



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

**CAPITOLATO TECNICO E CONDIZIONI CONTRATTUALI INTEGRATIVE**  
**AL MERCATO ELETTRONICO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(MEPA)**

**SERVIZI AMMINISTRATIVI PER IL PUNTO ACCETTAZIONE CENTRALIZZATO  
DELL'OSPEDALE VETERINARIO UNIVERSITARIO 'G. GENTILE' –  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE VETERINARIE DELL'ALMA MATER  
STUDIORUM – UNIVERSITA' DI BOLOGNA**

CUI: 80007010376202300028

CPV: 75122000-7 (Servizi amministrativi in campo sanitario)

Codice univoco ufficio per fatturazione elettronica (IPA): 1PZQRX

**Il Responsabile Unico del Progetto**

Dott.ssa Elisabetta Chiusoli

---

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel.  
+39 051 2097918 | Indirizzo mail: dimevet.acquisti@unibo.it | Indirizzo  
PEC: dimevet.dipartimento@pec.unibo.it RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

## SOMMARIO

|                                                          |    |
|----------------------------------------------------------|----|
| PREMESSA.....                                            | 3  |
| ART. 1 NORME DI APPALTO .....                            | 4  |
| ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA DEL CONTRATTO ..... | 5  |
| ART. 3 REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL DIMEVET ..... | 6  |
| ART. 4 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO .....  | 6  |
| ART. 5 ADEMPIMENTI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO.....     | 13 |
| ART. 6 CLAUSOLA SOCIALE .....                            | 14 |
| ART. 7 VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO.....       | 14 |
| ART. 8 FATTURAZIONE ELETTRONICA E PAGAMENTI .....        | 15 |
| ART. 9 TRACCIABILITÀ.....                                | 16 |
| ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA DI ESECUZIONE.....           | 16 |
| ART. 11 PENALI.....                                      | 17 |
| ART. 12 POLIZZE ASSICURATIVE .....                       | 18 |
| ART. 13 SPESE CONTRATTUALI .....                         | 19 |
| ART. 14 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA .....                   | 19 |
| ART. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI .....             | 19 |
| ART. 16 IPOTESI DI RISOLUZIONE AGGIUNTIVE.....           | 19 |
| ART. 17 FORO COMPETENTE .....                            | 20 |



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

## PREMESSA

Il presente Capitolato disciplina l'appalto per i servizi amministrativi per il Punto Accettazione Centralizzato (PAC) dell'Ospedale Veterinario Universitario (OVU) per le esigenze del DIMEVET, ad integrazione delle condizioni generali presenti su [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it); in particolare, per quanto non espressamente disciplinato, anche con riferimento alle penali e alle ipotesi di risoluzione, si rinvia alle condizioni generali di contratto di cui al bando Beni MEPA :

[https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/scheda\\_iniziativa\\_priv.html?idIniziativa=b577cd18b64b21a3](https://www.acquistinretepa.it/opencms/opencms/scheda_iniziativa_priv.html?idIniziativa=b577cd18b64b21a3)

categoria "Servizi di supporto specialistico", cui si fa riferimento per quanto non previsto nel presente Capitolato.

L'Ospedale Veterinario Universitario (OVU) del Dipartimento di Scienze Mediche Veterinarie, sito in Via Tolara di Sopra n. 50, Ozzano dell'Emilia (BO), è pienamente corrispondente ai requisiti della European Association of Establishments for Veterinary Education (E.A.E.V.E.) ed è sede di formazione qualificata per gli studenti di medicina veterinaria, consente lo svolgimento di ricerche in ambito clinico veterinario secondo l'accezione più ampia e, infine, offre un servizio al territorio diversificato in più ambiti che vanno dalla assistenza sanitaria al pubblico alla formazione post-laurea dei Medici Veterinari, alla potenziale identificazione di sede di riferimento per i Collegi Veterinari liberi professionisti o impiegati in Enti pubblici. È pertanto una organizzazione complessa, composta da sei Servizi specialistici, in particolare la Clinica per piccoli animali, la Clinica degli equini, la Clinica dei ruminanti, la Diagnostica per immagini, la Diagnostica clinica e il Servizio di Anestesia e Rianimazione. L'Ospedale fornisce prestazioni professionali di alta qualità e garantisce alcuni servizi e infrastrutture, quali: il pronto soccorso 24/24h per piccoli animali e per equini; appositi spazi per ricovero e degenza; adeguate attrezzature per la diagnostica; spazi per la chirurgia e ambulatori e stabulari.

Negli anni ha acquisito il ruolo di struttura di riferimento medico veterinario e assistenziale a livello nazionale e internazionale grazie alla qualità della didattica, ai risultati della ricerca ed all'attività clinica assistenziale fornita a sostegno della didattica ai pazienti afferenti.

In questi ambiti diversi sono gli obiettivi perseguiti. In particolare:

- Ricerca: incrementare i volumi della ricerca scientifica prodotta e divulgata non solo nelle discipline professionalizzanti specialistiche ma anche in collaborazione con le discipline di base, con altre scuole dell'Ateneo di Bologna e di altri Atenei nazionali ed internazionali.
- Formazione-Didattica: garantire alta qualità della didattica teorica e pratica fornita agli studenti del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria, nonché mantenere e sviluppare, ove possibile, la qualità e la varietà della formazione post laurea, proposta a giovani laureati e a professionisti;
- Terza Missione: fornire alla collettività un servizio di attività diagnostico/assistenziale dedicata agli animali, punto di forza della 'Scuola Veterinaria' dell'Ateneo. Le profonde e robuste radici

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

dell'Ospedale hanno permesso di sviluppare e maturare una forte coscienza a favore della salute e del benessere degli animali, nonché un'attiva partecipazione allo sviluppo e alla diffusione di tecniche e procedure sanitarie innovative e all'avanguardia;

- Organizzazione: attività assistenziali a fini didattici e di ricerca in regime di attività conto terzi, regolata da un tariffario approvato dal Consiglio di Dipartimento (circa n. 1.500 voci), nei seguenti ambiti:
  - ~ medicina generale;
  - ~ chirurgia generale;
  - ~ diagnostica per immagini;
  - ~ patologia;
  - ~ patologia clinica;
  - ~ malattie infettive.

Ai fini del dimensionamento del servizio si riportano di seguito, a titolo puramente indicativo, i dati del PAC presso l'Ospedale Veterinario Universitario relativi agli ultimi cinque anni:

| DESCRIZIONE             | 2021   | 2022   | 2023   | 2024   | 2025   |
|-------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Appuntamenti registrati | 26.262 | 31.596 | 32.079 | 33.832 | 32.577 |
| Accettazione clienti    | 11.664 | 20.234 | 22.081 | 22.682 | 22.611 |
| Fatture emesse PA       | 11.494 | 12.147 | 13.378 | 14.114 | 16.059 |

#### ART. 1 NORME DI APPALTO

I rapporti contrattuali e derivanti dall'aggiudicazione della gara sono regolati da:

I rapporti contrattuali e derivanti dall'affidamento sono regolati da:

- a. il D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" (di seguito anche "Codice");
- b. la Legge 168/1989 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica";
- c. D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 "Testo unico in materia di sicurezza e tutela della salute dei lavoratori";
- d. Norme in materia di Contabilità di Stato contenute nel R.D. n. 2440/23 e nel R.D. n. 827/24, in quanto applicabili alla presente gara
- e. Norme in materia di contenimento della spesa pubblica, in particolare: art. 26 della L. 488/99, art. 1 commi 449 e 450 della L. 296/06, art. 1 del D. L. 95/12 convertito con L. 135/12,

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

art. 1 commi 510 e 516 della L. 208/2015, art. 4 del D. L. 126/2019 come convertito dalla L. 159/2019;

- f. *“Regolamento per l’Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell’Alma Mater Studiorum - Università di Bologna”*, emanato con D.R. n. 1693 del 29.12.2015 e s.m.i.;
- g. DL 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 per quanto applicabile;
- h. DL 77/2021 come convertito dalla L. 108/2021 per quanto applicabile;
- i. dalle norme contenute nel Capitolato tecnico e in tutta la documentazione di trattativa e stipula;
- j. e, per quanto non espressamente disciplinato dalle fonti sopra indicate, dalle norme del Codice Civile.

## **ART. 2 OGGETTO DELL'APPALTO E DURATA DEL CONTRATTO**

L'appalto ha per oggetto le attività di front-office e di back-office necessarie per la gestione del servizio di accettazione, fatturazione e riscossione delle prestazioni medico veterinarie dell'Ospedale Veterinario Universitario.

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

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

**Il contratto avrà decorrenza dalla stipula fino ad esaurimento del monte ore annuo di cui all'art. 4 (punto C.6).**

Il contratto avrà una durata stimata di **12 mesi** dalla data di sottoscrizione. La durata effettiva sarà collegata all'esaurimento del monte ore stimato. Considerato che gli uffici centrali dell'Ateneo sono in fase di progettazione di una gara d'appalto soprasoglia comunitaria di cui ad oggi non può essere nota la durata, né il momento di stipula del contratto, **l'Università si riserva la facoltà di richiedere una proroga tecnica**, nelle more della conclusione del suddetto procedimento e ai sensi dell'art. 120 del D.lgs. 36/2023, della durata di **6 mesi**.

**L'Università si riserva la facoltà di ordinare l'avvio delle prestazioni oggetto del contratto derivante dall'aggiudicazione nelle more della stipula dello stesso, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D.Lgs 36/2023.**

In tal caso, l'Università potrà ordinare all'operatore economico affidatario l'avvio di tutte o di parte delle prestazioni oggetto del contratto, mediante comunicazione scritta del DEC.

L'operatore economico affidatario assume l'obbligo di dare immediato adempimento. In caso di mancata successiva stipulazione del contratto l'operatore economico avrà diritto soltanto al pagamento delle spese sostenute per l'esecuzione delle attività ordinate, valutate secondo i prezzi indicati nell'offerta.

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

### **ART. 3 REFERENTI DELL'AGGIUDICATARIO E DEL DIMEVET**

Per tutta la durata del contratto l'Aggiudicatario deve mettere a disposizione un Responsabile del Contratto, di elevata professionalità, indicandone i riferimenti (nome, cognome, mail, recapito telefonico cellulare).

Il Responsabile/Referente del Contratto deve:

- supportare il DIMEVET nell'erogazione di tutti i servizi connessi al contratto, secondo quanto stabilito dal presente Capitolato e da quanto evidenziato in Offerta Tecnica;
- curare la programmazione operativa del servizio e coordinare le attività di formazione e gestione del personale dell'Aggiudicatario, raccordandosi con il DEC, al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività;
- implementare le azioni necessarie per garantire i livelli di servizio attesi, nonché il rispetto delle prestazioni richieste;
- gestire gli eventuali reclami/disservizi comunicati dal DIMEVET;
- assicurare la propria reperibilità nei giorni e negli orari di apertura del servizio medesimo o indicare il nominativo di un Referente utile e reperibile.

Tutte le comunicazioni formali saranno trasmesse al Responsabile del Contratto e si intenderanno come validamente effettuate ai sensi e per gli effetti di legge all'Aggiudicatario.

Quanto sarà dichiarato e sottoscritto dal Responsabile del Contratto, sarà considerato dall'Università dichiarato e sottoscritto in nome e per conto dell'Aggiudicatario.

In caso di sostituzione del Responsabile del Contratto nel corso della durata del contratto, l'Aggiudicatario dovrà tempestivamente darne comunicazione inviando contestualmente i riferimenti del Responsabile proposto in sostituzione.

Per il DIMEVET sono referenti:

la Dott.ssa Elisabetta Chiusoli con l'incarico di RUP (Responsabile Unico del Progetto);

la Dott.ssa Valeria Varriale con l'incarico di DEC (Direttore dell'Esecuzione Contrattuale).

Il RUP o il DEC potranno comunicare all'Aggiudicatario il nominativo di uno o più referenti dell'Amministrazione DIMEVET per la gestione ordinaria del contratto.

### **ART. 4 DESCRIZIONE E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO**

Le prestazioni minime richieste (attività e modalità di esecuzione) sono:

#### **A. ATTIVITÀ DI FRONT-OFFICE:**

A.1. Accettazione dei pazienti e registrazione dei dati anagrafici, nell'applicativo Fenice in uso presso l'Ospedale Veterinario Universitario. Si specifica che tale attività comprende anche gli aspetti legati alla privacy (consegna informativa, acquisizione del consenso informato al trattamento dei dati, ecc.) e, talvolta, la notifica telefonica dell'arrivo del cliente al personale medico;

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

- A.2. Accesso all'Anagrafe Canina regionale per inserimento e verifiche del microchip, dei dati del soggetto e del proprietario;
- A.3. Ritiro dei campioni di urine, feci, frammenti istologici e citologici organici per esami, seguendo la procedura predisposta dai Servizi competenti;
- A.4. Gestione degli appuntamenti ambulatoriali tramite software di gestione attività clinica (Fenice);
- A.5. Supporto alla comunicazione fra proprietari e personale medico;
- A.6. Presidio dello sportello e del call center (telefono e mail) per informazioni alla clientela ed appuntamenti;
- A.7. Consegna su appuntamento di copia cartacea del Fascicolo Sanitario con ritiro presso il PAC ai proprietari che ne abbiano fatto richiesta;
- A.8. Presidio della sala d'attesa, degli avvisi affissi e modulistica in base alle procedure concordate con l'Aggiudicatario;
- A.9. Presidio della modulistica (gestione di appositi raccoglitori), dei biglietti da visita a disposizione della clientela e del personale medico, nonché della cartellonistica sulla base delle procedure concordate con l'Aggiudicatario;
- A.10. Emissione fatture per le prestazioni eseguite, tramite l'applicativo Fenice, con gestione di eventuali "rateizzazioni" secondo le modalità definite dal Consiglio di Dipartimento ed eventuale emissione dei moduli PagoPA per il pagamento differito, secondo le modalità operative del software gestionale (Fenice) e le indicazioni dell'Affidatario, con gestione dei costi della degenza da addebitare al cliente su modulo precompilato dai medici e scansione della documentazione medica consegnata dai clienti;
- A.11. Incasso assegni su fatture emesse e consegna degli stessi all'Amministrazione del Dipartimento.
- A.12. Verifiche situazioni contabili clienti propedeutiche a comunicare i pagamenti ancora pendenti.
- A.13. Attività per garantire processi di knowledge management e di miglioramento continuo sulle attività di front office.

## **B. ATTIVITÀ DI BACK-OFFICE**

- B.1 Presidio e gestione costante della casella di posta elettronica del PAC;
- B.2 Fornire indicazioni sulla modalità di presentazione dei reclami;
- B.3 Archiviazione cartacea e digitale (tramite scansione e caricamento nel gestionale Fenice) di fatture, consenso informato (privacy), e documenti vari inerenti il cliente/proprietario e paziente, ecc.;
- B.4 Estrazione dati di base sull'attività del PAC per analisi statistiche, report di fine lavoro/giornata per passaggio consegne e aggiornamento del servizio accettazione;
- B.5 Verifiche in caso di incongruenze su prestazioni da fatturare, da svolgersi interfacciandosi con il

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

Personale Medico e con i Clienti.

B.6 Attività per garantire processi di knowledge management e di miglioramento continuo sulle attività di back office.

### C. MODALITÀ DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

C.1 La gestione del servizio dovrà prevedere un'organizzazione delle risorse umane improntata a garantire i più alti livelli di performance a partire dall'assimilazione rapida delle competenze da esprimere durante la giornata lavorativa;

C.2 Le attività e le prestazioni oggetto del presente Capitolato dovranno essere prestate con idonea ed autonoma organizzazione, garantendo la copertura del fabbisogno dell'Ospedale Veterinario Universitario, avendo riguardo agli orari di apertura ed alle attività di back office necessarie;

C.3 Il servizio deve essere prestato nel locale destinato al servizio di accettazione situato al piano terra dell'Ospedale Veterinario Universitario, Via Tolara di Sopra 50 a Ozzano dell'Emilia (BO), a meno di particolari esigenze organizzative;

C.4 Gli orari di apertura del Punto Accettazione Centralizzato (PAC) attualmente sono i seguenti:

~ Dal Lunedì al Venerdì dalle ore 8.30 alle ore 18.00

~ Sabato dalle 09.00 alle 13.00

~ Due turni in affiancamento alla mattina dalle ore 09.00 alle ore 13.00, indicativamente al lunedì e altro giorno da concordare

C.5 Il monte ore settimanale per il servizio in appalto è pertanto stimato in 59,5 ore;

C.6 Il monte ore annuo per il servizio in appalto è stimato in **3100 ore**;

C.7 Gli orari potranno subire variazioni in funzione di particolari esigenze del DIMEVET (mantenendo le 59,5 ore/settimana) previa comunicazione all'Aggiudicatario con preavviso di minimo 5 giorni lavorativi;

C.8 Il monte ore settimanale potrà subire variazioni in aumento o in riduzione in conseguenza di situazioni particolari e impreviste per cause di forza maggiore o per motivi organizzativi contingenti, previa comunicazione all'Aggiudicatario con preavviso di minimo 5 giorni lavorativi;

C.9 Presenza straordinaria a chiamata per necessità impreviste, potranno essere concordate con il Responsabile del Contratto, conteggiando le relative ore con modalità analoghe al servizio ordinario;

C.10 Il servizio dovrà essere svolto attraverso l'impiego di un numero di risorse adeguato (almeno 3), a garantirne la continuità negli orari indicati e per 52 settimane all'anno, garantendo la presenza di almeno 1 persona 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 garantire lo

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

svolgimento regolare del servizio;

- C.11 Le attività di back-office possono essere eseguite durante l'orario di apertura del PAC in concomitanza con le suddette attività di front-office;
- C.12 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;
- C.13 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. 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;
- C.14 Il DIMEVET metterà a disposizione due postazioni di lavoro adeguatamente attrezzate (impianti, rete telefonica e dati, arredi e attrezzature da ufficio, ecc.), per consentire il corretto adempimento di tutte le attività oggetto del presente Capitolato, incluse l'infrastruttura tecnologica di base, ovvero, le attrezzature hardware e software necessarie allo svolgimento delle attività di base, complete di ogni funzionalità, compresa l'alimentazione elettrica e la messa a disposizione di collegamento in rete;
- C.15 La fornitura dei mezzi da parte dell'Università non fa venire meno il rischio di impresa in capo all'Aggiudicatario. La responsabilità dell'utilizzo dei mezzi dell'Università rimane totalmente in capo all'Aggiudicatario;
- C.16 Il servizio dovrà sempre essere prestato rispettando tutti i requisiti previsti dalle normative vigenti in termini di conformità, sicurezza, registrazioni, autorizzazioni, ecc.;
- C.17 Resta fermo che l'Università sarà esonerata dalle responsabilità civili, amministrative e penali derivanti – per quanto di competenza dell'Aggiudicatario – dalla gestione ed esecuzione dei servizi oggetto della presente procedura, compresa la responsabilità contabile.
- C.18 L'Aggiudicatario si impegna a comunicare mensilmente la turnistica prevista (chi è presente e quando) almeno 5 giorni lavorativi prima dell'inizio del periodo di riferimento.

#### **D. PERSONALE ADDETTO**

- D.1 L'Aggiudicatario è tenuto a garantire l'organizzazione delle risorse umane, rimanendo responsabile sia del rispetto delle obbligazioni contrattuali verso l'Università che della normativa e dei Contratti Collettivi in materia di lavoro, contribuzione, sicurezza, ecc. verso i

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

propri dipendenti;

- D.2 Per adempiere alle prestazioni l'Aggiudicatario si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto, o eventualmente socio nel caso in cui l'Aggiudicatario sia una Società cooperativa di produzione e lavoro, adeguatamente esperto e formato, operante sotto la responsabilità esclusiva dell'Aggiudicatario stesso;
- D.3 L'Università rimane estranea ad ogni rapporto tra l'Aggiudicatario e il suo personale;
- D.4 L'Aggiudicatario dovrà garantire per tutta la durata del contratto l'idoneità fisica, attitudinale e professionale del personale dedicato; dovrà garantire inoltre che le persone dedicate al servizio siano di assoluta fiducia e di provata riservatezza e che si attengano scrupolosamente al segreto d'ufficio;
- D.5 Il personale addetto dovrà essere provvisto di cartellino di identificazione, da indossare durante l'esecuzione del servizio, riportante il nome dell'Aggiudicatario ed il nome e cognome del dipendente;
- D.6 **Le prestazioni dovranno essere erogate in maniera continuativa indipendentemente da qualsiasi causa di assenza dal servizio del personale dipendente dall'Aggiudicatario (ferie, maternità, infortunio, malattia, ecc.). Quest'ultimo dovrà in ogni caso provvedere a garantire la presenza di proprio personale in possesso di identica qualifica professionale e adeguata formazione;**
- D.7 L'Aggiudicatario, ai fini della continuità del servizio e considerata la necessaria formazione di cui alla lettera E, sarà tenuto a limitare il "turn over" del personale dedicato al servizio presso il PAC, per quanto possibile;
- D.8 L'Aggiudicatario dovrà garantire che il personale dedicato abbia le seguenti competenze/capacità/conoscenze:
- D.8.1 Competenze relazionali: buone doti comunicative, buone capacità ad esprimersi in modo chiaro e strutturato, tenendo conto degli interlocutori a cui ci si rivolge, del contesto in cui avviene lo scambio comunicativo, dei linguaggi non verbali e dello scopo per cui si comunica, buone capacità di ascolto e di interazione, al fine della corretta gestione del rapporto con i clienti dell'OVU e con le diverse figure professionali interne;
- D.8.2 Competenze linguistiche: il personale addetto deve avere ottima conoscenza e padronanza della lingua italiana (scritta e parlata), sufficiente conoscenza della lingua inglese (scritta e parlata);
- D.8.3 Competenze organizzative: buona predisposizione all'acquisizione di competenze sui processi di accettazione dell'OVU, buon livello di autonomia sull'esecuzione delle attività oggetto del contratto e sul coordinamento tra il personale coinvolto (passaggio di consegne, ecc.);
- D.8.4 Capacità di apprendimento: facilità ad assimilare le competenze necessarie ad esercitare



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

le funzioni assegnate e a trasferirle ai colleghi in caso di bisogno;

D.8.5 Competenze informatiche: buon utilizzo del Pacchetto Office (Word, Excel, Outlook, OneDrive, Teams, ecc.) e di internet, buona predisposizione all'acquisizione di conoscenze per l'utilizzo del software specifico per la gestione delle cartelle cliniche e delle attività del PAC ("Fenice"), per l'accesso all'anagrafe canina, ecc.;

D.8.6 Conoscenze giuridiche: sufficiente conoscenza delle norme in tema di protezione dei dati personali (privacy, G.D.P.R.);

D.9. Il DIMEVET fornirà adeguata formazione e addestramento al personale dell'Aggiudicatario dedicato al servizio sulle attività del PAC sui software specifici e quant'altro ritenga necessario e utile alla corretta esecuzione dell'attività, come specificato al punto 5;

D.10 Tutto il personale adibito al servizio dovrà risultare, per tutta la durata del servizio, in possesso della prescritta documentazione sanitaria prevista dalle norme vigenti in tema di sicurezza sul lavoro, compreso l'assolvimento da parte dell'Aggiudicatario degli obblighi formativi in materia;

D.11. Il DIMEVET potrà richiedere la sostituzione del personale dell'Aggiudicatario, se durante lo svolgimento del servizio siano stati rilevati, segnalati e non risolti motivi di lagnanza o comportamenti lesivi degli interessi dell'utenza e del personale DIMEVET operante presso l'OVU. L'eventuale sostituzione dovrà avvenire entro 2 settimane dalla richiesta del DIMEVET, cui seguirà il periodo di formazione previsto negli articoli successivi.

## **E. FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO**

E.1. Per la formazione specifica iniziale del personale incaricato dell'Aggiudicatario, si prevedono almeno 10 giornate di formazione in affiancamento simultaneo con il personale del DIMEVET, che fornirà le indicazioni e la documentazione necessaria. Nel caso in cui il personale preposto del DIMEVET 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;

L'Aggiudicatario si impegna, altresì, a formare il personale dell'Aggiudicatario successivo durante eventuali periodi di sovrapposizione contrattuale.

E.2. Nel caso di avvicendamenti successivi o di necessità di più unità compresenti di personale addetto, la formazione specifica iniziale di almeno 10 giornate di affiancamento, sarà svolta con il personale DIMEVET 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 DIMEVET per la verifica delle competenze acquisite;

E.3. Nel caso in cui l'avvicendamento fosse dovuto ad esigenze dell'Aggiudicatario, questo dovrà essere comunicato al DIMEVET con preavviso di almeno 3 settimane, per poter predisporre

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli

l'affiancamento in tempi utili;

E.4. Gli oneri per il personale dell'Aggiudicatario, per il periodo di formazione specifica iniziale, incluse eventuali proroghe, saranno a carico dello stesso.

Le prestazioni elencate potranno subire integrazioni o variazioni, in relazione all'evoluzione del contesto normativo cui sono soggetti l'Ateneo e le attività oggetto dell'appalto (Amministrazione Digitale, trasparenza, documentazione sanitaria, contabilità pubblica, ecc.).

#### 4.1 IMPORTO

L'importo massimo delle proposte è pari a **€ 25,00** (costo orario al netto di Iva e/o di altre imposte e contributi di legge). **Non saranno prese in considerazione proposte di importo superiore.**

Non ci sono oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze.

**Il valore complessivo dell'appalto è pari a 116.250,00 €** così suddivisi:

- **77.500,00** euro per la **fase principale di durata 12 mesi**;
- **38.750,00** euro per **l'eventuale proroga tecnica di durata 6 mesi**, da esercitarsi anche disgiuntamente.

Ai sensi dell'art. 41, comma 13, del Codice l'importo dell'appalto comprende i **costi della manodopera** che la stazione appaltante, **per i 12 mesi** della fase principale e certa, ha stimato pari ad **€ 71.269,00** calcolati sulla base dei seguenti elementi:

- numero di personale potenzialmente impiegato, numero di ore stimato per lo svolgimento del servizio, CCNL di settore e livello;
- **costi medi orari pari a € 22,99** (scaglione aumento gennaio 2026) risultanti dalle tabelle retributive relative al CCNL delle Cooperative Sociali approvate con Decreto direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 30 del 14 giugno 2024 (Costo del lavoro per i lavoratori delle cooperative del settore socio-sanitario-assistenziale-educativo e di inserimento lavorativo), applicati al personale potenzialmente impiegato nei suddetti servizi, pubblicato al link: <https://www.lavoro.gov.it/notizie/pagine/aggiornato-il-costo-medio-orario-del-lavoro-i-lavoratori-delle-cooperative>.

In particolare, sulla base delle figure professionali richieste per l'espletamento del servizio, la stima dei costi della manodopera tiene conto dei costi medi orari previsti nelle tabelle retributive il CCNL "Cooperative sociali":

| N. personale impiegato | CCNL utilizzato – attività svolta | Categoria | Ore Complessive annuali |
|------------------------|-----------------------------------|-----------|-------------------------|
| 3                      | CCNL Cooperative Sociali          | C1        | 3100                    |

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli

L'importo posto a base di gara pari a € 25,00 euro tiene conto dell'utile d'impresa e delle spese generali.

#### **ART. 5 ADEMPIMENTI ED ONERI DELL'AGGIUDICATARIO**

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

Deve inoltre:

- a. provvedere all'acquisizione delle eventuali licenze e/o autorizzazioni per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Capitolato e portare a conoscenza dell'Università, senza ritardi, il verificarsi di situazioni di revoca, decadenza o annullamento delle stesse;
- b. comunicare nei 5 giorni precedenti l'inizio del periodo di formazione, al DEC 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);
- c. 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;
- d. comunicare all'Università, prima dell'inizio di ciascun mese di servizio, i turni che il personale addetto osserverà per il mese entrante;
- e. 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. L'Aggiudicatario 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;
- 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 alle norme vigenti 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.
- g. possedere i requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 100, comma 3, D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i. (iscrizione nel Registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali); in caso di società cooperative e consorzi di cooperative, iscrizione nell'Albo delle società cooperative (D.M. Attività Produttive 23/06/2004).

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

- h. Fornire al personale addetto un cellulare di servizio da utilizzare per contattare il personale medico in servizio presso le varie strutture dell'Ospedale Veterinario Universitario.

#### **ART. 6 CLAUSOLA SOCIALE**

Ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 36/2023, 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 delle Cooperative Sociali.

Ai fini dell'applicazione della clausola sociale, si allega al presente Capitolato l' "Elenco personale impiegato nell'esecuzione del servizio", che riporta i dati relativi al personale utilizzato nel contratto in corso di esecuzione.

L'operatore economico che risulterà aggiudicatario, se diverso dall'attuale affidatario del servizio, dovrà consegnare al RUP e al DEC, entro 15 giorni antecedenti l'avvio del servizio, il PROGETTO DI ASSORBIMENTO atto ad illustrare le concrete modalità di applicazione della clausola sociale, con particolare riferimento al lavoratore che beneficerà della stessa e alla relativa proposta contrattuale (inquadramento e trattamento economico).

#### **ART. 7 VERIFICHE SULL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

L'Aggiudicatario si impegna ad avviare il servizio entro il termine di 20 gg lavorativi dalla data di stipula/avvio anticipato del contratto, salvo più ampio termine richiesto dal DEC con apposita comunicazione al momento della stipula del contratto o dall'ordine di **avvio, mediante comunicazione scritta del DEC, delle prestazioni oggetto del contratto derivante dall'aggiudicazione nelle more della stipula dello stesso, ai sensi dell'art. 50 comma 6 del D.Lgs 36/2023.**

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

Il personale dell'Aggiudicatario dovrà redigere un report giornaliero, da condividere per e-mail nella casella di posta del Punto Accettazione Centralizzato, al fine di condividere con il personale dell'Aggiudicatario e il personale dell'Amministrazione del DIMEVET casistiche o situazioni particolari segnalate da clienti, per gli eventuali adempimenti successivi di competenza.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

Eventuali disservizi rilevati e/o lamentele da parte del personale medico o dei clienti (previa verifica da parte dell'Amministrazione DIMEVET) sarà oggetto di segnalazione via e-mail al Referente del contratto, che sarà tenuto ad attuare le possibili soluzioni nel più breve tempo possibile, comunicandole via e-mail all'Amministrazione DIMEVET.

Dopo n. 5 segnalazioni di disservizio, verrà addebitata all'Aggiudicatario la relativa penale.

In caso di mancato servizio, avvenuto non per causa di forza maggiore, verrà addebitata la relativa penale. In caso di mancato servizio parziale, avvenuto non per causa di forza maggiore, verrà addebitata la penale in misura proporzionale.

Per quanto non previsto si fa riferimento alle Condizioni generali del Bando MEPA.

#### **ART. 8 FATTURAZIONE ELETTRONICA E PAGAMENTI**

L'Università provvede al pagamento a mezzo mandato esigibile tramite il proprio Istituto Cassiere entro 30 giorni dalla data ricevimento fattura.

Il ritardato pagamento della fattura determina il diritto alla corresponsione degli interessi legali di mora calcolati sulla base del tasso di riferimento maggiorato di 8 punti percentuali. Il tasso di riferimento è il tasso di interesse applicato dalla Banca Centrale Europea alle sue operazioni di rifinanziamento principali.

La comunicazione di vicende soggettive di cui all'art. 120, comma 1, lettera d), n. 2, del D. Lgs. 36/2023 ovvero la notifica di cessione di crediti di cui all'art.120 comma 12 D. Lgs 36/2023, determina la sospensione del termine di pagamento nel periodo antecedente l'accettazione dell'operazione.

Le fatture dovranno essere emesse in modalità elettronica nel rispetto del D.M. 55/2013, in termini corretti e rispondenti alle specifiche tecniche.

Le fatture saranno emesse **mensilmente posticipate, per le ore effettivamente prestate nel mese precedente**, e dovranno essere intestate a:

*ALMA MATER STUDIORUM UNIVERSITA' DI BOLOGNA  
DIPARTIMENTO DI SCIENZE MEDICHE VETERINARIE  
Via Tolara di Sopra 50  
40064 Ozzano Emilia (BO)*

e dovranno riportare i seguenti dati:

- 1PZQRX (codice univoco ufficio);
- CIG;
- numero di contratto;
- dicitura: "Scissione di pagamento ai sensi dell'art. 2, comma 1, del D.M. 23 gennaio 2015".

Il pagamento è subordinato all'accertamento positivo delle prestazioni svolte, alla loro rispondenza alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali, alla regolarità contributiva verificata

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

dall'Università tramite la richiesta di rilascio agli Enti competenti del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e alla Verifica degli Inadempimenti attraverso il servizio gestito dall'Agenzia delle Entrate – Riscossione, trattandosi di pagamento superiore a 5.000,00 Euro.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Aggiudicatario impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Università, ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs 36/2023, tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale di cui al precedente periodo, il Responsabile unico del procedimento inviterà per iscritto l'Aggiudicatario a provvedervi entro i successivi quindici giorni. Ove non sia stata contestata formalmente e motivatamente la fondatezza della richiesta entro il termine sopra assegnato, l'Università pagherà direttamente ai lavoratori le retribuzioni arretrate, detraendo il relativo importo dalle somme dovute all'Aggiudicatario.

Eventuali rilievi o contestazioni concernenti la regolare esecuzione del contratto o le modalità di fatturazione, notificati all'Aggiudicatario tramite PEC, telefax o e-mail, determinano la sospensione del termine di pagamento. La sospensione del termine si intenderà cessata a decorrere dalla data della dichiarazione del RUP della fornitura, attestante l'avvenuto adempimento o regolarizzazione da parte dell'Aggiudicatario.

#### **ART. 9 TRACCIABILITÀ**

L'Appaltatore si impegna a comunicare all'Università, prima della stipula, gli estremi (IBAN) del conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3 Legge 136/2010, su cui accreditare il corrispettivo contrattuale nonché le persone autorizzate ad operarvi.

La cessazione e la decadenza dall'incarico dell'Istituto designato, per qualsiasi causa avvenga e anche qualora ne venga fatta pubblicazione ai sensi di legge, deve essere tempestivamente notificata all'Università, la quale non assume responsabilità per i pagamenti eseguiti ad istituto non più autorizzato a riscuotere.

Il Contratto si risolverà di diritto ex art. 1456 c.c. in tutti i casi in cui, le transazioni, relative alla commessa in oggetto, sono state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

L'Appaltatore si obbliga altresì ad inserire nei contratti sottoscritti con i subappaltatori o i subcontraenti, 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 Legge 136/2010 e s.m.i.

#### **ART. 10 GARANZIA DEFINITIVA DI ESECUZIONE**

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

A garanzia delle obbligazioni contrattuali, l'Appaltatore si impegna a costituire, prima della stipula del Contratto, la garanzia definitiva ai sensi dell'art. 53, comma 4, D.lgs 36/2023, **pari al 5% del valore del contratto.**

La fideiussione bancaria (o la polizza assicurativa) deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile, l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta dell'Università, quale Foro competente, quello dell'Autorità Giudiziaria dove ha sede l'Università.

La garanzia definitiva è prestata a garanzia dell'esatto e corretto adempimento di tutte le obbligazioni dell'Appaltatore. In particolare, la cauzione rilasciata garantisce tutti gli obblighi specifici assunti dall'Appaltatore, anche quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali e, pertanto, resta espressamente inteso che l'Università ha diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione e, quindi, sulla fideiussione per l'applicazione delle penali.

Qualora l'ammontare della cauzione definitiva dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'Appaltatore dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta.

La garanzia definitiva è progressivamente svincolata in ragione e a misura dell'avanzamento dell'esecuzione, secondo quanto stabilito all'art. 117, comma 8, D. Lgs. n. 36/2023.

#### **ART. 11 PENALI**

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione, l'Università si riserva di applicare penali nei casi e con le modalità di seguito descritte:

- per il mancato rispetto del punto C.12 dell'art. 4, l'Università potrà applicare una penale pari allo 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale, in proporzione al numero di ore di mancato servizio;
- per il mancato rispetto del punto D.11 dell'art. 4, l'Università potrà applicare una penale pari allo 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- per il mancato rispetto del punto E.3 dell'art. 4, l'Università potrà applicare una penale pari allo 1 per mille dell'ammontare netto contrattuale;
- in caso di accertata violazione degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <http://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/gare-di-appalto-e-vendita>, l'Università applica, per ogni violazione, una penale d'importo compreso tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale calcolato proporzionalmente alla gravità della violazione.



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

L'importo delle penali applicate sarà trattenuto sul pagamento della fattura o sull'importo cauzionale, indipendentemente da qualsiasi contestazione. L'Università potrà applicare le penali nella misura massima del 10% del valore del Contratto.

L'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Alma Mater Studiorum - Università di Bologna di pretendere il risarcimento di eventuali ulteriori spese e danni per le violazioni e le inadempienze che si risolvano in una non corretta esecuzione del servizio.

## **ART. 12 POLIZZE ASSICURATIVE**

Ogni responsabilità inerente all'esecuzione della fornitura è interamente a carico dell'Appaltatore.

Oltre alla responsabilità per l'esecuzione sono comprese:

- la responsabilità per danni cagionati ai beni dell'Università di Bologna;
- la responsabilità per gli infortuni del personale addetto alla consegna ed eventualmente presente della verifica di conformità e/o per altre esigenze;
- la responsabilità per danni cagionati a terzi, all'Università di Bologna o al personale Universitario dall'Appaltatore stesso, in proprio o tramite il proprio personale, nel corso dell'esecuzione.

La responsabilità suindicata, ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti di terzi derivante dall'esecuzione del Contratto, saranno coperte da polizza assicurativa che l'Appaltatore deve stipulare con oneri a proprio carico, per la copertura della responsabilità civile verso terzi (RCT) per danni a persone e cose.

La suddetta polizza deve:

- prevedere un massimale unico minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e per persona e deve comprendere anche la garanzia di Responsabilità civile verso i prestatori d'opera (RCO) per un massimale minimo di Euro 2.500.000,00 per sinistro e di Euro 1.000.000,00 per persona;
- essere stipulata ed esibita all'Università di Bologna entro la data di avvio dell'esecuzione del Contratto.

Le Parti convengono che i massimali sopra riportati non rappresentano il limite del danno da risarcirsi da parte dell'Appaltatore, per il quale, nel suo valore complessivo, risponderà comunque l'Appaltatore medesimo.

L'Appaltatore dovrà provvedere in ogni caso, a proprie spese, alla riparazione e sostituzione delle parti o oggetti danneggiati. L'accertamento dei danni sarà effettuato dai rappresentanti dell'Università in contraddittorio con i rappresentanti dell'Appaltatore.

Nella polizza dovrà essere stabilito che non potranno avere luogo diminuzioni o storni di tutti i rischi connessi all'esercizio sia nei confronti dei terzi sia nei confronti dell'Università di Bologna.

L'esistenza e, quindi, la validità ed efficacia della polizza assicurativa di cui al presente articolo è condizione essenziale per l'esecuzione del Contratto, pertanto, qualora l'Appaltatore non sia in grado di provare la copertura assicurativa di cui trattasi, il Contratto si risolverà di diritto con conseguente

Ufficio Approvvigionamenti Via Tolara di Sopra, 50 | 40064 Ozzano dell'Emilia (BO) | Italia | tel. +39 051 2097918 | Indirizzo mail: [dimevet.acquisti@unibo.it](mailto:dimevet.acquisti@unibo.it) | Indirizzo PEC: [dimevet.dipartimento@pec.unibo.it](mailto:dimevet.dipartimento@pec.unibo.it) RPA: Dott. Piero Grassigli

ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

L'operatività delle coperture assicurative non esonera l'Appaltatore dalle responsabilità di qualunque genere su di essa incombenti.

#### **ART. 13 SPESE CONTRATTUALI**

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

#### **ART. 14 CLAUSOLA DI RISERVATEZZA**

Si richiede ai componenti 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. 15 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Con la sottoscrizione del contratto, le parti, in relazione ai trattamenti di dati personali effettuati in esecuzione del medesimo, si danno reciprocamente atto di aver preso visione e compreso, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), tutte le informazioni riferite agli operatori economici e fornitori di lavori beni e servizi. L'informativa inerente al trattamento dei dati del fornitore da parte dell'Alma Mater Studiorum – Università di Bologna è pubblicata alla pagina <https://www.unibo.it/privacy>

L'Aggiudicatario comunicherà al DIMEVET l'informativa per i Clienti o dove sia reperibile a pagina web.

In relazione alle attività di trattamento necessarie a dare esecuzione al presente contratto, le parti si danno reciprocamente atto di configurarsi, ciascuna nell'ambito delle attività ad essa assegnate, quali autonomi titolari del trattamento dei dati personali. Nel corso della formazione di cui all'art. 4 saranno fornite indicazioni anche sugli aspetti di protezione dei dati personali e riservatezza.

Le parti, inoltre, assicurano di raccogliere e trattare i dati nel rispetto della normativa in materia (Regolamento (UE) 2016/679 e D.lgs. 196/1993 ss.mm.ii.) e di aver informato e raccolto, laddove previsto dalla normativa vigente, specifico consenso degli interessati circa la comunicazione dei loro dati personali alla controparte.

#### **ART. 16 IPOTESI DI RISOLUZIONE AGGIUNTIVE**

Fermo disposto quanto previsto dall'art. 122 del D.Lgs. 36/2023e nelle condizioni generali su [www.acquistinrete.it](http://www.acquistinrete.it), l'Università può altresì risolvere di diritto ex art. 1456 c.c., mediante semplice lettera raccomandata, senza bisogno di diffida ad adempiere e di intervento dei competenti organi



ALMA MATER STUDIORUM  
UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

DIPARTIMENTO  
DI SCIENZE MEDICHE  
VETERINARIE

giudiziari, per violazione molto grave degli obblighi di comportamento pubblicati sul sito <https://www.unibo.it/it/ateneo/bandi-di-gara/obblighi-di-comportamento>.

#### **ART. 17 FORO COMPETENTE**

Per tutte le controversie comunque attinenti all'interpretazione o all'esecuzione del contratto, è stabilita la competenza esclusiva ed inderogabile del Foro di Bologna.

F.to digitalmente  
Il RUP  
(Dott.ssa Elisabetta Chiusoli)