

**SERVIZI PER ATTIVITÀ DI TRATTAMENTO QUALITATIVO E SUCCESSIVA  
ELABORAZIONE INTEGRATA CON UNA PLURALITÀ DI FONTI AMMINISTRATIVE E  
STATISTICHE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE PREVISIONI A BREVE E  
MEDIO PERIODO DELLA DOMANDA DI PROFESSIONI DELLE IMPRESE E RELATIVA  
DIFFUSIONE DEI DATI (PROGETTO EXCELSIOR TRIENNIO 2018 -2020)**

**CAPITOLATO TECNICO**

**Cup: E56I18000000007**

**Cig 75175438BA**

**LOTTO 2**

**PREPARAZIONE DELLE BASI DATI INIZIALI, ELABORAZIONE DEI RISULTATI  
DELL'INDAGINE MENSILE E ANNUALE, PREPARAZIONE DELLE BASI DATI FINALI E  
DIFFUSIONE DEI DATI MENSILI E ANNUALI**

**Premessa**

Il servizio oggetto del presente Capitolato fa riferimento alle attività previste per la realizzazione del Sistema Informativo Excelsior “Attività di monitoraggio continuo dei fabbisogni professionali per favorire l’incontro tra domanda e offerta di lavoro” finanziato dall’ANPAL per il triennio 2018-2020 nell’ambito del PON SPAO “Sistemi di Politiche Attive per l'Occupazione” Asse I “Occupazione” (CUP del Progetto:**E56I18000000007**).

Il Sistema Informativo Excelsior, promosso e realizzato da Unioncamere a partire dal 1997, in accordo con il Ministero del Lavoro/ANPAL e l’Unione Europea, si colloca stabilmente tra le maggiori fonti informative disponibili in Italia sui temi del mercato del lavoro e della formazione ed è inserito tra le indagini con obbligo di risposta previste dal Programma Statistico Nazionale.

I dati raccolti su base campionaria forniscono una conoscenza sistematica ed affidabile della consistenza e della distribuzione territoriale, dimensionale e per attività economica della domanda di figure professionali espressa dalle imprese. Le informazioni messe a disposizione consentono altresì di monitorare alcune delle caratteristiche significative (età, istruzione, esperienza, ecc.) del fabbisogno professionale delle imprese, distintamente riferito al complesso delle figure professionali.

Il Sistema Excelsior mira quindi a quantificare e qualificare la domanda effettiva di professioni da parte delle imprese nei diversi bacini territoriali del lavoro (in generale definiti dall’unità amministrativa provinciale, ma con approfondimenti relativi a micro-aree territoriali e a settori/comparti produttivi specifici), in modo da fornire un supporto informativo a coloro che devono orientare l’offerta di lavoro verso le esigenze espresse dalla domanda e facilitare l’incontro diretto e

puntuale tra l'offerta stessa e la domanda da parte delle imprese. Il campo di osservazione dell'indagine è rappresentato dall'universo delle imprese private operative iscritte al Registro delle Imprese delle Camere di Commercio.

Le unità di rilevazione e analisi considerate sono l'impresa e le sue unità locali convenzionalmente ricondotte in fase di esposizione dei dati a livello provinciale.

Il sistema informativo Excelsior per il triennio 2018-2020, in continuità con quanto realizzato nel 2017, prevede la realizzazione di una rilevazione mensile - con tecniche miste di somministrazione del questionario in combinazione ottimale tra CAWI, CATI, CAPI o altre eventuali modalità di rilevazione diretta o indiretta - della domanda di lavoro delle imprese nei settori privati.

## **Articolo. 1**

### **Descrizione generale delle attività**

Le attività oggetto del presente Capitolato si inseriscono nel quadro del progetto “Sistema informativo EXCELSIOR” per il triennio 2018-2020, come richiamato in premessa.

In particolare, le attività si articolano in diversi Lotti, e relative azioni, finalizzati nel loro complesso all'elaborazione dei risultati mensili e annuali dell'indagine e relativa integrazione con altre fonti disponibili sulle *job vacancies*, alla diffusione dei dati rilevati a cadenza mensile e annuale nonché alla produzione e diffusione di dati previsionali sul fabbisogno di professioni a medio periodo (quinquennale) rispetto all'anno di indagine.

I lotti previsti si articolano come di seguito:

**Lotto 1 - Stima dei flussi di entrata sulla base di dati amministrativi e predisposizione di scenari previsionali sui fabbisogni professionali a breve (1-3-6-12 mesi) e a medio termine (5 anni)**

**Lotto 2 - Preparazione delle basi dati iniziali, elaborazione dei risultati dell'indagine mensile e annuale, preparazione delle basi dati finali e diffusione dei dati mensili e annuali**

**Lotto 3 - Trattamento qualitativo delle web job vacancy e delle informazioni sulle professioni raccolte in modo destrutturato tramite l'indagine excelsior online con la finalità di creare un database di tassonomie standard delle professioni/skill**

**Lotto 4 - Realizzazione di report di analisi socio-economica sulla domanda di professioni basati sull'indagine continua in chiave annuale**

Le attività verranno svolte presso la sede dell'Impresa/e aggiudicataria/e, tranne nei casi in cui Unioncamere richieda la partecipazione dei diversi componenti dell'equipe di ricerca ad incontri operativi e/o istituzionali presso la propria sede di Roma. Dovrà essere, in ogni caso, garantito il più stretto coordinamento con Unioncamere e con gli altri soggetti aggiudicatari della realizzazione delle attività connesse di ciascun Lotto oggetto del presente Capitolato.

Il presente Capitolato regola le attività previste al Lotto 2 e precisamente la **preparazione delle basi dati iniziali, elaborazione dei risultati dell'indagine mensile e annuale, preparazione delle basi dati finali e diffusione dei dati mensili**

## **Articolo 2**

### **Oggetto delle attività**

#### *Premessa*

Per tale attività si richiede la ricostruzione in serie storica trimestrale e mensile di stock e flussi per le imprese con dipendenti e addetti (e per loro unità locali) a partire dai dati grezzi statistici e/o amministrativi resi disponibili da Unioncamere, l'elaborazione dei risultati delle indagini mensili Excelsior a partire da questionari acquisiti da Unioncamere con diverse modalità (CAWI, CATI, CAPI o altre eventuali modalità di rilevazione diretta o indiretta), mediante applicazione di metodologie che combinino in ottica previsionale l'analisi in serie storica dei flussi ricostruibile tramite i dati statistici e/o amministrativi ufficiali accessibili con i risultati dell'indagine campionaria per migliorare l'accuratezza delle stime ed in particolare l'utilizzo di stimatori indiretti quali lo stimatore di ponderazione vincolata (anche detto stimatore calibrato). Viene richiesta altresì la diffusione dei dati mensili tramite una Dashboard dedicata nonché la diffusione dei dati, con la medesima periodicità, tramite la predisposizione di bollettini informativi a livello nazionale, regionale e provinciale.

Le indagini mensili che dovranno essere elaborate nel periodo contrattuale sono complessivamente 30 ed in particolare: 6 indagini che verranno realizzate nei mesi da luglio a dicembre 2018, 12 indagini che verranno realizzate in ciascun mese dell'anno 2019 e 12 indagini che verranno realizzate in ciascun mese nell'anno 2020. Per ciascuna rilevazione mensile è inoltre prevista la realizzazione di specifiche attività di diffusione tramite Dashboard dedicata e relativa predisposizione di bollettini divulgativi.

Per ciascuna indagine mensile, il periodo di rilevazione termina abitualmente nella seconda settimana del mese che precede il periodo oggetto del trimestre di previsione ed ha inizio nell'ultima settimana del mese precedente.

Sarà, infine, prevista una attività di assistenza specialistica che si renderà necessaria nel periodo di durata del progetto Excelsior

## **Lotto 2**

### **Azione 1 - Ricostruzione in serie storica trimestrale/mensile di stock e flussi per le imprese con dipendenti e addetti**

#### *Descrizione delle fasi di lavoro*

Per la realizzazione delle attività di elaborazione di stock e flussi, a partire dai dati grezzi statistici e/o amministrativi resi disponibili da Unioncamere e con standard concordati con Unioncamere stessa dovranno essere finalizzate una serie di attività utili alla ricostruzione in serie storica trimestrale e mensile di stock e flussi, per le imprese con dipendenti e addetti (e per loro unità locali). Tali attività dovranno essere realizzate sulla base di dati statistici e/o amministrativi effettivamente disponibili secondo le variabili utili alla migliore definizione del campo d'osservazione (per esemplificare, nello specifico, i dati relativi alla durata media dei contratti o altri indicatori relativi ai lavoratori)

Le attività di elaborazione dovranno determinare, a livello di impresa, la serie storica mensile dei dipendenti, individuando e sanando le duplicazioni e i dati mancanti, al fine di contabilizzare lo stock e i flussi di attivazione/cessazione dei rapporti tra lavoratori e impresa secondo criteri il più possibile vicini a quelli utilizzati dall'indagine Excelsior (contratti, livelli, caratteristiche stock/flussi).

Per lo svolgimento delle attività dovranno essere utilizzate specifiche procedure, al fine di elaborare gli input grezzi di fonte statistica e/o amministrativa per trattare le informazioni desunte dagli archivi amministrativi per la ricostruzione degli stock e dei flussi basati sugli eventi legati al lavoratore, per arrivare ad una serie storica depurata completa e coerente a livello di impresa e unità locale, prevedendo le seguenti fasi di lavoro:

- 1.1 **creazione di un archivio in serie storica** completo e coerente per quanto riguarda la duplicazione delle posizioni lavorative, la presenza e le ore/giornate lavorate, l'individuazione degli eventi utili al calcolo dei flussi (e loro controlli di coerenza) e presenza mensile del lavoratore, la gestione di anomalie della serie (outlier e missing data);
- 1.2 **ricostruzione, sulla base dei dati per lavoratore definiti al punto precedente, di una banca dati di stock e flussi calcolati per le imprese con dipendenti e addetti** (e per loro unità locali) funzionale alla realizzazione della banca dati di input del modello statistico previsionale di breve periodo (cfr. Prodotto c Lotto 1 – Azione 1), ovvero che preveda un dettaglio al più anagrafico a livello di impresa, che consenta un'opportuna e funzionale riaggregazione dei dati funzionale allo scopo del modello.

*Materiali che saranno messi a disposizione della Impresa aggiudicataria*

-Archivi amministrativi su imprese e occupazione e relativi aggiornamenti che si renderanno disponibili nel corso del contratto, *sotto i vincoli della privacy e del segreto statistico previsti dalla normativa vigente e con le relative istruzioni;*

*Prodotti da fornire:*

- a) Manuale dettagliato sulla metodologia adottata per il trattamento ed elaborazione dei dati in tutte le diverse fasi e sulle procedure adottate nelle diverse attività di lavoro che dovrà essere coerente con quanto indicato dall'Impresa nel progetto tecnico; il contenuto del manuale dovrà tener conto, nella sua stesura, di tutte le diverse fasi operative del processo ed in ogni caso, a titolo di esempio di fasi procedurali da descrivere, dovrà tener conto del seguente elenco:
- documentazione descrittiva dei tracciati input delle fonti occupazione;
  - documentazione descrittiva della ricostruzione anagrafica del dato a livello di impresa/caratteristiche dei flussi occupazionali con trattamenti e relativa illustrazione dei trattamenti adottati;
  - database anagrafico dei flussi di impresa a valle dei trattamenti ed esito di tali procedure;
  - documentazione descrittiva dei campi utilizzati e trattamento della base dati per la identificazione e circoscrizione del campo osservazione Excelsior;
  - database anagrafico/flussi impresa a valle dei trattamenti ed esito di tali procedure, con relativo flag di esclusione;
  - ulteriori procedure per arrivare al database finale di output funzionale all'input del modello statistico previsionale di breve periodo.
- b) Output trimestrale degli archivi (in formato SAS e ACCESS), esito delle elaborazioni dei dati statistici/amministrativi, funzionale alla realizzazione della banca dati degli stock a livello di impresa e unità locale e relativi flussi utili come input del modello statistico previsionale di breve periodo (cfr. Prodotto b Lotto 1 – Azione 1) ed alle operazioni relative al prodotto b) ed e) Lotto 2 - Azione 2.

*Scadenze*

Il prodotto previsto al punto a) dovrà essere completato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto ed aggiornato periodicamente ogni 60 giorni con revisioni successive che dovranno includere le eventuali variazioni nella metodologia nel frattempo introdotte.

I prodotti previsti al punto b) dovranno essere completati entro 20 giorni di calendario dalla disponibilità dei dati statistici/amministrativi.

**Lotto 2**

## **Azione 2 - Elaborazione dei risultati dell'indagine mensile e annuale e preparazione delle basi dati finali**

### *Descrizione delle fasi di lavoro*

Per la realizzazione delle attività di elaborazione dei risultati dell'indagine mensile/annuale e la preparazione delle basi dati finali dovrà essere prevista la verifica di coerenza interna e di copertura delle risposte campionarie raccolte tramite il questionario nonché l'applicazione di apposite tecniche di riporto all'universo. Tali tecniche dovranno tenere conto sia di stimatori classici (tipo Horvitz–Thompson) utili per una prima ricostruzione delle dinamiche quantitative dei flussi stimabili con l'utilizzo del solo questionario per la costruzione di indicatori funzionali alla modellistica, che dell'utilizzo di stimatori indiretti quali lo stimatore di ponderazione vincolata (anche detto stimatore calibrato) per tener delle dimensioni del fenomeno secondo le fonti statistiche e amministrative ufficiali e successive integrazioni inferenziali con le capacità anticipatorie dei flussi stimati attraverso un modello statistico (cfr. prodotto c del Lotto 1 - Azione 1) per migliorare l'accuratezza delle stime.

Gli aspetti quanti-qualitativi (entrate, uscite, professioni e relative caratteristiche, caratteristiche di impresa ecc..) rilevati attraverso i questionari, dovranno essere opportunamente quantificati avendo come riferimento i dati delle principali fonti, statistiche ed amministrative, ufficiali accessibili (riporti tramite archivi statistici/amministrativi e/o loro proiezioni), nonché, eventualmente, dai risultati ottenuti per domini statisticamente similari o, ancora, dai risultati storicizzati dell'indagine.

Gli aspetti qualitativi (professioni e relative caratteristiche) dovranno essere, quindi, opportunamente dimensionati (riporti tramite stimatori calibrati) sulla base di specifiche banche dati statistiche contenenti la serie mensile storica e previsionale dei flussi quantitativi (attivazioni di contratti) ricostruita a partire dati statistici e/o amministrativi desumibili da fonti ufficiali e opportunamente elaborati con un modello previsionale, integrato e aggiornato con le variabili anticipatorie desunte dalle indagini mensili sulle imprese (cfr. prodotto b) del Lotto 1 – Azione 1).

L'elaborazione dei dati dovrà garantire il piano di spoglio dei risultati per un numero complessivo di domini tra i 12.000 ed i 20.000, dato dall'incrocio delle dimensioni d'impresa, dei settori di attività economica e dei territori analizzati. L'esito dell'elaborazione delle stime dovrà interessare, a richiesta, anche i seguenti domini:

- imprese della “green economy”;
- imprese culturali;
- imprese di nuova costituzione;
- imprese digitali.

L'esito dell'elaborazione delle stime potrà interessare, a richiesta anche ulteriori specifici domini che potranno essere definiti in itinere sulla base delle caratteristiche rilevate/stimate o di stratificazione dei domini stessi. La definizione precisa delle caratteristiche di ciascuna delle tipologie di dominio sarà preventivamente concordata con Unioncamere, anche sulla base della coerenza con attività analoghe svolte in passato.

Per lo svolgimento delle suddette attività dovranno essere utilizzate specifiche procedure, al fine di:

**1. Verificare ed integrare i questionari/meta-questionari pervenuti;** a tale proposito si specifica che la numerosità campionaria attesa nei diversi mesi varierà tra 35.000 e 75.000 interviste e che le fasi di lavoro prevedono:

- 1.1 La valutazione preliminare delle interviste effettuate per i singoli lotti che periodicamente saranno consegnati;
- 1.2 Il controllo e la codifica, anche automatica, delle figure professionali rilevate attraverso opportune domande del questionario rendendole compatibili con il dizionario delle professioni fornito da Unioncamere (in base alla classificazione CP 2011) aggiornando, se necessario, le voci elementari del dizionario stesso;
- 1.3 Impostazione ed esecuzione dei controlli automatici di individuazione di outliers, missing data, ecc.;
- 1.4 Verifica puntuale dei questionari di maggiori dimensioni (con oltre 100 dipendenti);
- 1.5 Ricostruzione, sulla base dei meta-questionari (informazioni strutturate dei flussi utilizzabili per la potenziale creazione di questionari puntuali o comunque riferibili a domini) provenienti dalle attività sui Big data (cfr. prodotto b Lotto 3) di questionari utilizzabili per la definizione della domanda di professioni;

**2. Procedere al riporto all'universo dei dati campionari;** le attività di riporto a livello di Unità locali (eventualmente aggregate su base provinciale/comunale/CPI) da effettuare sulla base dei questionari acquisiti e, eventualmente, dai risultati ottenuti per domini statisticamente simili o, ancora, dai risultati storicizzati dell'indagine, prevedono:

- 2.1 Predisposizione e realizzazione di apposite procedure di riporto all'universo dei flussi rilevati dal questionario (di cui all'allegato A, suscettibile di ottimizzazioni, modifiche ed integrazioni anche nel corso dell'anno) sul campione delle imprese fino a 100 dipendenti che comprendano il trattamento degli stock per l'opportuna costruzione dei pesi, da realizzarsi in due fasi distinte:
  - preliminarmente, utilizzando i dati delle principali fonti, statistiche ed amministrative, ufficiali accessibili (riporti tramite archivi statistici e amministrativi) per la stima di tutte le variabili rilevate tramite il questionario attraverso di stimatori classici (tipo Horvitz–Thompson) utili per

una prima ricostruzione delle dinamiche quali/quantitative e per le variabili rilevate in occasione della sole indagini utilizzabili per i risultati annuali;

- successivamente, sulla base di specifiche banche dati statistiche contenenti la serie mensile storica e previsionale dei flussi quantitativi (attivazioni di contratti) ricostruita a partire da dati statistici e/o amministrativi desumibili da fonti ufficiali e opportunamente elaborati con un modello previsionale (riporti tramite stimatori calibrati), per la ricostruzione delle stime dei flussi delle professioni e delle relative caratteristiche richieste in sezione 2 del questionario di cui all'allegato A.

Le singole fasi orientativamente devono prevedere:

- 2.1.1 Riporto all'universo delle imprese fino a 100 dipendenti con riferimento ai flussi occupazionali complessivi (sezione 1 del questionario di cui all'allegato A);
  - 2.1.2 Riporto all'universo dei questionari delle imprese fino a 100 dipendenti, con riferimento alle caratteristiche delle professioni richieste (sezione 2 del questionario di cui all'allegato A) anche con l'ausilio dei risultati ottenuti per domini statisticamente simili o, ancora, dai risultati storicizzati dell'indagine;
  - 2.1.3 Riporto all'universo dei questionari delle imprese sino a 100 dipendenti per le altre sezioni del questionario (di cui all'allegato A);.
- 2.2 Predisposizione e realizzazione di apposite procedure di riporto all'universo dei flussi rilevati nei questionari delle imprese con oltre 100 dipendenti che comprendano il trattamento degli stock:
- 2.2.1 Integrazione risultati e stime con riferimento ai flussi occupazionali complessivi (sezione 1 del questionario di cui all'allegato A);
  - 2.2.2 Stime puntuali delle caratteristiche delle professioni richieste (sezione 2 del questionario di cui all'allegato A) anche con l'ausilio dei risultati ottenuti per domini statisticamente simili o, ancora, dai risultati storicizzati dell'indagine;
  - 2.2.3 Stime puntuali per le altre sezioni del questionario e predisposizione dei risultati complessivi;
  - 2.2.4 Stima dei dati per i questionari mancanti incluse stime puntuali per le imprese di più grandi dimensioni.
- 2.3 Elaborazione dei risultati complessivi della sezione 1 sui flussi occupazionali, della sezione 2 sulle caratteristiche professionali e delle altre sezioni del questionario per piccole e grandi imprese, prevedendo come output di base un database esito del piano di spoglio dei dati corrispondente a circa 12.000 domini dati dall'incrocio di dimensione, territorio e settore che possono salire anche a 20.000 o più in caso di riporti ad hoc.
- 2.4 Elaborazione dei risultati complessivi della sezione 1 sui flussi occupazionali e della sezione 2 sulle caratteristiche professionali per piccole e grandi imprese, attraverso l'utilizzo di stimatori



indiretti quali lo stimatore di ponderazione vincolata per una migliore accuratezza delle stime, con un dettaglio di stratificazione compatibile con le passate edizioni di Excelsior e con le elaborazioni dei flussi stimate dal modello statistico (cfr. Prodotti b-c Lotto 1 - Azione 1) i cui vincoli dovranno essere stabiliti sulla base dei variabili (o loro proxy) rilevate contemporaneamente sia dalle fonti statistiche e/o amministrative che dal questionario d'indagine.

2.5 Elaborazione dei risultati complessivi di tutte le sezioni del questionario incluse quelle previste in occasione delle rilevazioni funzionali all'indagine annuale per piccole e grandi imprese, con un dettaglio di stratificazione compatibile con le passate edizioni di Excelsior tenendo conto, nella formulazione dei risultati, delle fonti statistiche e/o amministrative confrontabili con le variabili oggetto di studio.

**3. Effettuare i controlli di qualità e la revisione finale dei dati predisponendo i database finali nonché predisposizione di un dizionario delle professioni/caratteristiche** che prevedono le seguenti fasi:

3.1 Impostazione, predisposizione ed estrazione tavole di dettaglio per controlli qualità, ai diversi livelli territoriali, distintamente per flussi occupazionali complessivi, per attività economica di impresa e classe dimensionale e per ciascuna tipologia contrattuale di cui il questionario rileva le previsioni;

3.2 Analisi delle suddette tavole, individuazione incroci critici e ricerca questionari determinanti; correzione e registrazione modifiche puntuali;

3.3 Impostazione e realizzazione di una procedura per controlli di qualità sulle figure professionali;

3.4 Interventi di revisione dei dati finali per garantire la comparabilità con i dizionari sulle professioni utilizzati nelle precedenti edizioni dell'indagine ("Figure Excelsior" il cui elenco verrà fornito da Unioncamere) e con altre classificazioni nazionali e internazionali attualmente in uso (ISTAT, ISCO, ESCO). In particolare dovrà essere garantito il raccordo con la classificazione delle professioni CP 2011 dell'ISTAT al massimo livello di dettaglio;

3.5 Predisposizione delle basi dati finali esito dell'applicazione del modello statistico integrato con le capacità anticipatorie dei flussi stimati dall'indagine calcolato come impatto delle stesse sulla modificazione delle aspettative, secondo i contenuti informativi necessari alla costruzione di interrogazioni analoghe a quelle attuabili e visibili sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>), nonché per il sistema di navigazione dati di cui al successivo punto 6;

3.6 Predisposizione di un dizionario delle professioni e relative caratteristiche costituito da una storicizzazione mensile delle basi dati relative alle figure professionali richieste e codificate. Tale dizionario dovrà basarsi sui risultati delle precedenti indagini mensili/trimestrali (a partire

dalle annualità rese disponibili dall'Unioncamere), nonché sui successivi aggiornamenti derivanti dai risultati finali delle elaborazioni mensili da effettuarsi. La banca dati relativa al dizionario delle professioni/caratteristiche dovrà essere navigabile per i principali livelli di stratificazione dell'indagine Excelsior (relativi a settore/territorio/dimensione) e per le principali caratteristiche legate al profilo della stessa (caratteristiche socio/demografiche, di contratto, di competenza o ancora legate alle particolarità della domanda quali la difficoltà di reperimento). Tale dizionario dovrà essere funzionale sia per le finalità di consultazione sia per essere di ausilio alle stime dell'indagine mensile, rispetto la qualità delle professioni richieste, come richiamato nel punto 1.

**4. Costruzione di un modello di scoring** che, sulla base delle risultanze dei punti precedenti, consenta di stimare per impresa/professione la probabilità di assunzione. Tale modello dovrà dare come esito un database che, dato un dominio, sia in grado di ordinare le imprese per probabilità di assunzione e, data una professione (CP 2011 ISTAT, al massimo livello di dettaglio/NUP) all'interno di un dominio, la probabilità di assunzione della stessa per l'elenco di imprese appartenenti al dominio medesimo;

**5. Ricostruzione annuale dei flussi e caratteristiche** con associazione probabilistica alle anagrafiche di impresa/unità locale appartenenti ai rispettivi domini tramite elaborazioni basate sulla probabilità di assunzione stimata al punto 4 per le previsioni riguardanti i flussi e le loro caratteristiche, e la relativa ricostruzione dei dati acquisiti in occasione delle indagini finalizzate ai risultati degli output annuali, non legate ai flussi, sempre con associazione probabilistica alle anagrafiche di impresa/unità locale;

**6. Predisposizione di un interfaccia web per l'interrogazione dei dati**, ai diversi livelli di disaggregazione geografica, settoriale e dimensionale, e per la loro esposizione anche in forma di grafica, da realizzarsi attraverso la creazione/aggiornamento di un sistema di interrogazione online dei dati disponibili in ottica di BI Dashboard (tipo Tableau Software©) che, similmente a quanto eseguito nel 2017, attraverso diverse modalità di data visualization, consenta di:

- 6.1 Esplorare con diverse viste e indicatori, opportunamente organizzati, che guidino all'analisi dei vari aspetti ricavabili dai dati raccolti;
- 6.2 Sviluppare approfondimenti e analisi attraverso interrelazioni tra i dati e operazioni di drill;
- 6.3 Estrarre elenchi di imprese sulla base delle operazioni di drill sia per la probabilità di assunzione assoluta che per probabilità di assunzione di una determinata figura sull'elenco delle imprese/Unità locali appartenenti al dominio stesso. Tali attività dovranno essere svolte anche sfruttando i risultati degli output del Prodotto e) Lotto 1 – Azione 1 disponibili al momento dell'elaborazione.

Dovrà altresì essere predisposto un manuale dettagliato sulla metodologia adottata per il trattamento ed elaborazione dei dati e le relative procedure adottate. Il documento dovrà comunque prevedere una serie di informazioni e di prodotti a corredo utili per garantire un'ottimale comprensione delle procedure applicate a tutte le diverse fasi operative sopra richiamate.

In ogni caso tutte le opzioni metodologiche riferite alle singole attività sopra descritte andranno concordate con l'Unioncamere, tenendo, altresì, conto di quanto offerto dall'Impresa aggiudicataria nella predisposizione del progetto tecnico e valutando di volta in volta, attraverso opportuni incontri/confronti (mensili/bimestrali) di natura metodologica/operativa delle migliori soluzioni anche in funzione di nuove metodologie adottabili e/o delle nuove fonti disponibili.

*Materiali che saranno messi a disposizione della Impresa aggiudicataria Azione 2:*

Per quanto riguarda il **punto 1) Verificare ed integrare i questionari pervenuti**, Unioncamere, in qualità di titolare del trattamento metterà a disposizione *sotto i vincoli della privacy e del segreto statistico previsti dalla normativa vigente e con le relative istruzioni*:

- basi dati in formato .csv o .xls dei questionari raccolti mensilmente attraverso l'indagine mensile e relativo tracciato record, sulla base del questionario di rilevazione che verrà utilizzato in sede di indagine (cfr. Allegato A);
- dizionario delle professioni e relative caratteristiche costituito da una storicizzazione mensile delle precedenti indagini;
- informazioni strutturate dei flussi provenienti dalle attività sui Big data riguardanti la definizione della domanda di professioni (cfr. Prodotto b Lotto 3).

Per quanto riguarda il **punto 2) Procedere al riporto all'universo dei dati campionari**:

- Archivi amministrativi su imprese e occupazione e relativi aggiornamenti che si renderanno disponibili nel corso del contratto, *sotto i vincoli della privacy e del segreto statistico previsti dalla normativa vigente e con le relative istruzioni*;
- banche dati statistiche contenenti la serie mensile storica e previsionale dei flussi quantitativi (attivazioni di contratti) ricostruita a partire dai dati statistici e/o amministrativi desumibili da fonti ufficiali e opportunamente elaborati con un modello previsionale, integrate con le variabili anticipatorie desunte dalle indagini mensili sulle imprese (cfr. Prodotto c Lotto 1 – Azione 1);

Per quanto riguarda il **punto 3) Effettuare i controlli di qualità e la revisione finale dei dati predisponendo un set standardizzato di tavole**:

- esempio di un set di tavole da predisporre per il piano di spoglio dei dati, analoghe a quelle disponibili sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>);

-esempio prototipo di una banca dati contenente le informazioni necessarie alla costruzione di interrogazioni analoghe a quelle disponibili sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>), nonché per il sistema di navigazione dei dati descritto al punto 6.

Per quanto riguarda il **punto 6) Predisporre un interfaccia web per l'interrogazione dei dati, ai diversi livelli di disaggregazione geografica, settoriale e dimensionale, e per la loro esposizione anche in forma di grafica:**

- Database anagrafico (in formato SAS e ACCESS) contenente lo scoring della probabilità di assunzione assoluta e di lavoratori con determinate caratteristiche qualitative rilevabili dalle fonti amministrative fornite per l'estrazione di elenchi di imprese secondo funzionalità *drill*. Tale database verrà fornito con periodicità trimestrale (cfr. Prodotto e) Lotto 1 Azione 1).

*Prodotti da fornire:*

- a) Manuale dettagliato sulla metodologia adottata per il trattamento ed elaborazione dei dati in tutte le diverse fasi e sulle procedure adottate nelle diverse attività di lavoro che dovrà essere coerente con quanto indicato dall'Impresa nel progetto tecnico; il contenuto del manuale dovrà tener conto, nella sua stesura, di tutte le diverse fasi operative del processo ed in ogni caso, a titolo di esempio di fasi procedurali da descrivere, dovrà tener conto del seguente elenco:
- metodologia di ricostruzione delle stime per minimo dominio d'indagine (dimensione, territorio, settore, contratto figure ecc);
  - database finale delle stime a livello di minimo dominio d'indagine
  - database anagrafico delle stime dei flussi con associazione probabilistica alle anagrafiche di impresa/unità locale appartenenti ai rispettivi domini tramite la probabilità di assunzione
  - documentazione descrittiva della ricostruzione del dizionario delle professioni (descrizioni in chiaro da indagine e relative codifiche in CP ISTAT 2011/ISCO/ESCO) richieste nell'ambito di ciascuna delle rilevazioni mensili per settore di attività economica;
  - dizionario professioni per settore e per indagine
  - documentazione descrittiva della ricostruzione del dizionario delle professioni (descrizioni in chiaro da indagine e relative codifiche in CP ISTAT 2011/ISCO/ESCO) richieste nell'ambito di ciascuna delle rilevazioni mensili e relative caratteristiche associate;
  - database dizionario professioni e relative caratteristiche associate per ciascuna indagine;
- b) Database/report mensile contenente le variabili anticipatorie esito della stima classica (stimatori tipo Horvitz–Thompson per indicatori quali tasso di entrata, imprese assumentanti ecc.) da utilizzare nella stima dei flussi attraverso la modellizzazione statistica;
- c) Output mensile degli archivi (in formato SAS e ACCESS) di input, intermedi e di esito delle stime dei dati definitivi di indagine (questionari CAWI e meta-questionari web job vacancy ) elaborati

attraverso la modellizzazione statistica (stimatori calibrati) e tenendo conto del dizionario delle professioni, secondo le variabili di stratificazione richieste; gli archivi di input, intermedi e di output dovranno essere strutturati tenendo conto dei contenuti informativi necessari alla costruzione delle procedure illustrate nel manuale di cui al punto a) e dovranno consentire interrogazioni analoghe a quelle presenti sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>);

- d) Output mensile degli archivi (in formato SAS e ACCESS) di input, intermedi e di esito delle stime dei dati dei questionari individuali controllati e validati (questionari CAWI e meta-questionari web job vacancy);
- e) Output con cadenza annuale degli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi d'indagine e modellizzazione statistica per ciascun anno (2018, 2019 e 2020) (comprensivi della stima dei flussi per la parte a consuntivo, sulla base dei dati amministrativi disponibili, e delle stime di flussi e caratteristiche per la parte totalmente previsionale), secondo le variabili di stratificazione richieste relative all'universo delle imprese oggetto dell'indagine nonché alle diverse tipologie di imprese precedentemente indicate. In particolare gli output d'archivio, accompagnato dal relativo piano di spoglio tabellare da concordare con Unioncamere (allegati statistici), dovranno essere funzionali alla produzione dei report nazionali, regionali e provinciali, nonché alla generazione di report finalizzati alla costruzione dei seguenti rapporti presenti sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>):
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior - “Le previsioni occupazionali di personale immigrato”;
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior-“Formazione continua e tirocini formativi nelle imprese italiane”;
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior – “Caratteristiche e fabbisogni occupazionali delle nuove imprese, con particolare riferimento alle imprese giovanili”;
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior – “I fabbisogni di competenze digitali delle imprese e la domanda di giovani alle dipendenze e in tirocinio”;
  - Rapporto: “Sistema Informativo Excelsior– Laureati e lavoro” con specifico approfondimento sulla domanda di ITS;
  - Rapporto: “Sistema Informativo Excelsior – Diplomati e lavoro”;
  - Rapporto: “Il lavoro dopo gli studi. La domanda e l’offerta di laureati e diplomati”;
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior “La domanda di green jobs nelle imprese italiane”;
  - Rapporto: Sistema Informativo Excelsior “Cultura e creatività: gli sbocchi di lavoro per i giovani”;

Gli archivi dovranno essere strutturati tenendo conto dei contenuti informativi necessari alla costruzione di interrogazioni analoghe a quelle presenti sul sito di Excelsior (<http://excelsior.unioncamere.net/>); dovrà essere previsto, altresì, un archivio completo di tutte le variabili rilevate ad uso interno di Unioncamere;

- f) Output con cadenza annuale degli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi d'indagine e modellizzazione statistica per ciascun anno (2018, 2019 e 2020) (comprensivi della stima dei flussi per la parte a consuntivo, sulla base dei dati amministrativi disponibili, e delle stime di flussi e caratteristiche per la parte totalmente previsionale), secondo una ricostruzione dei flussi e loro caratteristiche con associazione probabilistica alle anagrafiche di impresa/unità locale appartenenti ai rispettivi domini tramite la probabilità di assunzione e relativa ricostruzione dei dati acquisiti in occasione delle indagini finalizzate ai risultati degli output annuali sempre con associazione probabilistica alle anagrafiche di impresa/unità locale.
- g) Output mensile dell'aggiornamento del dizionario delle professioni/caratteristiche.
- h) Database anagrafico (in formato SAS e ACCESS) contenente lo scoring della probabilità di assunzione per ciascuna impresa e professione;
- i) Sistema di interrogazione BI Dashboard sui dati degli output di indagine, sugli archivi amministrativi con relativo scoring.

### *Scadenze*

Il prodotto previsto al punto a) dovrà essere completato entro 30 giorni dalla sottoscrizione del contratto ed aggiornato periodicamente ogni 60 giorni con revisioni successive che dovranno includere le eventuali variazioni nella metodologia nel frattempo intervenute.

I prodotti previsti al punto b) dovranno essere completati entro 5 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

I prodotti previsti al punto c) dovranno essere completati entro 15 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

Il prodotto previsto al punto d) entro 10 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

I prodotti di cui al punto e) dovranno essere consegnati entro 20 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'ultima indagine mensile per l'elaborazione annuale.

Il prodotto previsto al punto f) dovrà essere completato entro 35 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'ultima indagine mensile per l'elaborazione annuale.

Il prodotto di cui al punto g) dovrà essere consegnato entro 20 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

Il prodotto di cui al punto h) dovrà essere consegnato entro 20 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

Il prodotto di cui al punto i) dovrà essere consegnato entro 20 giorni di calendario dalla disponibilità dei questionari dell'indagine mensile.

## **Lotto 2**

### **Azione 3 - Diffusione dei dati mensili e annuali**

#### *Descrizione delle fasi di lavoro*

Per la diffusione dei dati raccolti nelle indagini mensili, si prevede la realizzazione di rapporti a cadenza mensile su scala provinciale, regionale e nazionale, strutturati in modo da comprendere:

- 1) un volume statistico a livello territoriale (provinciale e regionale) di circa 15-20 pagine e un volume statistico a livello nazionale di circa 20-25 pagine, riguardanti le principali e più significative informazioni statistiche sul fenomeno oggetto di analisi;
- 2) bollettini provinciali e regionali, di circa 2-3 pagine, comprensivi di grafici, tabelle e una sintetica descrizione di commento dei risultati; un bollettino a livello nazionale composto da circa 7-8 pagine, con un maggior approfondimento analitico dei temi trattati. Ciascun bollettino avrà a corredo una sintetica nota esplicativa della metodologia di indagine.

Per la diffusione dei dati elaborati per l'indagine annuale si prevede inoltre la predisposizione di specifici bollettini e volumi statistici a cadenza annuale su scala provinciale, regionale e nazionale, strutturati in modo da comprendere:

- 1) compendio statistico in forma tabellare del complesso delle informazioni desumibili dall'indagine Excelsior, che sarà composto da circa 300-400 pagine (B.0 Rapporto: Sistema Informativo Excelsior – “I fabbisogni occupazionali e formativi delle imprese italiane nell'industria e nei servizi. Sintesi dei principali risultati”)
- 2) bollettini provinciali e regionali, di circa 7-10 pagine, comprensivi di grafici, tabelle e un sintetico testo di commento interpretativo dei risultati; un bollettino a livello nazionale composto da circa 10-15 pagine, con un maggior approfondimento analitico ed interpretativo sui temi trattati. In particolare sarà richiesto di analizzare e commentare i dati rilevati nel corso dell'indagine, curando altresì un opportuno inquadramento dei risultati nel contesto congiunturale e nel confronto con le precedenti indagini e con le altre fonti statistiche sul mercato del lavoro. Ciascun bollettino avrà a corredo una breve “Nota metodologica” sulle caratteristiche dell'indagine;
- 3) volumi statistici a livello territoriale (provinciale e regionale) di circa 30-40 pagine (a corredo dei relativi bollettini territoriali) e un volume statistico a livello nazionale di circa 40-50 pagine, riguardanti le principali e più significative informazioni statistiche sul fenomeno oggetto di analisi (a corredo del relativo bollettino nazionale).

Per ciascun prodotto, l'Impresa dovrà predisporre un menabò, da condividere con l'Unioncamere quale proposta di progetto, con le indicazioni di composizione dei testi e l'inserimento di grafici, infografiche e illustrazioni, nonché con la predisposizione delle tabelle statistiche che tengano conto

delle variabili rilevate in sede di indagine e presenti negli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi rilevati nell'indagine (mensile o annuale) di riferimento.

A titolo esemplificativo si rimanda a quanto pubblicato sul sito <http://excelsior.unioncamere.it/>.

#### *Prodotti da fornire:*

Per la diffusione dei dati elaborati per l'indagine annuale

- a) Bollettini territoriali (provinciali e regionali) e bollettino nazionale e relativi allegati statistici a corredo (volumi territoriali e volume nazionale);
- b) B.0 Rapporto: Sistema Informativo Excelsior – “I fabbisogni occupazionali e formativi delle imprese italiane nell'industria e nei servizi. Sintesi dei principali risultati”

Per la diffusione dei dati raccolti nelle indagini mensili

- c) Bollettini territoriali (provinciali e regionali) e bollettino nazionale e relativi allegati statistici a corredo (volumi territoriali e volume nazionale)

#### *Scadenze*

I prodotti di cui al punto a) che dovranno essere strutturati sulla base dei relativi menabò condivisi in tempo utile con Unioncamere, dovranno essere completati entro 15 giorni di calendario dalla consegna degli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi rilevati nell'indagine annuale Prodotto e) Lotto 2 - Azione 2 .

I prodotto di cui al punto b) che dovrà essere strutturato sulla base dei relativi menabò condivisi in tempo utile con Unioncamere dovrà essere completato entro 20 giorni di calendario dalla consegna degli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi rilevati nell'indagine annuale Prodotto e) Lotto 2 - Azione 2.

I prodotti di cui al punto c) che dovranno essere strutturati sulla base dei relativi menabò condivisi in tempo utile con Unioncamere, dovranno essere completati entro 7 giorni di calendario dalla consegna degli archivi (in formato SAS e ACCESS) esito delle stime dei dati definitivi rilevati nell'indagine mensile Prodotto c) Lotto 2 - Azione 2.

## **Lotto 2**

### **Azione 4 - Assistenza tecnica**

#### *Descrizione delle fasi di lavoro*

L'Impresa dovrà garantire una attività di assistenza specialistica che si renderà necessaria nel periodo di durata del progetto Excelsior, in particolare per rispondere all'esigenza di garantire approfondite analisi dei risultati, funzionali sia agli impegni istituzionali di Unioncamere e alla divulgazione presso



la più vasta platea di utenti. Si richiede la massima flessibilità da parte del gruppo di lavoro incaricato nel far fronte a esigenze anche diversificate e non prevedibili a priori. Si dovranno prevedere, nel corso dell'intero periodo contrattuale, 60 giorni di assistenza di ricercatori in campo socio-economico e statistico e 60 giorni di analisti-programmatori su tematiche che saranno di volta in volta indicate da Unioncamere con almeno 1-2 giorni di anticipo.

A titolo di esempio, si illustrano alcune possibili attività che potrebbero essere richieste:

- preparazione di alcuni materiali ad hoc per uscite sulla stampa o per altre attività di diffusione;
- supporto alla preparazione di materiali divulgativi, indicativamente materiali per i convegni di presentazione dei risultati di Excelsior, per seminari presso le strutture del sistema camerale e partecipazione ai suddetti momenti di incontro.

#### *Durata complessiva*

L'attività è prevista durante l'intero svolgimento del progetto - sino a dicembre 2020 - secondo le esigenze temporali che di volta in volta si porranno con un impegno temporale delle risorse che verrà definito di concerto con Unioncamere.

### **Articolo 3**

#### **Gruppo di lavoro**

L'impresa aggiudicataria dell'appalto si impegna a garantire la disponibilità di un gruppo di lavoro che dovrà avere la seguente configurazione standard:

#### **Lotto 2 - Preparazione delle basi dati iniziali, elaborazione dei risultati dell'indagine mensile e annuale, preparazione delle basi dati finali e diffusione dei dati mensili**

- a) n. 1 "Responsabile di progetto", per la progettazione e il coordinamento generale delle attività dell'Impresa inerenti il servizio offerto. Il Responsabile di progetto deve possedere una laurea specialistica o diploma di laurea/diploma universitario/laurea triennale con orientamento statistico/economico/sociale o similare ed equiparato, e avere una esperienza professionale almeno decennale per le attività di progettazione e il coordinamento di analisi economica e statistica inerenti il progetto.
- b) n. 1 "Capo ricercatore economico/statistico" per la progettazione e il coordinamento di tutte le attività statistico/economiche inerenti il servizio offerto, con una laurea specialistica o diploma di laurea/diploma universitario/laurea triennale con orientamento statistico/economico o similare ed equiparabile e con un'esperienza professionale almeno decennale per le attività di progettazione e il coordinamento di analisi economica e statistica inerenti il progetto;
- c) n. 1 "Ricercatore economico/statistico esperto" per la realizzazione delle attività statistico/economiche inerenti il servizio offerto, con una laurea specialistica o diploma di

laurea/diploma universitario/laurea triennale con orientamento statistico/economico/sociale o simile ed equiparabile e con un'esperienza professionale almeno decennale per la realizzazione delle attività inerenti il progetto;

- d) n. 2 “Ricercatore economico/statistico intermedio” per coadiuvare l'attività che dovrà essere svolta dal “Ricercatore economico/statistico esperto, con una laurea specialistica o diploma di laurea/diploma universitario/laurea triennale con orientamento statistico/economico/sociale o simile ed equiparabile e con un'esperienza professionale almeno quinquennale per la realizzazione delle attività inerenti il progetto;
- e) n. 2 “Analista programmatore esperto” per la progettazione e la realizzazione, in collaborazione con il Responsabile di progetto e il Capo ricercatore economico/statistico, di tutte le attività statistico/informatiche di trattamento ed elaborazione dati inerenti il servizio offerto, con una laurea specialistica o diploma di laurea/diploma universitario/laurea triennale con orientamento statistico/informatico o simile ed equiparabile e con un'esperienza professionale almeno decennale nelle attività di progettazione e realizzazione di strumenti di analisi statistico/informatiche inerenti il progetto;
- f) n. 2 “Analista programmatore intermedio” per coadiuvare l'attività che dovrà essere svolta dal “Analista programmatore esperto”, con diploma di scuola secondaria superiore o titolo di studio equiparato e con un'esperienza professionale almeno quinquennale per la realizzazione delle attività inerenti il progetto;
- g) n. 1 “Analista programmatore junior” per coadiuvare l'attività che dovrà essere svolta dal “Analista programmatore esperto” nelle attività più ordinarie e operative, con diploma di scuola secondaria superiore o titolo di studio equiparato e con esperienza almeno biennale nella realizzazione delle attività inerenti il progetto;

Una volta costituito e validato da Unioncamere, il gruppo di lavoro di cui sopra non potrà essere modificato senza il preventivo assenso del RUP e comunque nel rispetto dei requisiti minimi sopra indicati.

In ogni caso, qualora l'Impresa aggiudicataria, durante lo svolgimento delle attività oggetto del presente capitolato, dovesse essere costretta - sulla base di ragioni certe ed insuperabili - a sostituire uno o più componenti del gruppo di lavoro, dovrà formulare specifica e motivata richiesta al RUP, indicando i nominativi e le referenze curriculari dei componenti che intende/ono proporre in sostituzione di quelli indicati in sede di offerta.

In nessun caso l'impegno su altra commessa o attività di riferimento dell'Impresa concorrente potrà giustificare la sostituzione di esperti.

L'attesa dell'autorizzazione del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P) non esonera dall'adempimento delle obbligazioni assunte e qualsiasi modifica nella composizione del gruppo di lavoro non può costituire motivo per la sospensione o la dilazione della prestazione dei servizi, salvo espressa autorizzazione di Unioncamere.

Resta peraltro espressamente inteso che l'Impresa è tenuta alla erogazione di tutti i servizi di progetto previsti dal presente capitolato e dall'offerta tecnica ed al raggiungimento dei risultati ivi indicati, valendo gli impegni assunti come obbligazione di risultato oltre che di mezzi.

Fermo il possesso delle esperienze professionali minime richieste per ciascuna risorsa, l'Impresa è espressamente tenuta ad impegnare nel progetto esclusivamente risorse che abbiano abilità professionali e competenze specifiche adeguate per lo svolgimento a regola d'arte dei servizi richiesti.

#### **Articolo 4**

##### **Durata del contratto e cronoprogramma delle attività**

Il rapporto contrattuale che sarà costituito all'esito della procedura di affidamento disciplinata con il presente avrà inizio dal giorno successivo a quello di stipula del contratto e si concluderà il 31 dicembre 2020. Tale tempistica, fermo l'impianto generale e comunque sulla base di esigenze obiettive, potrà essere oggetto di parziali rimodulazioni da concordarsi in sede di approvazione del piano di lavoro descritto al precedente Articolo 2.

#### **Articolo 5**

##### **Ammontare massimo del corrispettivo**

Il corrispettivo massimo onnicomprensivo per l'espletamento dei servizi oggetto di gara è stabilito in Euro 1.203.710,00 (unmilioneduecentotremilasettecentodieci/00), IVA esente, di cui oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a 0,00 (zero).

<b>Riepilogo base d'asta</b>	<b>Importi per ciascun anno</b>			<b>TOTALE</b>
	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	
Lotto 2 azione 1	21.300,00	39.500,00	39.500,00	100.300,00
Lotto 2 azione 2	190.340,00	331.040,00	331.040,00	852.420,00
Lotto 2 azione 3	45.150,00	71.550,00	71.550,00	188.250,00
Lotto 2 assistenza tecnica	10.460,00	26.140,00	26.140,00	62.740,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>267.250,00</b>	<b>468.230,00</b>	<b>468.230,00</b>	<b>1.203.710,00</b>

		Importo per ciascun anno			TOTALE	Costo unitario di prodotto
Prodotti AZIONE_1	Frequenza di realizzazione	2018	2019	2020		
a) Manuale dettagliato sulla metodologia e aggiornamenti	annuale	3.100,00	3.100,00	3.100,00	<b>9.300,00</b>	3.100,00
b) Output trimestrale degli archivi	trimestrale	18.200,00	36.400,00	36.400,00	<b>91.000,00</b>	9.100,00
<b>TOTALE</b>		<b>21.300,00</b>	<b>39.500,00</b>	<b>39.500,00</b>	<b>100.300,00</b>	

Prodotti AZIONE_2	Frequenza di realizzazione	2018	2019	2020	TOTALE	Costo unitario di prodotto
a) Manuale dettagliato sulla metodologia e aggiornamenti	annuale	3.640,00	3.640,00	3.640,00	<b>10.920,00</b>	3.640,00
b) Database/report mensile	mensile	37.800,00	75.600,00	75.600,00	<b>189.000,00</b>	6.300,00
c) Output mensile degli archivi	mensile	37.800,00	75.600,00	75.600,00	<b>189.000,00</b>	7.500,00
g) Dizionario	mensile	7.200,00	14.400,00	14.400,00	<b>36.000,00</b>	
d) Output mensile degli archivi questionari	mensile	37.800,00	75.600,00	75.600,00	<b>189.000,00</b>	6.300,00
e) Output con cadenza annuale degli archivi	annuale	23.000,00	23.000,00	23.000,00	<b>69.000,00</b>	23.000,00
f) Output con cadenza annuale degli archivi	annuale	23.000,00	23.000,00	23.000,00	<b>69.000,00</b>	23.000,00
h) Scoring	mensile	15.000,00	30.000,00	30.000,00	<b>75.000,00</b>	3.350,00
i) Dashboard	mensile	5.100,00	10.200,00	10.200,00	<b>25.500,00</b>	
<b>TOTALE</b>		<b>190.340,00</b>	<b>331.040,00</b>	<b>331.040,00</b>	<b>852.420,00</b>	

Prodotti AZIONE_3	Frequenza di realizzazione	2018	2019	2020	TOTALE	Costo unitario di prodotto
a) Bollettini e volumi annuali	annuale	11.850,00	11.850,00	11.850,00	<b>35.550,00</b>	11.850,00
b) Rapporto Excelsior – “Sintesi dei principali risultati”;	annuale	6.900,00	6.900,00	6.900,00	<b>20.700,00</b>	6.900,00
c) Bollettini e volumi mensili	mensile	26.400,00	52.800,00	52.800,00	<b>132.000,00</b>	4.400,00
<b>TOTALE</b>		<b>45.150,00</b>	<b>71.550,00</b>	<b>71.550,00</b>	<b>188.250,00</b>	

<b>AZIONE_4 Assistenza tecnica</b>	<b>10.460,00</b>	<b>26.140,00</b>	<b>26.140,00</b>	<b>62.740,00</b>
------------------------------------	------------------	------------------	------------------	------------------

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>267.250,00</b>	<b>468.230,00</b>	<b>468.230,00</b>	<b>1.203.710,00</b>
---------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	---------------------

Si precisa che le attività inerenti il servizio richiesto sono esenti I.V.A. sulla base dell'art. 66, comma 9 bis del D.L. 331 del 30/08/93 convertito con legge n. 427 del 29/10/1993.

Il suddetto importo si intende quale importo a base di gara a tutti gli effetti della presente procedura. Con la presentazione dell'offerta di gara i concorrenti riconoscono in via definitiva l'adeguatezza dell'importo indicato nell'offerta economica rispetto alla esecuzione a regola d'arte di tutti i servizi oggetto del presente capitolato e dell'offerta tecnica presentata, escluso quindi ogni onere ulteriore per l'Unioncamere.

## **Articolo 6**

### **Liquidazione dei pagamenti**

L'Impresa è tenuta ad emettere le fatture secondo la diligenza e le norme che regolano la materia. Ai sensi del DM n. 55 del 3 aprile 2013 questa Amministrazione accetta esclusivamente le fatture trasmesse in formato elettronico. Al riguardo, si precisa che il Codice Identificativo dell'Ufficio destinatario della fatturazione elettronica è il seguente: PTD2PB. La prestazione del servizio è assoggettata alle disposizioni di cui all'art. 17-ter DPR n. 633/72 e pertanto le fatture dovranno riportare l'annotazione "scissione dei pagamenti".

Fermo restando quanto previsto al successivo Articolo 14, i pagamenti contrattuali verranno erogati a saldo su base trimestrale, previa attestazione di regolare esecuzione così come definita al successivo Articolo 16 che attesti il completamento di tutte le attività previste nel periodo e la relativa adeguatezza sotto il profilo funzionale e tecnico-qualitativo dei prodotti consegnati.

Nel caso in cui l'approvazione non possa essere disposta, per obiettiva inadeguatezza delle attività realizzate o anche per obiettiva inadeguatezza dei servizi e prodotti forniti nel periodo di riferimento, l'Unioncamere sospenderà il pagamento relativo sino a completa eliminazione delle carenze riscontrate, fatto salvo, ricorrendone i presupposti di gravità, ogni più grave rimedio, risoluzione del contratto inclusa.

Le relative liquidazioni verranno emesse da Unioncamere, in mancanza di ragioni ostative imputabili all'Impresa aggiudicataria, entro trenta giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della relativa documentazione amministrativa.

A chiusura di ciascun anno del periodo contrattuale l'Impresa dovrà presentare una relazione finale, corredata della relativa documentazione complessiva di progetto.

A seguito dell'esame di tale documentazione, lette e considerate le eventuali osservazioni trasmesse dagli interessati, esperito ogni altro controllo del caso ed in genere la verifica della regolare

esecuzione del servizio dell'ultimo trimestre di riferimento, il Responsabile del procedimento determinerà la misura del saldo di competenza e provvederà all'erogazione del medesimo.

## **Articolo 7**

### **Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche.

## **Articolo 8**

### **Obblighi ed oneri dell'Impresa**

L'Impresa è obbligata a rispettare le prescrizioni contenute nello schema di contratto, nonché a:

- a) garantire la continuità operativa del servizio e l'esecuzione delle attività previste dall'incarico;
- b) mantenere la massima riservatezza sulle informazioni acquisite nell'espletamento dell'incarico e rispettare le norme in materia di trattamento dei dati personali, in qualità di Responsabile esterno del trattamento, sulla base delle specifiche indicazioni che saranno fornite dall'Unioncamere con riferimento al Regolamento UE n. 679/2016, in relazione alle modalità, alle procedure ed agli strumenti che verranno adottati dall'Impresa per la salvaguardia dei dati e delle elaborazioni da parte di soggetti, interni od esterni, non debitamente autorizzati ai sensi della vigente disciplina sulla privacy;
- c) non far uso, né direttamente, né indirettamente per proprio tornaconto o per quello di terzi, del mandato affidato e delle informazioni di cui verrà a conoscenza in relazione ad esso, e ciò anche dopo la scadenza del contratto;
- d) non modificare il gruppo di lavoro e non sostituirne i componenti nel corso dell'esecuzione del servizio, se non per cause di forza maggiore riconducibili a motivazioni oggettive e comunque a seguito di una procedura concordata con Unioncamere;
- e) consentire gli opportuni controlli ai funzionari di Unioncamere o qualsiasi altro Auditor (designato dalla stessa Unioncamere) avente comunque competenza diretta o indiretta in materia;
- f) segnalare, per iscritto e immediatamente, ad Unioncamere ogni circostanza o difficoltà relativa alla realizzazione di quanto previsto.

E' fatto, altresì, divieto all'Impresa di riprodurre su qualsiasi tipo di supporto e comunque di utilizzare i dati sia statistici che individuali - ancorché resi anonimi – acquisiti o elaborati nell'ambito del presente Capitolato senza esplicita autorizzazione scritta da parte di Unioncamere.

L'Impresa, in particolare, dovrà conservare i dati personali acquisiti nell'ambito esclusivamente per il tempo di vigenza del contratto, secondo quanto indicato al precedente Articolo 4; al termine dell'attività l'Impresa dovrà consegnare su supporto informatico ad Unioncamere le banche dati

oggetto del contratto e dovrà provvedere alla cancellazione di quelle in proprio possesso, dandone conferma scritta ad Unioncamere.

Inoltre, l'Impresa, nell'esecuzione del servizio, si obbliga a:

- garantire l'assolvimento di tutti gli obblighi assicurativi e previdenziali per il proprio personale e per i collaboratori impiegati nelle prestazioni oggetto del contratto, secondo quanto previsto dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi;
- eseguire i servizi con personale di livello professionale adeguato, fornendo a richiesta di Unioncamere, l'elenco del personale e dei collaboratori addetti all'esecuzione dell'appalto;
- adottare tutte le cautele necessarie a garantire la sicurezza e l'incolumità delle persone addette all'esecuzione delle prestazioni e dei terzi.

L'Impresa assume ogni responsabilità per i casi di infortunio e per i danni arrecati a Unioncamere e ai terzi durante l'espletamento dei servizi oggetto del contratto.

L'Impresa, in relazione agli obblighi assunti con l'accettazione del presente capitolato e/o derivanti dal contratto, solleva l'Unioncamere, per quanto di rispettiva competenza, da qualsiasi responsabilità in caso di infortuni o danni eventualmente subiti da persone o cose della suddetta Unioncamere e/o del l'Impresa medesima e/o di terzi in occasione dell'esecuzione del presente appalto.

L'Impresa si impegna espressamente a tenere indenne l'Unioncamere da tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti.

In ogni caso, nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali, l'Impresa si obbliga ad osservare tutte le norme e tutte le prescrizioni tecniche e di sicurezza in vigore, nonché quelle che dovessero essere successivamente emanate. Gli eventuali maggiori oneri derivanti dalla necessità di osservare le norme e le prescrizioni di cui sopra, anche se entrate in vigore successivamente alla stipula del contratto, restano ad esclusivo carico dell'aggiudicatario, intendendosi in ogni caso remunerati con i corrispettivi offerti in sede di gara. L'aggiudicatario non potrà, pertanto, avanzare pretesa di compensi, a tale titolo, nei confronti di Unioncamere, assumendosene ogni relativa alea.

L'Impresa terrà sollevata ed indenne l'Unioncamere da ogni controversia e conseguenti eventuali oneri che possano derivare da contestazioni, riserve e pretese di terzi in ordine a tutto quanto ha diretto od indiretto riferimento all'espletamento delle attività al medesimo affidate.

L'Impresa si impegna ad effettuare - a sua cura e spese - tutti gli interventi di assistenza necessari per eliminare errori, incompletezze e non rispondenze alle prescrizioni della presente gara.

L'Unioncamere potrà in ogni momento verificare il rispetto degli obblighi previsti dal presente Articolo.

## **Articolo 9**

### **Cessioni di contratto e Subappalto**

Si applicano le disposizioni previste all'art. 105 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..

## **Articolo 10**

### **Disciplina in materia di contrasto al lavoro non regolare**

L'Impresa si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti e/o collaboratori occupati nelle attività oggetto del presente contratto, in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazione sociale, assumendo a suo carico tutti gli oneri relativi. L'Impresa si obbliga a garantire ai propri dipendenti e/o collaboratori condizioni contrattuali e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili, alla data del presente contratto, alla categoria e nelle aree territoriali in cui si svolgono le attività; nonché condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni e, in genere, da ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria ed applicabile nell'Area territoriale, ovvero condizioni economiche di mercato per le figure professionali non legate alla proponente da rapporti di dipendenza. L'Impresa si obbliga, altresì, al pieno rispetto della normativa e delle vigenti circolari emanate dal Ministero del Lavoro riguardanti le tipologie contrattuali utilizzabili per attività simili a quelle del presente Capitolato tecnico. Unioncamere, in caso di violazioni degli obblighi sopra indicati, procederà alla sospensione dei pagamenti all'Impresa. L'Impresa si obbliga, altresì, al pieno rispetto della normativa vigente in materia previdenziale, assistenziale e di sicurezza sul lavoro (D. Lgs n. 81/08). Unioncamere, in caso di violazione degli obblighi previsti in materia previdenziale, assistenziale e di sicurezza sul lavoro e previa comunicazione all'Impresa delle inadempienze ad esso segnalate dall'Ispettorato del Lavoro, procederà alla sospensione dei pagamenti all'Impresa. In ogni caso lo svincolo della cauzione prevista dal successivo Articolo 22 potrà essere autorizzato soltanto previa verifica della regolarità dell'Impresa rispetto agli obblighi previsti nel presente Articolo. L'Impresa si obbliga, in ogni caso, a tenere indenne l'Unioncamere da qualunque vertenza che dovesse essere promossa dai propri dipendenti e/o collaboratori impegnati nella attività oggetto del presente Capitolato tecnico.

## **Articolo 11**

### **Direttore dell'esecuzione del contratto**

L'Unioncamere prima dell'esecuzione del contratto provvederà a nominare un direttore dell'esecuzione, con il compito di monitorare il regolare andamento dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 101 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e del DM n. 49 del 07/03/2018. Il nominativo del direttore dell'esecuzione del contratto verrà comunicato tempestivamente all'Impresa.



## **Articolo 12**

### **Avvio dell'esecuzione del contratto**

L'Impresa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite da Unioncamere per l'avvio dell'esecuzione del contratto. Qualora l'Impresa non adempia, l'Unioncamere ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto.

## **Articolo 13**

### **Divieto di modifiche introdotte dall'Impresa**

Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'Impresa, se non è disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata da Unioncamere.

Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

## **Articolo 14**

### **Modifiche del contratto durante il periodo di efficacia e recesso**

Le modifiche, nonché le varianti, del contratto di appalto in corso di validità, dovranno essere autorizzate dal Responsabile Unico del Procedimento, tenuto conto di quanto previsto dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Unioncamere si riserva di apportare al contratto - nei limiti ed alle condizioni previste dall'ordinamento - le variazioni di servizio che riterrà opportune o necessarie, in relazione alle esigenze che potranno emergere in corso di realizzazione.

Fermo restando l'impianto generale e la valutazione complessiva dei prodotti, sulla base di esigenze obiettive correlate alla durata effettiva del contratto, l'Unioncamere potrà procedere alla realizzazione di un numero inferiore di prodotti di cui all'Articolo 5 del presente capitolato, con conseguente non corresponsione dell'importo ad essi associato all'Impresa aggiudicataria.

Unioncamere si riserva la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto in qualunque momento, anche se siano già iniziate le relative prestazioni, qualora intervengano provvedimenti o circostanze che modifichino la situazione esistente all'atto della stipula del contratto stesso e/o ne rendano impossibile la continuazione.

Tale facoltà viene esercitata mediante invio, da parte di Unioncamere, di apposita comunicazione scritta a mezzo PEC.

Il recesso non ha effetto prima che siano decorsi 30 giorni dalla data di ricezione della comunicazione prevista dal comma precedente.

Dalla data di efficacia del recesso l'Impresa dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti danno alcuno per l'Unioncamere.

L'Unioncamere, qualora intenda avvalersi della facoltà di recedere dal contratto, si obbliga a pagare all'Impresa unicamente le prestazioni già eseguite o in corso di esecuzione al momento del recesso e le spese sostenute alla data di comunicazione dello stesso, restando esclusa ogni altra eventuale pretesa risarcitoria, e qualsiasi ulteriore compenso, indennizzo e/o rimborso spese.

Per la disciplina del recesso del contratto si applica l'art. 109 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **Articolo 15**

### **La sospensione dell'esecuzione del contratto. Il verbale di sospensione**

Il direttore dell'esecuzione ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del contratto qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le ragioni, tenuto conto delle prescrizioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Il direttore dell'esecuzione del contratto, con l'intervento dell'Impresa o di un suo legale rappresentante, compila apposito verbale di sospensione. Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Responsabile Unico del Procedimento dispone la ripresa dell'esecuzione definendo il nuovo termine contrattuale.

## **Articolo 16**

### **L'attestazione di regolare esecuzione**

L'esecuzione dell'appalto è soggetta a verifica al fine di accertarne la regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel contratto.

Nei casi in cui le particolari caratteristiche dell'oggetto contrattuale non consentono la verifica di conformità per la totalità delle prestazioni contrattuali, è fatta salva la possibilità di effettuare, in relazione alla natura dei servizi ed al loro valore, controlli a campione con modalità comunque idonee a garantire la verifica dell'esecuzione contrattuale.

L'attestazione di regolare esecuzione contiene i seguenti elementi:

- gli estremi del contratto e degli eventuali atti aggiuntivi;
- l'indicazione dell'Impresa;
- il nominativo del direttore dell'esecuzione;
- il tempo prescritto per l'esecuzione delle prestazioni e le date delle attività di effettiva esecuzione delle prestazioni;
- l'importo totale ovvero l'importo a saldo da pagare all'Impresa;
- la certificazione di regolare esecuzione.

## **Articolo 17**

### **Documenti che fanno parte del contratto**

Fanno parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, ancorché gli stessi non vengano materialmente allegati:

- a) il presente capitolato tecnico amministrativo;
- b) gli elaborati tecnici presentati in sede di gara (offerta tecnica)
- c) l'offerta economica dell'impresa.

## **Articolo 18**

### **Penali contrattuali e diffida ad adempiere**

Salvo ogni altro rimedio, viene stabilito il seguente sistema di penali.

Per ogni giorno solare di ritardo sarà applicata una penale in misura giornaliera pari allo 0,5 per mille.

Qualora l'importo delle penali applicate all'Impresa sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale di cui al precedente Articolo 5, l'Unioncamere avrà facoltà di risolvere il contratto per grave inadempimento.

La medesima penale sarà applicata nel caso di consegna di prodotti obiettivamente carenti od inadeguati.

Ferma restando l'applicazione delle penali previste nei precedenti commi, l'Unioncamere potrà richiedere il maggior danno ai sensi dell'art. 1382 c.c., nonché la risoluzione anche di diritto del presente contratto nell'ipotesi di grave e/o reiterato inadempimento.

Per i crediti derivanti dall'applicazione delle penali di cui al presente Articolo, l'Unioncamere potrà, a sua insindacabile scelta, avvalersi della cauzione di cui al successivo Articolo 22 senza bisogno di diffida o procedimento giudiziario ovvero compensare il credito con quanto dovuto all'Impresa a qualsiasi titolo, quindi anche per distinti corrispettivi maturati.

La richiesta e/o il pagamento delle penali di cui al presente Articolo non esonera l'Impresa dall'adempimento delle obbligazioni rispetto alle quali si è resa inadempiente.

In caso di persistente inadempimento, è riconosciuta ad Unioncamere la facoltà, previa comunicazione all'Impresa, di ricorrere a terzi per ottenere i medesimi servizi o servizi alternativi, addebitando all'Impresa i relativi costi sostenuti.

In caso di inadempimento dell'Impresa anche a uno solo degli obblighi assunti con il presente contratto che si protragga oltre il termine, non inferiore a quindici giorni, che verrà assegnato ad Unioncamere per porre fine all'inadempimento stesso, l'Unioncamere ha la facoltà di dichiarare la risoluzione di diritto del contratto e di incamerare la cauzione ove essa non sia stata ancora restituita,

ovvero di applicare una penale equivalente, nonché di procedere all'esecuzione in danno. Resta sempre salvo il diritto di Unioncamere al risarcimento dell'eventuale maggior danno.

## **Articolo 19**

### **Risoluzione del contratto**

L'Unioncamere ha facoltà di risolvere il contratto qualora ricorra una o più delle condizioni indicate all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016.

## **Articolo 20**

### **Fallimento dell'Impresa**

In caso di fallimento dell'Impresa l'Unioncamere si avvale, salvi e senza pregiudizio per ogni altro diritto e azione a tutela dei propri interessi, della procedura prevista dall'art. 110, del D.Lgs. 50/2016.

Qualora l'esecutore sia un'associazione temporanea, in caso di fallimento dell'impresa mandataria o di una impresa mandante, trova applicazione l'art. 48 del D.Lgs. 50/2016.

## **Articolo 21**

### **Responsabilità**

L'Impresa solleva l'Unioncamere da ogni eventuale responsabilità penale e civile, diretta o indiretta, verso terzi, comunque connessa alla esecuzione delle attività di servizio affidate. Nessun ulteriore onere potrà derivare, pertanto, a carico di Unioncamere, oltre al pagamento del corrispettivo contrattuale.

## **Articolo 22**

### **Deposito cauzionale**

A garanzia dell'esatto ed integrale adempimento di tutte le obbligazioni assunte con il presente contratto, ai sensi delle vigenti disposizioni, l'Impresa dovrà costituire deposito cauzionale secondo i termini stabiliti all'art. 103 del d.lgs. n. 50/2016.

L'Impresa sarà tenuta a reintegrare la cauzione di cui l'Unioncamere si sia avvalsa, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, entro il termine di venti giorni dal ricevimento della richiesta. In caso di inadempimento a tale obbligo, l'Unioncamere avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto il presente contratto.

## **Articolo 23**

### **Proprietà dei prodotti**

L'Unioncamere acquisirà la piena titolarità, nessun diritto o facoltà esclusa, di tutti i prodotti e documenti realizzati in esecuzione del presente contratto.

## **Articolo 24**

### **Brevetti industriali e diritto d'autore**

L'Impresa assume ogni responsabilità per uso di dispositivi o per la adozione di soluzioni tecniche o di altra natura che violino diritti di brevetto, di autore ed in genere di privativa altrui.

Qualora venga promossa nei confronti di Unioncamere azione giudiziaria da parte di terzi che vantino diritti sui prodotti realizzati e/o utilizzati, l'Impresa assume a proprio carico tutti gli oneri conseguenti, incluse le spese eventualmente sostenute per la difesa in giudizio.

## **Articolo 25**

### **Trattamento dei dati personali**

Ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali si fa presente che i dati forniti dalle Imprese in occasione della partecipazione alla gara saranno raccolti presso l'Unioncamere esclusivamente per le finalità di gestione della gara e per quanto riguarda l'aggiudicatario saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per le finalità del rapporto medesimo.

Alle Imprese che partecipano alla gara saranno fornite tutte le indicazioni relative al trattamento dei dati forniti. Per l'aggiudicatario, tali informazioni costituiranno, altresì, parte integrante dell'incarico.

## **Articolo 26**

### **Spese contrattuali**

Le spese tutte relative alla registrazione ed alla regolarizzazione fiscale del contratto da stipularsi saranno a carico dell'aggiudicatario.

## **Articolo 27**

### **Controversie**

Per tutte le controversie che dovessero eventualmente insorgere nella interpretazione ed esecuzione del presente contratto, l'unico foro competente sarà quello di Roma.