RESIDENZA SOCIO-SANITARIA
PIO ISTITUTO CAMPANA
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - SERAVEZZA (Lu)
info@piocampana.it - tel. 0584756146

DETERMINAZIONE del DIRETTORE
N.60 del 21 Maggio 2026

Oggetto**: - Servizio di noleggio fotocopiatrice e n.2 stampanti – Manutenzione ed assistenza tecnica su PC, fax e stampanti – Fornitura vario materiale per stampanti e PC –- Determinazione a contrarre ai sensi dell'art. 17, comma 1, del D.Lgs. 36 del 2023 .**

IL DIRETTORE

Premesso
- che l'Azienda , per il corretto funzionamento dell'attività amministrativa ed infermieristica, necessita di usufruire del servizio noleggio di n.1 fotocopiatrice e n.2 stampanti, della fornitura dei vari articoli per stampanti e PC oltre che del servizio manutenzione ed assistenza tecnica su PC, Fax e stampanti;
- che da tempo, per i suddetti servizi e forniture, l'Azienda si avvale della ditta Bordignon Office srl di Querceta la quale offre un servizio di ottima qualità sia per quanto riguarda la competenza e la professionalità dei propri tecnici sia per quanto riguarda la tempestività degli interventi;

Visto l'art. 17, comma 1, del D.lgs 36 del 2023, il quale prevede che "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.";

Visto l'art. 50, comma 1 lett. b) del D.lgs 36 del 2023 a mente del quale "Salvo quanto previsto dagli articoli 62 e 63, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:…. b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante";

Visto l'art. 17, comma 2, del D.lgs 36 del 2023, il quale prevede che in caso di affidamento diretto la decisione a contrarre individua l'oggetto, l'importo ed il contraente, unitamente alle ragioni della sua scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alle capacità economico – finanziaria e tecnico – professionale;

Rilevato, preliminarmente, come le prestazioni di cui all'oggetto non possono rivestire un interesse transfrontaliero certo secondo quanto previsto dall'art.48, comma 2, del D.Lgs. 36/2023, in particolare, per il loro modesto valore, molto al di sotto della soglia comunitaria ;

Preso atto :
- dell'Allegato I.1 al D.Lgs. 36 del 2023, nel quale, all'art.3, comma 1, lett. d), viene definito l' "affidamento diretto" come "l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui

all'art.50, comma 1, lettere a) e b) del codice e dei requisiti generali e speciali previsti dal medesimo codice";
- dell'art. 54, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede che agli affidamenti diretti non è applicabile quanto disposto in ordine all'esclusione automatica delle offerte anomale;
- dell'Allegato I.4 al D.Lgs. 36/2023, ove, all'art.1, comma 2, in merito all'imposta di bollo, si prevede che "Sono esenti dall'imposta gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro";
- dell'art. 18, comma 1, secondo periodo, del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede che in caso di affidamento diretto il contratto è stipulato " mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato….";

Dato atto che, ai sensi dell'art. 58 del D.Lgs. 36/2023, il presente affidamento, considerato anche il non rilevante valore, non è suddivisibile in lotti in quanto ciò comporterebbe una notevole dilazione dei tempi di completamento della prestazione e duplicazione di attività amministrativa con conseguente violazione del principio del risultato di cui all' art.1 del D. Lgs. 36/2023;

Tenuto conto infine che gli affidamenti diretti, ancorché preceduti da una consultazione tra più operatori, sono contraddistinti da informalità e dalla possibilità per la stazione appaltante di negoziare le condizioni contrattuali con vari operatori, nel rispetto dei principi di cui al nuovo Codice dei Contratti;

Ritenuto pertanto opportuno e vantaggioso per l'Azienda, in relazione a quanto sopra esposto ed in considerazione del valore del contratto, procedere all'affidamento dei servizi e forniture in oggetto all'operatore economico Bordignon Office srl di Querceta alle seguenti condizioni offerte dallo stesso, invariate rispetto a quelle applicate nell'anno 2025:

- Fotocopiatrice SHARP Color MX – 3061
  - canone fisso mensile noleggio €.50,00 + IVA
  - costo a copia nero €.0,0179 + IVA
  - costo a copia colore €.0,0740 + IVA
- Stampante BROTHER MULTIFUNZIONE MFCEX910 4 in 1 50ppm
  - canone fisso mensile noleggio €.19,00 + IVA
  - costo a copia nero €.0,0195 + IVA
- Stampante BROTHER LASER HL-L6410DN
  - canone fisso mensile noleggio €.10,00 + IVA
  - costo a copia nero €.0,0195 + IVA

- prestazioni comprese nel canone mensile e nel costo copie : cilindro, toner, developer, carta A3/A4, vaschette recupero toner,assistenza tecnica ;
- prestazioni non comprese nel canone: interventi dovuti a incuria o cause accidentali (furti, cadute, alluvioni, fulmini etc..), smaltimento accessori;

Dato atto che il valore dell'affidamento in oggetto è inferiore a €. 140.000,00 e che, quindi, è possibile procedere all'affidamento diretto dello stesso;

Dato atto che il Budget annuale consente di accogliere la spesa stimata per il presente affidamento ammontante a complessivi presunti €. 4.000,00 oltre IVA di legge di cui presunti €. 3.000,00 oltre IVA di legge per canone fisso mensile e costo copie e presunti €. 1.000,00 oltre IVA di legge per interventi di manutenzione e forniture non comprese nei costi a copia;

Dato atto che l'Azienda ha acquisito dall'operatore economico un'apposita autodichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, dalla quale risulta il possesso dei requisiti di carattere generale coerentemente con quanto previsto dall'art. 52, comma 1 del D.lgs 36 del 2023, a mente del quale "Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno";

Dato atto altresì che il contratto applicato dalla suddetta ditta risulta adeguato in relazione alle tutele a favore dei lavoratori impiegati nel servizio;

Visto il Durc della suddetta ditta in corso di validità Prot. INAIL_54157678 data richiesta 15.05.2026 Scadenza validità 12.09.2026, rilasciato con esito regolare ed acquisito tramite procedura on-line;

Dato atto che, dalla consultazione del casellario ANAC, non sono state rilevate annotazioni a carico del suddetto operatore economico;

Rilevato che sono stati sottoscritti dalla suddetta ditta Bordignon Office srl il modello di autocertificazione contenente le dichiarazioni sulla tracciabilità dei flussi finanziari e la comunicazione del conto corrente dedicato;

Dato atto che l'Azienda, tenuto conto della particolarità dell'affidamento e dell'urgenza di provvedere ritiene opportuno ricorrere alla piattaforma dei contratti pubblici (PCP) per l'acquisizione del CIG;

Dato atto della regolarità tecnica e contabile della presente determina ;

DETERMINA

di affidare, per le ragioni sopra esplicitate, i servizi e forniture riportati in premessa, alla ditta Bordignon Office Srl con sede legale in Seravezza fraz. Querceta Via Don Minzoni n.56 CF/P. IVA 01244430466, alle condizioni di cui allo schema di contratto allegato sub "A" a formare parte integrante e sostanziale del presente atto ;

di dare atto che la spesa conseguente all' affidamento della fornitura in oggetto quantificabile in presunti complessivi €. 4.000,00 oltre IVA di legge trova copertura nel budget finanziario di spesa relativo all'anno 2026;

di provvedere al pagamento dietro presentazione di regolari fatture;

di precisare che il presente provvedimento assume la valenza della decisione a contrarre di cui all' art. 17, comma 1, D.Lgs. 36/2023, ai sensi del comma 2 del medesimo articolo;

di affidare i servizi e forniture in oggetto riservandosi, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti da parte della ditta Bordignon Office Srl, di risolvere il contratto e, conseguentemente, di disporre il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, nonché di applicare una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto ;

di stabilire che il pagamento avverrà sul conto corrente dedicato indicato dall'affidatario e che lo stesso è assoggettato agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi della l. 136 del 2010;

di nominare sé stesso quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) in relazione a tutte le fasi del presente affidamento, ivi compresa la sua esecuzione, e di dichiarare a tal fine che non sussistono situazioni di conflitto di interesse ai sensi di quanto disposto dall'art. 16 del D.lgs. 36 del 2023;

di pubblicare gli elementi essenziali della presente determina sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", nel rispetto di un equo bilanciamento tra le esigenze di trasparenza , di cui al D.lgs 14 marzo 2013, n. 33, e la tutela dei dati personali, in particolare, del principio di minimizzazione del trattamento, di cui al Regolamento (UE) 2016/679 ed al D.lgs 30 giugno 2003, n. 196;

di dichiarare la presente determinazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge .

Il DIRETTORE
F.to Dr.ssa E.Stefanini

☒ Copia conforme all'originale

Il DIRETTORE
Dr.ssa E.Stefanini

Firmato digitalmente da:
EUGENIA STEFANINI
22/05/2026 11:34

RESIDENZA SOCIO-SANITARIA
PIO ISTITUTO CAMPANA
Azienda Pubblica di Servizi alla Persona - SERAVEZZA (Lu)
info@piocampana.it - tel. 0584756146

Allegato "A"

CONTRATTO ANNUALE PER AFFIDAMENTO SERVIZIO NOLEGGIO N.1 FOTOCOPIATRICE E N.2 STAMPANTI, MANUTENZIONE ED ASSISTENZA TECNICA PC, FAX E STAMPANTI

CIG ……..

L'anno 2026 il giorno …… del mese di …….. in Seravezza, presso la sede del Pio Istituto Campana sita in Seravezza Via F.Donati n.100/116

tra:

Stefanini Eugenia , in qualità di Direttore della Residenza Socio – Sanitaria "Pio Istituto Campana" – Azienda Pubblica di Servizi alla Persona, con sede in Seravezza (LU), Via F.Donati n.100/116, C.F. 82001750460 P.I. 01346420464, in seguito anche *"Azienda"*

da una parte

e

……nato a ……..il……, in qualità di titolare della Ditta Bordignon Office srl di Querceta , con sede in Querceta di Seravezza , Via Don Minzoni n.56/62 C.F. ……..e P.IVA …….. , in seguito anche *"Ditta"*

dall'altra

premesso

che per il regolare svolgimento delle attività aziendali è necessario affidare a ditta specializzata il servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice e n.2 stampanti, la manutenzione ordinaria dei personal computer, del fax e stampanti in uso presso gli uffici amministrativi e presidi sanitari dell'azienda oltre che la fornitura del materiale necessario al corretto funzionamento di tali attrezzature;

si conviene e si stipula quanto segue:

Art.1 – Oggetto

1. Il presente contratto ha per oggetto l'affidamento del servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice e n.2 stampanti, la manutenzione ordinaria dei personal computer, del fax e stampanti in uso presso gli uffici amministrativi e presidi sanitari dell'azienda oltre che la fornitura del materiale necessario al corretto funzionamento di tali attrezzature, nel rispetto delle normative in vigore in materia di sicurezza e di tutela della salute nei luoghi di lavoro ; in particolare:

   a) noleggio fotocopiatrice digitale SHARP COLOR MX-3061 NEU (compresa assistenza tecnica, carta A3/A4 80 gr, toner nero, toner colore, cilindri, developer, vaschetta recupero tonner) ;

   b) noleggio stampante BROTHER MULTIFUNZIONE MFCEX910 4 in 1 50ppm (compresa assistenza tecnica, carta A4 80 gr, toner nero, toner colore, cilindri, developer, vaschetta recupero tonner) ;

   c) Stampante BROTHER LASER HL-L6410DN(compresa assistenza tecnica, carta A4 80 gr, toner nero, toner colore, cilindri, developer, vaschetta recupero tonner) ;

   d) manutenzione ordinaria di n.10 personal computer;

   c) manutenzione ordinaria di n.1 fax;

   d) manutenzione ordinaria di n. 2 stampanti ;

   e) fornitura di : carta per stampanti e per fotocopiatrici ; toner.

2. Non sono compresi nei canoni di cui sopra gli interventi dovuti ad incuria o cause accidentali (furti, cadute, alluvioni, sommosse, fulmini, corti circuiti etc.); non è inoltre compreso lo smaltimento degli accessori.

Art. 2 – Corrispettivo del servizio

1. Quale corrispettivo dei servizi e forniture di cui sopra l'Azienda corrisponderà alla ditta Bordignon Office srl i seguenti importi:

- <u>noleggio fotocopiatrice digitale SHARP COLOR MX-3061 NEU</u>
  - ▪ canone fisso mensile : €. 50,00 oltre IVA di legge
  - ▪ costo copia nero : €. 0,0179 oltre IVA di legge
  - ▪ costo copia colore : €. 0,0740 oltre IVA di legge
- <u>noleggio stampante BROTHER MULTIFUNZIONE MFCEX910 4 in 1 50ppm</u>
  - ▪ canone fisso mensile : €. 19,00 oltre IVA di legge

- costo copia nero : €. 0,0195 oltre IVA di legge

- noleggio stampante BROTHER LASER HL-L6410DN
  - canone fisso mensile : €. 10,00 oltre IVA di legge
  - costo copia nero : €. 0,0195 oltre IVA di legge

Art. 3 – Durata del contratto

1. Il presente contratto ha decorrenza dal 01.01.2026 e scadenza il 31.12.2026;

Art. 4 – Condizioni dell'affidamento del servizio

1. La lettura delle copie verrà effettuata ogni quattro mesi a cura del personale dell'Azienda che la comunicherà tempestivamente alla ditta ; è facoltà di quest'ultima far controllare da un proprio incaricato l'esattezza dei dati comunicati dall'Azienda.
2. L'assistenza tecnica richiesta dall'Azienda verrà attivata entro le quattro ore lavorative successive alla chiamata e verrà erogata da personale in possesso dei requisiti necessari allo svolgimento degli interventi richiesti.

Art. 5 – Responsabilità della Ditta circa l'esecuzione del contratto

1. La ditta è l'unica responsabile dell'esecuzione del presente contratto in conformità alle migliori regole d'arte e della perfetta rispondenza del servizio alle condizioni contrattuali tutte.
2. In caso di inosservanza alle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro sarà applicata, per ciascuna infrazione, una somma pari alla sanzione penale comminata anche a titolo di oblazione.
3. La ditta si impegna a:

a) rispettare ed attenersi scrupolosamente alle disposizioni contenute nel presente contratto e alle vigenti norme in materia;
b) assumersi tutti gli oneri derivanti dall'assunzione, formazione ed amministrazione del personale necessario al servizio nonché al pagamento dei relativi contributi ed indennità a loro spettanti;
c) osservare tutte le norme a tutela della salute e dell'integrità fisica del personale nonché le disposizioni vigenti in materia di sicurezza sul lavoro; a tal fine si impegna a fornire ai propri incaricati tutti gli strumenti, gli accorgimenti e le informazioni atti a garantire detta sicurezza ed incolumità durante lo svolgimento delle opere;
d) risarcire l'Azienda da eventuali danni arrecati al patrimonio aziendale ;

e) comunicare al Direttore dell'esecuzione qualsiasi problema, contrattempo, inconveniente che dovesse manifestarsi nel corso delle opere.

Art. 6 – Osservanza di leggi, regolamenti, oneri e obblighi diversi.

1. Il personale che a qualsiasi titolo presterà la propria attività nell'ambito dell'organizzazione della ditta non avrà, sotto alcun profilo, rapporto di dipendenza con l'Azienda.
2. Saranno a carico della ditta gli oneri ed obblighi seguenti dei quali la stessa dichiara di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta:

- osservanza delle norme dei contratti collettivi di lavoro, delle disposizioni legislative e regolamentari relative alla prevenzione degli infortuni e l'igiene sul lavoro, assicurazioni degli operai contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali, le previdenze per la disoccupazione involontaria , l'invalidità e la vecchiaia , nonché la tutela , protezione e assistenza dei lavoratori, l'assunzione delle categorie protette, il pagamento di ogni contributo, indennità e anticipazione posti a carico dei datori di lavoro;
- assunzione di responsabilità circa l'operato dei propri dipendenti anche nei confronti di terzi, così da sollevare la ditta da ogni danno e molestia causati dai dipendenti medesimi;
- l'adozione dei procedimenti e cautele necessarie per garantire la vita e l'incolumità degli operai , di tutte le persone addette alle opere e dei terzi , nonché per evitare danni ai beni pubblici e privati; pertanto ricadrà sulla ditta ogni più ampia responsabilità in caso di infortuni , restandone sollevata l'Azienda;
- le eventuali segnalazioni per garantire la sicurezza delle persone o cose.

Art. 7 – Custodia attrezzature

1. L'Azienda si impegna ad utilizzare e custodire le attrezzature a noleggio e relativo materiale con massimo scrupolo e diligenza, impegnandosi a risarcire eventuali interventi di manutenzione conseguenti a negligenza ovvero uso improprio oggettivamente dimostrabili.
2. Fatti salvi i casi di dolo e/o colpa grave, la ditta non potrà essere considerata responsabile per danni e/o perdite , diretti o consequenziali, all'Azienda o a terzi, derivanti da ritardi nel rispetto di scadenze amministrative di varia natura, in quanto scaturenti dall'uso o dall'impossibilità di utilizzo delle fotocopiatrici, ivi compreso il caso di ritardi del servizio di assistenza tecnica.
3. Parimenti, salvo dolo e/o colpa grave , l'Azienda non potrà essere ritenuta a nessun titolo responsabile per eventuali danni a persone e/o cose derivanti ,

a titolo esemplificativo, da difetti di fabbricazione, manutenzione negligente e/o malfunzionamenti imprevedibili delle fotocopiatrici etc. Nei casi descritti nel presente comma ovvero ad essi assimilabili, il risarcimento economico di eventuali danni a persone e/o cose sarà integralmente a carico della ditta.

Art. 8 – Pagamenti

1. Il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura mensile da parte della ditta.
2. La fattura dovrà essere intestata alla Residenza Socio Sanitaria "Pio Istituto Campana" A.P.S.P. di Seravezza – Via F.Donati n.100/116 55047 Seravezza (Lu) C.F. 82001750460 P.I. 01346420464.
3. Nella fattura dovrà essere apposta la dicitura "IVA versata direttamente dall'Ente Pubblico ai sensi dell'art.17-ter D.P.R. n.633/72".
4. Ai sensi della legge 133 del 2010, relativamente alla tracciabilità dei flussi finanziari, l'Impresa dichiara che gli estremi identificativi del conto corrente "dedicato" al pagamento di quanto previsto dal presente contratto è il seguente: ……..intestato a……...
5. La Ditta assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche e si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Lucca della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
6. La ditta si impegna, in particolare, ad impiegare e far impiegare un conto corrente dedicato nonché inserire e far inserire il codice CIG (Codice Identificativo Gara) indicato nel presente contratto nella causale di tutti i pagamenti verso gli eventuali subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese.

Art. 9 – Inadempienze e cause di risoluzione del contratto

1. La ditta , per qualsiasi problema organizzativo e gestionale dovrà rivolgersi al Direttore dell'esecuzione individuato nel Direttore dell'Azienza d.ssa Eugenia Stefanini.
2. Eventuali inadempienze devono essere contestate per iscritto, con fissazione di un termine per la relativa regolarizzazione.
3. Le parti hanno facoltà di avviare la procedura per la risoluzione del presente contratto a seguito di reiterate e notificate inadempienze agli obblighi assunti con il medesimo.

4. L'Azienda è in diritto di procedere alla risoluzione del contratto nei casi previsti dagli articoli 135 e 136 del D.Lgs. 163/2006 e all'art. 6 comma 8 del DPR 207/2010.
5. Il contratto si risolverà comunque di diritto, senza necessità di costituzione in mora, ma a seguito della semplice contestazione dell'inadempienza ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., in caso di:

- gravi o ripetuti inadempimenti, prestazioni effettuate con negligenza, evidente lentezza ovvero non a regola d'arte;
- ricorrenza delle ipotesi di cui all'art. 19 della legge regionale toscana n. 38 del 2007;
- ingiustificata interruzione delle lavorazioni; non sarà considerata giustificata interruzione del servizio la sospensione dello stesso in conseguenza di ritardi o mancato pagamento del corrispettivo da parte della stazione appaltante; ogni eventuale pretesa dovrà quindi essere fatta valere in altra sede;
- mancata o ritardata corresponsione della retribuzione e dei contributi previdenziali e assistenziali ai lavoratori anche per una sola mensilità;
- violazione degli obblighi previsti dal CCNL di riferimento;
- violazione dell'obbligo della ditta di informare immediatamente l'Azienda di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione, ai sensi dell'art. 24 della L.R. Toscana n. 38 del 2007;
- sottoposizione alle procedure di legge per insolvenza;
- cessione del contratto o subappalto non autorizzato;
- perdita dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D.lgs 50/2016.

Art. 10 – Recesso

1. Per ragioni di interesse pubblico o altro comprovato motivo l'Azienda potrà recedere dal presente contratto con preavviso scritto di trenta giorni.
2. In tal caso alla Ditta spetterà unicamente il corrispettivo per le prestazioni effettuate fino al momento di efficacia del recesso senza che la stessa possa avanzare richieste di indennizzo, ristoro del mancato utile, risarcimento del danno o pretesa di sorta, a cui per quanto occorre possa fin d'ora rinuncia.

Art. 11 – Cessione del contratto e subappalto

1. E' vietata la cessione del contratto ed il subappalto.

Art. 12 – Polizza assicurativa

1. La ditta provvederà a stipulare idonea polizza assicurativa che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Azienda, ai suoi dipendenti e collaboratori nonché a terzi.
2. Con riguardo agli artt. 1892 e 1893 c.c. in nessun caso eventuali riserve o eccezioni saranno opponibili all'Azienda .
3. Resta ferma l'intera responsabilità della ditta anche per danni non coperti ovvero per gli eventuali maggiori danni eccedenti i massimali assicurati.

Art. 13 – Foro competente

1. Per ogni controversia che dovesse insorgere in ragione della presente convenzione foro competente unico ed esclusivo sarà quello di Lucca.

Art. 14 – Trattamento dei dati personali

1. Le parti si autorizzano reciprocamente a comunicare a terzi i propri dati personali in relazione agli adempimenti del presente contratto ai sensi della L. 31.12.1996 n.675 – informativa sulla privacy – ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n.196/2003 – protezione dei dati personali – con l'adeguamento dell'informativa alle disposizioni antiriciclaggio di cui al D.Lgs. n.231/2007.

Art. 15 – Norme di comportamento

1. La ditta si obbliga, nell'esecuzione del servizio di cui al presente contratto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con D.P.R. n.62/2013 e del codice di comportamento adottato dall'Azienda in adempimento a quanto previsto da quest'ultimo.
2. Ai fini di cui sopra la Ditta dichiara di aver ricevuto copia del "Codice di Comportamento" adottato dall'Azienda e di portare a conoscenza dello stesso tutti i lavoratori che presteranno la propria opera a favore del Pio Istituto Campana.

Art. 16 – Registrazione

1. Il presente contratto viene registrato solo in caso d'uso; in tal caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente.

L'AZIENDA **La Ditta**
Residenza Socio Sanitaria Bordignon Office srl

"Pio Istituto Campana"

Il Direttore Il titolare
Eugenia Stefanini ……..

La Ditta dichiara di aver attentamente letto e valutato e di approvare specificamente ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 cod. civ. le seguenti clausole:
Art. 1 –
Art. 2 –
Art. 3 –
Art. 4 –
Art. 5 –
La Ditta
……