



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA
TECNICA, IMPLEMENTAZIONE, MANUTENZIONE EVOLUTIVA E CORRETTIVA
DEL SOFTWARE UNI.CO (CONTABILITÀ Co.Fi. Co. An. Co.Ge.) “EASY” SISTEMA
PER LA GESTIONE DELLA CONTABILITÀ INTEGRATA: FINANZIARIA,
ECONOMICO PATRIMONIALE, ANALITICA**

CODICE CIG Z7F2581E8B

Il Centro di Ricerca Sperimentazione e Formazione in Agricoltura “Basile Caramia” (CRSFA) intende espletare una procedura di gara aperta per all’affidamento del servizio di assistenza tecnica, implementazione, manutenzione evolutiva e correttiva del software UNI.CO. (contabilità Co.Fi. Co.An. Co.Ge.) "Easy" Sistema per la Gestione della contabilità integrata (finanziaria, economico patrimoniale e analitica) di proprietà dell’Università di Catania, open source distribuito con licenza GPL3 e scaricabile dal *sito* <https://drive.google.com/file/d/0B5Xpud6bGWHQdnZDZm01dXI2RE0/view?usp=sharing>.

Gli operatori economici interessati, in possesso dei requisiti prescritti, sono invitati a partecipare alla presente procedura di gara che sarà aggiudicata in termini di offerta tecnica ed economicamente più vantaggiosa.

CONTESTO ATTUALE

Il CRSFA è un’associazione qualificata come organismo di diritto pubblico che gestisce la propria contabilità finanziaria nella forma dell’Ente Pubblico, mediante un servizio di tesoreria, con mandati di pagamento e reversali di incasso. Al momento il CRSFA dispone di due software di cui uno per la contabilità fiscale e l’altro per l’emissione di mandati di pagamento e reversali di incasso. Relativamente al sistema contabile dell’ente è strutturato dalla necessità di disporre di:

- un bilancio consuntivo economico/patrimoniale;
- un bilancio consuntivo finanziario;
- un bilancio di previsione finanziario.
- Sono composti entrambi da uno stato per le entrate ed uno per le uscite. Sia le entrate che le uscite sono ripartite in titoli. Ogni titolo è diviso in categorie. Ciascuna categoria è poi ulteriormente suddivisa in capitoli.



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

Si intende pertanto necessario sostituire i predetti software attualmente in uso con il Software UNI.CO EASY e pertanto con un applicativo completo per la gestione contabile economico-finanziaria del CRSFA e che consenta di gestire in modo unico ed integrato quanto di seguito indicato, a titolo indicativo e non esaustivo:

Budget autorizzatorio

Contabilità Economico Patrimoniale

Contabilità Analitica

Contabilità Finanziaria

Fatturazione elettronica attiva e passiva e conservazione sostitutiva

Adempimenti relativi alla trasparenza

Adempimenti fiscali (versamento ritenute, liquidazioni IVA, ecc...)

Magazzino per calcolo rimanenze

Cassa Economale

Tenuta dei registri dei beni inventariabili e calcolo degli ammortamenti e degli eventuali risconti passivi per contributi agli investimenti;

Partecipazione del personale che non ha competenze contabili, al processo amministrativo-contabile, attraverso l'utilizzo dell'interfaccia Web di Easy

Procedure di migrazione dei dati

ART.1- DESCRIZIONE DEL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO

Più in dettaglio la presente procedura di gara ha per oggetto l'assistenza e la manutenzione evolutiva, correttiva e per adeguamenti normativi del software Easy e precisamente:

1.1 SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA:

Dovrà essere fornito il servizio di assistenza tecnica mediante help desk avente le seguenti caratteristiche:

a) Il servizio di Help Desk dovrà essere disponibile dalle ore 09.00 alle ore 18.00 dal Lunedì al Venerdì, esclusi i giorni festivi. Per gli intervalli di tempo non compresi nelle fasce sopra descritte, l'impresa aggiudicataria dovrebbe fornire un referente tecnico e relativo numero di reperibilità per l'assistenza tecnica.

b) Attivazione attraverso contatto web (es. applicazione Skype), telefonico o e-mail:



**Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"**

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

- le chiamate pervenute fuori orario saranno prese in carico nella prima fascia oraria di copertura immediatamente successiva. Il servizio di posta elettronica sarà sempre attivo e le richieste saranno prese in carico con le stesse modalità prima indicate per il servizio telefonico;
- tracciamento mediante sistema di trouble ticketing per fornire informazioni sullo stato di avanzamento delle richieste e per rendere disponibili dati di controllo e monitoraggio statistico del servizio;
- gestione della segnalazione attraverso prestabilite procedure di presa in carico (apertura ticket), diagnosi e stima del tempo di risoluzione (problem determination), risoluzione (problem solving), conclusione (chiusura ticket) e comunicazione/aggiornamento all'utente.
- risoluzione richiesta da parte dell'operatore di Help Desk di primo livello o smistamento alla struttura di secondo livello; la struttura di primo livello si configura come un servizio di primo intervento per la risoluzione di problemi inerenti le funzionalità del sistema e, qualora non richieda l'intervento della struttura di 2° livello, dovrà essere in grado di fornire tutte le istruzioni riguardanti l'uso dell'applicativo, sino alla risoluzione definitiva della problematica sottoposta dall'Utente, senza alcun costo aggiuntivo.

In caso di problematiche non risolvibili dalla struttura di 1° livello, l'operatore, sulla base di una valutazione del contenuto, smista la richiesta alle funzioni competenti, organizzate in una struttura di secondo livello.

c) La struttura di Help Desk di 2° livello dopo averne ricevuto la notifica, può:

- richiedere ulteriori informazioni in merito alla richiesta;
- fornire informazioni all'Help Desk di 1° livello;
- concordare con l'Help Desk di 1° livello, nel rispetto dei livelli di servizio concordati con l'Ente, la durata prevista per l'intervento, gli elementi impattati o degradati, le attività da eseguire. Il responsabile dell'evasione della richiesta deve sistematicamente tenere informato l'Help Desk di 1° livello sullo stato dei lavori.

Una volta individuata la soluzione ed effettuato l'intervento, il servizio di Help Desk provvede a notificare a tutti gli utenti interessati la risoluzione dell'intervento. L'intervento viene chiuso tenendo traccia delle modalità di risoluzione attuate, in modo da avere sempre disponibile un



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

archivio storico da cui attingere informazioni sulle modalità, funzioni coinvolte e tempi di risoluzione per richieste successive similari.

1.2 SERVIZIO DI MANUTENZIONE:

Dovrà essere garantita la manutenzione software dell'applicativo in tutti i suoi aspetti: manutenzione correttiva, evolutiva, adeguamenti normativi.

In particolare, per gli interventi di manutenzione correttiva e di adeguamento normativo (a mero titolo di esempio modifiche al sistema contabile e di bilancio prescritte dal Legislatore o l'adeguamento del software a diversi o nuovi adempimenti fiscali) dovranno essere garantiti entro 1 settimana dalla rilevazione del relativo fabbisogno. In ogni caso, i tempi di implementazione correttiva, manutentiva o normativa dovranno essere tali da non compromettere l'operatività degli utenti e la stabilità del sistema, nonché garantire l'assolvimento degli adempimenti obbligatori entro i termini stabiliti dalla legge.

Per quanto riguarda la richiesta di personalizzazioni, su richiesta del CRSFA l'Appaltatore dovrà garantire:

- o uno studio di fattibilità comprensivo dei tempi necessari per la realizzazione dei necessari interventi, previa analisi, delle sopravvenute esigenze applicative;
- o la relativa stima dei costi;
- o previa approvazione da parte del CRSFA, l'implementazione delle personalizzazioni.

La ditta dovrà indicare il **costo orario delle personalizzazioni**, che non sarà oggetto di valutazione ai fini dell'affidamento della presente procedura, ma che potrà essere valutato dall'Amministrazione per necessità ulteriori.

Rientrano nel servizio tutti gli interventi finalizzati a correggere anomalie che dovessero emergere a fronte di Eventuali malfunzionamenti del software, Modifica di hardware, sistema operativo, database, etc., concordati fra l'ente e la ditta.

Vengono incluse nel Servizio tutte le attività necessarie per correggere i malfunzionamenti ed in particolare, In caso di anomalie e malfunzionamenti dipendenti dal programma che impediscono la normale operatività e la corretta gestione amministrativo-contabile dell'operazione, l'eventuale soluzione del problema deve essere svolta entro 24/48h dalla segnalazione.



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

A seguito degli interventi di manutenzione e di adeguamento normativo ed evolutivo la ditta dovrà fornire manuali di utilizzo aggiornati, al fine di consentire il corretto utilizzo delle nuove funzionalità che da tali interventi discendono.

1.3 SERVIZIO DI FORMAZIONE AGLI UTENTI

La ditta dovrà fornire giornate di consulenza/formazione on site agli utenti del CRSFA il cui intento è quello del trasferimento delle abilità e delle competenze necessarie per l'accesso e l'utilizzo di tutte le funzionalità messe a disposizione dalla piattaforma applicativa "Easy".

Le modalità di erogazione devono prevedere sessioni pratiche-applicative, da svolgere anche con le modalità tipiche del "training on the job", affiancando direttamente sul posto di lavoro gli utenti.

La ditta dovrà indicare il costo orario per l'effettuazione di detto servizio.

ART. 2 DISPONIBILITÀ DI ACCESSO AL CODICE SORGENTE

L'azienda si impegna a rendere disponibile il codice sorgente di tutte le nuove versioni sia a fini ispettivi che ai fini di permettere all'Ateneo di effettuare modifiche in proprio all'applicativo. In qualunque caso dovrà essere rilasciato sotto licenza GPL3 (o successive versioni) tutto il codice sorgente modificato o prodotto in ottemperanza all'espletamento del presente appalto e delle personalizzazioni che potrebbero essere eventualmente richieste. Dovrà inoltre essere disponibile una mappatura completa delle tabelle, delle viste e delle procedure implementate nel DB in modo da permettere estrazioni dati anche ai tecnici esperti del CRSFA.

La ditta dovrà garantire, al termine dell'incarico, la migrazione dei dati disponibili all'interno del software alla ditta subentrante del nuovo contratto, fornendo, la necessaria documentazione tecnica (es. dizionario dei dati, etc.) unitamente alla realizzazione di apposite esportazioni dei dati in formato aperto.

Ad ogni buon fine si rappresenta che il software è di proprietà dell'Università degli Studi di Catania. La licenza del software è la GPL v.3. Il testo completo della licenza è incluso nella cartella che contiene il codice sorgente e precisamente nel file denominato "Licenza Easy.txt", pertanto si invita a prenderne atto.



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

Per scaricare il codice sorgente è possibile utilizzare il link ufficiale del proprietario <http://www.unict.it/content/software-unico-easy-contabilit%C3%A0-cofi-coan-coge> e successivamente seguendo il link <http://www.unict.it/sites/default/files/AFI/Easy.zip>.

ART. 3 -REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La partecipazione alla presente procedura di gara è riservata a tutti gli operatori economici in possesso dei seguenti requisiti di **carattere generale e professionale**, in particolare:

- Requisiti di ordine generale e professionale di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
- Iscrizione al registro delle CCIAA competente per territorio per lo svolgimento dell'attività oggetto del servizio da affidare. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto.
- Essere in regola con l'assolvimento degli obblighi legislativi e contrattuali in materia di contribuzione (DURC) ed in materia di sicurezza sul lavoro.
- Aver svolto nell'ultimo triennio servizio similari, nei confronti di enti pubblici e/o privati;
- Disporre di una idonea struttura organizzativa e di risorse umane con conoscenza ed esperienza nell'attività oggetto dell'avviso.

Tali requisiti, a pena di esclusione, dovranno essere posseduti alla data di inoltro dell'offerta economica e dovranno essere attestati con dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà.

Il CRSFA potrà procedere all'accertamento d'ufficio del possesso dei requisiti dichiarati dagli operatori economici, in qualsiasi momento, pena l'esclusione in caso di accertamento di false dichiarazioni. Nel caso in cui l'accertamento dovesse avvenire in fase successiva all'affidamento dell'incarico e le dichiarazioni risultassero false, il contratto verrà considerato immediatamente nullo, con responsabilità per l'incaricato per dichiarazioni mendaci rese, secondo le vigenti norme di legge.

ART. 4 - PERSONALE ED ATTREZZATURE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

Il servizio dovrà essere assicurato da personale in possesso dei requisiti professionali appositamente prescritti per le attività oggetto dell'appalto e in possesso di adeguata formazione professionale per lo svolgimento del servizio medesimo, come previsto nella dichiarazione da allegare al bando di gara.

Il personale impiegato non assume alcun tipo di rapporto di lavoro (di natura autonoma o subordinata) con il CRSFA, rimanendo i rapporti tra la ditta appaltatrice del servizio ed il personale da essa dipendente ed addetto al servizio in questione assolutamente estranei alla stazione appaltante.

Tutti gli oneri ed obblighi antinfortunistici, assistenziali e previdenziali relativi al personale impiegato nel servizio sono a carico dell'appaltatore, il quale ne è il solo responsabile.

ART. 5 - MODALITÀ DI AGGIUDICAZIONE DEL SERVIZIO

Le offerte pervenute saranno valutate da una commissione interna del CRSFA al fine di accertarne la rispondenza ai requisiti richiesti. Il criterio di aggiudicazione sarà quello **dell'offerta economicamente più conveniente** da valutarsi sulla base dei seguenti criteri: *prezzo; caratteristiche qualitative e tecniche del servizio offerto; esperienza pregressa dell'azienda nell'affidamento di servizi di assistenza e manutenzione del software UNI.CO Easy, migrazione dei dati dai programmi attualmente in uso alla nuova piattaforma.*

ART. 6 – DURATA

Il servizio di assistenza/manutenzione avrà la durata di 12 mesi con decorrenza dalla sottoscrizione dell'incarico. E' tuttavia facoltà del CRSFA chiedere, prima della scadenza, la disponibilità alla ditta affidataria di rinnovare il contratto agli stessi prezzi e condizioni; la ditta affidataria dovrà dare risposta scritta entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

ART. 7 - TERMINI DI PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Per partecipare alla gara, gli operatori economici interessati dovranno far pervenire, a pena di esclusione, tutta la documentazione richiesta e predisposta con le modalità di seguito indicate, **entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 20 NOVEMBRE 2018** al seguente indirizzo:

CRSFA "Basile Caramia"



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

**Via Cisternino n.281
70010 Locorotondo (BA)**

e con i seguenti mezzi: Consegna a mano; raccomandata A/R, posta celere a mezzo del servizio postale di Stato o di ditte autorizzate ad espletare tale servizio ovvero tramite corriere autorizzato. Qualora la consegna del plico avvenga mediante corriere autorizzato, la stessa dovrà essere effettuata nei giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 15.00 alle ore 18.00 presso l'Ufficio Amministrativo del CRSFA.

Le offerte pervenute oltre il termine sopra indicato non saranno valutate.

L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente ove per qualsiasi motivo lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile e/o integro in ogni sua parte. Non saranno in alcun caso presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine di scadenza, anche per ragioni indipendenti dalla volontà del concorrente ed anche se spediti prima del termine indicato. Ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo di raccomandata A/R o altro vettore, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale. Tali plichi non verranno aperti e saranno considerati come non consegnati.

ART. 8 – MODALITA' DI INOLTRO DELL'OFFERTA

Per partecipare alla presente procedura di gara i concorrenti interessati, in possesso dei requisiti previsti, dovranno far pervenire tutta la documentazione necessaria **rispettando le seguenti condizioni:**

- Il plico dovrà riportare all'esterno, oltre alle indicazioni identificative dell'operatore economico, la seguente dicitura: **"NON APRIRE" - Contiene offerta relativa alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di manutenzione, assistenza del software UNICO Easy - CIG Z7F2581E8B**

Il suddetto plico deve contenere al suo interno, a pena di esclusione dalla gara, **due buste sigillate**, di seguito indicate, entrambe recanti, a scavalco sui lembi di chiusura, il timbro della ditta concorrente, la firma del legale rappresentante e la dicitura:

- BUSTA N. 1 – "Documentazione Amministrativa"
- BUSTA N. 2 – "Offerta Tecnica/Economica".



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

8.1 - CONTENUTO DELLA BUSTA N. 1 - Documentazione Amministrativa

Nella Busta N. 1 "**Documentazione Amministrativa**" i concorrenti dovranno inserire l'**istanza di partecipazione alla gara** e le dichiarazioni/autocertificazioni rese ai sensi dell'art. 46 D.P.R. 445/2000, attestanti il possesso dei requisiti generali e professionali necessari per l'ammissione alla gara attestanti:

- a) I dati anagrafici e di residenza del legale rappresentante;
- b) L'iscrizione al registro delle imprese della Camera di Commercio, Industria, Artigianato ed Agricoltura della Provincia in cui l'impresa ha sede con indicazione del numero di iscrizione, indirizzo della C.C.I.A.A. di competenza, numero di telefono e fax e oggetto sociale dell'impresa che risulti coerente con l'oggetto della gara. Nel caso di organismo non tenuto all'obbligo di iscrizione in C.C.I.A.A., dichiarazione del legale rappresentante resa in forma di autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000, con la quale si dichiara l'insussistenza del suddetto obbligo di iscrizione alla C.C.I.A.A. e copia dell'Atto Costitutivo e dello Statuto;
- c) Di non trovarsi nello stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente e l'insussistenza di procedimenti in corso per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- d) L'insussistenza di sentenza di condanna passata in giudicato, o di decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, ovvero sentenza di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art. 444 del Codice di Procedura Penale per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale ovvero per reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva CE 2004/18.
- e) L'insussistenza di un procedimento pendente per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 6 del D.lgs. n. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'art. 67 del D.lgs. n. 159/2011.
- f) Di non aver commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui è stabilito l'operatore economico; dovranno inoltre essere indicati gli indirizzi degli uffici competenti INPS e INAIL relativamente al luogo dove ha sede legale la Società ed in



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

particolare la Matricola INPS e il numero di P.A.T. Posizione Assicurativa Territoriale - dell'INAIL, CCNL applicato;

- g) Di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ai sensi della Legge 12/3/1999 n. 68;
- h) Autorizzazione al trattamento dei dati personali.

All'istanza di partecipazione dovrà essere allegata:

- Curriculum dell'azienda datato e firmato in ogni pagina dal legale rappresentante, corredato di specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 attestante la veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum stesso;
- Copia fotostatica fronte/retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- Informativa privacy resa dal CRSFA Basile Caramia *ex art.* 13 del Regolamento UE 2016/679, sottoscritta.

La presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva di cui al presente avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in essa riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza e di accettazione delle norme dettate dai Regolamenti del CRSFA "Basile Caramia".

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'operatore economico oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato, né per eventuali disservizi di connessione alla rete o disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

8.2 - CONTENUTO DELLA BUSTA N.2 "OFFERTA TECNICA/ ECONOMICA"

La busta n.2 "**Offerta Tecnica/Economica**" dovrà contenere, a pena di esclusione,

- a) Dichiarazione attestante il possesso da parte dell'operatore economico delle **capacità tecniche/professionali** e pertanto di aver prestato nell'ultimo triennio servizi similari nonché di disporre di una idonea struttura organizzativa e di risorse umane con conoscenza ed esperienza nell'attività oggetto dell'avviso. Detta dichiarazione, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e s.m.i., deve contenere specifiche indicazioni sui principali



Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

- servizi effettuati negli ultimi tre anni con indicazione dei rispettivi importi, date e destinatari pubblici o privati dei servizi stessi;
- b) Offerta economica, in cifre e lettere, relativa al canone annuo per ciascuno dei singoli servizi elencati nell'art. **1, 1.1 e 1.2** del presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante;
 - c) Indicazione del costo orario per la formazione del personale utente di cui all'art. **1, 1.3** del presente avviso, sottoscritta dal legale rappresentante;
 - d) Costo complessivo per la migrazione dei dati dai software attualmente in uso al CRSFA, sottoscritto dal legale rappresentante.
 - e) Prezzo complessivo del servizio offerto, espresso in cifre ed in lettere, riferito alla durata annuale dell'affidamento, IVA esclusa.
 - f) Copia fotostatica, fronte e retro, di un documento di riconoscimento del Rappresentante Legale in corso di validità, firmata;

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente.

La mancata sottoscrizione dell'offerta nonché la presentazione di offerte non conformi a quanto sopra disposto comporterà l'esclusione dalla gara.

ART. 9 - SUBAPPALTO

E' vietato cedere o subappaltare integralmente il servizio assunto con il presente appalto, pena l'immediata risoluzione del contratto.

ART. 10 - RISOLUZIONE E SOSPENSIONE DEL CONTRATTO

Il CRSFA si riserva il diritto di risolvere il contratto di appalto, mediante denuncia scritta, qualora l'aggiudicatario si dimostri negligente o non dia affidamento per il regolare e sollecito svolgimento del servizio, nonché in caso di violazione delle disposizioni previste dal presente capitolato.

ART. 11 – NORME DI RINVIO

Per tutto quanto non previsto nel presente avviso si fa riferimento alla normativa vigente.



**Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"**

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

ART. 12 – PUBBLICITÀ ED INFORMAZIONE

Il presente Avviso sarà pubblicato all'Albo e sul sito internet del CRSFA "Basile Caramia" www.crsfa.it. Tale pubblicazione rappresenta l'unica forma di pubblicità legale.

Per ogni informazione i soggetti interessati possono contattare il Centro di Ricerca, Sperimentazione e Formazione in Agricoltura "Basile Caramia", Via Cisternino 281 - 70010 Locorotondo; info@crsfa.it; crsfabcaramia@legalmail.it; Tel: 080/4313071 – www.crsfa.it.

ART. 13 - INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E TUTELA PRIVACY

I dati dei quali il CRSFA entrerà in possesso a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto della vigente normativa D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del Regolamento Generale per la Protezione dei Dati (GDPR) 2016/679.

Il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei suoi diritti, come da nota informativa allegata al presente.

Il Titolare del Trattamento è il Centro di Ricerca Sperimentazione e Formazione in Agricoltura Basile Caramia, via Cisternino 281, 70010 Locorotondo (BA).

Locorotondo 30 ottobre 2018.

 Il Presidente
Rag. Michele Lisi



**Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"**

AREA AMMINISTRATIVA
Settore Segreteria Generale

INFORMATIVA SULLA PRIVACY RESA AI SENSI DEGLI ART. 13-14 DEL GDPR (GENERAL DATA PROTECTION REGULATION) 2016/679

Dal 25 maggio 2018 è entrato in vigore il nuovo Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali per aumentare la sicurezza delle informazioni e i diritti sulla privacy. Ti invitiamo a prendere visione dell'Informativa per capire le modalità e le finalità di trattamento dei dati personali.

Secondo la normativa indicata, il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Ai sensi dell'articolo 13 del GDPR 2016/679, pertanto, Le forniamo le informazioni che seguono.

Finalità del trattamento

I dati personali (nome, cognome, estremi documento di riconoscimento e codice fiscale e copia degli stessi, titoli di studio, esperienze formative e di lavoro, recapito telefono, indirizzo e-mail, codice IBAN, etc.), verranno gestiti per l'esclusiva finalità di provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento dell'attività. In particolare, per le seguenti finalità:

- Adempimento di obblighi fiscali o contabili;
- Espletamento degli obblighi contrattuali;
- Esigenze di tipo operativo e gestionale, strettamente correlate agli obblighi contrattuali;
- Gestione di rapporti commerciali nella misura necessaria per espletare al meglio eventuali servizi richiesti ed erogati dal CRSFA;
- Adempimento delle formalità necessarie per formalizzare la preiscrizione o iscrizione a Corsi realizzati da questo Ente nonché ai fini della pubblicizzazione dell'offerta formativa;
- Emissione di reversali di incasso e/o mandati di pagamento;
- Analisi ed elaborazioni statistiche.

Si informa che, tenuto conto delle finalità del trattamento come sopra illustrate, il conferimento dei dati è obbligatorio ed il loro mancato, parziale o inesatto conferimento potrà avere, come conseguenza, l'impossibilità di svolgere l'attività e preclude al CRSFA di assolvere gli adempimenti contrattuali.

Modalità di trattamento

Il trattamento sarà effettuato sia con strumenti manuali e/o informatici e telematici con logiche di organizzazione ed elaborazione strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo da garantire la sicurezza, l'integrità e la riservatezza dei dati stessi nel rispetto delle misure organizzative, fisiche e logiche previste dalle disposizioni vigenti.

Nel caso in cui il soggetto che conferisce i dati abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui, tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale per il quale sono acquisiti i dati identificativi e copia dei documenti di riconoscimento.

Comunicazione e diffusione

I dati personali potranno essere comunicati a soggetti esterni, nazionali o europei, il cui intervento nel trattamento sia necessario in base ai servizi richiesti o in base ad obblighi di carattere contrattuale, fiscale o normativo.

I dati personali potranno inoltre essere elaborati da dipendenti, collaboratori e consulenti esterni incaricati di affiancare le nostre attività per tenuta contabilità ed adempimenti fiscali, esercenti la professione di avvocato per assistenza legale in ambito contrattuale e gestione del contenzioso, compagnie di assicurazione, istituto di credito, società che gestiscono il ns. sito web, fornitori esterni, MIUR, Regione Puglia ed eventuali altri finanziatori nonché ad altri al fine di



**Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"**

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Segreteria Generale

provvedere in modo adeguato agli adempimenti connessi all'espletamento della nostra attività. Altresì, inseriti nella piattaforma gestite da INDIRE e nel software utilizzato per la certificazione delle spese alla Regione Puglia.

Tutti i nostri dipendenti e collaboratori sottoscrivono un impegno alla riservatezza e alla deontologia. Il CRSFA impone ai Terzi propri fornitori e ai Responsabili del trattamento il rispetto di misure di sicurezza eguali a quelle adottate nei confronti dell'Interessato restringendo il perimetro di azione del Responsabile ai trattamenti connessi alla prestazione richiesta. I dati personali dell'Interessato sono conservati in archivi cartacei, informatici e telematici.

I dati personali non saranno oggetto di diffusione, né saranno trasmessi a terzi per scopi pubblicitari o di marketing senza l'esplicito consenso dell'interessato. Non saranno utilizzati processi decisionali automatizzati per i dati personali

Durata del trattamento

I dati personali vengono conservati per il periodo necessario all'espletamento delle attività e comunque non superiore ai 10 anni, salvo diversi obblighi di legge.

I Vostri Diritti

Lei potrà, in qualsiasi momento, esercitare i diritti:

- di accesso ai dati personali;
- di ottenere la rettifica, la cancellazione o integrazione degli stessi o la limitazione del trattamento che lo riguardano;
- di opporsi al trattamento per motivi legittimi;
- alla portabilità dei dati;
- di revocare il consenso, ove previsto: la revoca del consenso non pregiudica la liceità del trattamento basata sul consenso conferito prima della revoca;
- di proporre reclamo all'autorità di controllo (Garante Privacy).

L'esercizio dei premessi diritti può essere esercitato mediante comunicazione scritta da inviare all'indirizzo privacy@crsfa.it oppure tramite lettera raccomandata a/r all'indirizzo "CRSFA Basile Caramia", Via Cisternino 281, 70010 Locorotondo (BA).

Titolare del trattamento

Il Titolare del Trattamento è il CRSFA Basile Caramia con sede legale alla Via Cisternino 281, 70010 Locorotondo (BA) CF 91040360728/P.IVA 04563060724

Informativa per la tutela della privacy

IL SOTTOSCRITTO (Cognome e Nome in stampatello) _____

DICHIARA DI AVER LETTO L'INFORMATIVA SULLA PRIVACY ED ACCONSENTO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI. (OBBLIGATORIO)

Data _____

Firma leggibile _____

COMUNICAZIONE DEI DATI PERSONALI PER FINALITÀ INFORMATIVE/ PROMOZIONALI



**Centro di Ricerca
Sperimentazione e Formazione
in Agricoltura "Basile Caramia"**

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Segreteria Generale

Consenso al trattamento dei dati personali per l'invio tramite sms e/o e-mail o altra forma materiale relativo a bandi, incontri/ seminari ed eventi, di possibile interesse, organizzati dal CRSFA Basile Caramia per la diffusione della cultura tecnico scientifica, per la rilevazione dei fabbisogni formativi e di innovazione tecnologica

Acconsento NON Acconsento

Data _____

Firma leggibile _____

Consenso al trattamento dei dati personali per l'invio tramite sms e/o e-mail o altra forma materiale relativo a bandi, incontri/ seminari ed eventi, di possibile interesse, organizzati da Soci e/o di Enti/Aziende con cui il CRSFA ha formali rapporti di collaborazione

Acconsento NON Acconsento

Data _____

Firma leggibile _____