



**UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di  
CATANZARO**

**PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO  
DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E  
COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO, PER  
LA DURATA DI DUE ANNI**

**CAPITOLATO SPECIALE**



# UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

ARTICOLO 1 – OGGETTO.....	4
ARTICOLO 2 – DURATA IMPORTO PRESUNTO E LUOGO DI ESECUZIONE.....	7
ARTICOLO 3 – RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA VIGENTE.....	7
ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE.....	8
ARTICOLO 5- ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO.....	8
ARTICOLO 6 - AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	10
ARTICOLO 7- MODALITÀ DI PAGAMENTO ED OBBLIGHI DELL’UNIVERSITÀ.....	12
ARTICOLO 8- LA SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
ARTICOLO 9 – MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO.....	12
ARTICOLO 10 – VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL’ESECUZIONE.....	13
ARTICOLO 11 – CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO.....	13
ARTICOLO 12 – CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO.....	13
ARTICOLO 13 – DIVIETO SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....	13
ARTICOLO 14 – CLAUSOLE PARTICOLARI.....	13
ARTICOLO 15 – PENALI.....	14
ARTICOLO 16 – CAUZIONE DEFINITIVA.....	15
ARTICOLO 17 – DIRETTORE DELL’ESECUZIONE.....	15
ARTICOLO 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO.....	16
ARTICOLO 19 – RECESSO.....	17
ARTICOLO 20 – ONERI E SPESE CONTRATTUALI.....	17
ARTICOLO 21– VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA.....	17
ARTICOLO 22.– ANTICIPAZIONE SUL PREZZO.....	17



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA  
FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI  
STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

ARTICOLO 23 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	18
ARTICOLO 24 – NORME GENERALI.....	18
ARTICOLO 25 – FORO COMPETENTE.....	18
ARTICOLO 26 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	18



# UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

## ARTICOLO 1 – OGGETTO

Il presente capitolato speciale definisce le specifiche tecniche del servizio di assistenza fiscale e previdenziale per le attività istituzionali e commerciali dell’Università.

L’appalto ha ad oggetto il servizio di l’assistenza fiscale e previdenziale relativamente alle attività istituzionali e commerciali dell’Università Magna Græcia di Catanzaro, da ricomprendere nelle seguenti sottocategorie:

- servizio di assistenza fiscale;
- servizi fiscali e di compilazione e trasmissione delle dichiarazioni periodiche;
- servizio di assistenza e consulenza previdenziale;
- servizi di compilazione e trasmissione delle dichiarazioni previdenziali.

### Servizio di assistenza fiscale

Per servizi di assistenza fiscale si intendono tutte le attività di supporto rivolte al personale dell’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro che si occupa della gestione delle operazioni contabili che presentano profili di natura fiscale.

Tali attività dovranno essere, a titolo esemplificativo, le seguenti:

- supporto nella gestione contabile degli adempimenti fiscali e tributari, attuali e futuri in conformità all’evoluzione della normativa di settore;
- controllo del rispetto degli adempimenti periodici conseguenti alla registrazione delle fatture passive ed all’emissione delle fatture attive;
- esame di problematiche particolarmente complesse in relazione a contratti stipulati dall’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro con riguardo al loro inquadramento tributario;
- supporto in materia di trattamento fiscale relativo alle diverse tipologie di compensi da erogare;
- supporto nell’esame e soluzione di questioni di natura fiscale e tributaria, con particolare riferimento al trattamento fiscale di beni, atti e operazioni posti in essere dall’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro;
- supporto tecnico nei rapporti tra l’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro e l’Agenzia delle Entrate;
- supporto durante le operazioni di conguaglio fiscale sia infra-annuale che di fine anno al personale dell’Ateneo preposto all’elaborazione degli stipendi di dipendenti e collaboratori;
- supporto nella verifica dei presupposti per l’applicazione degli adempimenti conseguenti a ogni imposta, tassa, tributo statale e locale connessi alla gestione amministrativa dell’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro, e di conseguenza supporto nel calcolo dei relativi importi dovuti;





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

- supporto nella predisposizione di pratiche connesse allo sgravio di cartelle concernenti i versamenti delle imposte.

### **Servizi fiscali e di compilazione e trasmissione delle dichiarazioni periodiche**

Per servizi fiscali e di compilazione delle dichiarazioni periodiche si intendono tutte le attività che dovranno essere effettuate direttamente dall’operatore economico aggiudicatario quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- invio telematico delle dichiarazioni annuali IVA;
- preparazione modelli F24EP e versamento degli importi derivanti dalle liquidazioni periodiche IVA;
- verifica ed invio telematico dei modelli CU per dipendenti, parasubordinati, borsisti, autonomi e personale esterno dell’Università;
- predisposizione della dichiarazione annuale UNICO ENC sulla scorta delle comunicazioni delle unità periferiche (Dipartimenti) nonché dell’Amministrazione centrale in merito alla quantificazione delle diverse attività svolte dall’Università (istituzionale, commerciale e promiscua) e determinazione dell’imposta IRES o altra equivalente;
- versamento mediante modelli F24EP dell’importo relativo all’imposta IRES;
- predisposizione della dichiarazione mod. 770 per i lavoratori autonomi, con particolare riferimento ai quadri ST, SV, SX e SY, trasmissione delle stesse all’Università e invio telematico all’ufficio competente;
- compilazione dei modelli di dichiarazione obbligatori per legge (UNICO, IRAP, BOLLO VIRTUALE) e trasmissione telematica degli stessi all’Agenzia delle Entrate;
- calcolo e versamento mensile di ritenute IRPEF e addizionali previa quadratura con le scritture contabili dell’Università;
- versamento mediante modelli F24EP dei tributi locali dovuti dall’Università (IMU, TASI, TARI) e di altri versamenti obbligatori quali: imposta di bollo sulle fatture elettroniche transfrontaliere esenti; bollo virtuale; contributo unificato e qualsiasi altro versamento che richieda l’invio telematico ad Agenzia delle Entrate;
- esame dei provvedimenti e atti eventualmente notificati all’Università aventi ad oggetto maggiori imposte o sanzioni a carico della stessa ovvero altri atti di varia natura (contestazioni, rilievi, avvisi, richieste di documentazione, questionari, e quant’altro derivante dall’attività di controllo da parte degli uffici finanziari).

### **Servizio di assistenza e consulenza previdenziale**

Il servizio comprende:



## UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

---

- supporto nei rapporti tra l'Università e l'INPS con riguardo sia alla Gestione Separata che alla Gestione ex INPDAP dipendenti Enti Pubblici;
- attività informative relative agli aggiornamenti normativi, all'emissione di circolari esplicative e/o qualsiasi altro documento di rilievo per la trattazione di problematiche in campo previdenziale;
- gestione posizioni assicurative/previdenziali individuali per le quali si rendano necessarie rettifiche e/o integrazioni;
- supporto nella predisposizione di pratiche connesse allo sgravio di cartelle concernenti i versamenti dei contributi previdenziali;
- controllo dei versamenti mensili da effettuare mediante modello F24EP per ciò che concerne i contributi sui redditi da lavoro dipendente, parasubordinato ed assimilato e relativa quadratura con la contabilità dell'Università;
- verifica dei versamenti contributivi su borse di studio (dottorato, assegni di ricerca, altri emolumenti assoggettati a contribuzione) e su redditi da lavoro autonomo;
- trasmissione telematica dei modelli F24EP concernenti sia gli adempimenti mensili su citati sia altri versamenti quali quelli derivanti da autoliquidazione INAIL o da interventi sostitutivi effettuati sia dall'Amministrazione centrale che dalle altre unità operative dell'Università;
- gestione dei rapporti in materia previdenziale con Enti e/o Amministrazioni per il personale comandato e/o distaccato ovvero in posizione di comando presso altri Istituti.

### **Servizi di compilazione e trasmissione delle dichiarazioni previdenziali**

Il servizio comprende i seguenti adempimenti:

- preparazione ed invio telematico ad INPS delle dichiarazioni mensili E-mens;
- raccolta dati e predisposizione autoliquidazione INAIL;
- invio delle DMA di variazione dei flussi ordinari in seguito a segnalazioni di elementi che richiedano la rettifica dei dati già trasmessi.

Il servizio ricomprende, altresì, un'attività di aggiornamento continuativo sulla normativa fiscale nei casi di introduzione, modifica ed eliminazione di tributi o adempimenti fiscali di interesse per l'Ateneo, da esplicarsi mediante invio di circolari scritte, e/o mediante incontri e workshop di comunicazione e divulgazione in materia fiscale rivolti a gruppi di personale universitario, la cui organizzazione e gestione sarà a carico dell'affidatario del servizio.

L'operatore economico affidatario è tenuto, altresì, nell'espletamento delle attività oggetto del servizio:

- al rispetto delle rispettive scadenze di legge;
- a garantire una risposta rapida ai quesiti posti dalla Stazione Appaltante.
- a predisporre tutti gli strumenti e le metodologie, comprensivi della relativa documentazione, atti a garantire elevati livelli di servizio, ivi compresi quelli relativi alla sicurezza e





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

riservatezza;

- a osservare tutte le indicazioni operative, di indirizzo e di controllo che a tale scopo saranno predisposte e comunicate dall’UMG nell’adempimento delle proprie prestazioni ed obbligazioni.

Le attività sopra descritte sono da intendersi come contenuti minimi indispensabili della prestazione richiesta. Potrà essere richiesta ogni altra attività propedeutica e successiva alle precedenti, ogni altro adempimento previsto da eventuali future normative.

### **ARTICOLO 2 – DURATA, IMPORTO PRESUNTO E LUOGO DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

La durata dell’appalto è di due anni, decorrenti dal verbale di avvio del servizio. L’Università si riserva la facoltà di estendere il contratto oltre la scadenza naturale dei due anni, per un ulteriore anno.

Il valore complessivo dell’appalto è stimato in Euro 84.000,00 oltre Iva (ove dovuta) e oneri come per legge, per la durata di due anni ivi inclusa l’eventuale opzione di estensione di un ulteriore anno (Euro 56.000,00+28.000,00).

Il prezzo offerto dall’operatore economico aggiudicatario si intende fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio e comprensivo di ogni e qualsiasi spesa aggiuntiva, IVA ed eventuali oneri CNDC esclusi. Pertanto, risulta sottointeso che l’aggiudicatario è adeguatamente edotto sugli elementi da considerare per formulare l’offerta più conveniente per l’aggiudicazione dell’appalto, considerato che il concorrente formula l’offerta in base a calcoli di propria convenienza e con rinuncia, sin da ora, ad ogni pretesa o rivalsa economica aggiuntiva rispetto al prezzo contrattualmente stabilito al momento dell’affidamento.

Il servizio deve essere svolto esclusivamente presso il Campus Universitario “S. Venuta” – Località Germaneto – 88100 Catanzaro - Area Risorse Finanziarie, stante la particolarità e la natura degli adempimenti richiesti, nonché la riservatezza dei documenti necessari all’espletamento del servizio medesimo, che dovrà essere effettuato con la massima cura e la miglior diligenza.

### **ARTICOLO 3 - RIFERIMENTI ALLA NORMATIVA VIGENTE**

Il servizio dovrà essere espletato nel rispetto della normativa vigente in materia, sia a livello nazionale che locale, nonché del Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Università degli studi Magna Græcia di Catanzaro, reperibile al seguente link <https://web.unicz.it/it/page/regolamenti-contabilita-e-bilancio>

L’operatore economico affidatario del servizio dovrà adeguarsi a tutte le norme di legge o regolamenti vigenti, nonché a quelle emanate successivamente nel corso della durata dell’appalto e di eventuali proroghe dello stesso.



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

### ARTICOLO 4 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE

Le prestazioni di cui all’articolo 1 del presente capitolato dovranno essere svolti:

- mediante interventi presso gli Uffici dell’Area finanziaria dell’ Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro consistenti in almeno 10 ore di presenza settimanale realizzabili su un minimo 2 giornate preferibilmente non consecutive. Eventuali ore aggiuntive dovranno essere dichiarate nell’offerta tecnica e costituiranno criterio di attribuzione di punteggio tecnico. Di ogni intervento on-site, l’operatore economico aggiudicatario dovrà redigere e consegnare all’ Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro un rapporto di intervento nel quale siano descritte le ore e l’attività svolta;
- mediante contatti telefonici;
- a mezzo posta elettronica e/o PEC attraverso la redazione di pareri scritti in risposta a quesiti dell’Università. Le risposte dovranno essere rese disponibili almeno entro 5 giorni lavorativi a partire dalla ricezione del quesito. Eventuali tempi aggiuntivi per il rilascio del parere saranno concordati in relazione alla complessità del quesito e all’urgenza dell’Università di acquisire la risposta;
- con modalità di lavoro “a distanza” attraverso accesso diretto alle piattaforme CINECA (CSA ed U-GOV) con utenza specificatamente assegnata all’aggiudicatario.

### ARTICOLO 5 – ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ DELL’AFFIDATARIO

Oltre alle prestazioni di cui all’articolo 1 del presente capitolato l’operatore economico affidatario del servizio si impegna a conformarsi alle seguenti prescrizioni:

- a non divulgare con nessun mezzo notizie e commenti relativi ai metodi seguiti nello svolgimento dell’incarico affidatogli;
- a svolgere con diligenza l’incarico affidatogli nel rispetto degli obiettivi concordati;
- durante il rapporto e dopo la cessazione dello stesso, non divulgare tutte le informazioni e tutti i documenti di cui ha acquisito conoscenza in relazione al proprio incarico.

Per tutto quanto non previsto dal presente capitolato, l’operatore economico affidatario si impegna, comunque, ad eseguire il servizio in maniera tale da non arrecare alcun inconveniente all’Università.

In ogni caso, l’operatore economico affidatario:

- si obbliga ad espletare il servizio a perfetta regola d’arte, secondo le condizioni, le modalità, i termini e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato e negli altri atti di gara, e nel rispetto delle indicazioni impartite dall’Università
- si obbliga ad osservare, nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, tutte le norme e tutte le prescrizioni fiscali in vigore, sia a livello nazionale che in materia di regolamenti adottati in





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

materia dalla Stazione, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

Sono a carico dell’operatore economico affidatario del servizio, intendendosi remunerati con il corrispettivo contrattuale, tutti gli oneri e rischi relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto del contratto, nonché ogni attività che si rendesse necessaria per la prestazione degli stessi o, comunque, opportuna per un corretto e completo adempimento delle obbligazioni previste, ad esclusione degli oneri relativi ad eventuali spese di trasporto, di viaggio che si rendano necessarie per garantire la partecipazione ad eventi formativi CINECA, con sede diversa da quella di ubicazione dell’Università.

In considerazione dei vantaggi derivanti all’Università dalla corretta applicazione delle procedure conformemente alle modalità in uso presso le altre Università, se ritenuto opportuno, potrà essere autorizzata la partecipazione dell’affidatario all’attività formativa fuori sede per un numero massimo di una partecipazione annuale mentre per gli eventi che verranno eventualmente organizzati all’interno dell’Università nel periodo di vigenza del contratto, non verrà posto alcun limite.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla data del contratto, resteranno ad esclusivo carico dell’affidatario, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale e l’affidatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tal titolo, nei confronti dell’Università, assumendosene ogni relativa alea.

È a carico dell’operatore economico affidatario del servizio l’adempimento di tutti gli obblighi derivanti dalla legge sull’assicurazione del personale a qualsiasi titolo impiegato e in materia contributiva, retributiva e di sicurezza sul lavoro del personale impiegato.

Nell’esecuzione del servizio, l’operatore economico affidatario dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti quei mezzi e cautele che valgono a prevenire i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose a causa del servizio reso e si obbliga a sollevare l’Università da qualunque pretesa, azione, domanda o altro che possa derivare direttamente o indirettamente dalla esecuzione delle forniture in parola.

È fatto obbligo per l’operatore economico esecutore del contratto, di informare e di formare il proprio personale circa i rischi specifici esistenti nel luogo ove viene prestato il servizio.

L’operatore economico aggiudicatario dovrà mettere a disposizione un recapito telefonico fisso e uno o più recapiti mobili, utili e funzionali alla reperibilità immediata, nonché un account di posta elettronica dedicato al servizio.

L’operatore economico affidatario dell’appalto ha l’obbligo di non divulgare a terzi le informazioni riservate trattate nel corso dell’espletamento del servizio. Ha altresì l’obbligo di mantenimento della massima riservatezza per quanto concerne ogni dato, documento o informazione comunque acquisiti



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

per l’espletamento dell’incarico.

I dati trasmessi dalla Stazione Appaltante dovranno essere trattati dall’operatore con l’ausilio di mezzi cartacei, informatici e/o telematici, per l’adempimento degli obblighi e dell’esecuzione delle operazioni previste dal presente contratto, per l’esecuzione di obblighi e adempimenti (amministrativi, contabili, fiscali, ecc.) disposti dalla legislazione vigente.

L’operatore economico affidatario dell’appalto è responsabile per l’esatta osservanza di detti obblighi da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori. La Stazione Appaltante si impegna a consegnare tempestivamente all’operatore economico aggiudicatario la documentazione necessaria all’espletamento del servizio, a collaborare ai fini dell’esecuzione dello stesso ed ad informarlo qualsiasi variazione inerente il servizio affidato.

Resta inteso che nessun rapporto di lavoro, neanche subordinato, verrà instaurato in modo diretto tra l’Ateneo e il personale dipendente dell’operatore economico affidatario che dovrà rendere il servizio.

### **ARTICOLO 6 - AVVIO DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

L’avvio del servizio sarà preceduto dalla redazione, da parte del Direttore dell’esecuzione del contratto, in contraddittorio con l’operatore economico affidatario dell’appalto, del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto.

L’Università si riserva la facoltà di ordinare l’avvio delle prestazioni oggetto del contratto nelle more della stipulazione del contratto, nel rispetto di quanto previsto all’articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i.

### **ARTICOLO 7 – MODALITÀ DI PAGAMENTO ED OBBLIGHI DELL’UNIVERSITÀ**

Il corrispettivo complessivo ed onnicomprensivo spettante all’Appaltatore a fronte della piena e corretta esecuzione del servizio è pari a quanto dallo stesso indicato in sede di offerta economica presentata con procedura RDO sul MEPA e, comunque, pari a quanto indicato nel Contratto stipulato con l’Appaltatore.

L’Università si obbliga, al pagamento delle somme spettanti all’operatore economico affidatario entro 30 giorni dal ricevimento della fattura. Le parti al momento della stipulazione del contratto potranno pattuire in modo espresso un termine per il pagamento superiore a 30 gg. ed in ogni caso non superiore a 60 gg., in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 192 del 2012.

L’affidatario dovrà emettere:

- fatture con cadenza semestrale per l’importo accettato ed approvato dall’Università, ridotte ciascuna dello 0,50%, a titolo di ritenute a garanzia operate dall’Università (disposizione introdotta dall’art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- fattura di liquidazione finale (al termine del contratto) per svincolo ritenute a garanzia per un





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

importo complessivo pari al totale delle ritenute a garanzia operate in sede di liquidazione delle pregresse fatture (quanto sopra a seguito di verifica di regolare esecuzione del servizio da parte del Direttore dell’esecuzione del Contratto, previo rilascio del documento unico di regolarità contributiva - art. 30, co.5- bis- D. Lgs 56-2017)

Le suddette fatture, accompagnate da tutta la documentazione aggiuntiva necessaria e prevista dal presente Capitolato e/o a richiesta dell’Università, dovranno riportare la dicitura “*Servizio di assistenza fiscale e previdenziale per le attività istituzionali dell’Università degli Studi Magna Græcia di Catanzaro*” ed evidenziare:

- gli estremi dell'affidamento;
- l’indicazione dell’importo di ciascuna delle prestazioni al lordo della ritenuta di garanzia (disposizione introdotta dall’ art. 30, co. 5-bis del D. Lgs 56-2017);
- l’importo della prestazione al netto della suddetta ritenuta di garanzia (decurtato dello 0,50% - art. 30, co.5-bis del D. Lgs 56-2017);
- il n. del CIG ;

L’Affidatario dovrà emettere le proprie fatture intestate a: Università degli Studi “Magna Græcia” di Catanzaro, viale Europa, località Germaneto, 881100 Catanzaro. L’Università si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, la modifica della documentazione richiesta e delle modalità di presentazione della stessa ai fini di agevolare i processi amministrativi e di controllo. L’Affidatario ha l’obbligo di adeguarsi a partire dal successivo ciclo di fatturazione, pena la sospensione dei pagamenti delle fatture non accompagnate dai giustificativi adeguati.

La fatturazione dovrà necessariamente essere emessa in forma elettronica.

Si precisa che il mancato adeguamento da parte dell’affidatario alla normativa relativa alla fatturazione elettronica impedirà l’Università di regolare il dovuto. Pertanto non saranno riconosciuti interesse di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione di fattura elettronica.

L’Università, verificata la correttezza dei dati, liquiderà la somma indicata in fattura. Il pagamento avverrà nei termini previsti dalla vigente normativa. Il pagamento sarà effettuato a mezzo di bonifico bancario sul conto dedicato comunicato dall’appaltatore ex art. 3, comma 7 della L. 13 agosto 2010, n. 136.

Sulle somme potrebbero essere operate decurtazioni per gli importi eventualmente dovuti all’Università a titolo di penale ex art. 15 del presente Capitolato. Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compresi i ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, l’appaltatore potrà sospendere la prestazione del servizio; qualora l’appaltatore si rendesse inadempiente a tale obbligo, l’Università potrà risolvere di diritto il contratto.



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

Il pagamento dei corrispettivi è subordinato peraltro all’acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva (DURC).

A pena di nullità assoluta, l’appaltatore si impegna ad assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13 agosto 2010, n. 136.

### **ARTICOLO 8 - LA SOSPENSIONE DELL’ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Direttore dell’esecuzione del contratto ordina, indicandone i motivi, la sospensione dell’esecuzione del servizio qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. La sospensione del servizio potrà essere ordinata nei casi di cui all’art. 107 del D.Lgs. 50/16.

### **ARTICOLO 9 - MODIFICHE IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

Nessuna variazione o addizione al contratto può essere introdotta dall’esecutore se non è disposta dal RUP e preventivamente approvata dagli organi competenti della stazione appaltante.

Le modifiche in corso di esecuzione possono essere ammesse esclusivamente nelle ipotesi previste dall’art. 106 del D.Lgs. n. 50/16.

### **ARTICOLO 10 - VERIFICA DI CONFORMITÀ DELL’ESECUZIONE**

L’esecuzione del servizio di assistenza fiscale e previdenziale per le attività istituzionali e commerciali dell’Università è soggetta a verifica di conformità, con cadenza semestrale, al fine di accertarne la regolare esecuzione, rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto, secondo le disposizioni contenute nell’ art. 102 del D.Lgs. n. 50/16.

L’operatore economico affidatario dovrà provvedere alla redazione di reports delle attività svolte, che saranno inviati con periodicità semestrale.

L’espletamento delle attività sopraindicate e la redazione dei suddetti reports dovrà avvenire entro i termini e le scadenze obbligatorie per gli adempimenti connessi alla prestazione professionale oggetto di incarico.

Sulla base di tale relazione, il Direttore dell’Esecuzione rilascia una apposita dichiarazione attestante il regolare svolgimento del servizio e il proprio nulla osta al pagamento della rata di acconto maturata.

Qualora il Direttore dell’Esecuzione nel corso dell’esecuzione dovesse riscontrare degli inadempimenti da parte dell’operatore economico aggiudicatario, fermo restando la possibilità di attivare la procedura di risoluzione, di cui al successivo art. 18, nel caso di inadempimenti gravi, dovrà provvedere alla tempestiva contestazione formale di tali inadempimenti assegnando un tempo, non inferiore a 10 giorni, per porvi rimedio. Trascorso inutilmente tale termine, senza che l’operatore economico aggiudicatario abbia provveduto a rimuovere le non conformità contestate dal Direttore dell’Esecuzione, quest’ultimo dovrà quantificare in termini monetari la penale da applicarsi, ai sensi del successivo art. 15, e comunicare la stessa al RUP che provvederà alla decurtazione automatica di tale somma dal primo acconto utile successivo alla comunicazione del Direttore dell’Esecuzione.





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

Al termine del Servizio, si procederà alla verifica di conformità del servizio, ai sensi dell’art. 102 del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

La verifica di conformità deve avere luogo entro sei mesi dall’ultimazione delle prestazioni, salvi i casi di particolare complessità delle prestazioni da verificare, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno. Il certificato di verifica di conformità ha carattere provvisorio e assume carattere definitivo decorsi due anni dalla sua emissione.

Decorso tale termine la verifica di conformità si intende tacitamente approvata ancorché l’atto formale di approvazione non sia stato emesso entro due mesi dalla scadenza del medesimo termine.

### **ARTICOLO 11 - CERTIFICATO DI ULTIMAZIONE DEL SERVIZIO**

L’operatore economico aggiudicatario dovrà comunicare al Direttore dell’esecuzione del contratto l’ultimazione del servizio; a seguito di tale comunicazione, quest’ultimo, effettuate le necessarie verifiche di regolare esecuzione, rilascerà il certificato attestante l’ultimazione del servizio.

### **ARTICOLO 12 - CESSIONE DEL CONTRATTO E SUBAPPALTO**

Il contratto non può essere ceduto, a pena nullità, fatto salvo quanto previsto dall’art. 106 comma 1 lett.d) del D.Lgs. n. 50/16 e ss.mm.ii.

Tenuto conto della specificità del servizio, non è ammesso il Subappalto.

### **ARTICOLO 13 - DIVIETO SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

È fatto divieto assoluto di sospendere e/o interrompere il servizio anche nei casi di mancato o ritardato pagamento da parte della Stazione Appaltante, fatta salva ogni altra forma di tutela prevista per legge.

### **ARTICOLO 14 - CLAUSOLE PARTICOLARI**

L’operatore economico affidatario del servizio ha l’obbligo di informare immediatamente la Stazione Appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

L’operatore economico affidatario del servizio ha l’obbligo di presentare dichiarazione sostitutiva di notorietà, ex art. 47 del DPR n. 445/2000, attestante l’eventuale presenza o assenza di qualsiasi relazione di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti contraenti/destinatari/interessati al procedimento in argomento e i dirigenti e i dipendenti della Stazione Appaltante.

### **ARTICOLO 15 - PENALI**

L’operatore economico affidatario, nell’esecuzione del servizio oggetto del presente appalto, deve uniformarsi a tutte le disposizioni di legge e di regolamenti concernenti il servizio stesso ed eseguirlo secondo i tempi e le modalità previste dal presente Capitolato e alle condizioni migliorative offerte in



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

sede di gara. Ove si verificano inadempimenti dell’operatore economico affidatario nell’esecuzione delle prestazioni contrattuali, saranno applicate dall’Università penali, in relazione alla gravità delle inadempimenti, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato. Le penali da applicare saranno discrezionalmente stabilite dall’Università, in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l’1 per mille dell’importo contrattuale e, comunque, complessivamente non superiore al 10% del medesimo importo, fatti salvi eventuali maggiori danni provocati all’Università.

La procedura di contestazione delle penali sopra esposte, nonché la percentuale massima applicabile di ciascuna delle penali sopra indicate e le conseguenze derivanti dall’applicazione di penali fino a detta percentuale massima, sono di seguito specificate:

- Gli eventuali inadempimenti contrattuali che daranno luogo all’applicazione delle penali stabilite, dovranno essere contestati all’Appaltatore per iscritto dall’Università;
- L’Appaltatore dovrà comunicare, in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all’Università medesima nel termine massimo di 5 (cinque) giorni lavorativi dalla ricezione della contestazione stessa. Qualora le predette deduzioni non pervengano all’Università nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee, a giudizio della medesima Università, a giustificare l’inadempimento, potranno essere applicate all’Appaltatore le penali stabilite a decorrere dall’inizio dell’inadempimento.

Nel caso di applicazione di penali, l’Università potrà compensare i crediti derivanti dall’applicazione delle penali con quanto dovuto all’Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche con i corrispettivi maturati, ovvero, in difetto, avvalersi della cauzione, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

Nel caso di reiterati ed immotivati ritardi, l’Università potrà dichiarare risolto il contratto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 1456 C.C., e porre in essere tutti quei provvedimenti necessari per il risarcimento di eventuali danni derivanti dalla totale o parziale esecuzione del servizio.

### **ARTICOLO 16 – CAUZIONE DEFINITIVA**

L’Operatore economico a cui sarà affidato il servizio, dovrà costituire ai sensi e con le modalità dell’art. 103, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016 la garanzia definitiva a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all’articolo 93, commi 2 e 3 del Codice, pari al 10 per cento dell’importo contrattuale salvo le eventuali riduzioni previste dalla normativa vigente. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all’eccezione di cui all’articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l’operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta.

Tale garanzia, in caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento, è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per





## UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

---

cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o del certificato di regolare esecuzione.

In caso di raggruppamenti temporanei le garanzie fideiussorie e le garanzie assicurative sono presentate, su mandato irrevocabile, dalla mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti ferma restando la responsabilità solidale tra le imprese. Per le previsioni normative afferenti alla "garanzia definitiva" si rinvia all'art. 103 del Codice di e contratti.

La stazione appaltante può richiedere al soggetto aggiudicatario la reintegrazione della garanzia ove questa sia venuta meno in tutto o in parte; in caso di inottemperanza, la reintegrazione si effettua a valere sui ratei di prezzo da corrispondere all'esecutore. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016, per la garanzia provvisoria.

### **ARTICOLO 17 – DIRETTORE DELL'ESECUZIONE**

La Stazione Appaltante designerà un Direttore dell'Esecuzione del Servizio che rappresenta l'unica figura di interfaccia, ufficialmente riconosciuta e dotata del potere necessario a dare disposizioni, tra la Stazione Appaltante e l'operatore economico aggiudicatario. La designazione del Direttore dell'Esecuzione del Servizio ai quali l'operatore economico affidatario dovrà riferirsi, sarà comunicata dalla Stazione Appaltante allo stesso.

Le attività di controllo del Direttore dell'esecuzione devono essere, quindi, strettamente correlate a quanto definito e disciplinato nei documenti contrattuali, che debbono richiamare le prestazioni indicate dall'esecutore nella propria offerta. In particolare, l'attività di controllo è tesa a verificare che le previsioni del contratto siano pienamente rispettate, sia con riferimento alle scadenze temporali, che alla qualità e quantità dei servizi.

In generale, le attività di controllo devono essere indirizzate a valutare, ad esempio, la qualità del servizio/prestazione (aderenza/conformità a tutti gli standard qualitativi richiesti nel contratto c/o nel capitolato), il rispetto della normativa sulla sicurezza e sulla tracciabilità dei flussi finanziari e ecc.

Sono demandati al Direttore dell'Esecuzione del Servizio i compiti di coordinamento e gestione delle attività appaltate e, in generale, il contraddittorio tra la Stazione Appaltante e l'affidatario, ivi incluse, le contestazioni e la messa in mora, in caso di inadempimento nonché l'applicazione delle penali.

### **ARTICOLO 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**



## UNIVERSITÀ degli STUDI "MAGNA GRÆCIA" di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI "MAGNA GRÆCIA" DI CATANZARO

---

Il contratto sarà risolto di diritto, su dichiarazione della stazione appaltante, ferma ed impregiudicata l'eventuale richiesta di risarcimento per il danno subito, oltre che nelle ipotesi previste nell'art. 108 del D.Lgs. 50/16, nei seguenti casi:

- a. revoca, annullamento o modificazione delle autorizzazioni, iscrizioni, necessarie per lo svolgimento del servizio oggetto della presente procedura;
- b. situazioni di fallimento, liquidazione, cessione di attività, concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267, ed equivalenti a carico dell'appaltatore;
- c. inosservanza delle norme di legge relative alla personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro e integrativi locali;
- d. cessione del contratto a terzi;
- e. frode o grave negligenza dell'Appaltatore nell'adempimento degli obblighi contrattuali;
- f. reiterati e immotivati ritardi di consegna;
- g. sospensione ingiustificata del servizio;
- h. violazione delle disposizioni previste dall'art. 3, co. 9-bis della L.136/2010;
- i. violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ateneo, pubblicato sul sito: [http://www.unicz.it/Università degli Studi Magna Graecia di Catanzarodesk/amministrazione-trasparente/](http://www.unicz.it/Università%20degli%20Studi%20Magna%20Graecia%20di%20Catanzaro%20desk/amministrazione-trasparente/).

Ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, la Stazione Appaltante, in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016, ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'articolo 88, comma 4-ter, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto, interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento dell'esecuzione o del completamento dei lavori, servizi o forniture. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede in offerta.

Alla parte inadempiente verranno addebitate le maggiori spese sostenute dalla Stazione Appaltante.

### **ARTICOLO 19 - RECESSO**

Ai sensi dell'art. 1671 c.c. e dell'art. 109 del D.Lgs. n. 50/16, la Stazione Appaltante potrà recedere in qualunque momento dal contratto, anche in corso di esecuzione del servizio, tenendo indenne l'appaltatore delle spese già sostenute e idoneamente documentate, del servizio già eseguito regolarmente, come da certificazione del Direttore dell'Esecuzione, oltre al decimo dell'importo del servizio non eseguito.





## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

Il decimo dell'importo del servizio non eseguito è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso d'asta e l'ammontare netto dei servizi eseguiti.

### **ARTICOLO 20 - ONERI E SPESE CONTRATTUALI**

A carico dell’operatore economico affidatario del servizio graveranno le spese di bollo, i diritti e le spese di registrazione del contratto nonché ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell’Amministrazione.

La Stazione Appaltante agirà per il risarcimento dei danni nel caso di mancata e/o ritardata esecuzione del servizio, secondo le modalità e termini stabiliti nel contratto.

### **ARTICOLO 21 – VERIFICA DELLA REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA**

L’Università procederà, mediante l’acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (DURC), a verificare la regolarità contributiva ed assicurativa dell’operatore economico aggiudicatario.

L’Università procederà al pagamento solo a seguito di apposita verifica, nei modi di cui sopra, della regolarità contributiva ed assicurativa dell’operatore economico aggiudicatario.

### **ARTICOLO 22 - ANTICIPAZIONE SUL PREZZO**

Ai sensi dell’art. 35 comma 18, del D.Lgs. n. 50/16 e s.m.i, sul valore del contratto di appalto sarà calcolato l’importo dell’anticipazione del prezzo pari al 20%, che sarà corrisposto all’appaltatore entro 15 giorni dall’effettivo inizio della prestazione. A tal fine, farà fede la data del verbale di avvio dell’esecuzione del contratto, di cui al precedente articolo 6 del presente capitolato. L’erogazione dell’anticipazione è subordinata alla costituzione di una garanzia fidejussoria bancaria o assicurativa, rilasciata in conformità a quanto previsto dal sopracitato art. 35 comma 18 del D.lgs. n.50/16 e s.m.i, di importo pari all’anticipazione, maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario di recupero dell’anticipazione stessa, secondo il cronoprogramma della prestazione. L’importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell’anticipazione da parte della Stazione Appaltante. 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 dell’anticipazione.

### **ARTICOLO 23 – RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**



## UNIVERSITÀ degli STUDI “MAGNA GRÆCIA” di CATANZARO

PROCEDURA NEGOZIATA MEDIANTE RDO APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA FISCALE E PREVIDENZIALE PER LE ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E COMMERCIALI DELL’UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

---

L’Appaltatore dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza delle prescrizioni contenute nel Codice di comportamento dell’Università pubblicato sul sito: [http://www.unicz.it/Università degli Studi Magna Graecia di Catanzarodesk/amministrazione-trasparente/](http://www.unicz.it/Università%20degli%20Studi%20Magna%20Graecia%20di%20Catanzaro%20desk/amministrazione-trasparente/).

### **ARTICOLO 24 - NORME GENERALI**

Per quanto non previsto nel D.Lgs. n. 50/2016, nel disciplinare di gara e nel presente capitolato si riferimento alle disposizioni stabilite dal codice civile.

### **ARTICOLO 25 – FORO COMPETENTE**

In caso di controversia riguardante la procedura in oggetto, si farà ricorso all’Autorità Giudiziaria. Il Foro competente è quello di Catanzaro.

### **ARTICOLO 26 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/03 e ss.mm.ii. esclusivamente nell’ambito della presente procedura di gara.

Le parti si impegnano ad improntare il trattamento dei dati ai principi di correttezza, liceità e trasparenza nel pieno rispetto di quanto definito dalla citata normativa, con particolare attenzione a quanto prescritto riguardo alle misure di sicurezza da adottare.

**Il Responsabile del Procedimento**

**Ing. Rosario Punturiero**

**Il Direttore Generale**

**Dott. Roberto Sigilli**