



**ISTITUTO ZOOPROFILATTICO SPERIMENTALE
DELLA LOMBARDIA E DELL'EMILIA ROMAGNA
"BRUNO UBERTINI"**
(ENTE SANITARIO DI DIRITTO PUBBLICO)

Sede Legale: Via Bianchi, 9 – 25124 Brescia
Tel 03022901 – Fax 0302425251 – Email info@izsler.it
C.F. - P.IVA 00284840170
N. REA CCIAA di Brescia 88834

N.PROTM0lt
Da citare nelle risposte

Brescia, 05.06.2025

U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi
Tel. 030/2290613
E-mail pec: acquisti@cert.izsler.it

Spett.le **ASTRALE TIME S.R.L.**
Brescia – Via Verzano 117/119

Pec.: astraletimesrl@pec-mynet.it

OGGETTO: Lettera-contratto per l'affidamento del servizio di consulenza e supporto strategico in ambito comunicazione, media e relazioni esterne (FASC.: 5.3.1/49/2025 - **CIG: B6CE187806**)

La presente per comunicare l'affidamento del servizio in oggetto a codesta rispettabile Società.

Si riepilogano di seguito le principali condizioni del servizio affidato, riconoscendo alla presente il valore di lettera-contratto:

Durata contrattuale: il contratto avrà una durata complessiva di 12 mesi, decorrenti dalla data di accettazione della presente lettera-contratto.

Oggetto del servizio: l'affidamento ha per oggetto il servizio di comunicazione e supporto mediatico a favore dell'Istituto Zooprofilattico Sperimentale della Lombardia e dell'Emilia-Romagna.

Le prestazioni includono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Marco Pio Olivieri
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

- Elaborazione del piano editoriale annuale e coordinamento operativo, comprensivo di incontro preliminare.
- Divulgazione e adattamento dei contenuti istituzionali pubblicati sul sito ufficiale IZSLER.
- Produzione di contenuti per media e stampa (almeno 4 contenuti tra testi, interviste, servizi audio/video), con supporto grafico e adattamento crossmediale.
- Gestione e sviluppo delle relazioni con testate giornalistiche locali e nazionali, inclusa attività di media relation e follow-up.
- Supporto organizzativo per almeno 3 eventi istituzionali (conferenze stampa, convegni, incontri pubblici) e redazione di almeno 3 comunicati stampa.
- Produzione grafica, servizi fotografici e riprese video (previsti come attività extra e valutabili in corso d'opera).
- Spazio redazionale mensile su "Radio Bruno" con 12 interviste tematiche annuali, i cui contenuti saranno concordati con l'Istituto.

Corrispettivo del servizio: come da Vostra proposta datata Maggio 2025, che si allega alla presente, l'importo totale del servizio al netto di IVA è pari a **€ 4.900,00 (IVA esclusa)**.

Modifiche contrattuali: sono consentite per ulteriori analoghi servizi, complementari e/o aggiuntivi, che non alterino in modo sostanziale la natura e la struttura del contratto, per eventuali esigenze al momento non prevedibili. Pertanto, si stabilisce fin d'ora che IZSLER potrà richiedere al Fornitore la quotazione economica afferente eventuali nuove attività complementari, al fine di valutarne congruità e fattibilità. La predetta quotazione preventiva dovrà essere formalmente accettata dall'IZSLER che autorizzerà il Fornitore all'esecuzione dell'attività quotata, nei tempi e nei modi che saranno stabiliti.

La prevista possibilità di modifica e variazione del contratto in corso NON rappresenta un obbligo per IZSLER che potrebbe, se necessario, provvedere all'affidamento delle ulteriori attività ad altro Fornitore, con apposita specifica procedura.

Condizioni e modalità di pagamento: le prestazioni effettuate dal Fornitore dovranno essere fatturate con fattura riepilogativa mensile in modalità elettronica, ai sensi del Decreto Legge n. 66/2014, convertito in Legge n. 89/2014, che ha introdotto l'obbligo della fatturazione elettronica nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Questo Ente potrà accettare solo fatture emesse e trasmesse attraverso il sistema di interscambio (SDI) nazionale dell'Agenzia delle Entrate, secondo il formato previsto dal *Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)*

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Marco Pio Olivieri
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

Decreto ministeriale del 3 aprile 2013 n. 55 (“Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 1, commi da 209 a 213 della legge 24 dicembre 2007 n.44”) <http://www.fatturapa.gov.it/export/fatturazione/it/normativa/f-2.htm>

Non si potrà procedere a nessun pagamento, nemmeno parziale, sino alla ricezione della fattura elettronica secondo le specifiche di cui sopra (Codice Univoco Ufficio: UFVEE3). Il pagamento delle prestazioni effettuate avverrà con bonifico bancario a 60 gg. data ricevimento fattura.

Le fatture dovranno riportare l’indicazione del **CIG B6CE187806** nonché le coordinate bancarie del C/C dedicato su cui dovrà essere effettuato il pagamento. La mancata o inesatta indicazione comporterà ritardi nella liquidazione e nel pagamento, con pieno onere di questa Amministrazione da ogni responsabilità al riguardo.

Split Payment: ai sensi dell’art. 1, comma 629, lettera b), della legge 23 dicembre 2014, n. 190 (legge di stabilità 2015), le operazioni fatturate alla P.A. dal 01.01.2015 per l’acquisto di beni e servizi devono essere sottoposte al meccanismo dello Split Payment (meccanismo della scissione dei pagamenti).

Anche nei confronti di questo Istituto i fornitori emettono normalmente le fatture, indicandovi l’IVA; ma l’IZSLER destinatario pagherà loro soltanto l’imponibile (e le altre somme diverse dall’IVA), mentre verserà l’imposta direttamente all’erario, «splittando» così il pagamento in due (*da qui la definizione di split payment del meccanismo*).

Tracciabilità dei flussi finanziari: il Fornitore assume su di sé gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 136 del 13.08.2010 e ss. mm. ii. Esso deve comunicare all’Istituto gli estremi identificativi di uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, entro sette giorni dalla loro accensione. In entrambi i casi le coordinate del conto corrente dovranno essere trasmesse unitamente alle generalità e al codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso (art. 3 comma 7).

Tutte le comunicazioni di cui sopra sono fatte mediante dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà ex art. 47 D.P.R. n. 445/2000 da inviarsi a mezzo pec (contabilita@cert.izsler.it e p.c. acquisti@cert.izsler.it) o fax (nr. 030/2425251) alla U.O. Servizi Contabili, corredata da copia di un documento di identità del sottoscrittore in corso di validità, non necessario nel caso di documento sottoscritto in modalità digitale.

In pendenza della comunicazione dei dati di cui sopra, l’Istituto non eseguirà alcun pagamento a favore del Fornitore. Di conseguenza, i termini di pagamento si intenderanno sospesi.

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del “Codice dell’Amministrazione Digitale” (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)”

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Marco Pio Olivieri
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

Il Fornitore si impegna altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi entro sette giorni da quello in cui la variazione è intervenuta.

Obblighi di riservatezza: il Fornitore è obbligato ad osservare e a far osservare a tutto il personale coinvolto nell'esecuzione del servizio il più stretto riserbo su informazioni, dati, documenti di carattere riservato e del know-how dell'IZSLER di cui potrà venire a conoscenza e/o che saranno comunicati dall'IZSLER per la corretta esecuzione del servizio.

Si considera rientrante nei suddetti *dati, informazioni e documenti di carattere riservato*, qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dal Committente, i suoi beni ed il suo personale, e soggetti terzi, acquisita durante lo svolgimento del servizio.

L'obbligo di riservatezza riguarda, in particolare, le informazioni commercialmente sensibili acquisite nello svolgimento delle prestazioni previste in contratto.

Il Fornitore si impegna a: **a)** garantire che i dati e le informazioni acquisiti siano utilizzati esclusivamente nell'interesse del Committente per le finalità inerenti l'esecuzione del contratto; **b)** garantire che nessuna di tali informazioni sia diffusa verso soggetti terzi estranei al rapporto contrattuale, per alcun motivo, salvo che in caso di preventiva autorizzazione scritta del Committente; **c)** garantire che la diffusione delle informazioni all'interno della sua azienda sia limitata esclusivamente ai soggetti coinvolti nell'esecuzione del contratto.

In presenza della violazione degli obblighi di riservatezza, a prescindere dalla risoluzione del contratto, il Committente avrà diritto di ottenere il risarcimento dei danni subiti a causa dell'inadempimento del Fornitore.

Codice di comportamento/Patto di integrità/piano triennale di prevenzione della Corruzione: Il Fornitore s'impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, come specificati nel Codice di Comportamento dell'Istituto adottato con deliberazione del CDA n. 13 del 16/12/2024.

Entrambi i documenti sono visionabili sul sito internet dell'Istituto nella Sezione Amministrazione Trasparente (Disposizioni generali, Atti generali). Successivamente alla stipula del presente contratto e anteriormente all'avvio dell'esecuzione dello stesso, l'operatore economico deve trasmettere copia dei documenti succitati ai propri dipendenti e collaboratori e, se richiesta, a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al citato D.P.R. e Codice di Comportamento, può costituire causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

Il Fornitore accetta e si impegna a rispettare altresì il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'IZSLER. Lo stesso dichiara di accettare il Patto di integrità in materia di contratti pubblici di Regione Lombardia (approvato con Deliberazione della Giunta Regionale 16 dicembre 2024 n. XII/3599).

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

RUP: Dott Marco Pio Olivieri
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it

Referente amministrativo - DEC: Dott. Guerino Lombardi (tel. 0302290612; e-mail: guerino.lombardi@izsler.it), presso l'U.O. Formazione Biblioteca Comunicazione.

Referente per la gestione della procedura telematica: Sig.ra Laura Tripodi (tel. 0302290584 – laura.tripodi@izsler.it), presso l'U.O. Provveditorato Economato e Vendite.

Termini di accettazione: si richiede alla spettabile **ASTRALE TIME S.R.L.** la restituzione della presente lettera-contratto sottoscritta dal legale rappresentante in segno di accettazione, tramite PEC, all'indirizzo acquisti@cert.izsler.it, **entro 5 giorni dal ricevimento.**

A disposizione per ogni necessità si porgono distinti saluti.

Il Dirigente Responsabile
U.O. Provveditorato, Economato e Vendite
Dott. Marco Pio Olivieri

Allegato:

OFFERTA

Per accettazione

ASTRALE TIME S.R.L

Il Legale Rappresentante

(Firma e timbro)

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del "Codice dell'Amministrazione Digitale" (D.L.vo n.82/2005 e s.m.)"

Unità Operativa: Provveditorato, Economato e Vendite
Ufficio Gare e Contratti per acquisto di beni e servizi

5

RUP: Dott Marco Pio Olivieri
Referente della pratica: Laura Tripodi
Tel. 030/2290584
e-mail: laura.tripodi@izsler.it