servizio e anche di indizione di scioperi di categoria, a prescindere dall'adesione o meno del proprio personale dipendente;

c) provvedere entro 5 giorni dalla richiesta dell'Università alla sostituzione delle unità di personale qualora l'Università si avvalga della facoltà di cui all'art. 5;

d) attenersi a tutte le disposizioni normative e regolamentari vigenti, ivi comprese quelle attinenti alla tutela della sicurezza, igiene e salute degli utenti che usufruiscono del servizio, nonché dei lavoratori a qualunque titolo. Il gestore è comunque responsabile in via esclusiva di tutte le inosservanze a leggi, regolamenti e disposizioni in genere nella materia di cui al presente appalto, esonerando pertanto l'Università da qualsiasi responsabilità per violazione delle disposizioni normative e regolamentari vigenti in materia di tutela della sicurezza, igiene e salute;

e) presentare entro 30 giorni dalla data di inizio del servizio al Direttore dell'esecuzione del contratto ogni documento idoneo ad attestare che – sin dalla data di inizio del servizio – sia stata approntata ogni attività volta a garantire il rispetto di ogni prescrizione, onere ed obbligo previsto dal D. Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e s.m.i. in materia di sicurezza sul lavoro;

f) provvedere, a cura e carico proprio e sotto la propria responsabilità, a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire, in ossequio al D.Lgs. 81/08, la completa sicurezza durante l'esecuzione del servizio e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Università da ogni qualsiasi responsabilità;

Resta fermo che l'Università sarà esonerata dalle responsabilità civili e amministrative derivanti – per quanto di competenza dell'Aggiudicatario – dalla gestione ed esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura, compresa la responsabilità contabile (banconote false, ammanco ecc.).

Art. 11 - Verifiche sull'esecuzione del servizio

L'Aggiudicatario si impegna ad avviare il servizio garantendo la continuità dello stesso e dunque senza alcuna interruzione tra la scadenza dell'affidamento ancora in essere e quello oggetto del presente appalto.

Il personale dell'Aggiudicatario dovrà registrare quotidianamente l'inizio e la fine del servizio su apposita modulistica (cartacea o elettronica) fornita dall'Ospedale, al fine della verifica del monte ore effettuato. Non è ammesso lo "straordinario" se non richiesto ed autorizzato preventivamente dall'Amministrazione dell'Ospedale per e-mail istituzionale al Referente del contratto dell'Aggiudicatario.

Eventuali disservizi rilevati e/o lamentati da parte del personale medico o dei clienti (previa verifica da parte dell'Amministrazione dell'Ospedale) saranno oggetto di segnalazione via e-mail al Referente del contratto, che sarà tenuto ad attuare le possibili soluzioni nel più breve tempo possibile, da condividere con l'Amministrazione dell'Ospedale secondo modalità che saranno successivamente concordate.



Art. 12 - Penali

In caso di ritardo nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali le penali dovute per il sono calcolate in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate al ritardo.

L'Amministrazione applicherà, a suo insindacabile giudizio, le seguenti penali, tenuto conto della gravità dell'inadempienza, delle eventuali giustificazioni fornite e del danno procurato al regolare svolgimento dell'attività di lavoro.

INADEMPIENZA	PENALE (per ogni inadempienza)
<ul style="list-style-type: none">• servizio non prestato per intera giornata;• disservizio;	€ 800
<ul style="list-style-type: none">• servizio non prestato per frazione di giornata;• ritardo nell'apertura della sede;• chiusura anticipata della sede;• mancato coordinamento tra turni del servizio;• mancato o inadeguato passaggio di consegne e informative tra gli operatori in occasione dell'eventuale turnazione o della rotazione;	€ 500
<ul style="list-style-type: none">• mancato rispetto orari di servizio;• mancata riservatezza nell'espletamento del servizio;• atteggiamento degli operatori non conforme ai doveri civici di cortesia e correttezza nei confronti dell'utenza.	€ 300

L'inosservanza degli altri obblighi di cui al presente documento comporterà l'attivazione della procedura di segnalazione disservizi. Al raggiungimento della quinta segnalazione



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

verrà addebitata una penale equivalente a 5 giorni di ritardo (1 per mille del valore contrattuale x 5). L'importo massimo delle penali non potrà comunque superare i valori massimi stabiliti dall'art. 126 del Codice.

Art. 13 - Fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo offerto si intende al netto di IVA da applicarsi nelle aliquote di legge.

Le Amministrazioni, così come previsto dall'art. 17 ter del D.P.R. n. 633/1972, come modificato dall'art. 1, commi 629-932, L. 190/2014 (Legge di Stabilità 2015), sono assoggettate al regime di scissione dei pagamenti dell'IVA c.d. "*Split Payment*".

Si applicheranno le norme vigenti in materia di fatturazione elettronica di cui alla D.M. 3 aprile 2013, n. 55, attuativo dell'art. 1, commi da 209 a 214 della l. 24 dicembre 2007, n. 244 e s.m.i.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato dalla Stazione Appaltante entro 30 (trenta) giorni dal ricevimento della fattura, previo espletamento con esito positivo della verifica di conformità delle apparecchiature risultante dal relativo verbale, ai sensi del precedente art. 12.

Detta fattura dovrà essere intestata a:

Università degli Studi di Torino – Struttura Didattica Speciale Veterinaria
Largo Braccini 2 -10095 Grugliasco (TO)
Partita IVA 02099550010 - Codice Fiscale 80088230018
IPA per fatturazione elettronica F5HZCV.

Il pagamento sarà effettuato a favore dell'Aggiudicatario mediante versamento sul conto corrente dedicato al Contratto, indicato in sede di aggiudicazione, sul quale saranno legittimati ad operare il/i soggetto/i del pari indicato/i.

L'Aggiudicatario ha l'obbligo di comunicare eventuali modifiche relative ai dati di cui sopra entro 7 (sette) giorni dall'avvenuta modifica.

Modificazioni o revoche dei predetti dati che non siano state comunicata all'Università con mezzi idonei esonerano quest'ultima da qualsivoglia responsabilità in ordine al mancato versamento dei pagamenti di cui sopra.

L'università procederà al pagamento del corrispettivo dovuto previa acquisizione d'ufficio del DURC dell'Affidatario in corso di validità e previa verifica ai sensi dell'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 ("Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito") e s.m.i., introdotto dall'articolo 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262 ("Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria"), convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006 n. 286, e relativo regolamento attuativo, D.M. 18 gennaio 2008, n. 40.

In caso di acquisizione di DURC che segnali un'inadempienza contributiva dell'Affidatario, l'Università tratterrà dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Nel caso di Operatore Economico estero quest'ultimo, in sostituzione del DURC, è tenuto a trasmettere all'Università i necessari documenti probatori conformi alle normative vigenti nei rispettivi Paesi che attestano l'esistenza dell'impresa nel Paese di provenienza



e il ruolo della persona fisica all'interno dell'operatore economico, corredati da traduzione certificata in lingua italiana e, ove possibile, firmati digitalmente.

Se nessun documento o certificato è rilasciato dallo Stato di provenienza, per gli Operatori Economici dell'Unione Europea costituisce prova sufficiente una dichiarazione giurata. Negli Stati membri in cui non esiste siffatta dichiarazione è sufficiente una dichiarazione resa dall'interessato innanzi a un'autorità giudiziaria, una amministrativa competente, un notaio o un organismo professionale qualificato a riceverla del Paese di origine o di provenienza.

Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC sarà disposto direttamente agli Enti previdenziali e assicurativi; in tal caso l'Affidatario non potrà opporre eccezioni, né ottenere il risarcimento dei danni eventualmente subiti o il riconoscimento di interessi maturati per la trattenuta operata sui pagamenti.

L'anticipazione dell'importo contrattuale non è consentita, in conformità all'art. 125 del Codice e dell'art. 33 dell'All. II.14.

Art. 14 - Garanzia definitiva

In conformità a quanto previsto dall'art. 117 del Codice, l'Aggiudicatario sarà tenuto a costituire una garanzia definitiva.

Tale cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni eventualmente derivanti dal loro inadempimento.

L'Aggiudicatario sarà poi tenuto a reintegrare la garanzia di cui l'Università abbia dovuto eventualmente valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto.

Per quanto non disciplinato nel presente paragrafo si rinvia all'art. 117 del Codice e al Disciplinare di gara.

Art. 15 – Responsabilità civile e copertura assicurativa

È richiesto il possesso di idonea copertura assicurativa per RC per danni a cose e persone arrecati dal proprio personale.

L'Aggiudicatario è l'unico responsabile dei danni cagionati a persone o cose nell'esercizio delle attività oggetto del presente CSA.

L'Aggiudicatario dovrà essere assicurato, e così anche il personale impiegato nei servizi, per i rischi relativi a responsabilità civile verso terzi, per qualsiasi danno o evento possa essere causato a persone o cose, esonerando espressamente l'Università da qualsiasi responsabilità civile e amministrativa per danni che dovessero verificarsi nell'espletamento dei servizi.

Su tutti i beni destinati direttamente o indirettamente alla gestione dei servizi l'Aggiudicatario sottoscriverà e produrrà pertanto adeguata polizza assicurativa per responsabilità civile (RC), stipulata con primaria compagnia di assicurazione, comprensiva della responsabilità civile terzi (RCT) e della Responsabilità civile verso prestatori di lavoro (RCO), con esclusivo riferimento al contratto e alle attività in oggetto,



con massimali non inferiori, rispettivamente, ad € 2.000.000,00 per sinistro per la copertura RCO e ad € 3.000.000,00 per sinistro per la copertura RCT.

La stipula della suddetta polizza assicurativa da parte dell'Aggiudicatario dovrà avvenire a decorrere dalla data di avvio del servizio. Le coperture di cui sopra dovranno essere mantenute in vigore fino al termine dell'esecuzione del servizio.

I rischi non coperti dalle polizze, gli scoperti e le franchigie si intendono a carico dell'Operatore economico.

Le coperture assicurative decorrono dalla data di avvio delle prestazioni e cessano alla data di emissione del certificato di verifica della conformità.

Mediante la clausola che segue apposta su ciascuna polizza, la compagnia assicuratrice assume l'impegno di:

- a) non consentire alcuna cessazione, variazione, riduzione della copertura e delle garanzie prestate, se non preventivamente notificate all'Università, mediante la Piattaforma;
- b) comunicare all'Università, mediante la Piattaforma, l'eventuale mancato pagamento del premio di proroga o di regolazione; l'Università si riserva la facoltà di subentrare entro 30 giorni dalla predetta comunicazione nella contraenza delle polizze;
- c) indirizzare l'avviso di recesso, nei casi previsti dalla legge e dal contratto, anche alla all'Università, mediante la Piattaforma con il preavviso dovuto ai sensi di polizza.

Art. 16 – Subappalto

Il concorrente indica le prestazioni che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione il subappalto è vietato.

Non può essere affidata in subappalto l'integrale esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto.

L'aggiudicatario e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti della stazione appaltante dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 17 - Risoluzione, recesso e procedure fallimentari

In caso di grave inadempimento dell'Aggiudicatario alle obbligazioni contrattuali, l'Università assegnerà allo stesso, mediante comunicazione inviata a mezzo PEC, un termine per l'adempimento non inferiore a 15 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione, decorso infruttuosamente il quale il contratto si intenderà risolto di diritto.

Nei casi di risoluzione del contratto la decisione assunta dall'Università sarà comunicata all'Aggiudicatario a mezzo PEC.

La risoluzione anticipata del contratto comporterà l'incameramento della garanzia definitiva, l'applicazione della eventuale penale prevista e comunque il risarcimento di tutti i danni conseguenti.

L'Università si riserva di esercitare il diritto di recesso dal contratto di cui all'art. 123 del Codice in qualsiasi momento, previo preavviso non inferiore a 20 giorni e dietro il pagamento delle prestazioni già eseguite e del decimo dell'importo relativo a quelle non eseguite.

Per quanto qui non ulteriormente disciplinato devono intendersi richiamati gli artt. 122 e 123 del Codice.



In caso di fallimento, liquidazione coatta, concordato preventivo, procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, ovvero in ipotesi di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 122 del Codice, di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159, o di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto troverà applicazione quanto previsto dall'art. 124 del Codice.

Art. 18 - Cessione del contratto e dei crediti

È vietata la cessione del contratto sotto qualsiasi forma; ogni atto contrario è nullo di diritto.

È ammessa la cessione dei crediti ai sensi del combinato disposto dell'art. 120 comma 12 e All. II. 14 del Codice e della legge 21 febbraio 1991, n. 52.

Art. 19 - Interpretazione del contratto

Il servizio deve essere eseguito con l'osservanza dei patti, oneri e condizioni previsti:

- dalle disposizioni del presente C.S.A.;
- dalla normativa nazionale e comunitaria dettata in materia di appalti pubblici ed in particolare dal D. Lgs. n. 36/2023;
- dal Regolamento di cui al d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 ("Regolamento") per le parti ancora in vigore;
- dalle disposizioni del vigente Regolamento di Ateneo per l'amministrazione, la finanza e la contabilità approvato con D.R. 3106 del 26/09/2017;
- dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. e dalle disposizioni del Codice Civile per quanto compatibile e non espressamente previsto dal citato D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- dal R.D. 23 maggio 1924, n. 827 ("Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato").

L'interpretazione delle clausole contrattuali deve essere effettuata tenendo conto delle finalità del contratto ed in osservanza degli artt. da 1362 a 1369 cod. civ.

Art. 20 - Spese contrattuali

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti al contratto saranno a carico dell'Aggiudicatario.

Art. 21 - Clausola di riservatezza

Si richiede al personale dell'Aggiudicatario di utilizzare le informazioni relative alle attività universitarie nell'ambito del ruolo ricoperto e nel rispetto del segreto d'ufficio, mantenendo riservate le notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni che non siano oggetto di obbligo di trasparenza in conformità alle disposizioni normative vigenti.

Art. 22 - Foro competente

Per la definizione delle controversie è competente in via esclusiva il Foro di Torino.

È inoltre esclusa la competenza arbitrale.

Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

L'Aggiudicatario si impegna a rispettare gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di



cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010 n. 136 e s.m.i.

Art. 24 - Trattamento dei dati personali

I dati raccolti sono trattati e conservati ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (di seguito "GDPR") relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, del decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e ss. mm. e ii, del decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 148/2021 e dei relativi atti di attuazione. In particolare, si forniscono le seguenti informazioni sul trattamento dei dati personali secondo l'Informativa allegata (All. F del Disciplinare).

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Università di Torino – Via Verdi n. 8, Torino.

L'Aggiudicatario, visti i servizi affidati dal Titolare del trattamento dei dati personali che implicano il trattamento di dati personali per conto del Titolare stesso, si configura quale Responsabile

Esterno del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, e sarà quindi nominato dal Titolare con apposito atto in conformità al modello di cui all'Allegato 2 del presente CSA.

L'Aggiudicatario, in qualità di Responsabile Esterno del trattamento, si impegnerà altresì a trattare i dati personali di cui i suoi autorizzati verranno a conoscenza durante le attività svolte, secondo le istruzioni che saranno impartite dal Titolare.

L'Aggiudicatario si impegnerà inoltre ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura acquisite nell'esecuzione del contratto e a non far uso, né direttamente né indirettamente, delle informazioni e dei dati di cui verrà a conoscenza. Le notizie relative all'Università non dovranno essere in alcun modo divulgate a terzi, né utilizzate a fini diversi da quelli ivi contemplati.

Il Responsabile "pro tempore" per la Protezione dei Dati Personali dell'Università degli Studi di Torino - DPO- è il Prof. Sergio Foà – contattabile all'indirizzo e-mail: rpd@unito.it.

La Responsabile interna del trattamento è la Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti – Dott.ssa Catia Malatesta, in riferimento alla fase di gara; per la fase esecutiva, il Responsabile interno del trattamento è il Direttore della Struttura Didattica Speciale Veterinaria, Prof. Bruno Peirone.

Art. 25 - Sicurezza

Ai sensi dell'art. 26, comma 3, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008, dovrà far parte del contratto di Appalto il DUVRI - il cui schema è allegato al presente capitolato (Allegato 1) - contenente l'indicazione delle misure necessarie per l'eliminazione/riduzione dei rischi da interferenze tra le attività di tutti i datori di lavoro presenti nel sito.

In tema di sicurezza nei luoghi di lavoro, l'Operatore economico dovrà uniformarsi a quanto previsto dalla normativa vigente ed in particolare all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008. Prima dell'inizio del servizio o nei casi di modifiche sostanziali alle procedure previste nel Contratto, il DUVRI dovrà essere consegnato all'Operatore economico e dovrà essere sottoscritto tra le parti il verbale di coordinamento interventi di prevenzione e protezione. Al verbale dovranno essere allegati: il certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato dell'Operatore economico; l'autocertificazione dell'Operatore economico circa il possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.



**UNIVERSITÀ
DI TORINO**

Art. 26 - Responsabile Unico del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del Codice, il Responsabile Unico del Progetto, è il Prof.re Bruno Peirone, Direttore della Struttura Didattica Speciale Veterinaria, nominato con Decreto della Direttrice della Direzione Bilancio e Contratti n. 3224 del 21/05/2024.

Sarà individuato un Direttore dell'Esecuzione del Contratto al quale saranno affidati i compiti di cui agli artt. 114, 115 del Codice e di cui al D.M. n. 49 del 7 marzo 2018.

Il Direttore della Struttura Didattica Speciale Veterinaria

Prof. Bruno Peirone

*(Documento informatico sottoscritto
con firma digitale ai sensi del D.Lgs n. 82/2005)*

All. 1 – DUVRI

All. 2 – Nomina Responsabile Esterno Trattamento dati

All. 3 – Dati Personale uscente