**Allegato 2**

**FAC-SIMILE DI CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PROVIDER CONGRESS ORGANIZER DEL 36° CONGRESSO NAZIONALE DELLA FEDERAZIONE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA (FNOPO) DA TENERSI A PALERMO NEL MESE DI OTTOBRE 2019 (DURATA DI UN GIORNO E MEZZO)**

**CIG. NUM.**



**INDICE**

PREMESSA
ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE
ART. 2 DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DEL CONCESSIONARIO
ART. 3 DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DEL CONCESSIONARIO
ART. 4 COMPITI DELLA FNOPO
ART. 5 IMPORTO DELLA CONCESSIONE
ART. 6 FIDEIUSSIONE, DANNI, ASSICURAZIONI E RESPONSABILITA'
ART. 7 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ED ASSENZA DEL CONFLITTO D'INTERESSE
ART. 8 DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO
ART. 9 INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO
ART. 10 RECESSO
ART. 11 OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVOROE RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO
ART. 12 OBBLIGO DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA
ART. 13 OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI
ART. 14 FORO COMPETENTE
ART. 15 NORME SULLA PRIVACY
ART. 16 SPESE CONTRATTUALI

**PREMESSA**

La FNOPO e gli Ordini Provinciali ed Interprovinciali della Professione di Ostetrica sono Enti Pubblici Non Economici, vigilati dal Ministero della Salute, la cui finalità è il perseguimento dell'interesse pubblico di tutela e garanzia dell'appropriatezza dell'assistenza ostetrica attraverso, fra l'altro, la vigilanza sulla tenuta dell'Albo. Detto interesse pubblico è coordinato con l'interesse particolare della Categoria delle ostetriche alla massima promozione della figura professionale, della sua formazione e specializzazione. Tra le diverse finalità istituzionali della FNOPO rientra proprio quella di promuovere e favorire, sul piano nazionale, tutte le iniziative intese a facilitare il progresso culturale degli iscritti. A ciò si aggiunge la corposa normativa riguardo la formazione continua in medicina (ECM).
Pertanto, in ottemperanza ai suoi compiti istituzionali, la FNOPO, fin dal 1946, ha organizzato i Congressi Nazionali, di volta in volta in diverse città italiane, quale momento altamente significativo d'incontro della categoria e con lo scopo di discutere e approfondire le evidenze scientifiche, culturali e professionali, per fissare le linee di sviluppo e di crescita susseguenti.
Al fine di adempiere ai suoi compiti istituzionali, pertanto la FNOPO ha ritenuto opportuno affidare dopo comparazione dei preventivi pervenuti, la concessione del servizio in oggetto alla ditta ----------, P.Iva----------, con sede legale a ---------- via ----------, -- cap----------sulla base della valutazione del preventivo pervenuto.

**CONTRATTO DI AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI PROVIDER CONGRESS ORGANIZER DEL 36° CONGRESSO NAZIONALE DELLA FEDERAZIONE DEGLI ORDINI DELLA PROFESSIONE DI OSTETRICA (FNOPO) DA TENERSI A PALERMO NEL MESE DI OTTOBRE 2019 (1 GIORNO E MEZZO)**



L'anno 2019 (duemilaDICIANNOVE) addì -- (-----) del mese di ---- negli uffici della FNOPO in piazza Tarquinia 5/D in Roma, tra:

1) La Federazione Nazionale Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO), con sede legale in Roma p.zza Tarquinia 5/D 00183 codice fiscale 80181890585 – qui rappresentata legalmente dal suo Presidente pro-tempore -------, nata a ----- il --/--/---- avente codice fiscale ----------e residente in ---- --via --------- in qualità di Amministrazione aggiudicatrice e concedente in base all'art. 164 del D. Lgs. 50/2016 (FNOPO/concedente)

E

2) Il Provider, ID ----------sede legale in ----------, via ----------,-- cap-----; codice fiscale/partita iva ----------; pec:-------@---------.it; Iscritta registro delle imprese di ---------- e con atto di costituzione del --/--/---- numero REA ------/------ qui rappresentata dal legale rappresentanti----- ----------nato a ----------il --/--/----residente a ----------, via ----------, -- Cod. Fisc. ----------(PROVIDER/concessionario)

Nell'intesa che le premesse e i documenti nel successivo articolo 1 sono parte integrante e sostanziale del presente contratto e che, data la natura giuridica dello stesso di concessione di servizio pubblico, il rischio operativo o finanziario (art. 165 e art. 3, comma 1 lett. z, D. Lgs. 50/2016), il rischio di disponibilità o performance (art. 3 comma 1, lett. b) D. Lgs. 50/2016) ed il rischio di domanda (art. 3 comma 1, lett. c, D. Lgs. 50/2016) nella causa del contratto di affidamento in concessione di servizio pubblico devono, norma imperativa di legge, essere interamente a carico del concessionario, essendo ogni diversa determinazione rispetto a tali disposizioni imperative di legge nulla ai sensi dell'art. 1344 c.c., si stipula quanto segue

## ART. 1 OGGETTO DEL CONTRATTO DI CONCESSIONE

**1.1.** L'oggetto è l'affidamento in concessione del servizio di organizzazione dell'evento "36° Congresso Nazionale della Federazione Nazionale Ordini della Professione di Ostetrica (FNOPO)", che si terrà a Palermo, nei giorni _____(un giorno e mezzo di ottobre), (di seguito "Evento") presso la sede congressuale (inclusa la sede della cena sociale) da definirsi d'intesa con la FNOPO e con l'Ordine di Palermo - tra quelle in fase di scelta dell'affidatario - e riportante il titolo "36° Congresso Nazionale FNOPO- TITOLO DEL CONGRESSO".

**1.2.** L'evento è inteso come intero processo relativo all'organizzazione, segreteria ECM e provider ECM, gestione dei servizi correlati all'evento nonché alla gestione in nome proprio degli incassi derivanti sia dalle iscrizioni sia dalle sponsorizzazioni al netto delle somme, a carico del concessionario, necessarie alla copertura di tutti i costi indispensabili alla ottimale realizzazione dell'evento medesimo come descritto al successivo art. 3 e come dettagliato nella offerta economica presentata dal concessionario in sede di consultazione.

## ART. 2 – DURATA E DECORRENZA DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO

**2.1**. Il contratto avrà durata fino alla realizzazione completa dell'evento congressuale (36° Congresso Nazionale della FNOPO), comprensivo di tutti i servizi pre e post congressuali (ivi inclusa la trasmissione del bilancio del Congresso e la realizzazione dettagliata dell'attività svolta da rendersi entro 3 mesi dal termine del Congresso).
**2.2.** In nessun caso è ammesso il rinnovo tacito.

**2.3.** La FNOPO si riserva la possibilità di procedere alla proroga del contratto per il tempo necessario all'espletamento dell'evento congressuale qualora, a causa di forza maggiore o impossibilità organizzative, sia necessario posticipare la data di realizzazione dell'evento congressuale.

## ART. 3 – DESCRIZIONE DELLA CONCESSIONE DEL SERVIZIO E COMPITI DEL CONCESSIONARIO



**3.1.** L'oggetto della concessione come descritto all'art. 1 si compone delle attività a carico del concessionario come indicate nella lettera di invito (prot. n.--- class. ----) e nella nota di riscontro all'indagine di mercato (prot. ---- n. class. ----) che si richiamano affinché facciano parte integrante del presente contratto. Il concessionario si impegna ad eseguire il servizio alle condizioni, nome e patti contenuti nel presente contratto. Il concessionario ha il compito di curare l'organizzazione materiale e tecnica per la realizzazione dell'evento, gestendo a proprio rischio tutte le attività necessarie ed idonee ad assicurare il migliore risultato di tale evento.
**3.2.** Al concessionario, in quanto titolare dell'intera gestione economico – finanziaria del Congresso, sono imputati tutti i costi sostenuti per la realizzazione di tale evento e tutti i ricavi derivanti dallo sfruttamento economico dello stesso.
**3.3.** Il concessionario garantisce il massimo rispetto della legge per ogni imposta, tassa, onere comunque denominati, licenza o permesso che sia necessario per la realizzazione dell'evento e del servizio.
**3.4.** Il concessionario infine in qualità di responsabile organizzativo del Congresso Nazionale, si assume tutti i rischi connessi alla realizzazione dell'evento, compresi eventuali danni o conseguenze negative che dovessero ricadere, direttamente o indirettamente, sulla FNOPO o su terzi.
**3.5** Il concessionario in particolare si impegna a realizzare i seguenti servizi di seguito meglio descritti:

### A.1 AIUTO COMITATI ISTITUZIONALI

Aiuto Comitati

Una persona di ----- si renderà disponibile ad essere presente alle riunioni dei Comitati Scientifici, di Gestione e dell'Organizzazione locale. I costi saranno calcolati a consuntivo in base alle presenze richieste e, i viaggi necessari.

### A.2 SEDE CONGRESSUALE E SERVIZI CONNESSI

Sede Congressuale

------Palermo

Spazi congressuali … ottobre 2019 presso ---------- N.1 Sala plenaria da 500 pax, area espositiva, area registrazioni, area catering.

Sala espositiva per 7/9 stand (tavoli 185 x75 cm).
Eventuale Sala di circa 110 mq per poster (su richiesta)

Servizi connessi

stima dei servizi tecnici audio e video in sala Plenaria, microfoni fissi e mobili, PC, puntatore laser, n. 2 PC area registrazioni, assistenza tecnica del 2 giorni, allestimenti e cartellonistica (dalla stima sono esclusi il numero dei pannelli porta poster da valutare secondo la quantità)

### A.3 SEGRETERIA

Allestimento materiale congressuale

Allestimento materiale congressuale, ipotesi 400 kit congressuali n. 2 hostess.
Gestione iscrizioni partecipanti; incasso quote d'iscrizione con rendicontazione a FNOPO, (range stimato 250 – 500 pax) con i seguenti costi da intendersi ad esclusione dell'Iva, da intendersi per partecipante:

- 90,00€ (novanta) ad Iscritto
- 30,00 € (trenta) a Studente

Kit Congressuale
Kit Congressuale, Shoppers di cotone, gr.130, manico lungo, personalizzazione da un lato con stampa serigrafica a 2 colori, impianti di stampa inclusi; Penne a sfera con logo FNOPO e dettaglio rosso. Personalizzazione: stampa 2 colori in una posizione, impianti di stampa inclusi; Blocchi formato A4 a 10 fogli stampati a 2 colori su un lato, carta usomano da gr. 80, sponsorizzabili.

Pre-registrazioni
Predisposizione di registrazione on line tramite il sito del Congresso, con pagamento carta di credito (Voce di costo inserita nella voce Sito del Congresso, punto A.13).



Registrazioni on site
Registrazioni on site n. 3 hostess il primo giorno; n. 2 hostess il secondo giorno.

Segreteria Congressuale
Segreteria Congressuale n. 1 Business Manager, responsabile del coordinamento generale e supervisione di tutte le attività di un giorno e mezzo di ottobre.

Segreteria pre-congressuale
Attività di segreteria pre-congressuale, spese vive, cancelleria, fax. Le spese per eventuali sopralluoghi e per il soggiorno del personale ----- durante il Congresso, saranno calcolate a consuntivo secondo le effettive trasferte che verranno effettuate.

## A.4 ASSISTENZA

Assistenza spazi congressuali; n. 2/3 hostess per assistenza Sala Plenaria e n. 1 hostess per assistenza spazi espositivi, area catering e guardaroba (le hostess per l'area registrazioni sono state inserite nella voce Segreteria)

## A.5 GRAFICA E STAMPA

Spedizione programmi on line
Spedizione del Programma preliminare su mailing list fornita da FNOPO ----.

Spedizioni Attestati ECM
Spedizione Attestati tramite posta elettronica ECM stima 400 partecipanti----.

Stampa materiale congressuale
400 attestati personalizzati di partecipazione stampati in digitale su carta usomano da gr. 190, 400 badge personalizzati stampati in digitale; Stampa di 400 carta da lettere intestate stampate in digitale, carta usomano gr.80 e relative 400 buste strip intestate e stampate in digitale su un lato Stampa n. 400 programmi congressuali formato 15x2 - 8 pagine stampate in digitale bianco/nero su carta patinata gr. 150; Copertina a colori carta patinata gr. 250, rilegatura con punto metallico. ----.

Studio grafico
Elaborazione dello studio grafico del Congresso per gli stampati e il sito del Congresso, impaginazione dei testi da stampare. ----.

## A.6 ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' SCIENTIFICHE

Gestione Abstract e cd
Quotazione degli Abstract on line nel punto A.13 sito del congresso. Quotazione del cd Abstract in base al numero T.B.D. ----.

Gestione e allestimento spazi scientifici
La gestione e organizzazione delle sale congressuali, dell'area espositiva e dell'area poster è compresa del fee d'agenzia ----

## A.7 ASSISTENZA ALL'ESPOSIZIONE TECNICA



Attività di fund raising
Piano di sponsorizzazione per la ricerca di sponsor del congresso, definizione economica delle diverse tipologie di sponsorizzazione in accordo con il codice deontologico FNOPO. Compreso nel fee d'agenzia ----.

Contrattualistica sponsor
Contrattualistica e definizione spazi espositivi in linea con il codice deontologico FNOPO. Compreso nel fee d'agenzia ----.

Definizione area espositiva
Definizione della piantina espositiva in base ai mq necessari nella sede congressuale. Compreso nel fee d'agenzia ----

## A.8 EVENTI SOCIALI

Light Lunch pre congresso
Light lunch per tutti i relatori/moderatori/personale segreteria del Congresso presso ---- stima 35/40 pax

Evento di apertura
(Da stabilire)

Cocktail di Benvenuto
Cocktail di Benvenuto per tutti i partecipanti al Congresso presso -------- stima 400 pax

Cena Ospiti del Congresso
Cena Sociale per gli ospiti del Congresso, presso ------ (vedi progetto tecnico per le diverse proposte)

Light Lunch
Light lunch per tutti i partecipanti al Congresso presso ---- stima 400 pax

Coffee break
Coffee break per tutti i partecipanti al Congresso presso ---- stima 400 pax

## A.9 OSPITALITA'

Consiglio Direttivo FNOPO
Ospitalità e viaggio/aereo A/R per n. 7 persone Comitato Centrale FNOPO stima viaggio n. 7 DUS ----

Relatori e ospiti
Ospitalità e viaggio per circa 30 relatori: stima viaggio/aereo A/R; n. 30 camere DUS presso il ----

Segreteria FNOPO
Ospitalità e viaggio n. 1 o 2 persone stima viaggio/aereo A/R; 3 camere DUS presso il ----

Ufficio Stampa FNOPO
Ospitalità e viaggio n. 1 persone stima viaggio/aereo A/R; 1 camere DUS presso il ----

Gestione contatto partecipanti
Gestione contatto partecipante, servizio di prenotazione viaggio e soggiorno.

Personale ----
Il costo verrà incluso nella voce spese di segreteria e sopralluoghi e sarà calcolato a consuntivo.



## A.10 DOCUMENTAZIONE

Fatturazione
Fatturazione di tutte le attività congressuali.

Relazione Consuntiva
Relazione consuntiva economica a tre mesi dal congresso.

Sponsor
Gestione e fatturazione sponsorizzazioni.

## A.11 SPEDIZIONI

Campagna mail
Campagna promozionale per reperimento partecipanti, su mailing list fornita da FNOPO, invio primo annuncio, invio Programma preliminare.

## A.12 CREDITI ECM

Documentazione per accreditamento ECM
Preparazione del percorso per accreditamento ECM. Reperimento delle informazioni e documentazioni da presentare al Ministero della salute; contrattualistica con gli sponsor secondo le indicazioni AGENAS e in linea con le disposizioni AIFA.

Gestione partecipanti per accreditamento ECM
Impostazione e stampa modulistica per partecipanti: questionario ECM, schede anagrafiche, questionari valutativi obbligatori; correzione, elaborazione e successiva rendicontazione per chiusura pratica ECM e trasmissione rapporto al Ministero della Salute, rilevazione presenze.

## A.13 DISSEMINAZIONE E IMPLEMENTAZIONE

Annunci
Preparazione grafica e di contenuti di tutti gli annunci del Congresso e loro distribuzione alle principali riviste di settore e sito FNOPO.

Cartella stampa
Definizione della cartella stampa e distribuzione alle agenzie di stampa in collaborazione con l'ufficio stampa della FNOPO.

Sito del Congresso
Sito web del Congresso. Sito web del Congresso, entro le 10 pagine, con registrazione on line per i partecipanti e gestione on line degli abstract.

**RIEPILOGO**
**A.1 AIUTO COMITATI ISTITUZIONALI A.2 SEDE CONGRESSUALE E SERVIZI CONNESSI A.3 SEGRETERIA A.4 ASSISTENZA A.5 GRAFICA E STAMPA A.6 ASSISTENZA ALLE ATTIVITA' SCIENTIFICHE A.7 ASSISTENZA ALL'ESPOSIZIONE TECNICA A.8 EVENTI SOCIALI A.9 OSPITALITA' A.10 DOCUMENTAZIONE A.11 SPEDIZIONI A.12 CREDITI ECM A.13 DISSEMINAZIONE E IMPLEMENTAZIONE**



## ART. 4 COMPITI DELLA FNOPO (Concedente)

**4.1.** La FNOPO si impegna a mettere a disposizione del Concessionario il programma scientifico definitivo del Congresso, i nominativi dei relatori con relativi recapiti ed ogni elemento utile all'organizzazione scientifica del congresso, e non oltre il giorno 30 maggio 2019.
**4.2.** La FNOPO si impegna a mettere a disposizione del Concessionario ogni informazione utile per diffondere efficacemente la partecipazione all'evento Congressuale, ivi compresi i contatti con sponsor che siano interessati all'evento congressuale;
**4.3.** La FNOPO si riserva il diritto di conoscere preventivamente le sponsorizzazioni e le pubblicità dell'evento congressuale e a tal fine il Concessionario dovrà richiedere alla FNOPO una autorizzazione preventiva alle sponsorizzazioni che la FNOPO negherà solo in casi di ragionevole e manifesta inadeguatezza rispetto all'etica comune ed alla deontologia professionale.
**4.4.** La FNOPO nega fin d'ora ogni autorizzazione alla sponsorizzazione e pubblicità dell'evento da parte di aziende che violano il codice internazionale dei sostituti dell'allattamento materno oppure di banche private per la conservazione e stoccaggio del sangue del cordone ombelicale.

## ART. 5 IMPORTO DELLA CONCESSIONE

**5.1.** Per le prestazioni di cui al presente contratto non sono riconosciuti corrispettivi e/o compensi in quanto il Concessionario sarà remunerato nei limiti commerciali derivati dallo sfruttamento economico del servizio di organizzazione del 36° Congresso Nazionale delle FNOPO.
**5.2.** Il valore effettivo della concessione, indicato presuntivamente in fase di affidamento dell'incarico, sarà reso effettivo e determinato in base al bilanciamento tra i costi effettivamente sostenuti e gli incassi effettivamente percepiti in relazione alla concreta realizzazione dell'evento, comprensivo di tutti i servizi e le esigenze contenute nel presente contratto, senza che ciò comporti alcun tipo di responsabilità, neanche precontrattuale, a carico della FNOPO e senza che il concessionario possa vantare titolo alcuno a risarcimento e/o indennizzo di sorta nel caso di incassi di valore complessivo diverso da quello ipotizzato dal concedente e accettato dal Concessionario in sede di presentazione dell'offerta.
**5.3.** Il concessionario non è tenuto a corrispondere alla FNOPO alcuna percentuale riguardo i ricavi derivanti dalla realizzazione dell'evento.
**5.4.** I ricavi della concessione sono relativi a: vendita quote d'iscrizione, affitto spazi espositivi, sponsorizzazioni da parte di terzi (privati e pubblici), vendita di spazi pubblicitari, vendita di pacchetti logistici (viaggi e/o alberghi), ricavi sui servizi offerti. Tutti i ricavi devono rispettare oltre che ogni normativa di carattere fiscale anche le norme etiche e deontologiche di pertinenza della FNOPO, nonché quanto previsto dalla normativa ECM.
**5.5.** I costi della concessione prevedono tutto quanto indicato nell'art. 3.5. Il concessionario assicura l'attivazione e il mantenimento del sito web per la durata di un anno solare.

## ART. 6 – FIDEIUSSIONE, DANNI, ASSICURAZIONE E RESPONSABILITA

**6.1**. Il concessionario si dichiara disponibile entro e non oltre giorni 30 dalla sottoscrizione del contratto, salvo proroghe autorizzate dalla concedente previa idonea motivazione, a fornire fideiussione bancaria o analoga

garanzia per assicurare la sussistenza di capacità patrimoniale idonea a sostenere i costi necessari all'organizzazione dell'evento congressuale e per l'acquisizione dei servizi meglio indicati nell'art. 3.5. Il relativo costo sarà a carico del Concessionario.

**6.2.** Il concessionario si impegna a tenere indenne la FNOPO da qualsivoglia obbligo risarcitorio derivanti da eventuali danni contrattuali ed extracontrattuali cagionati a terzi - fornitori o percettori del servizio- derivanti dalla organizzazione dell'evento e si impegna ad indicare gli estremi di idonea copertura assicurativa;

**6.3.** Il concessionario si impegna ad assicurare che i servizi congressuali, pre e post congressuali corrispondono per qualità a quanto indicato nella manifestazione di interesse del --.--.---- che qui si intende richiamata esclusivamente nella parte relativa ai servizi della proposta, e meglio descritti nell'art. 3.5.



**6.4.** Nel caso in cui il concessionario verifichi la assoluta impossibilità, non dipendente da incapienza economica dello stesso ma solo da caso fortuito o forza maggiore, di garantire la copertura economica per tutti i servizi come descritti all'art. 3.5, avrà obbligo di avvertire senza ritardo, entro e non oltre giorni tre dalla data della predetta verifica, ed entro giorni 20 dalla data del congresso, il concedente il quale fornirà dettagliata indicazione scritta delle voci di costo che possono essere ridotte od eliminate, senza ritardi o disservizi per gli utenti finali.

**6.5.** La Concedente si riserva ogni azione a tutela del patrimonio pubblico e della sua immagine nel caso in cui i costi per i servizi indicati all'art. 3.5. non fossero sopportati dalla concessionaria per mancanza di capacità economica, dolo o altra grave negligenza. Nel caso di insufficienti sponsorizzazioni o numero di iscrizioni sensibilmente ridotte rispetto alle attese, la Concedente si impegna – senza esborsi economici– esclusivamente ad indicare al concessionario nuovi sponsor, oppure ad autorizzare il concessionario stesso a ricontrattare con terzi fornitori la quantità od il costo dei servizi stessi, oppure ad indicare al concessionario le voci di costo che possono essere eliminate, così come indicato nell'art. 6.4.

**6.6.** In caso di annullamento o disdetta dell'evento congressuale o di immotivato recesso unilaterale dal presente contratto, la concedente si impegna a rimborsare la concessionaria dei costi già sostenuti e documentati, oltre al 50% della somma indicata alla voce di costo "Segreteria Organizzativa".

**6.7.** Laddove possibile, il concessionario si impegna a porre in essere eventuali economie finalizzate ad un risparmio complessivo del totale indicato per la copertura di tutti i servizi richiesti e meglio specificati sia nell'art. 3.5 del presente contratto, sia nella manifestazione di interesse che integra lo stesso.

## ART. 7 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA E SEGRETEZZA ED ASSENZA DEL CONFLITTI D'INTERESSI

**7.1.** Tutti i dati e le informazioni relative alle problematiche oggetto della concessione di cui il Concessionario entrerà in possesso nello svolgimento del servizio, dovranno essere considerate strettamente riservati con esplicito divieto di divulgazione a terzi se non per le finalità inerenti il servizio oggetto della concessione e secondo le modalità autorizzate dalla FNOPO. Tale obbligo si estende sia ai dipendenti del concessionario sia nei confronti di terzi cui il Concessionario si serve o con cui entra in contatto per ragioni connesse al servizio oggetto della concessione,

**7.2.** Il concessionario laddove assuma ulteriori affidamenti e/o incarichi che possano configurare un conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con gli interessi della FNOPO, ha l'obbligo di comunicarlo alla FNOPO che si riserva di verificarne la legittimità.

## ART. 8 – DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' fatto divieto di cessione del contratto.

## ART. 9 – INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La FNOPO si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto nei seguenti casi:

a) Nel caso in cui sia stata riscontrata una cessione del contratto. In questo caso è fatto salvo il diritto della FNOPO al risarcimento dei danni;
b) Cessazione dell'attività d'impresa;
c) Cancellazione dell'impresa dal relativo registro;

d) Violazione e/o mancanza sopravvenuta di uno dei requisiti di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2016 ed in particolare accertamento successivo ai sensi dei commi 1, 2, 3 dell'art. 92 del D. Lgs 159/2011

**ART. 10 RECESSO**

La FNOPO si riserva il diritto di recedere unilateralmente del contratto in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 20 giorni solari, nei seguenti casi:

a) Giusta causa
b) Reiterati inadempienti del Concessionario secondo quanto indicato agli artt. 5 e 6;
c) Casi previsti dalla Legge (D.Lvo 50/2016)



**ART. 11 – OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO**

**11.1.** Il concessionario si impegna all'applicazione delle norme contrattuali vigenti in materia di lavoro e ad assicurare ai lavoratori dipendenti il trattamento economico previsti dal contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori del settore. Lo stesso si obbliga altresì ad osservare le disposizioni concernenti l'assicurazione obbligatoria previdenziale ed i regolari versamenti contributivi a favore dei dipendenti impiegati, secondo le modalità stabilite dalla vigente normativa.
**11.2.** La FNOPO, nel caso di violazione degli obblighi in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa, sanitaria e previa comunicazione al Concessionario delle inadempienze denunciate alla FNOPO medesima dagli organi competenti, si riserverà il diritto di operare sulla garanzia di cui all'art. 6 una ritenuta pari, al massimo, al 20% dell'importo del valore della concessione.
**11.3.** Tale trattenuta verrà rimborsata qualora gli uffici preposti del soggetto Concessionario abbiano comunicato la regolarizzazione della posizione del Concessionario, senza che per tale condotta della FNOPO il Concessionario abbia a vantare diritto alcuno.

**ART. 12 – OBBLIGO DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA**

Il Concessionario è tenuto a rispettare le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro di cui al D. Lgs. 81/2008.

**ART. 13 – OBBLIGHI RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il Concessionario, in relazioni al servizio in argomento, si assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13 Agosto 2010, n. 136 e successive modifiche, indicando il c/c dedicato ed impegnandosi a comunicare tempestivamente ogni futura variazione.

**ART. 14 – FORO COMPETENTE**

In relazione alla interpretazione e all'esecuzione del presente contratto competente, in via esclusiva, il Foro di Roma.

**ART. 15 – NORME SULLA PRIVACY**

Ai fini del trattamento dei dati si invita a prendere visione dell'informativa predisposta ai sensi dell'. Art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e resa disponibile nella sede FNOPO.

**ART. 16 – SPESE CONTRATTUALI**

Tutte le eventuali spese di contratto, copie, bolli, registrazione, diritti di segreteria e quant'altro previsto, anche se non richiamato espressamente nel presente contratto, sono a totale carico dell'affidatario, senza diritto di rivalsa nei confronti della FNOPO.

Il concessionario nonché sottoscrittore del Contratto

_____

Il Rappresentante legale delle FNOPO nonché direttore dell'esecuzione del presente contratto



_____