



Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia - Imposta di bollo assolta in modo virtuale – Autorizzazione dell’Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Modena – Ufficio Territoriale di Modena n. 77000 del 26/10/2015

**CONTRATTO PER LA FORNITURA DI GAS COMPRESSI E RELATIVI  
SERVIZI PRESSO L’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO  
EMILIA – F0123 – CIG 9645661B41**

**PREMESSO**

- che con Decreto Direttoriale prot. n 66227 del 28/02/2023, rep. n. 446/2023 la fornitura di cui in parola è stata definitivamente aggiudicata all’Operatore economico SAPIO Produzione Idrogeno Ossigeno S.r.l. - Via San Maurilio nr. 13 - 20123 Milano – Codice Fiscale 08804430158, Partita IVA 10803700151;
- che la Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare ha provveduto ad esperire i prescritti controlli di legge sull’Operatore economico sopra citato

**Tutto ciò premesso e considerato**

Tra il Direttore Generale, Ing. Luca Chiantore, nato a Castelfranco Emilia (MO) il 14/04/1974, in nome e per conto dell’Università di Modena e Reggio Emilia, parte contraente di seguito definita Ateneo, P.I. 00427620364, con i recapiti in calce, ed il Sig. Andrea Bognini, nato a Vimercate (MB) il 23/08/1983 e residente in Via Doria, 9, Villasanta (MB) in qualità di Direttore Marketing & Sales e Procuratore Speciale dell’Operatore economico SAPIO Produzione Idrogeno Ossigeno S.r.l. - Via San Maurilio nr. 13 - 20123 Milano - Codice Fiscale 08804430158 Partita IVA 10803700151, Tel. 039.83981, PEC [ufficiogaregrupposapio@pec.sapio.it](mailto:ufficiogaregrupposapio@pec.sapio.it), parte contraente di seguito definita Operatore economico,

**si stipula e conviene quanto segue:**

**Art. 1 - Oggetto**







L'Operatore Economico si impegna a consegnare le bombole, come richieste dal buono d'ordine o dal documento contabile equivalente, ed al contestuale ritiro di quelle esaurite, **entro e non oltre cinque giorni lavorativi** dal ricevimento del buono d'ordine o documento contabile equivalente.

Si rammenta che tutta la merce dovrà essere obbligatoriamente consegnata ai piani indicati dal buono d'ordine o dal documento contabile equivalente.

Per tutto quanto non ivi previsto si rinvia all'art.4 del Capitolato speciale d'appalto.

Al fine di assicurare il corretto espletamento dell'appalto e di costituire l'interfaccia diretta con l'Ateneo, tutti i buoni d'ordine ovvero i documenti contabili equivalenti saranno trasmessi all'indirizzo e-mail [sapiobologna@sapio.it](mailto:sapiobologna@sapio.it) in c.c. [tatiana.vernizzi@sapio.it](mailto:tatiana.vernizzi@sapio.it) - Referente amministrativo: Tatiana Vernizzi e-mail: [tatiana.vernizzi@sapio.it](mailto:tatiana.vernizzi@sapio.it) - tel: 051/4148515; Referente tecnico: Cristian Piombi - e-mail: [cristian.piombi@sapio.it](mailto:cristian.piombi@sapio.it) - tel: 348/3107129

#### **Art. 8 - Termini per la fornitura - Penali**

In caso di ritardata consegna, rispetto ai termini di cui al precedente art.7 "Esecuzione del contratto" o di mancato ritiro della fornitura viziata rispetto ai termini stabiliti dall'art. 4 - "Garanzia per vizi", sarà applicata una penale pari ad € 25,00 per ogni giorno di ritardo o frazione di giorno di ritardo, fino ad un massimo di **€ 500,00**.

Superata la suddetta soglia il contratto potrà essere considerato risolto di diritto in base ad una valutazione discrezionale dell'Ateneo tenuto conto dell'eventuale interesse ad un adempimento tardivo; in caso di risoluzione

l'Ateneo potrà incamerare la cauzione, procedere mediante esecuzione in danno ed agire per la tutela delle proprie posizioni giuridiche soggettive.

#### **Art. 9 – Cauzione**

A garanzia del regolare adempimento del presente contratto (fornitura nei termini e regolare assolvimento degli obblighi di garanzia per vizi) l'Operatore economico aggiudicatario ha versato una cauzione definitiva pari a € 2.500,00, tramite garanzia fideiussoria n. 109774 rilasciata in data 14.02.2023 da Banco BPM S.p.A. con sede legale in P.zza Meda nr. 4 – 20121 Milano, repertoriata presso gli archivi della Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare al nr. 831.

Detto importo cauzionale dovrà essere tempestivamente reintegrato dall'aggiudicatario causa risoluzione del contratto qualora, in corso di esecuzione del contratto, esso sia stata parzialmente o interamente incamerato dall'Università.

#### **Art. 10 – Polizza assicurativa**

A copertura di tutti i rischi e responsabilità, l'Operatore economico ha prodotto Polizza Assicurativa n. 30623394, per un massimale RCT e RCO pari ad Euro 25.000.000,00 rilasciata in data 31.12.2022 da Allianz Global Corporate & Specialty SE – Rappresentanza generale per l'Italia con sede legale in Piazza Tre Torri nr. 3 – 20145 Milano, con decorrenza dalla data di consegna della fornitura ed avente validità fino alla data di emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione, repertoriata presso gli archivi della Direzione Affari Istituzionali Contratti e gare al n. 377.

L'omesso o il ritardato pagamento delle somme dovute a titolo di premio da parte dell'esecutore non comporta l'inefficacia della garanzia, come previsto dall'art. 103, co. 7 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.

L'Operatore Economico aggiudicatario s'impegna a mantenere in essere le polizze per tutta la durata del contratto, e pertanto, a rinnovare la validità della garanzia alla scadenza naturale, ovvero a stipulare una nuova garanzia di pari importo, e prova ne sarà data all'Università mediante esibizione della quietanza di pagamento del premio, pena la risoluzione del presente contratto e l'incameramento della cauzione prestata.

In tal senso, qualora la polizza assicurativa preveda un frazionamento del premio (annuale, semestrale, ecc.), l'Operatore Economico s'impegna a rinnovare la validità della garanzia automaticamente ad ogni scadenza e s'impegna, altresì, a dare dimostrazione all'Amministrazione Universitaria dell'avvenuto pagamento delle rate di premio successive alla prima mediante presentazione della quietanza di pagamento debitamente datata e sottoscritta dalla Società assicuratrice.

L'Operatore Economico si obbliga, altresì, a dare tempestivo avviso di eventuali disdette della polizza assicurativa che dovessero pervenire dalla Società assicuratrice.

#### **Art. 11 - Risoluzione**

L'Ateneo ha diritto di risolvere in ogni momento il contratto con l'Operatore economico per la parte che la riguarda, di diritto ex art. 1456 del Codice Civile, mediante semplice lettera raccomandata, nei seguenti casi costituenti altrettante ipotesi di grave inadempimento:







DUVRI (all. D).

#### **Art. 18 – Allegati**

- Modulo di Offerta Economica (All. A);
- Capitolato tecnico (All. B).
- Elenco conti correnti dedicati e persone delegate ad operare (All. C)
- DUVRI Dipartimento Scienze della Vita (All. D)

#### **Art. 19 – Perfezionamento del contratto mediante posta elettronica certificata e sottoscrizione digitale.**

Ai sensi del 1° comma dell'art. 1326 c.c. e dell'art. 1335 c.c. il presente contratto è concluso nel momento in cui l'Ateneo ha conoscenza dell'accettazione da parte dell'Operatore economico.

Per conoscenza dell'accettazione deve intendersi il messaggio di Posta elettronica certificata con la quale l'Operatore Economico trasmette il presente contratto controfirmato digitalmente.

#### **Art. 20 – Privacy**

Le parti si impegnano, l'una nei confronti dell'altra, a trattare i dati personali di cui verranno a conoscenza durante l'esecuzione del presente contratto nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, secondo quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/2016 (di seguito il "Regolamento") nonché dal D.lgs. 196/2003, così come da ultimo modificato con il D.Lgs. 101/2018.

In particolare, garantiscono l'osservanza delle garanzie previste in favore degli interessati, attraverso l'adozione di adeguate misure tecniche ed organizzative.

Le parti, inoltre, si impegnano a fornirsi reciproca assistenza in relazione:

- alle richieste che dovessero pervenire dagli interessati ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15-22 del Regolamento;
- alle eventuali procedure di valutazione di impatto del trattamento applicate ai sensi dell'art. 35 del Regolamento;
- alle richieste di cooperazione formulate dall'Autorità di controllo ai sensi dell'art. 31 del Regolamento.

Qualora il trattamento effettuato in esecuzione del presente contratto dovesse prevedere il trasferimento dei dati in paesi terzi, la parte trasferente si farà carico di informare l'altra, nonché di garantire che il trasferimento avvenga nel rispetto delle condizioni descritte negli artt. 44-49 del Regolamento.

#### **Art. 21 – Norme regolatrici del contratto**

Per quanto non espressamente previsto dal presente contratto si rinvia alle norme dello Stato in materia di contabilità ed appalti, al Codice Civile, con particolare riferimento alle norme sulla vendita in materia di evizione e vizi, al Codice Penale, con particolare riferimento alla fattispecie di cui all'art.355 cp "Inadempimento di contratti di pubbliche forniture" e al Regolamento di Ateneo per l'acquisizione di beni e servizi consultabile al seguente indirizzo:  
<http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it/site/home/regolamenti.html>

#### **Art. 22 – Spese di contratto**

Il presente atto, redatto in forma di scrittura privata, a norma del DPR 26 ottobre 1972, n. 642 s.m.i., è soggetto ad imposta di bollo, assolta in modo virtuale come da Autorizzazione dell'Agenzia delle Entrate – Direzione Provinciale di Modena – Ufficio Territoriale di Modena n. 77000 del 26/10/2015, ed è assoggettato a registrazione in caso d'uso ai sensi dell'art. 1



























**Unimore, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito.**

**NOTA IMPORTANTE: in considerazione dell'emergenza COVID19 ed in ottemperanza alle disposizioni vigenti, si richiede che gli operatori della Ditta siano provvisti OBBLIGATORIAMENTE di IDONEI DPI ovvero mascherine e guanti (cfr parte 5).**

**b) attività interferenziale pericolosa**

Modalità di esecuzione dei lavori	Fase A	Fase B	Fase C
<b>In orario di apertura o fuori orario di apertura delle strutture, in presenza di personale universitario o assimilato, di attività pericolose e di altre imprese contemporaneamente attive nel luogo dove opera l'appaltatore</b>			

Analizzate le modalità di esecuzione dei lavori nelle varie fasi è indispensabile definire le misure di prevenzione per la sicurezza e i relativi costi che non saranno soggetti a ribasso d'asta.

Fase	Descrizione delle misure di prevenzione da adottare oltre ai DPI
A	<input type="checkbox"/> Delimitazione aree di lavoro <input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori <input type="checkbox"/> Trasferimento in luogo sicuro di prodotti e agenti presenti nel luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro <input type="checkbox"/> Posa apposita cartellonistica provvisoria <input type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali): ..... <input type="checkbox"/> Utilizzo di dispositivi di controllo (es. sensori ossigeno): ..... <input type="checkbox"/> Altro: .....
B	<input type="checkbox"/> Delimitazione aree di lavoro <input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori <input type="checkbox"/> Trasferimento in luogo sicuro di prodotti e agenti presenti nel luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro <input type="checkbox"/> Posa apposita cartellonistica provvisoria <input type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali): ..... <input type="checkbox"/> Utilizzo di dispositivi di controllo (es. sensori ossigeno): ..... <input type="checkbox"/> Altro: .....
C	<input type="checkbox"/> Delimitazione aree di lavoro <input type="checkbox"/> Disattivazione temporanea impianti tecnologici interessati dai lavori <input type="checkbox"/> Trasferimento in luogo sicuro di prodotti e agenti presenti nel luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Allontanamento materiali e attrezzature dal luogo dei lavori <input type="checkbox"/> Ridefinizione percorsi di esodo e uscite di sicurezza, qualora modificati per esigenze di lavoro <input type="checkbox"/> Posa apposita cartellonistica provvisoria <input type="checkbox"/> Assistenza continua durante l'esecuzione dei lavori <input type="checkbox"/> Utilizzo di specifici DPI (es. occhiali): ..... <input type="checkbox"/> Utilizzo di dispositivi di controllo (es. sensori ossigeno): ..... <input type="checkbox"/> Altro: .....

**Determinazione dei Costi per la Sicurezza**

Descrizione misura	u.m.	Quantità	Prezzo	Importo €
<b>Importo totale costi della sicurezza €</b>				

Una descrizione è possibile ricavarla dai "Prezzi Informativi delle Opere Edili" per la provincia di Modena, al codice 16, pubblicato dalla Camera di Commercio di Modena nel sito:



**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

[http://83.216.172.148/borsamerici/composizione\\_listinoedili.asp?idlied=11](http://83.216.172.148/borsamerici/composizione_listinoedili.asp?idlied=11) –a titolo di esempio:

Descrizione misura	u.m.	Quantità	Prezzo	Importo €
Trabattello a telai prefabbricati su ruote, compreso trasporto, montaggio e smontaggio (codice 16.2.F.1)	nr.	01	60,00	60,00
Occhiale protettive (codice 16.1.C.1)	nr.	01	10,00	10,00
Importo totale costi della sicurezza €				70,00

Si rimanda al verbale di riunione di coordinamento l'eventuale aggiornamento del documento a seguito delle informazioni ricevute dalla ditta aggiudicataria.

Si rimanda al verbale di riunione di coordinamento l'eventuale aggiornamento del documento a seguito delle informazioni ricevute dalla ditta aggiudicataria.

NOTE: .....

## **PARTE 5 - NORME DI SICUREZZA VIGENTI PRESSO L'UNIVERSITÀ**

Al link <https://www.unimore.it/avvisicoronavirus.html> è possibile visionare le Linee Guida UNIMORE per la Fase 3 circa il contrasto alla diffusione del Covid-19.

Tutte le regole di accesso e di comportamento si applicano anche al personale esterno ovvero a tutti coloro che accedono ai locali dell'Ateneo.

In particolare si richiama l'attenzione sui seguenti punti:

1. è assolutamente precluso l'accesso o la permanenza a chiunque presenti febbre superiore a 37.5° e/o che riscontri altri sintomi associabili a COVID-19, quali tosse, stanchezza, perdita dell'appetito, mialgie (dolori muscolari), diarrea, ageusia (assenza di gusto) e anosmia (perdita olfatto), cefalea, ovvero altri sintomi respiratori quali mal di gola o dispnea (discomfort respiratorio)
2. è necessario mantenere il rispetto della distanza di sicurezza di almeno 1 metro tra le persone all'interno di tutti i luoghi di lavoro durante la permanenza in Ateneo;
3. è fatto obbligo indossare la mascherina se negli ambienti sono presenti altre persone (a scopo precauzionale l'uso di mascherina, se compatibile, è comunque consigliato per tutte la permanenza negli ambienti chiusi), e ad osservare sistematicamente le regole di igiene delle mani.

Al personale esterno è riservato l'uso dei servizi igienici dedicati (MO14-00-005, piano terra Edificio MO14).

*Le norme di sicurezza ed altre informazioni utili sono anche disponibili sul sito internet <http://www.spp.unimore.it>*

Si riporta di seguito elenco (indicativo, non esaustivo) delle principali misure di prevenzione e protezione adottate in Università.

In tutte le strutture universitarie:

- ✚ è vietato fumare;
- ✚ è fatto obbligo di attenersi a tutte le indicazioni segnaletiche (divieti, pericoli, obblighi, dispositivi di emergenza, evacuazione e salvataggio) contenute nei cartelli indicatori e negli avvisi dati con segnali visivi e/o acustici;
- ✚ è vietato accedere senza precisa autorizzazione a zone diverse da quelle interessate ai lavori;
- ✚ è vietato trattenersi negli ambienti di lavoro al di fuori dell'orario stabilito con il Committente;
- ✚ è vietato compiere, di propria iniziativa, manovre o operazioni che non siano di propria competenza e che possono perciò compromettere anche la sicurezza di altre persone;
- ✚ è vietato ingombrare passaggi, corridoi e uscite di sicurezza con materiali di qualsiasi natura;
- ✚ è vietato sostare con autoveicoli al di fuori delle aree adibite a parcheggio, fatto salvo per il tempo strettamente necessario al carico/scarico del materiale.

Nei laboratori (chimici, biologici, fisico-ingegneristici), in particolare:

- ✚ è vietato conservare ed assumere cibi e bevande;
- ✚ il personale deve:





**UNIMORE**

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

- rispettare le elementari norme igieniche (ad es. lavarsi le mani alla fine del lavoro e non portare oggetti alla bocca);
  - indossare, ove previsto, i dispositivi di protezione individuale (DPI): guanti, occhiali, otoprotettori, mascherine, ecc.;
  - attenersi alle istruzioni fissate per ogni laboratorio dal Responsabile dello stesso;
- ✚ il personale non deve:
- entrare nei locali se non espressamente autorizzato, soffermandosi nei laboratori esclusivamente per il tempo necessario all'intervento;
  - fare operazioni (es. travasi di materiale) per le quali non sia autorizzato.

Luogo e data .....

Timbro e Firma .....

(Committente)

*Da restituire al Committente, sottoscritto per presa visione e accettazione.*

Luogo e data .....

Timbro e Firma .....

(Ditta)



## PARTE 6 - ATTIVITÀ SVOLTA DALLA DITTA

(compilazione a cura della ditta)

### Generalità

<b>Ragione sociale</b>	
<b>Sede Legale</b>	
<b>Partita IVA</b>	
<b>Numero di telefono</b>	
<b>Numero di fax</b>	
<b>Attività svolte</b>	
<b>Settore</b>	

### Funzioni in materia di prevenzione dei rischi sui luoghi di lavoro della Ditta

<b>Datore di Lavoro</b>	
<b>Responsabile Servizio di prevenzione e protezione</b>	
<b>Medico Competente</b>	
<b>Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)</b>	
<b>Addetti emergenza e primo soccorso</b> presenti durante i lavori, ove necessari	
<b>Responsabile delle attività svolte in Università</b> La persona designata è professionalmente idonea a svolgere le mansioni affidate	

### Altre informazioni

<b>Descrizione dei lavori</b> (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima dei DUVRI)	
<b>Attrezzature e materiali utilizzati</b> (in caso di agenti chimici pericolosi allegare Schede di Sicurezza)	
<b>Misure che si ritengono necessarie per eliminare ovvero ridurre al minimo le interferenze</b> (ulteriori rispetto a quelle indicate nella parte prima dei DUVRI)	
<b>NOTE</b>	

Allegati:

- Cronoprogramma delle attività  
 Dichiarazione sostitutiva atto di notorietà (solo per contratti diversi da quelli di appalto ovvero nei casi in cui le dichiarazioni ivi contenute non siano già espresse in altra documentazione contrattuale)

Luogo e data ..... Timbro e Firma .....



## DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA ATTO DI NOTORIETÁ

(da allegare alla parte 6 del DUVRI solo per i contratti diversi da quelli di appalto ovvero nel caso in cui tali dichiarazioni non siano altrimenti espresse in altra documentazione contrattuale)

(Art. 47, D.P.R. n. 445/2000)

### Al Committente

Il/la sottoscritto/a ..... nato il .....  
a ..... cod.fisc. ....  
residente in ..... via ..... n. ....  
munito di documento d'identità valido (che si allega in copia) n. ....  
rilasciato da ..... il .....  
in qualità di Legale Rappresentante della ditta .....  
con sede legale posta in via/piazza ..... n. ....  
del comune di ..... in provincia di .....  
PARTITA I.V.A. n. .... CODICE FISCALE .....  
consapevole delle responsabilità derivanti dal rendere dichiarazioni false, ai sensi dell'art. n. 76, dei  
D.P.R. n. 445/2000,

### DICHIARA

(BARRARE I QUADRI BIANCHI CHE INTERESSANO, GLI ALTRI QUADRI SONO OBBLIGATORI):

- che la ditta coinvolgerà, ove previsto, nell'attività svolta per Vostro conto, solo dipendenti in regola con le assunzioni a norma delle vigenti leggi e regolarmente iscritti presso l'INAIL di ..... al nr. .... e l'INPS di ..... al nr. .... (o equivalenti casse assicurative e previdenziali);
- che la presente Impresa risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura di ..... al nr. .... dei Registro delle ditte per le attività di cui all'oggetto dell'ordine;
- che la presente Impresa non risulta iscritta alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura poiché tale iscrizione non è richiesta per la nostra attività;
- che la presente ditta risulta disporre di capitali, conoscenza, esperienza e capacità tecniche, macchine, attrezzature, risorse e personale necessari e sufficienti per garantire l'esecuzione a regola d'arte delle opere commissionate con gestione a proprio rischio e con organizzazione dei mezzi necessari;
- che ha preso visione dei rischi specifici esistenti nell'ambiente di lavoro in cui la ditta è destinata ad operare e le misure di prevenzione ed emergenza da adottate;
- che informerà il proprio personale, che verrà ad operare presso la vostra sede, circa i rischi e le misure di prevenzione e protezione suddetti;
- di avere preso visione delle aree in cui saranno eseguiti i lavori, dei relativi impianti ed eventuali limitazioni;
- di essere a conoscenza dei pericoli che possono derivare dalla manomissione delle misure di sicurezza adottate e dall'operare all'esterno delle aree di cui sopra; di aver fornito al Committente tutte le informazioni necessarie al fine di redigere correttamente il Documento di Valutazione dei Rischi da Interferenze;
- di aver assicurato il proprio personale per infortuni e responsabilità civile;
- di rispettare e far rispettare al proprio personale le disposizioni legislative vigenti e le norme regolamentari in vigore presso l'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro e di tutela dell'ambiente e inerenti le attività oggetto di affidamento.

Luogo e Data

Timbro e Firma

*Allegare fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante*

### INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(Art. 13 D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196)

Si informa che i dati personali acquisiti dall'Università degli Studi di Modena e Reggio Emilia saranno utilizzati esclusivamente per il compimento delle attività previste dalla legge e per il raggiungimento delle finalità istituzionali. Il conferimento dei dati è strettamente funzionale allo svolgimento di tali attività ed il relativo trattamento verrà effettuato, anche mediante l'uso di strumenti informatici, nei modi e limiti necessari al perseguimento di dette finalità. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente/Responsabile della Struttura e saranno trattati da personale appositamente incaricato. È garantito agli interessati l'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 196/03.