

**PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 c.2 LETT. b) DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ORGANIZZAZIONE COMPLETA DELL'EVENTO "CORRIBICOCCA: GARA PODISTICA PER IL VENTENNALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI MILANO BICOCCA".**

**CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**CIG assegnato alla procedura 72911997C0**

**Responsabile del procedimento:**

**Dott. Maurizio di Girolamo – Area Biblioteca di Ateneo**

**Struttura referente:**

**Settore Centrale di Committenza**

Ed. U6 – piano IV

P.zza dell'Ateneo Nuovo, 1 – 20126 Milano

Dott. Andrea Ambrosiano – tel. 02.6448.6069

Dott.ssa Elisabetta Stefanoli – tel. 02.6448.5363

e-mail: centrale.committenza@unimib.it

**Referente tecnico**

**dott. Maurizio di Girolamo – Area Biblioteca di Ateneo**

Tel. 02.6448.6252

e-mail:

biblioteca@unimib.it

maurizio.digiralamo@unimib.it

## Premessa

L’Università degli Studi di Milano Bicocca, nell’ambito degli eventi programmati in occasione del ventennale, approvati dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 20 novembre 2017, intende organizzare un evento sportivo, corsa podistica non competitiva (manifestazione ludico motoria) su due percorsi cronometrati di km. 5 e km. 10 nell’area del Campus Bicocca.

La scelta di organizzare una corsa podistica nasce dalla consapevolezza che l’attività sportiva, e la corsa in particolare, può trasmettere e consolidare una serie di valori di cui l’Università si fa portavoce. La moltiplicazione in anni recenti di manifestazioni di questo genere in grado di attrarre migliaia di partecipanti, sia a livello agonistico amatoriale sia a livello ludico, con l’offerta di diversi percorsi e modalità, conferma quanto il podismo sia divenuto, soprattutto nelle grandi città, una pratica diffusa oltre che un’occasione di incontro e aggregazione che suscita interesse da parte di diverse categorie di persone di diverse età, stato e condizione sociale. L’Università può a buon diritto inserirsi in questo contesto e anzi esserne favorita vista la sua particolare articolazione<sup>1</sup>.

L’intera comunità accademica può rappresentare un grande bacino cui rivolgere un’offerta di questo genere. Studenti e professori, oltre naturalmente al personale in servizio, oltre che numericamente consistenti sono caratterizzati da alto livello di scolarità che in genere denota chi è attento al proprio benessere psico-fisico e pratica sport.

Il secondo ma non trascurabile target di riferimento per una proposta di gara podistica in Bicocca è rappresentato dagli abitanti della zona nord, che potrebbero vedere in questa come in tutte le altre iniziative rivolte al territorio, un’occasione di conoscere ed entrare in contatto con l’Università.

Infine non bisogna dimenticare il folto pubblico degli amatori che ogni domenica affollano le gare a livello locale e non solo. In questo caso si tratta di una comunità coesa e ben consapevole delle caratteristiche che una corsa podistica deve avere, e il suo coinvolgimento con una proposta di una manifestazione di questo genere dovrà determinare una particolare attenzione a tutti quegli aspetti logistico-organizzativi e di immagine che distinguono una gara “professionale” da un evento ludico.

## Art. 1 – Descrizione del servizio

Il presente Capitolato ha per oggetto l’affidamento dell’organizzazione e la gestione integrata di tutti i servizi, i materiali, le forniture, il personale e quant’altro occorrente per l’organizzazione e lo svolgimento dell’evento Corribicocca: gara podistica non competitiva su un percorso disegnato all’interno del Campus Bicocca.

Il numero minimo di iscritti è fissato in 3.000 nel complessivo delle tre formule; qualora non si raggiungesse il minimo entro il 30/04/2018, l’Ateneo non autorizzerà lo svolgimento dell’evento. In questo caso sarà riconosciuto all’Appaltatore un rimborso forfettario omnicomprensivo massimo di € 3.000,00 + iva.

---

<sup>1</sup> L’esperienza di POLIMIRUN può essere annoverata fra quelle di maggiore successo in Italia.

La formula dovrà prevedere due gare individuali sulla distanza rispettivamente di 5 e 10 km e una gara “a terne” sulla distanza di 10 km, su un percorso da ripetere due volte da svolgersi in un tempo massimo di 90 minuti.

Il percorso, che sarà uno degli elementi di valutazione dell’offerta, dovrà toccare i principali punti di interesse del quartiere e in particolar modo gli edifici universitari e i principali edifici che ospitano i partner del Distretto Bicocca che hanno sede nelle vicinanze (a titolo di esempio Teatro Arcimboldi, Deutsche Bank, Pirelli).

Al fine di ridurre al minimo i problemi legati alla viabilità della zona, il percorso non dovrà toccare le strade a grande scorrimento (viale Sarca, viale Fulvio Testi) particolarmente congestionate nell’orario serale del venerdì, quando sarà organizzato l’evento.

Il cronometraggio avverrà mediante rilevamento automatico in partenza e arrivo e sarà effettuato, nel caso della gara a terne, sull’ultimo concorrente di ciascuna squadra. Il tempo massimo previsto è di 90 minuti. Il numero massimo di iscritti (totale per le tre gare) dovrà tenere conto delle caratteristiche del percorso e delle dimensioni del “villaggio gara”. La strutturazione di tutti i servizi di seguito descritti, e in particolare quelli relativi alla distribuzione di pettorali e pacchi gara, dovrà essere concepita in modo da consentire il corretto svolgimento delle attività in tempo utile in rapporto al numero di iscritti alle diverse gare.

La zona di partenza/arrivo che ospiterà il “villaggio gara” sarà posizionata presso piazza dell’Ateneo Nuovo, ove sono ubicati gli edifici U6 e U7, eventualmente anche utilizzando aree interne agli edifici stessi, previo accordo con la stazione appaltante. Il “villaggio gara” dovrà consentire lo stazionamento di alcune migliaia di persone e prevedere la presenza di stand dei possibili sponsor, oltre ai gazebo per realizzare tutti i servizi destinati agli atleti (spogliatoi e deposito borse, zona ristoro, zona distribuzione pettorali e pacchi gara). La proposta tecnica di allestimento del “villaggio gara” e delle zone di partenza/arrivo sarà oggetto di valutazione.

## **Art. 2 – Durata del servizio**

L’evento si svolgerà nella giornata di venerdì 8 giugno 2018 alle ore 20.00. Il villaggio gara sarà allestito nei due giorni precedenti per consentire le iscrizioni in loco e l’allestimento degli stand da parte degli sponsor.

## **Art. 3 –Servizi minimi richiesti**

I servizi minimi previsti saranno i seguenti:

- Consulenza e organizzazione
  - Definizione del percorso, tenendo conto dei vincoli di cui al precedente art. 1 e del numero dei possibili partecipanti
  - Gestione Pratiche collegate (es. Comune, AMSA, Polizia locale, etc., oneri compresi)
  - Messa a disposizione di un responsabile del percorso reperibile h24. Tale figura dovrà già avere ricoperto questo ruolo in altre manifestazioni podistiche organizzate a Milano.
- Servizi di segreteria e cronometraggio, comprendente la gestione delle iscrizioni su piattaforma online, la predisposizione di un punto iscrizione in loco e/o presso un negozio della zona, la riscossione e la gestione contabile e fiscale delle quote di iscrizione, la distribuzione dei chip, dei pettorali, la preparazione e la

consegna delle sacche contenenti la maglietta tecnica e altro eventuale materiale messo a disposizione (pacco gara).

- Servizi pre-gara e post gara, comprendenti l'allestimento del “villaggio gara” e dell'area partenza/arrivo con tutto ciò che si rende necessario per la realizzazione dell'evento (deposito borse, spogliatoi, bagni chimici, impianto di amplificazione, palco per le premiazioni, ristoro finale destinato agli atleti, “pasta party”, secchi per la raccolta differenziata, segnaletica da affiggere sul percorso, nell'area partenza/arrivo e nel “villaggio gara”)
- Allestimento percorso con transennatura e controllo delle strade e loro messa in sicurezza, predisposizione delle zone di ristoro intermedio, cartellonistica (entro il mese precedente la manifestazione, sarà effettuato un sopralluogo, di concerto con il responsabile tecnico dell'Università, per la verifica di fattibilità)
- Servizio di security notturna per zona arrivo nelle notti che precedono l'evento
- Servizio sanitario comprensivo di ambulanze e antincendio adeguati al numero di partecipanti
- Trasporti e montaggi di tutto il materiale
- Certificazioni, e autorizzazioni necessarie
- Piano di promozione
  - Promozione diretta attraverso diversi canali rivolta al pubblico generale (mailing list, social, produzione e distribuzione di materiale cartaceo, secondo le indicazioni grafiche ricevute dalla stazione appaltante)
  - Coordinamento della promozione con la promozione svolta dall'Università rivolta a studenti, docenti e personale dell'Ateneo
- Ricerca di sponsor
  - Predisposizione di una brochure commerciale per la promozione dell'evento e l'individuazione di sponsor
  - Coordinamento con le attività di ricerca sponsor svolte direttamente dall'Università, attraverso bando a evidenza pubblica, per l'individuazione dei main sponsor
- Forniture
  - sacchetti per pacco gara con stampa di loghi degli sponsor secondo le indicazioni della stazione appaltante (adeguati al numero di iscritti)
  - maglie gara in tessuto tecnico personalizzate fronte retro con logo dell'Ateneo e sponsor (adeguate al numero di iscritti) secondo le indicazioni ricevute dalla stazione appaltante
  - medaglie di partecipazione (adeguate al numero di iscritti)
  - maglie staff personalizzate secondo le indicazioni ricevute dalla stazione appaltante (n. 150)

#### **Art. 4 – Servizi opzionali**

Il progetto presentato in fase di offerta tecnica potrà contenere ulteriori servizi opzionali o migliorie che saranno oggetto di valutazione. A titolo esemplificativo e non esaustivo:

- Organizzazione di attività collaterali nelle settimane che precedono l’evento (es. sessioni di allenamento, anche in collaborazione con lo/gli sponsor tecnici), iniziative che coinvolgano associazioni sportive presenti sul territorio, etc.)
- Attività destinate ai bambini nel giorno della gara (es. organizzazione mini-corsa riservata ai bambini, etc.)
- Attività riservate agli atleti con disabilità (es. partecipazione alla corsa podistica garantita agli hand biker, etc.)

#### **Art. 5 – Valore del contratto**

L’importo complessivo del contratto, per tutti i servizi richiesti, non potrà essere superiore a **€ 80.000,00** IVA esclusa. Il contributo dell’Università non potrà superare **€ 30.000,00**. I restanti costi saranno coperti dalle iscrizioni e dalle sponsorizzazioni/finanziamenti di soggetti privati che potranno essere in forma diretta o sotto forma di cambio merce a riduzione dei costi (es. fornitura magliette tecniche e sacche personalizzabili).

Resta inteso che, ai sensi dell’art. 69, c. 2 del Regolamento Amministrazione, finanza e contabilità, l’Università si riserva la facoltà di non approvare uno o più sponsor individuati dall’Appaltatore qualora rilevi una qualunque forma di conflitto di interesse, anche con riferimento a sponsor già direttamente acquisiti dall’Ateneo.

In caso di eventuale plusvalenza (derivante da maggiori entrate per iscrizioni o sponsorizzazioni) che riducono significativamente o azzerino in primis sia la quota a carico dell’Appaltatore, sia, in subordine, la quota a carico dell’Ateneo, tale plusvalenza sarà divisa in parti uguali fra l’Ateneo e l’Appaltatore; l’eventuale quota dell’Ateneo sarà utilizzata per finanziare attività o servizi rivolti agli studenti.

L’offerta economica è intesa per l’intero servizio comprensivo di tutte le certificazioni richieste dalla legge e tutti gli oneri concernenti la fornitura (trasporto, imballo, scarico, montaggio, spese di fatturazione, consegna al luogo indicato, ecc.), che devono, pertanto, intendersi a carico della Ditta offerente.

#### **Art. 6 - Divieto di cessione del contratto – Cessione del credito**

È vietata la cessione sotto qualsiasi forma di tutto o parte del contratto, fatti salvi i casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese.

E’ ammessa la cessione del credito, subordinatamente all’autorizzazione dell’Università. La cessione può essere effettuata a banche o intermediari finanziari disciplinati dalle leggi in materia bancaria e creditizia, il cui oggetto sociale preveda l’esercizio dell’attività di acquisto di crediti di impresa e deve essere stipulata mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata. L’Appaltatore dovrà notificare la cessione del credito a Università degli Studi di Milano – Bicocca, P.zza dell’Ateneo Nuovo 1 – 20126 - Milano, in persona del Magnifico rettore pro tempore, alternativamente, a mezzo messo comunale, ufficiale giudiziario o raccomandata a/r. L’Università autorizzerà o meno la cessione medesima, secondo i termini e le modalità di cui all’art. 106 del D.Lgs. 50/2016, previa verifica di cui all’art. 48-bis, D.P.R. n. 602/73, in capo al soggetto cedente. In caso di consenso alla cessione, la medesima verifica verrà effettuata, al momento dell’effettivo pagamento, nei confronti del soggetto cessionario.

### **Art. 7- Forza maggiore**

Nel caso in cui l'Appaltatore, per motivi ad esso non imputabili, non fosse in grado di effettuare la prestazione contrattuale nei termini previsti, può chiedere per iscritto, motivata proroga che, se ritenuta giustificata, verrà concessa dall'Università.

Tuttavia, qualora la forza maggiore determini un ritardo nell'esecuzione superiore a 15 giorni continuativi, l'Università si riserva il diritto di applicare le penali previste, di cui al successivo art. 11, nonché – nel caso in cui l'Appaltatore non si dimostri in grado di fare fronte agli impegni contrattuali assunti, il diritto di recedere dal contratto stesso, incamerando l'intero importo garantito con la fideiussione, fatto salvo il maggior danno subito.

La presentazione da parte dell'Appaltatore di domande intese ad ottenere spostamenti dei termini, modificazioni di clausole o, in generale, comunicazioni e chiarimenti non comporta automaticamente l'interruzione della decorrenza dei termini.

### **Art. 8- Responsabilità ed oneri dell'impresa aggiudicataria**

Il servizio è erogato con esclusiva organizzazione, responsabilità e rischio dell'impresa. L'impresa aggiudicataria, sotto la sua esclusiva responsabilità, a totale esonero dell'Università, deve ottemperare alle disposizioni in materia di contratti di lavoro, di sicurezza e di igiene del lavoro e di quant'altro possa, comunque, interessare la fornitura. L'impresa aggiudicataria, inoltre, dovrà consegnare all'Università copia delle denunce d'infortuni che dovessero occorrere ai propri dipendenti all'interno dei locali ove sarà installata l'apparecchiatura.

L'impresa aggiudicataria garantisce, in ogni tempo, l'Università contro qualsiasi pretesa di terzi derivante da propria inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali o di qualsiasi vincolo di legge.

L'impresa aggiudicataria, in particolare, deve provvedere alle assicurazioni sociali obbligatorie, secondo la legislazione italiana o quella del Paese in cui la Società è stabilita, dei tecnici occupati nelle prestazioni oggetto della presente fornitura.

### **Art. 9– Personale addetto all'appalto**

L'Appaltatore si obbliga ad applicare ed a fare applicare integralmente tutte le disposizioni normative e retributive contenute nel Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro per i dipendenti della categoria di appartenenza, negli accordi locali integrativi dello stesso (in vigore per il tempo e nella località in cui si svolge il servizio) e nelle ulteriori disposizioni legislative e regolamentari nazionali e locali che interverranno nel corso del contratto.

Si obbliga altresì ad applicare ed a fare applicare il contratto e gli accordi medesimi anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione e, se cooperative, anche nei rapporti tra soci. Il suddetto obbligo vincola l'Appaltatore anche se non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensioni dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica e sindacale.

L'Appaltatore si obbliga a rispettare tutti gli adempimenti fiscali e assicurativi, assistenziali e previdenziali previsti dalle leggi in vigore comprese quelle che potrebbero essere emanate in corso d'appalto per tutti i dipendenti.

L'Appaltatore deve osservare le disposizioni in materia di igiene del lavoro e di prevenzione degli infortuni sul lavoro, nonché le disposizioni in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro.

L'Appaltatore riconosce il diritto della stazione appaltante di valersi della cauzione definitiva per provvedere al pagamento di quanto dovuto dall'appaltatore in adempimento di tutti gli obblighi legali e collettivi, nessuno escluso, a tutela dei lavoratori impiegati nell'appalto.

#### **Art. 10 - Danni a terzi e cose**

L'impresa aggiudicataria è tenuta, sempre e in ogni caso, tanto verso l'Università quanto verso i terzi, a rispondere di tutti i danni alle persone, agli animali ed alle cose, derivanti dalle prestazioni oggetto della fornitura.

Le eventuali spese, anche giudiziali, che l'Università dovesse sostenere per i danni provocati dall'impresa aggiudicataria sono integralmente a carico di quest'ultima, che sarà tenuta prontamente a rimborsarle su semplice richiesta dell'Università.

In ogni caso, l'impresa aggiudicataria è tenuta a manlevare l'Università da ogni e qualsiasi pretesa o azione che, a titolo di risarcimento danni, eventuali terzi dovessero avanzare nei suoi confronti, in relazione alle prestazioni oggetto della fornitura, tenendola indenne da costi, risarcimenti, indennizzi, oneri e spese.

#### **Art. 11 - Clausola risolutiva espressa**

Fatto salvo quanto disposto dall'art.108 del D.Lgs. 50/2016, l'Università risolverà di diritto il contratto:

- qualora non si raggiungano le 3.000 iscrizioni entro il giorno 30.04.2018, nel qual caso l'Università garantirà un rimborso forfettario omnicomprensivo come previsto dall'art. 1, c.2; Qualora l'annullamento venga deciso successivamente, saranno corrisposte alla società aggiudicataria, oltre a quanto sopra previsto, eventuali ulteriori spese sostenute e documentate a fronte di un servizio reso e quantificato.
- per le inadempienze contrattuali gravi quali, ad esempio, la cessione del contratto o il subappalto non autorizzato;
- quando l'Appaltatore non sia in grado o si rifiuti ingiustificatamente di svolgere, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto del contratto;
- in caso in cui l'ammontare complessivo delle penali superi il 10% dell'importo contrattuale complessivo (IVA esclusa);
- in caso di mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (L. 13.08.2010 n. 136 e s.m.).

Nei suddetti casi, l'Università avrà diritto di incamerare, salvo maggior danno subito, l'intera cauzione versata ed avrà diritto a ritenere a garanzia ogni altra somma dovuta all'Appaltatore a qualsiasi titolo, sino a completo risarcimento.

#### **Art. 12 – Ulteriori cause di risoluzione contrattuale**

L'Università, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n.62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), è tenuta a estendere, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dalla citata normativa a tutti i collaboratori o consulenti nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi che

realizzano opere in favore dell'Università, e a prevedere apposite clausole di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi medesimi.

L'Università, pertanto, procederà alla risoluzione del contratto qualora l'Appaltatore:

- offra a dipendenti dell'Università, con i quali entri in contatto in ragione dell'attività contrattuale, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelli di valore non superiore, in via orientativa, a euro 150, anche sotto forma di sconto;
- ponga in essere gravi e reiterate inadempienze rispetto all'obbligo di operare con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dei fruitori del servizio, nell'ipotesi che lo svolgimento del servizio medesimo comporti un rapporto diretto con il pubblico;
- diffonda e comunichi a terzi dati, informazioni e notizie in genere, aventi natura riservata, di cui venga a conoscenza in funzione dello svolgimento dell'attività contrattuale.

### **Art. 13– Perfezionamento del contratto**

Entro sessanta giorni dal momento in cui diverrà efficace l'aggiudicazione, l'Università e l'Appaltatore perfezioneranno il contratto.

### **Art. 14- Fatturazione e Pagamenti**

In ottemperanza all'art. 1, comma 209, della legge n. 244/2007, la fatturazione deve essere effettuata in forma elettronica, con l'indicazione dei seguenti Codice Unico Ufficio: QMIARF I pagamenti relativi al servizio saranno effettuati entro 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante bonifico bancario o postale su conto corrente dedicato da indicarsi a cura dell'Impresa aggiudicataria, in conformità all'art. 3 del D.Lgs. n.136/2010.

La fattura dovrà essere intestata come successivamente indicato dall'Università. L'Appaltatore dovrà indicare in fattura il numero totale, per ciascuna fascia di fruizione, dei pasti consumati, il corrispettivo totale ottenuto moltiplicando il numero dei pasti fruiti per il costo del pasto così come indicato nella propria offerta economica, detratta la quota a carico dell'utente, come determinata dalla propria fascia di appartenenza, al netto dell'I.V.A.

Non si darà luogo ad anticipazioni sull'importo contrattuale. Dagli importi fatturati potranno essere detratte le somme eventualmente dovute all'Università a titolo di penale per inadempienze contrattuali ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso dovuti, purché tale detrazione risulti esplicitamente indicata sul documento contabile emesso.

Qualora il documento contabile emesso non fosse conforme a quanto sopra indicato, l'Università sarà autorizzata a non procedere al pagamento o a rifiutare il documento attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) - senza che ciò comporti alcun aggravio di costi e/o il decorrere di interessi di mora - e a richiedere l'emissione di un nuovo documento contabile regolarmente costituito.

### **Art. 15 - Responsabile della fornitura per l'impresa**

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare all'Università, in sede di stipula del contratto di fornitura, il nome ed il recapito telefonico del Responsabile della fornitura stessa.

### **Art. 16 – Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'Università, in sede di stipula del contratto, provvederà a nominare un Direttore dell'esecuzione del contratto, il quale provvederà al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università. Inoltre, assicurerà la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte dell'Appaltatore, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

### **Art. 17- Aggiunte al contratto**

Al contratto potranno essere apportate tutte quelle modifiche e quegli adattamenti che la pratica e le esigenze dell'Università dovessero richiedere, previo accordo fra le Parti; le anzidette modifiche dovranno essere contenute in apposito atto sottoscritto da entrambe le Parti ovvero stabilite a mezzo scambio di lettera.

### **Art. 18 - Domicilio legale**

Per l'esecuzione del contratto le Parti eleggono domicilio nelle rispettive sedi legali.

### **Art. 19– Legge applicabile al contratto**

Il contratto d'appalto per la fornitura servizio oggetto della presente gara, sarà disciplinato dalla legge italiana.

### **Art. 20 – Stipula e spese del contratto**

Entro sessanta giorni dal momento in cui diverrà efficace l'aggiudicazione definitiva, la stazione appaltante e la ditta aggiudicataria stipuleranno il contratto. Tutte le spese di bollo e di registrazione sono a carico dell'Appaltatore, nell'ammontare previsto all'atto della stipula.

### **Art. 21– Controversie**

Il Foro di Milano sarà l'unico competente a giudicare su eventuali controversie in dipendenza del contratto d'appalto.

### **Art. 22- Obblighi dell'appaltatore relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Appaltatore assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13.08. 2010 n. 136 e succ. modifiche.

È fatto obbligo all'Appaltatore di inserire in tutti i contratti che verranno da quest'ultimo sottoscritti con subappaltatori e/o subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al presente appalto, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge 136/2010; di tali contratti dovrà essere tempestivamente fornita copia all'Università.

L'Appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione all'Università ed alla Prefettura Territoriale del Governo della provincia di Milano dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) degli obblighi di tracciabilità finanziaria.

### **Art. 23– Norma di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente Capitolato Speciale d'Appalto, si fa rinvio al D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50, oltre che al Codice Civile.

#### **Art. 24– Tutela della Privacy**

Ai sensi del D.Lgs. n. 196/03, si informa che il Titolare del trattamento è il Rettore pro-tempore dell’Università. I dati forniti dall’Università o comunque acquisiti nel corso dell’esecuzione del servizio verranno trattati secondo le finalità contrattuali ed istituzionali, nel rispetto della normativa vigente sulla riservatezza e segretezza dei dati.

#### **Art. 25 - Rischi da interferenze e relativi oneri per la sicurezza**

Ai fini della presente procedura non si ravvisa la necessità di elaborare il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI), ai sensi del D.Lgs. n. 81/08, pertanto non sono previsti oneri di sicurezza.

Ai sensi dell’art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, la Società aggiudicataria dovrà prevedere apposita procedura per le operazioni previste che specifici:

- a) la richiesta di autorizzazione specifica al referente di edificio dell’Area Risorse Immobiliari e Strumentali dell’Università\*;
- b) la verifica preliminare da parte degli operatori sull’effettiva accessibilità degli spazi;
- c) la messa in sicurezza del carico durante il tragitto;
- d) la verifica della visibilità durante il percorso.

\* Referente di edificio

Marco D’Aurelio – Ed.: U6- U7-U17-U12-PARK U6/U7 – [marco.daurelio@unimib.it](mailto:marco.daurelio@unimib.it)  
02/6448.5398

L’aggiudicatario dovrà essere dotato di un proprio piano di sicurezza da esso redatto senza oneri aggiuntivi per la stazione appaltante a prevenzione di eventuali problemi di sicurezza che dovessero manifestarsi lungo il percorso, che saranno di responsabilità dell’aggiudicatario medesimo.

#### **Art. 26- Composizione del Capitolato**

Il presente Capitolato è composto da n. 26 articoli redatti in n. 10 pagine.

Il Responsabile Unico del procedimento

Dott. Maurizio di Girolamo

[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]

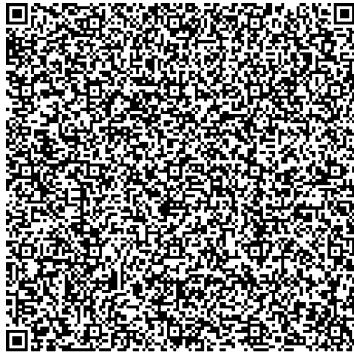
Struttura referente:

Settore Centrale di Committenza

Il Capo Settore Dott. Andrea Ambrosiano

[f.to digitalmente ex art. 24 D.lgs. 82/05]

# Siav S.p.A - Contrassegno Elettronico



**TIPO CONTRASSEGNO** QR Code

**IMPRONTA DOC** 22979D7EC17CB70EB823C4F4C6FDDD08B744A874C986BC56487D11DC34DB6474

## Firme digitali presenti nel documento originale

Firma in formato p7m: MAURIZIO DI GIROLAMO

Firma in formato p7m: ANDREA ALFREDO BRUNO AMBROSIANO

## Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Protocollo 80312/17

Data Protocollo 27/11/2017

AOO AMM. CENTRALE

UOR AREA INFRASTRUTTURE E APPROVVIGIONAMENTI

Resp. Procedimento SETTORE CENTRALE DI COMMITTENZA

## Credenziali di Accesso per la Verifica del Contrassegno Elettronico

**URL** <https://webproto.si.unimib.it/portaleglifo>

**IDENTIFICATIVO** 2TA6K-1030

**PASSWORD** oTmWe

**DATA SCADENZA** 27-11-2018