

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Direzione regionale Lombardia

**ISTITUTO NAZIONALE DELLA PREVIDENZA SOCIALE
DIREZIONE REGIONALE LOMBARDIA
Via M. Gonzaga, 6 - Milano**

**ALLEGATO A
CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

**Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b),
del D.Lgs. 50/2016, volta all'affidamento del
"Servizio di gestione in outsourcing degli archivi per le sedi Inps della
regione Lombardia".
C.I.G.: 7090933705**

**Data pubblicazione manifestazione di interesse: 26/05/2017
Data invio lettere di invito: 15/06/2017**



1. OGGETTO DEL SERVIZIO

Oggetto della presente procedura è **il servizio di gestione in outsourcing degli archivi per le sedi territoriali Inps della regione Lombardia.**

Si precisa che i documenti e gli archivi in oggetto sono beni culturali ai sensi dell'art.10 comma 2b del D.lgs 22 gennaio 2004 n. 42 e sono soggetti al regime di demanio pubblico artt. 822,823, 824 CC. Ogni progetto di intervento e di movimentazione degli archivi dovrà avere l'autorizzazione preventiva dell'Organo Vigilante ai sensi del D.lgs 42/2004.

Il servizio comprende le fasi di presa in carico dei documenti (fascicolo/i e/o faldone/i e/o raccogliatore/i facenti parte di una stessa pratica, denominati da qui in poi **unità d'archivio - u.d.a.**), l'archiviazione, la catalogazione, la conservazione, la consultazione, la movimentazione e la restituzione finale degli archivi stessi, per le sedi INPS della regione Lombardia, secondo le modalità indicate al successivo punto 4.

2. CONSISTENZA ARCHIVI IN GESTIONE ESTERNALIZZATA

La consistenza degli archivi attualmente in gestione esternalizzata è la seguente:

Anno di conferimento	Numero contenitori	Metri lineari	Metri cubi
2006	4.171	2.018	201,8
2007	5.244	2.377	237,7
2008	256	120	12,0
2009	4.195	2.006	200,6
2010	1.166	551	55,1
2011	963	418	41,8
2012	379	159	15,9
2013	229	91	9,1
2014	828	373	37,3
2015	635	296	29,6
2016	3.233	1.229	122,9
Materiale conferito in pallett (circa 120)	3.568 (**)	1427 (**)	142,7
Totali	24.867	11.064	1.106,5



Direzione regionale Lombardia

(**) materiale conferito in pallet non catalogato per il quale si chiede esclusivamente la conservazione, fatte salve le specificazioni riportate nei paragrafi successivi)

Gli atti d'archivio sono inscatolati in contenitori di varie capacità, che vengono riepilogati nella seguente tabella, al netto delle scatole nelle quali è contenuto il materiale facente parte dei 120 pallet di cui alla nota sopra riportata:

Tipologia scatole	Quantità	Altezza cm	Larghezza cm	Profondità cm	Litri
A	3307	29,5	36,5	37,5	40
B	1967	59	40	33	78
C	3577	40	30	33	40
D	679	41	34	28	39
E	1063	35	27	27	26
F	10706	48	32	36	55

Le pratiche detenute dall'attuale appaltatore e che saranno conferite inizialmente all'aggiudicatario della presente procedura appartengono alle seguenti sedi:

Ufficio di invio	Numero fascicoli	% sul totale	Metri Lineari
Milano sede	15.163	0,82%	53
Milano 1	654.796	35,26%	3.442
Milano 2	497.844	26,81%	1.762
Milano via Pola/via Silv	224.671	12,10%	454
Brescia	169.303	9,12%	1.401
Bergamo	4.625	0,25%	125
Varese	125.610	6,76%	885
Cremona	44.086	2,37%	213
Sondrio	21.842	1,18%	252
Pavia	32.735	1,76%	525
Lodi	14.646	0,79%	61
Mantova	50.103	2,70%	197
Como	1.745	0,09%	270
Totali	1.857.169	100,00 %	9.637

Si precisa che, a concorrenza del totale di 11.064 metri lineari di pratiche conferite, occorre considerare il materiale non catalogato conferito in pallet, per circa 1427 metri lineari di cui alla tabella precedente.

Si precisa che nei paragrafi successivi si fa riferimento al conferimento iniziale di 11.064 metri lineari esclusivamente per comodità di raccordo con le tabelle sopra riportate, tuttavia si richiama quanto indicato all'ultimo



periodo del paragrafo 4.1 e si specifica inoltre che alla conclusione del contratto attualmente in corso la scrivente Direzione regionale richiederà all'attuale appaltatore la restituzione dei fascicoli della sede di Cremona con consegna presso la sede stessa, e che pertanto tali fascicoli non saranno conferiti al nuovo appaltatore.

3. IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo dell'appalto è indicato all'art. 4 della Lettera di invito.

Tale importo è da intendersi quale plafond massimo, nell'ambito del quale, all'esito della procedura di gara e sulla base dei prezzi unitari offerti, la Stazione Appaltante potrà attivare apposite richieste di servizio, a seguito della presa in carico degli atti d'archivio di cui al punto 2 del presente Capitolato speciale d'appalto depositati presso l'attuale appaltatore, per il ritiro e la gestione di ulteriori atti d'archivio depositati presso le sedi INPS della Lombardia in base alla dinamica dei propri fabbisogni, senza assumere alcun obbligo in merito al raggiungimento del massimale di spesa medesimo.

Gli importi indicati all'art. 4 della Lettera di invito costituiscono il limite massimo entro il quale l'Aggiudicatario si impegna ad erogare il Servizio.

L'elenco delle sedi provinciali Inps della Lombardia con le relative strutture, per le quali potrà essere chiesto conferimento di nuovo materiale, sono allegate al presente Capitolato speciale d'appalto.

4. SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Nell'esecuzione dell'appalto, da svolgersi con la massima cura e diligenza, l'impresa dovrà fornire le seguenti prestazioni, con le modalità tecniche di seguito descritte:

4.1 PRESA IN CARICO INIZIALE di circa 11.064 metri lineari di archivi cartacei, suddivisi in circa 1.857.000 unità d'archivio (come definite al paragrafo 1. del presente Capitolato) depositate presso l'attuale appaltatore. Ogni progetto di intervento e di movimentazione degli archivi dovrà avere l'autorizzazione preventiva dell'Organo Vigilante ai sensi del D.lgs 42/2004. L'attuale appaltatore assicurerà a proprie cura e spese il trasporto e la consegna del materiale



inscatolato, a bocca di magazzino presso la/e struttura/e dell'aggiudicatario della presente procedura, **situata/e all'interno del territorio della regione Lombardia**, che ne dovrà curare tutte le ulteriori fasi di presa in carico e gestione. La consegna del materiale sarà accompagnata, a cura della stazione appaltante, dalla consegna di database, in formato Microsoft Access e/o Microsoft Excel, relativo ai fascicoli cartacei. Il database che sarà consegnato avrà i seguenti campi:

- Barcode
- Box ex Arconte
- Anno presa in carico
- Sede
- Tipodoc
- Flagdoc
- Descrizione
- Posizione
- Cognome
- Nome
- Data di nascita
- Cod_contenitore

Entro 90 giorni dalla stipula del contratto il database dovrà essere implementato allo scopo di adeguarlo alle previsioni del **Massimario di conservazione e scarto dell'INPS**, con inserimento dei seguenti campi:

- ID
- Funzione
- Attività
- Tipo gestione
- Documento
- Tempi di Conservazione
- Note

La Stazione appaltante, entro il termine sopra indicato, provvederà a fornire l'aggiornamento del database, con la valorizzazione dei nuovi campi inseriti. La valorizzazione dei nuovi campi è necessaria per l'identificazione del periodo di conservazione dei documenti e della formazione degli elenchi di scarto.



Si precisa che, in pendenza della presente procedura di gara, è stata avviata una procedura di scarto di atti di archivio che riguarda circa 2.500 metri lineari di pratiche. Il quantitativo di pratiche inizialmente conferite potrebbe pertanto essere inferiore rispetto agli 11.064 metri lineari (vedasi anche quanto indicato al punto 2. relativamente al materiale d'archivio della sede di Cremona) indicati all'inizio del presente paragrafo, in ragione dello scarto effettuato. Qualora tale operazione non dovesse concludersi nel periodo di deposito degli archivi presso l'attuale appaltatore, il nuovo appaltatore si farà carico della conclusione di tale operazione di scarto.

4.2 PRESA IN CARICO DI NUOVO MATERIALE, attualmente archiviato presso le sedi INPS della Lombardia. La fase di presa in carico consisterà in tutte le fasi necessarie a rendere possibile ed attuare il prelievo fisico del materiale cartaceo presso le sedi indicate dall'Istituto e nel trasporto di tale materiale presso il magazzino dell'appaltatore. Ciascun prelievo sarà effettuato sulla base di un Ordine di Prelievo da parte della Direzione regionale Lombardia previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica competente. Ricevuto l'ordine, l'Appaltatore dovrà avviare le operazioni entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla singola richiesta. Le operazioni di presa in carico di nuovo materiale comprendono le seguenti attività:

- Predisposizione, a cura dell'Appaltatore, di un Verbale di inizio lavori firmato da un suo referente e dal referente dell'Inps per la sede di prelievo del materiale d'archivio;
- Inserimento di tutto il materiale da prelevare in appositi contenitori forniti dall'Appaltatore che dovranno essere opportunamente catalogati con i dati di identificazione delle singole pratiche contenute nelle scatole;
- Imballaggio delle scatole in maniera da salvaguardare sia i contenitori che il contenuto con modalità idonee a garantire la sicurezza e l'integrità durante la fase del trasporto ed in linea con le norme per la prevenzione degli infortuni;
- Trasporto presso il magazzino dell'appaltatore di tutto il materiale prelevato. Tutta l'attività e le operazioni di trasporto dovranno essere



effettuate con modalità tali da garantire l'integrità e la salvaguardia del materiale prelevato.

- Inserimento (catalogazione) nel database del nuovo materiale prelevato entro 15 (quindici) giorni dal completamento del prelevamento del materiale dalla Sede INPS.
- Redazione a carico dell'Appaltatore del Verbale di chiusura dell'operazione di prelievo, firmato in contraddittorio dal referente dell'Appaltatore e dal referente della sede INPS. **La data del Verbale di chiusura dell'attività vale a tutti gli effetti come data di conclusione del trasloco a cui si riferisce e costituisce la data da cui l'appaltatore può avviare la contabilizzazione delle nuove pratiche ai fini della relativa fatturazione.**

L'Istituto e l'Organo Vigilante ai sensi del D.lgs 42/2004 potranno verificare in qualunque momento, anche senza preavviso, le modalità di esecuzione del prelievo in tutte le sue fasi, comprese quelle di archiviazione e catalogazione, al fine di verificare l'utilizzo di corrette pratiche archivistiche e l'adozione di tutte le misure atte a garantire la sicurezza e l'integrità dei documenti prelevati e la loro consultabilità sulla base di corretti criteri archivistici.

Nell'attività di prelievo, con le modalità sopra evidenziate, si intendono comprese a carico dell'Appaltatore tutte le operazioni di facchinaggio, carico e scarico del materiale, e quant'altro necessario per effettuare il trasferimento, compresi tutti i materiali di consumo necessari (materiali da imballo, pallet, ecc.), i mezzi di sollevamento utili per effettuare il carico e lo scarico del materiale sugli automezzi e le attrezzature necessarie alle operazioni di movimentazione e trasporto. Sarà inoltre a carico dell'Appaltatore l'onere di eventuali autorizzazioni di accesso alle zone a traffico limitato. L'elenco delle sedi provinciali Inps della Lombardia con le relative strutture, per le quali potrà essere chiesto conferimento di nuovo materiale, sono allegate al presente Capitolato speciale d'appalto;

4.3 FORNITURA DI SCATOLE di adeguata capacità e robustezza tali da assicurare la buona conservazione del materiale affidato, per le finalità di cui al punto precedente;



4.4 CATALOGAZIONE DEI NUOVI CONFERIMENTI entro quindici giorni dal ricevimento degli stessi;

4.5 SERVIZIO DI CONSERVAZIONE E DEPOSITO. L'aggiudicatario del servizio dovrà avere la disponibilità di magazzini aventi la capacità complessiva indicata nella Lettera di invito **situati nel territorio della regione Lombardia. Non potranno essere proposte ubicazioni diverse da quella sopra riportata per gli atti d'archivio oggetto della gestione in outsourcing nell'ambito della presente procedura, in continuità con le modalità di restituzione delle pratiche previste nel contratto attualmente vigente ed al fine di consentire la consultazione documentale presso il centro di archiviazione dell'Appaltatore da parte del personale delle sedi INPS della regione Lombardia di cui al punto 4.12.** La documentazione dovrà essere collocata in appositi impianti di scaffalatura, secondo l'organizzazione definita in fase di catalogazione. Il servizio di deposito e conservazione richiesto consiste in conservazione e gestione di tutto il materiale cartaceo preso in carico e di quello che nel tempo verrà fornito dall'Istituto o per conto dell'Istituto stesso, con la massima cura e diligenza, onde evitare smarrimenti, deterioramenti, distruzioni, irrintracciabilità o accessi non autorizzati.

4.6 SERVIZIO DI CATALOGAZIONE E INSERIMENTO DEI DOCUMENTI IN UN SISTEMA INFORMATICO per la gestione informatizzata degli archivi da completarsi entro 30 (trenta) giorni dall'inizio del contratto e, per i conferimenti di nuovo materiale, entro 15 (quindici) giorni. Dovrà essere effettuata la registrazione informatica delle chiavi di ricerca utili alla identificazione delle singole unità documentali, nonché delle nuove coordinate di ubicazione fisica nelle strutture di deposito, ai fini della produzione del censimento del patrimonio documentale su supporto informatico e della successiva gestione della documentazione. Al termine delle operazioni dovrà essere predisposto un apposito documento, con funzione di Verbale di chiusura lavori, attestante la corretta e completa esecuzione delle stesse, siglato dal Responsabile incaricato della Ditta aggiudicataria e dal Referente dell'Istituto. Ai fini dell'emissione di tale Verbale, l'Istituto si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione presso l'archivio della Ditta aggiudicataria per verificare la corrispondenza tra i dati presenti nel sistema informatico di gestione



dell'archivio e l'effettiva presenza ed ubicazione fisica della documentazione in archivio. Entro 15 (quindici) giorni dalla data del Verbale di chiusura lavori dovrà essere trasmesso all'INPS il database aggiornato.

4.7 FORNITURA DEL RELATIVO SOFTWARE ARCHIVISTICO a ciascuna sede INPS e alla stazione appaltante e relativo aggiornamento in funzione degli eventuali nuovi conferimenti; il supporto informatico utilizzato per la gestione dell'archivio dovrà garantire:

- Gestione completa dei processi d'archivio (presa in carico, prelievo, consultazione, individuazione del materiale di scarto, trasferimento all'archivio storico);
- La gestione degli accessi e della sicurezza;
- La gestione logistica efficiente della documentazione d'archivio (monitoraggio delle movimentazioni, etc.);
- L'accesso diretto dell'Istituto ai servizi e ai propri dati attraverso tecnologie web-based;

Oltre alle ordinarie funzionalità di inserimento di nuovi record, di aggiornamento informatico delle unità documentali giacenti in archivio, di visualizzazione dei record gestiti e di registrazione delle movimentazioni delle unità documentali, dovranno essere supportate anche operazioni di reportistica.

4.8 SERVIZIO DI EVASIONE DELLE RICHIESTE DI CONSULTAZIONE di singole unità di archivio o di parti di esse, comprensivo della consegna alle sedi richiedenti la consultazione, del rientro e del riposizionamento delle stesse, a cura della ditta, nel centro di archiviazione. Tale servizio di movimentazione verrà garantito con cadenza settimanale in modalità ordinaria e riguarderà un volume massimo di 20.000 (ventimila) unità d'archivio su base annua. In modalità straordinaria, ovvero con richiesta e consegna entro le 24 ore, dovrà essere garantito il servizio di movimentazione con un limite annuo di 1.200 (milleduecento) unità d'archivio. Il servizio di evasione delle richieste di consultazione dovrà essere operativo entro 30 giorni solari dall'inizio del contratto, ed entro 15 giorni solari per il conferimento di nuovo materiale.



4.9 SERVIZIO DI CONSULTAZIONE TRAMITE SCANSIONE DEI DOCUMENTI,

acquisizione e invio delle immagini relative ai fascicoli e/o pratiche richieste, entro il limite di **50 scansioni settimanali per sede di appartenenza delle unità d'archivio (scan on demand)**. Nell'evadere ciascuna richiesta di consultazione tramite scansione, qualora ciò si renda necessario, i documenti da avviare all'acquisizione via scanner dovranno essere preventivamente trattati e normalizzati (despillatura, rimozione di rilegature, inserimento di appositi segnalatori di fine documento o fine sezione per lo scanner), per poi essere successivamente ricomposti come in origine. Le attività richieste sono le seguenti:

- acquisizione dei documenti che compongono i fascicoli e/o le pratiche richiesti, così come precedentemente normalizzati, ai fini della creazione di immagini elettroniche;
- controllo sulla qualità delle immagini acquisite;
- rilascio delle immagini in formato PDF o TIFF. Le immagini prodotte per espletare il servizio dovranno essere messe a disposizione dell'Istituto per la consultazione attraverso almeno una delle seguenti modalità:
 1. invio della richiesta presso apposita casella di posta elettronica che il Fornitore metterà a disposizione per le richieste e trasmissione delle risposte ad apposite caselle di posta elettronica predisposte dall'Istituto per le risposte alle Sedi coinvolte;
 2. messa a disposizione delle immagini via web attraverso l'accesso controllato ad una opportuna sezione download.

4.10 SERVIZIO DI INSERIMENTO (RIALLACCIO) di nuova documentazione nei fascicoli o pratiche e/o faldoni/raccoglitori già assunti in deposito (i riallacci sono indicativamente previsti nel 15% annuo dei fascicoli costituenti l'archivio vivo nelle sedi), con aggiornamento del software archivistico.

4.11 APERTURA DI UNA CASELLA POSTALE ELETTRONICA per il ricevimento delle richieste di consultazione e di risposta alle sedi;

4.12 CONSULTAZIONE PRESSO IL CENTRO DI ARCHIVIAZIONE dell'appaltatore da parte del personale Inps. È richiesto all'Appaltatore di predisporre un servizio di consultazione degli atti dell'archivio direttamente presso i



propri depositi agli utenti autorizzati dall'Istituto. Per la prestazione di tale servizio, dovrà essere messa a disposizione del personale dell'Istituto una apposita sala di consultazione, attrezzata è riservata solo ed esclusivamente a questo uso, predisposta anche al deposito temporaneo degli atti richiesti dagli aventi diritto, che dovranno essere allocati in appositi spazi (armadi o simili) per il tempo necessario al loro studio. L'ingresso presso la sala di consultazione dovrà prevedere una procedura di registrazione, nella quale risultino tracciate le generalità degli utenti della stessa, nonché la descrizione dei documenti richiesti/consultate (oggetto, segnatura archivistica, collocazione) su apposito registro che dovrà essere messa a disposizione dell'Istituto in caso di necessità.

4.13 RESTITUZIONE DEFINITIVA, A RICHIESTA DELL'ISTITUTO, DI PARTE

DEGLI ARCHIVI CONFERITI: trascorsi 6 mesi dal conferimento iniziale, l'Istituto avrà la facoltà di richiedere la restituzione definitiva di parte degli archivi conferiti, sino ad un massimo del 15% dei metri lineari complessivamente conferiti al momento della richiesta. Nel caso in cui la restituzione riguardi materiale affidato a seguito di conferimenti successivi a quello iniziale, di cui al punto 4.2, il termine di 6 mesi decorrerà dalla data in cui si è concluso il nuovo conferimento. Dalla data di completamento della restituzione dei fascicoli, il relativo costo dovrà essere decurtato dall'importo della fattura. L'operazione di restituzione dovrà avvenire a cura e spese dell'appaltatore con le stesse modalità previste per la restituzione finale dell'archivio. La conclusione dell'operazione di restituzione definitiva di parte degli archivi conferiti, di cui al presente paragrafo, dovrà concludersi entro 30 giorni dalla richiesta.

4.14 EVENTUALE CONFERIMENTO DI MATERIALE DI ARCHIVIO NON SOGGETTO A SERVIZI DI CATALOGAZIONE E INSERIMENTO NEL SISTEMA INFORMATICO:

in tal caso il corrispettivo sarà quantificato rapportando un metro cubo a 5 metri lineari, considerato che trattasi di materiale per il quale è richiesto il solo servizio di presa in carico, deposito e restituzione.

4.15 SERVIZI ARCHIVISTICI, consistenti in operazioni di scarto sulla base del "*Massimario di conservazione e scarto*" dell'INPS nonché della normativa di cui al D.Lgs. 42/2004 e ss.mm.ii. **Le operazioni di scarto dovranno essere**



svolte in stretta collaborazione fra l'archivista responsabile espresso dal Fornitore e il corrispettivo referente responsabile che sarà nominato dall'Istituto. L'appaltatore, sulla base risultanze del database implementato con i nuovi campi ai sensi di quanto indicato al punto 4.1, dovrà estrarre e fornire alla stazione appaltante gli elenchi di scarto che saranno dalla Direzione regionale utilizzati per la richiesta di autorizzazione allo scarto. Nella proposta/elenco di scarto dovranno essere annotati la descrizione dettagliata della tipologia di documenti come risultanti dal database, gli estremi cronologici, la motivazione dello scarto, i metri lineari ed il peso. Lo scarto di documenti dell'archivio sarà effettuato solo dopo la preventiva autorizzazione delle Soprintendenza Archivistica competente per il territorio interessato. Ad avvenuta comunicazione dell'autorizzazione allo scarto al Fornitore sarà richiesto di procedere con le operazioni di distruzione fisica della documentazione. La distruzione fisica della documentazione dovrà essere effettuata con triturazione o incenerimento in tutti i casi e specialmente qualora contenenti dati riservati e/o sensibili (certificati medici ecc.). Le operazioni di scarto si concluderanno con la certificazione, rilasciata dal Fornitore, che attesti adeguatamente il processo seguito e le operazioni avvenute. Tale certificazione dovrà essere trasmessa all'Istituto. **L'operazione di scarto si svolgerà una sola volta entro la fine dell'anno di contratto. In tale conteggio non rientra l'eventuale completamento dell'operazione di scarto che dovesse essere richiesta in base a quanto previsto al punto 4.1, ultimo capoverso, del presente Capitolato.** Qualora si dia luogo alla ripetizione dei servizi analoghi di cui all'art. 5, comma 2 della Lettera di invito, la Stazione appaltante avrà facoltà di richiedere l'effettuazione di una ulteriore operazione di scarto da effettuarsi con le modalità previste nel presente paragrafo e l'Appaltatore non potrà rifiutare l'effettuazione di tale operazione di scarto, né sollevare eccezione alcuna. A seguito delle operazioni di scarto, prima della fine del contratto, l'Appaltatore dovrà provvedere al ricondizionamento, con eventuale reboxing qualora lo svuotamento ne abbia provocato il danneggiamento, dei contenitori che risultino svuotati oltre il 50% per effetto del definitivo prelevamento delle pratiche scartate. Tale operazione comporterà la necessità di procedere all'aggiornamento del database. Al termine dell'appalto, l'archivio dovrà in ogni caso essere restituito "fisicamente pulito" delle pratiche scartate.



A seguito delle operazioni di scarto, la decurtazione del relativo costo avverrà dalla prima fatturazione successiva alla consegna dell'autorizzazione allo scarto dall'INPS all'appaltatore.

4.16 INTERVENTO FORMATIVO: L'appaltatore dovrà proporre un intervento formativo, di almeno 5 ore, che contempli l'illustrazione di tutti gli aspetti della soluzione progettata e realizzata:

- *archivistico*: formazione del personale dell'Ente committente sul nuovo sistema di classificazione realizzato o aggiornato;
- *organizzativo*: formare il personale dell'Ente sulle nuove modalità (procedure) di fruizione e gestione dell'archivio;
- *informatico*: addestrare il personale dell'Ente all'utilizzo del sistema informatico;

La società aggiudicataria dovrà indicare i contenuti della/e sessione/i formativa/e, le modalità e i tempi di erogazione dei corsi, le professionalità messe a disposizione per la docenza. L'organizzazione dei corsi dovrà rispettare le esigenze dell'Ente committente e verranno tenuti presso la sede regionale della Lombardia a Milano.

4.17 RESTITUZIONE FINALE DEI FASCICOLI con trasferimento, presso un'altra struttura, a bocca di magazzino destinatario, da individuarsi a cura dell'Inps situata all'interno del territorio della regione Lombardia o presso le rispettive sedi di appartenenza del materiale d'archivio depositato. Il materiale dovrà essere restituito inscatolato ed imballato con modalità tali da salvaguardarne l'integrità e la sicurezza.

L'appaltatore dovrà eseguire tutte le prestazioni a perfetta regola d'arte, nel rispetto delle normative vigenti e secondo le condizioni, modalità, termini e le prescrizioni contenute nel Capitolato speciale d'appalto, nel Contratto e nella restante documentazione di gara, avvalendosi di personale specializzato.

Le comunicazioni, le richieste di consultazione e di consegna dei fascicoli saranno inoltrate per iscritto, utilizzando un modello all'uopo predisposto, ed eventualmente anche via fax nel caso di guasti accidentali al collegamento e-mail.

Le richieste saranno raggruppate per sede richiedente ed inviate una volta la settimana e verranno evase entro i cinque giorni lavorativi successivi.



Le richieste straordinarie ed urgenti, nei limiti previsti al punto 4.8 potranno essere inoltrate in qualsiasi momento.

L'aggiudicatario nominerà un responsabile generale del servizio al quale sarà affidato il compito di supervisionare ed eventualmente coordinare le attività a partire dal momento della presa in carico del materiale, la gestione degli eventuali reclami fino alla riconsegna finale delle unità d'archivio conferite, mettendo in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. Indicherà inoltre alla stazione appaltante il nominativo di un responsabile archivistico con adeguata formazione professionale, che supervisionerà e coordinerà ogni progetto di movimentazione e scarto.

In ogni caso l'appaltatore avrà l'obbligo di osservare, nell'esecuzione della prestazione contrattuale, tutte le norme e prescrizioni tecniche in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate.

L'appaltatore assume inoltre l'impegno di garantire, nel proprio centro di archiviazione, l'utilizzo di strutture comunque dotate di impianti e attrezzature di stivaggio contraddistinte da livelli di meccanizzazione, sicurezza e dimensioni conformi alle normative vigenti in materia impiantistica, antinfortunistica, antincendio: gli impianti dovranno essere protetti da sistemi di antintrusione, antifurto e telesorveglianza.

Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla presentazione dell'offerta, resteranno ad esclusivo carico dell'appaltatore, intendendosi in ogni caso remunerati con il corrispettivo contrattuale: pertanto l'appaltatore non potrà avanzare alcuna pretesa a tale titolo, assumendosene ogni relativa alea.

L'appaltatore dovrà manlevare e tenere indenne l'Istituto da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, archivistiche, di carattere ambientale, di igiene e di sicurezza vigenti.

5. FATTURAZIONE E PAGAMENTI, CESSIONE DEL CREDITO

La fatturazione dell'attività contrattuale avverrà a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità effettuata in contraddittorio.

La fattura dovrà essere intestata a INPS – DIREZIONE REGIONALE DELLA LOMBARDIA (Codice Fiscale n. 80078750587, partita IVA n. 02121151001), Milano, Via Maurizio Gonzaga n. 6, C.A.P. 20123, e dovrà contenere il Codice CIG n. **7090933705**



La fattura dovrà essere redatta con cadenza trimestrale conformemente alle disposizioni del presente articolo e dovrà:

- Essere emessa per l'importo relativo al canone trimestrale del servizio, oltre IVA nella misura di legge;
- Essere emessa in forma elettronica, ai sensi del Decreto Ministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 (codice **IPA** da utilizzare: **UF5HHG**);
- Applicare il meccanismo dello "split payment" ai sensi del D.M. 23/01/2015;
- Contenere ogni elemento utile all'esatta comprensione dei valori economici di composizione.

La Stazione Appaltante potrà richiedere modalità documentative diverse e più dettagliate in ordine all'importo fatturato.

La Stazione Appaltante potrà compensare, anche ai sensi dell'articolo 1241 c.c., quanto dovuto all'Appaltatore a titolo di corrispettivo con gli importi che quest'ultimo sia tenuto a versare alla Stazione Appaltante a titolo di penale o a qualunque altro titolo, nelle ipotesi previste nel Contratto.

I pagamenti saranno disposti mediante bonifico bancario. In caso di verifica di inadempienza contributiva e retributiva si applicano gli artt. 4, 5 e 6 del D.P.R. 207/2010. Il pagamento è comunque subordinato al preliminare accertamento da parte della S.A. che non sussistano i presupposti per l'applicazione delle penali di cui all'art. 14 del presente Contratto.

Alla scadenza del contratto, il pagamento dell'ultima rata verrà disposto dopo l'esito favorevole delle operazioni di riconsegna e accertamento della verifica di conformità da parte del Direttore dell'esecuzione del contratto, in ossequio a quanto disposto dal Codice e dal Regolamento per gli appalti di servizi.

In applicazione del D. Lgs. 09/10/2002 n° 231 emanato in attuazione della direttiva 2000/35/CE, i pagamenti verranno effettuati entro il termine **di 30 giorni** dalla data di ricevimento della fattura emessa a seguito dell'esito positivo della verifica di conformità.

In caso di emissione di fattura in data antecedente all'esito positivo della verifica di conformità, questa sarà rifiutata dalla Stazione appaltante.

Nel Contratto sarà previsto, in deroga a quanto stabilito dall'art. 5 del D. Lgs. 231/02, che dal giorno successivo alla scadenza del termine sopra indicato l'Istituto dovrà corrispondere al Fornitore gli interessi di mora nella misura dell'interesse legale.



Ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, delle Circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 28 e 29 del 2007 e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze n. 40 del 18 gennaio 2008, l'Amministrazione, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 10.000,00 procede alla verifica di mancato assolvimento da parte del beneficiario dell'obbligo di versamento di un ammontare complessivo pari almeno a tale importo derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento, relative a ruoli consegnati agli agenti della riscossione a decorrere dal 1° gennaio 2000. In caso di inadempienza contestata all'Impresa, l'Amministrazione può sospendere i pagamenti fino a che la stessa non si sia posta in regola.

Resta inteso che l'Amministrazione prima di procedere al pagamento del corrispettivo acquisirà d'ufficio il DURC, attestante la regolarità dell'Impresa in ordine al versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti.

In caso di subappalto è fatto obbligo all'Impresa di trasmettere all'Amministrazione, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti dall'Impresa al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. Qualora l'Impresa non trasmetta le fatture quietanzate del subappaltatore entro il predetto termine, l'Amministrazione sospenderà i successivi pagamenti a favore dell'Impresa. In caso di R.T.I. le fatture dovranno essere emesse separatamente da ciascun soggetto del Raggruppamento per la parte di relativa competenza, ed essere inoltrate dal soggetto mandatario all'indirizzo dell'Amministrazione. I pagamenti spettanti al raggruppamento saranno effettuati unicamente all'impresa mandataria o capogruppo e non distintamente a ciascuna ditta.

La stazione appaltante provvederà a pagare direttamente il subappaltatore per le prestazioni dallo stesso eseguite nei casi previsti dall'art. 105, comma 13 del D. Lgs. 50/2016.

6. INVARIABILITA' DEI CORRISPETTIVI

Il prezzo offerto, in termini di canone mensile unitario per metro lineare di pratiche in "deposito e gestione", determinato a proprio rischio dall'appaltatore in base ai propri calcoli, alle proprie indagini e alle proprie stime, sarà onnicomprensivo di tutte le



attività previste dal Capitolato speciale d'appalto e dalla restante documentazione di gara, fisso ed invariabile per tutta la durata del servizio indipendentemente da qualsiasi imprevisto o eventualità e quali che siano le variazioni che possono verificarsi nei costi della mano d'opera e di ogni altro elemento di produzione, radicandosi in capo al concorrente medesimo ogni relativo rischio o alea.

Pertanto l'appaltatore non potrà vantare diritto ad altri compensi, ovvero ad adeguamenti, revisioni o aumenti del corrispettivo come sopra indicato.

In applicazione dell'art. 106, comma 1°, lett. a), del Codice, si provvederà alla revisione periodica dei corrispettivi come sopra indicati, sulla base dell'indice FOI specifico che più si avvicina alle prestazioni oggetto di affidamento.

7. RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE

L'aggiudicatario in sede di stipula del contratto dovrà produrre, sotto pena di decadenza dall'aggiudicazione, copia di idonea polizza assicurativa stipulata con primario Istituto assicurativo, per un massimale pari a € 1.500.000,00 (euro unmilione cinquecentomilavirgolazero), a copertura del rischio da responsabilità civile derivante dallo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto, per qualsiasi danneggiamento o distruzione totale o parziale dei documenti, opere o impianti, o per i danni arrecati all'Istituto, ai suoi dipendenti e incaricati, nonché a terzi, in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze attinenti lo svolgimento del trasporto e del servizio oggetto dell'appalto, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamento dei dati personali etc.

La garanzia dovrà riguardare anche l'eventuale costo di ricostruzione del documento, definito concordemente in via preventiva tra un minimale di 10 euro a fascicolo ad un massimale di 30 euro a fascicolo.

La polizza dovrà prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Inps a qualsiasi eccezione, in deroga a quanto previsto dagli articoli 1892 e 1893 del codice civile.

L'appaltatore dovrà essere in grado di provare in qualsiasi momento la copertura assicurativa, restando soggetto, in caso negativo, alla ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.



8. OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Impresa è tenuta ad eseguire quanto prevede l'appalto a regola d'arte con la migliore diligenza e attenzione ed è responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento dello stesso.

Sono a carico dell'Appaltatore tutti gli oneri ed eventuali rischi di qualsiasi natura relativi alla prestazione delle attività e dei servizi oggetto della presente procedura, nonché ad ogni attività che si rendesse necessaria per la sua esecuzione, o semplicemente opportuna per un corretto e tempestivo adempimento delle obbligazioni previste.

Sarà facoltà della Direzione regionale INPS e dell'Organo Vigilante ai sensi del D.lgs 42/2004 procedere in qualunque momento alla verifica della qualità del servizio, anche mediante terzi all'uopo appositamente incaricati.

A tal fine, l'Appaltatore acconsente sin d'ora alle verifiche che si rendessero necessarie, anche senza preavviso, e sarà tenuto a prestare la propria collaborazione nel corso delle medesime.

L'Impresa si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e di categoria e ad assolvere tutti gli obblighi verso i propri dipendenti o verso il personale derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di diritto del lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'Impresa garantisce il pieno rispetto delle disposizioni di cui al D.lgs. 81/2008, ivi incluso, per l'esecuzione dell'appalto di cui trattasi, l'utilizzo di attrezzature, di impianti e dispositivi conformi alla vigente normativa in materia di ambiente, igiene e sicurezza sul lavoro. L'Impresa assume l'obbligo di informare e formare adeguatamente il proprio personale circa i rischi specifici connessi all'esecuzione della prestazione.

L'Impresa assume altresì 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'Impresa dichiara anche di assumere ogni responsabilità in caso di infortuni e di danni arrecati eventualmente dal suo personale alle persone, alle cose, sia dell'Amministrazione sia di terzi in dipendenza della colpa o negligenza nell'esecuzione delle prestazioni stabilite.



L'Appaltatore è tenuto inoltre a produrre o detenere presso il luogo di esecuzione della prestazione la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi. L'Appaltatore comunicherà al Responsabile del Procedimento, entro 10 giorni dalla comunicazione di aggiudicazione definitiva, l'elenco del personale incaricato delle prestazioni, con indicazione delle generalità complete e del domicilio. Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al Responsabile del Procedimento, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della "Comunicazione di Assunzione" entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore si impegnerà inoltre a rispettare, nell'esecuzione dell'appalto, le seguenti obbligazioni, tutte comunque incluse nel corrispettivo contrattuale unitario:

- dovrà avvalersi di personale specializzato, in relazione alle diverse prestazioni contrattuali: detto personale potrà accedere agli uffici delle varie strutture Inps nel rispetto di tutte le prescrizioni di accesso, avendo cura di verificarne preventivamente il contenuto;
- il personale dell'Appaltatore, durante le operazioni di prelievo e riconsegna dei fascicoli, dovrà indossare idonei e decorosi indumenti da lavoro recanti la placca di riconoscimento della Ditta appaltatrice;
- il personale addetto al servizio durante la permanenza presso le strutture Inps, dovrà mantenere un contegno irreprensibile sia nei confronti del personale sia nei confronti di terzi presenti negli uffici;
- il personale non gradito all'Inps, a causa di comportamenti non consoni e/o che non mantenga il livello di decoro e di contegno richiesto nel presente appalto, dovrà essere sostituito in qualsiasi momento nel corso dell'appalto medesimo.

9. SOSPENSIONE ARBITRARIA DEL SERVIZIO

In caso di arbitraria sospensione del servizio da parte dell'Appaltatore, l'Istituto, oltre all'applicazione delle penali, provvederà a trattenere un importo pari alla quota di canone corrispondente al periodo di arbitraria sospensione e ove lo riterrà opportuno alla esecuzione in danno dei servizi sospesi, addebitando alla ditta appaltatrice la spesa eccedente la quota di canone trattenuta, salva ogni altra ragione o azione.



Qualora l'arbitraria sospensione dei servizi dovesse protrarsi per un periodo continuativo della durata superiore **a 15 (quindici) giorni**, l'Istituto avrà piena facoltà di ritenere il contratto risolto di diritto.

10. SOPRALLUOGO

Ciascun Concorrente avrà la facoltà di effettuare apposito sopralluogo presso le sedi territoriali destinatarie del servizio in oggetto, con lo scopo di prendere esatta cognizione dello stato dei luoghi. Si fa presente che il sopralluogo non è condizione per la partecipazione alla gara.

L'elenco delle sedi, le modalità di effettuazione del sopralluogo e i riferimenti di contatto sono riportati nel presente Capitolato speciale d'appalto.

Nel caso di effettuazione di sopralluogo, non verrà rilasciata nessuna attestazione. L'accettazione per presa visione del presente Capitolato speciale d'appalto costituirà prova di esatta cognizione delle condizioni generali e particolari delle sedi territoriali destinatarie del servizio dedotto nel presente appalto.

Il sopralluogo potrà essere concordato contattando le singole sedi INPS ai numeri telefonici riportati nell'elenco allegato al presente Capitolato speciale d'appalto.

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante e/o dal direttore tecnico (munito di copia del certificato C.C.I.A.A. o altro documento da cui sia desumibile la carica ricoperta) e/o da persona appositamente incaricata dal legale rappresentante dell'impresa mediante delega da quest'ultimo sottoscritta. La/e persona/e incaricata/e ad effettuare il sopralluogo dovrà/dovranno altresì esibire un documento di riconoscimento, in corso di validità.

La/e persona/e incaricata/e ad effettuare il sopralluogo non potrà/potranno rappresentare più di un'impresa.

Ciascun Operatore potrà effettuare il sopralluogo mediante n. 2 persone al massimo.

Nel caso di raggruppamenti o consorzi ordinari non ancora formalmente costituiti, la presa visione dei luoghi potrà essere effettuata da una qualsiasi delle imprese che intendono raggrupparsi o consorziarsi.

11. VERIFICA DI CONFORMITÀ DEL SERVIZIO

Il servizio si intenderà accettato solo a seguito di verifica di conformità del servizio, secondo quanto prescritto dall'art. 102 del Codice dei Contratti e dagli artt. 312 e ss.



del Regolamento di Esecuzione ed Attuazione. La regolare esecuzione del servizio è intesa quale verifica che il servizio sia conforme alle caratteristiche indicate nel Contratto e nel Capitolato speciale d'appalto.

L'attestazione di verifica di conformità del servizio non esonererà comunque l'Appaltatore dalla garanzia dovuta a termini di legge per vizi occulti o difetti non apparenti.

12. ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, le prestazioni oggetto del contratto con le modalità ed entro i termini previsti, l'Inps potrà ordinare ad altra ditta, senza alcuna formalità, l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi e i danni eventualmente derivanti all'Istituto.

Per la rifusione dei danni ed il pagamento della penalità, l'Inps potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

13. FALLIMENTO DELL'IMPRESA O MORTE DEL TITOLARE

L'Appaltatore si obbliga per sé, per i suoi eredi e aventi causa.

In caso di fallimento dell'Appaltatore, l'Istituto provvederà senz'altro alla revoca dell'appalto.

In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Istituto di scegliere, nei confronti degli eredi e aventi causa, tra la continuazione o il recesso del contratto.

Nei raggruppamenti temporanei di impresa, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'Istituto avrà la facoltà di proseguire il contratto con un'impresa del gruppo o altra, in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, entrata nel gruppo in dipendenza di una delle cause suddette, che sia designata mandataria tramite mandato speciale con rappresentanza, ovvero di recedere dal contratto.

In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria, qualora



non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta alla esecuzione direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti.

14. PENALI

Per ogni giorno lavorativo di ritardo, non imputabile all'Inps, a forza maggiore o caso fortuito, rispetto ai tempi massimi stabiliti dal Capitolato speciale d'appalto, l'Appaltatore sarà tenuto a corrispondere all'Inps una penale pari al **1% (uno per cento) del canone mensile**, come individuato nell'articolo 4 del presente Contratto, fatto salvo il risarcimento del maggior danno e riservato altresì ogni diritto, ragione ed azione dei danni provocati dal ritardo.

Sarà considerato ritardo anche l'ipotesi in cui l'Appaltatore esegua la prestazione dei servizi in oggetto in modo anche solo parzialmente difforme dalle disposizioni del Capitolato speciale d'appalto: in tal caso l'Inps applicherà all'Appaltatore le suddette penali sino alla data in cui il servizio inizierà ad essere eseguito in modo effettivamente conforme al Capitolato, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno. Secondo i principi generali, l'applicazione delle penali avverrà solo qualora il ritardo o l'inadempimento siano imputabili all'Appaltatore. L'applicazione della penale sarà preceduta da una rituale contestazione scritta, inviata anche a mezzo PEC, della Stazione Appaltante verso l'Appaltatore, alla quale l'Appaltatore potrà replicare nei successivi 5 (cinque) giorni dalla ricezione.

Il Fornitore autorizza sin d'ora l'Istituto, ex art. 1252 c.c., a compensare le somme ad esso Fornitore dovute a titolo di corrispettivo con gli importi spettanti all'Istituto a titolo di penale.

Il Fornitore prende atto ed accetta che l'applicazione delle penali previste dal presente articolo non preclude il diritto dell'Istituto di richiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni.

L'Istituto, per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente articolo, potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della cauzione definitiva senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Appaltatore a qualsiasi titolo, quindi anche per i corrispettivi maturati.

L'Istituto avrà diritto di procedere alla risoluzione del contratto nel caso di applicazione, nel corso della durata del presente Contratto, di penali per un importo



superiore al 10% dell'importo contrattuale, oltre IVA, fatto salvo il risarcimento per il maggior danno subito.

L'applicazione delle penali non esonera in nessun caso l'Appaltatore dall'adempimento dell'obbligazione che ha fatto sorgere l'obbligo di pagamento della medesima penale.

15. LAVORO E SICUREZZA

L'Appaltatore dichiara e garantisce che osserva attualmente ed osserverà per l'intera durata del Contratto, tutte le prescrizioni normative e contrattuali in materia di retribuzione, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni, infortuni, nonché in tema di adempimenti, prestazioni ed obbligazioni inerenti il rapporto di lavoro del proprio personale, secondo la normativa e i contratti di categoria in vigore, e successive modifiche e integrazioni.

L'Appaltatore dichiara e garantisce che, nell'ambito della propria organizzazione e nella gestione a proprio rischio delle prestazioni oggetto del presente Contratto, si atterrà a tutte le prescrizioni vigenti in materia di sicurezza del lavoro, con particolare riferimento agli obblighi posti a suo carico ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 81/08 e sue eventuali modifiche o integrazioni.

L'Appaltatore:

- prima dell'avvio dell'esecuzione, l'Appaltatore dovrà trasmettere alla Direzione regionale la documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi e antinfortunistici;
- ai fini del pagamento, la Direzione regionale verificherà il Documento Unico di Regolarità Contributiva in corso di validità, e potrà sospendere i pagamenti verso l'Appaltatore nel caso di accertate inadempienze. In caso di mancata regolarizzazione di pendenze contributive verso l'INPS, la Direzione Regionale potrà trattenere definitivamente le somme relative a debiti contributivi, e relativi accessori, definitivamente accertati, rivalendosi in compensazione sugli importi da corrispondersi all'Appaltatore.

L'Appaltatore si impegna a garantire e tenere manlevata e indenne la Direzione regionale da ogni controversia o vertenza che dovesse insorgere con i dipendenti, e da eventuali sanzioni irrogate alla Direzione Regionale ai sensi di legge, provvedendo al



Direzione regionale Lombardia

puntuale pagamento di quanto ad esso dovuto e garantendo pertanto l'osservanza delle disposizioni di legge vigenti nei rapporti con i dipendenti di cui sopra.

Nel caso in cui dipendenti dell'Appaltatore, ai sensi delle disposizioni di legge, agissero direttamente nei confronti della Direzione Regionale per inadempimenti imputabili all'Appaltatore e in ordine alla normativa in tema di lavoro, previdenza o sicurezza, l'Appaltatore sarà obbligato a costituirsi nel giudizio instaurato dai lavoratori quale garante della Direzione Regionale, e a richiedere l'estromissione della Direzione Regionale stessa ai sensi degli artt. 108 e 109 c.p.c., provvedendo a depositare le somme eventualmente richieste dall'autorità giudiziaria ai fini dell'emissione del provvedimento di estromissione.

In tutte le ipotesi sopra previste, saranno integralmente a carico dell'Appaltatore le spese legali affrontate dalla Direzione regionale per resistere nei relativi giudizi, comprensive di diritti, onorari, spese vive e generali, oltre I.V.A.

La Direzione regionale, in caso di violazione da parte dell'Appaltatore degli obblighi in materia di lavoro, previdenza e sicurezza, accertata da parte delle autorità, sospenderà ogni pagamento fino a che le predette autorità non abbiano dichiarato che l'Appaltatore si è posto in regola. Resta pertanto inteso che l'Appaltatore non potrà vantare alcun diritto per i mancati pagamenti in questione.

Analogamente, nel caso in cui venga accertato che l'Appaltatore non sia in regola rispetto ai versamenti contributivi, la Direzione regionale sospenderà ogni pagamento sino alla regolarizzazione del debito contributivo dell'Appaltatore.

In caso di mancata regolarizzazione, la Direzione regionale tratterà definitivamente le somme corrispondenti ai contributi omessi e relativi accessori, definitivamente accertati.

16. CLAUSOLE RISOLUTIVE ESPRESSE

Il contratto si risolverà di diritto, nelle forme e secondo le modalità previste dall'art. 1456 cc, nei seguenti casi:

- a. Mancata osservanza degli obblighi previsti nel contratto e nel Capitolato speciale d'appalto;
- b. Applicazione di penali oltre la misura massima stabilita all'articolo 14 del presente contratto;



- c. Cessazione dell'attività di impresa in capo all'Appaltatore;
- d. Mancata tempestiva comunicazione, da parte dell'Appaltatore verso la Stazione Appaltante, di eventi che possano comportare in astratto, o comportino in concreto, la perdita della capacità generale a contrattare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle altre norme che disciplinano tale capacità generale;
- e. Perdita, in capo all'Appaltatore, della capacità generale a stipulare con la Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e delle altre norme che stabiliscono forme di incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione;
- f. Violazione del requisito di correttezza e regolarità contributiva, fiscale e retributiva da parte dell'Appaltatore;
- g. Violazione delle norme in tema di sicurezza del lavoro e trattamento retributivo dei lavoratori dipendenti;
- h. Violazione dell'obbligo di segretezza su tutti i dati, le informazioni e le notizie comunque acquisite dall'Appaltatore nel corso o in occasione dell'esecuzione contrattuale;
- i. Cessione parziale o totale del contratto da parte dell'Appaltatore;
- j. Affidamenti di subappalti non preventivamente autorizzati dalla Stazione Appaltante;
- k. Mancata cessazione dell'inadempimento e/o mancato ripristino della regolarità del servizio entro il termine di 15 giorni dalla contestazione intimata dalla Stazione Appaltante.

In tutti i casi di risoluzione del contratto, imputabili all'Appaltatore, la Stazione Appaltante procederà ad incamerare la cauzione prestata da quest'ultimo ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Ove non fosse possibile l'escussione della cauzione, la Stazione Appaltante applicherà in danno dell'Operatore una penale di importo pari alla cauzione predetta. Resta salvo il diritto al risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Stazione Appaltante.

Nel caso di risoluzione, l'Appaltatore ha diritto soltanto al pagamento delle prestazioni regolarmente eseguite, decurtato degli oneri aggiuntivi derivanti dallo scioglimento del contratto.



17. RECESSO

La Stazione Appaltante potrà recedere dal contratto in ogni momento, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile, dandone comunicazione all'Appaltatore mediante raccomandata con ricevuta di ritorno o mediante PEC, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni rispetto agli effetti del recesso.

In caso di recesso, l'Appaltatore avrà diritto unicamente al pagamento delle prestazioni rese in conformità al contratto, secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. Al medesimo non spetterà alcun risarcimento, indennizzo, rimborso o ristoro per attività da eseguirsi, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

18. CONTROVERSIE

Per le controversie inerenti lo svolgimento della procedura di gara è competente il TAR della Lombardia.

Per le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Milano.



ELENCO SEDI PROVINCIALI INPS DELLA LOMBARDIA CON RELATIVE STRUTTURE DI PERTINENZA

Comune	Indirizzo	Recapito telefonico
BERGAMO	VIA ANGELO MAJ 2	035279302- 035279701
BERGAMO	VIA CORRIDONI, 93	035279302- 035279701
BERGAMO	Via Duca degli Abruzzi	035279302- 035279701
BERGAMO	VIALE VITTORIO EMANUELE 5	035279302- 035279701
BRESCIA	VIA B. CROCE 32	0302987230- 0302987206- 0302987210
BRESCIA	Via della Valle	0302987230- 0302987206- 0302987210
COMO	Via Italia Libera	031254301- 031254214
COMO	VIA PESSINA 8/10	031254301- 031254214
CREMONA	PIAZZA CADORNA 6 - VIA DEL VASTO 6	0372481302- 0372481291
CREMONA	Via Massarotti	0372481302- 0372481291
LECCO	CORSO CARLO ALBERTO 39	0341483263- 0341483273
LEGNANO	VIA PODGORA, 2	0331445283- 026776232
LODI	VIA BESANA, 4	0371455211- 0371455220
LODI	Via Callisto Piazza	0371455211- 0371455220
MANTOVA	VIALE FIUME 3 - 5	0376308279- 0376308266
MILANO	PIAZZA MISSORI 8/10/12	028562625- 026776232
MILANO	Via Circo	026776232
MILANO	Via Fortezza	0287099339- 026776232
MILANO	VIA G. SILVA 36	0248087318- 0248087332
MILANO	VIA M. GONZAGA 4/6	028893273
MILANO	VIA PIETRO MARTIRE D`ANGHIERA	057479417- 026776232
MILANO	Via Pola, 5	026776274- 026776641-



		026776232
SAN DONATO MILANESE	VIA XXV APRILE, 5	0252576280- 026776232
MONZA	VIA DEL CORREGGIO	0392065419- 0392065502
PAVIA	VIA CESARE BATTISTI 23-27	0382396374- 0382396332
SONDRIO	VIA MARTIRI DELLA LIBERTA' 6	0342523244- 0342523232
SONDRIO	Via Nazario Sauro	0342523244- 0342523232
SONDRIO	VIA XXV APRILE 5	0342523244- 0342523232
VARESE	MONTE SANTO, 38	0332258202- 0332258350
VARESE	Via Manzoni	0332258202- 0332258350
VARESE	VIA VOLTA 1/3/5	0332258202- 0332258350