CONDIZIONI GENERALI DI CONTRATTO
PER ATTIVITÀ DI DOCENZA ("CGD")
Versione 10/2026

NIUKO INNOVATION & KNOWLEDGE SRL (con unico socio) con sede legale in Vicenza, Via Piazza Pontelandolfo, n. 27, C.F./P.IVA 02700760248, iscritta al Registro delle Imprese di Vicenza al n. VI-268828, capitale sociale di €399.460,00 interamente versato (di seguito "**NIUKO**") è impegnata nello sviluppo della cultura manageriale ed imprenditoriale e, in tale ambito, eroga corsi di formazione e di aggiornamento professionale ad imprese ed altri soggetti economici.

NIUKO è una società certificata ai sensi ISO EN 9001:2015 (Qualità) accreditata presso la Regione Veneto per la Formazione Continua e Superiore e per i Servizi al Lavoro, autorizzata ad operare, nell'ambito della Regione Veneto, per attività di ricerca e selezione del personale e/o di supporto alla ricollocazione, qualificata presso Fondimpresa in qualità di Soggetti Proponenti e, accreditata presso Innoveneto e presso Forma.Temp.

Le presenti condizioni generali di contratto (di seguito "**CGD**") regolano il rapporto tra NIUKO e la persona, sotto qualsiasi forma giuridica, autonoma ed esterna rispetto alla struttura della prima (il «Fornitore»), che accetta di prestare l'attività di docenza e formazione indicata nella "**Lettera di Incarico**" (di seguito definita) a favore di imprese e soggetti economici che aderiscono ai corsi organizzati da NIUKO.

1. DEFINIZIONI

Fatte salve le altre definizioni altrove indicate nelle CGD, i seguenti termini avranno il significato qui sotto indicato:

"**Bando**": il bando o l'avviso di gara indetto dall'Ente finanziatore che prevede i termini e le condizioni di accesso al finanziamento;

"**Cliente**": il soggetto – persona fisica, ente o persona giuridica - che aderisce al Corso e nei confronti del quale il Fornitore, per mezzo del Docente, svolge l'attività di docenza e formazione secondo i termini e le condizioni pattuite con NIUKO;

"**Corso**": il singolo corso di formazione e docenza organizzato da NIUKO a favore del Cliente e svolto dal Fornitore per mezzo del Docente; sono inclusi i programmi finanziati con fondi pubblici o privati, nazionali ed europei (es. Fondi Paritetici Interprofessionali, FSE, PNRR e altri strumenti agevolativi), in tal caso si definiscono anche "**Azione Formativa**";

"**Diritti di Proprietà Intellettuale ed Industriale**": tutti i diritti di privativa, esclusivi e patrimoniali, relativi ad invenzioni industriali (brevettate o brevettabili), modelli di utilità, disegni e modelli (design), marchi (registrati o di fatto), know-how, segreti commerciali, informazioni riservate, banche dati, software, codici sorgente e opere dell'ingegno protette

dal diritto d'autore ai sensi della Legge 633/1941, esistenti alla data di sottoscrizione della Lettera di Incarico o venuti ad esistenza durante l'esecuzione del contratto, inclusi i diritti di registrazione e deposito;

"**Docente**": la persona fisica che tiene il Corso e/o redige il Materiale Didattico laddove diverso dal Fornitore;

"**Ente finanziatore**": l'ente o il fondo, sotto qualsiasi forma giuridica, che indice il Bando di gara per la formazione e che eroga il relativo finanziamento;

"**Formazione Finanziata**": i Corsi che NIUKO offre ai Clienti, utilizzando, in tutto o in parte, programmi finanziati con fondi privati o pubblici, nazionali ed europei (es. Fondi Paritetici Interprofessionali, Fondo Sociale Europeo, PNRR e altri strumenti agevolativi), e che, sovente, sono soggetti a specifici requisiti di ammissibilità, di rendicontazione e di controllo da parte degli Enti finanziatori o di pubbliche autorità o di terzi;

"**Fornitore**": il soggetto - persona fisica, società, cooperativa o forma associata - che assume nei confronti di NIUKO l'obbligo di prestare, a favore dei Clienti, l'attività di docenza e formazione precisata nella Lettera di Incarico;

"**Giorni Lavorativi**": qualsiasi giorno lavorativo, esclusi sabati e domeniche, festività nazionali, festività dal 24 dicembre al 6 gennaio dell'anno successivo compresi, festività Pasquali dal Giovedì Santo al lunedì di Pasquetta compresi, festività estive corrispondenti alla seconda e alla terza settimana di agosto, fatta salva diversa comunicazione scritta da parte di NIUKO.

"**Lettera di Incarico**": il singolo contratto per lo svolgimento dell'attività di docenza e formazione, compresi gli eventuali allegati che ne formano parte integrante;

"**Materiali Didattici**": i materiali didattici in qualsivoglia forma (cartacea o digitale), i contenuti e le metodologie utilizzati nell'ambito del Corso predisposti dal Fornitore o da NIUKO;

"**Partecipante**": la persona fisica che partecipa al Corso;

"**Parti**": NIUKO e il Fornitore;

"**per iscritto**": il documento sottoscritto (in forma analogica o digitale) e ogni comunicazione intervenuta tra le Parti a mezzo e-mail o pec.

"**Referente Interno**": la persona fisica, dipendente o collaboratore, che NIUKO individua nella Lettera di incarico come interlocutore esclusivo con il Fornitore;

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

2.1. Le CGD si applicano a tutti i contratti di docenza e formazione conferiti da NIUKO al Fornitore mediante Lettera di Incarico.

2.2. Le CGD sono efficaci sino ad eventuale revoca espressa da parte di NIUKO, o loro sostituzione con nuove condizioni generali di contratto predisposte da quest'ultima. Le nuove CGD si applicheranno a tutte le Lettere di Incarico successive alla loro data di efficacia.

2.3. La sottoscrizione della Lettera di Incarico da parte del Fornitore comporta anche la presa visione, comprensione ed integrale accettazione delle CGD. Eventuali disposizioni in deroga alle CGD avranno efficacia solo se le Parti le avranno espressamente accettate per iscritto, a pena di nullità. Pertanto, qualsiasi clausola apposta dal Fornitore sulla Lettera di Incarico, sulle fatture, sulla corrispondenza, o altro documento relativo all'assunzione o all'esecuzione del contratto che sia modificativa, in tutto o in parte, delle CGD è nulla, salvo espressa approvazione scritta da parte di NIUKO.

3. LETTERA DI INCARICO

3.1. Il singolo contratto di docenza e formazione si conclude mediante sottoscrizione da parte del Fornitore della Lettera di Incarico predisposta da NIUKO.

3.2. Il rapporto tra NIUKO e il Fornitore può avere natura di appalto di servizi o, sussistendone i presupposti di legge, di prestazione d'opera intellettuale. In nessun caso si configura un rapporto di lavoro subordinato, né un rapporto di agenzia o di associazione in partecipazione.

3.3. L'incarico di docenza e formazione contenuto nella Lettera di Incarico potrà avere ad oggetto la Formazione Finanziata oppure Corsi non finanziati (cd. a mercato). In questo secondo caso potrà trattarsi di Corsi già previsti nel catalogo di NIUKO, aventi contenuto predefinito e aperti alla generalità dei Clienti (attuali o potenziali), oppure potrà trattarsi di Corsi personalizzati, quindi organizzati e definiti sulla base di un progetto (di seguito "**Progetto**") messo a punto tra NIUKO, il Fornitore ed il Cliente secondo le specifiche esigenze di quest'ultimo.

3.4. La Lettera di Incarico ed i suoi allegati (che ne costituiscono parte integrante) contengono di regola i seguenti elementi:

a) Referente Interno e suoi contatti, salva facoltà di NIUKO di comunicare per iscritto la successiva modifica del Referente o la variazione dei contatti (telefono, e-mail) già indicati;
b) titolo e descrizione del Corso, eventuale codice identificativo di NIUKO (sia per i Corsi a catalogo, che per i Corsi a Progetto) e/o il codice identificativo del Bando;
c) obiettivi formativi e programma dettagliato (qualora già definito) ed il Progetto per i Corsi personalizzati (qualora già definito);
d) numero di ore e calendario delle sessioni (qualora già definito);

e) modalità di erogazione del Corso (es. in presenza presso il Cliente, oppure a distanza in modalità sincrona);
f) luogo o piattaforma di erogazione (qualora già definiti);
g) eventuali requisiti specifici del Bando di finanziamento;
h) corrispettivo e termini di pagamento;
i) data entro la quale il Fornitore deve confermare l'accettazione, di regola indicata in 5 (cinque) Giorni Lavorativi;
j) nominativo del Docente, qualora il Fornitore abbia forma associata, o di società, o di cooperativa;
k) ogni eventuale disposizione speciale applicabile al singolo contratto di docenza.

3.5. Il Fornitore, se intende accettare, è tenuto a restituire la Lettera di Incarico, debitamente sottoscritta, entro il termine in essa indicato. NIUKO, decorso tale termine senza ricevere risposta, sarà libera di affidare ad altri l'incarico. E' tassativamente esclusa la conclusione del contratto mediante inizio di esecuzione e la prestazione eventualmente resa non darà diritto al corrispettivo.

3.6. In caso di difformità o di incongruenza tra il contenuto delle CGD e la Lettera di Incarico, prevarrà quest'ultima.

3.7. La prestazione assunta dal Fornitore riguarda lo svolgimento completo del Corso, con tutte le attività previste; l'eventuale svolgimento della prestazione in misura parziale costituirà inadempimento nei confronti di NIUKO e non darà diritto al corrispettivo, neppure in misura proporzionalmente ridotta. Salvo che sia diversamente indicato nella Lettera di Incarico, l'attività del Fornitore comprenderà: (i) la preparazione e l'erogazione delle lezioni; (ii) la predisposizione e/o l'adattamento dei Materiali Didattici secondo le indicazioni di NIUKO; (iii) la partecipazione alle attività di verifica e valutazione dei Partecipanti; (iv) il rispetto di tutte le procedure amministrative e documentali richieste da NIUKO ai fini della corretta gestione del Corso, anche in relazione ai Requisiti del Bando (art. 4.4) di finanziamento applicabili.

3.8. Nell'ipotesi di Corsi personalizzati (cd. Corsi a Progetto), il Fornitore si impegnerà per definire al meglio il programma del Corso e di stilare il relativo Progetto assieme a NIUKO ed al Cliente e, in ogni caso, collaborerà secondo buona fede al fine di soddisfare le esigenze e le richieste del Cliente. Una volta redatto il Progetto, questo verrà condiviso tra NIUKO, il Fornitore e il Cliente per la definitiva approvazione, per scritto, e formerà parte integrante della Lettera di Incarico.

3.9. Autorizzazione per dipendenti pubblici. Qualora il Fornitore (se persona fisica) o il Docente (in caso il Fornitore non sia una persona fisica) sia un lavoratore dipendente di un ente pubblico, questi si impegna a trasmettere, unitamente all'accettazione della Lettera di Incarico, anche l'autorizzazione a svolgere la prestazione da parte del suo superiore o dell'organo competente. Il singolo contratto di docenza non potrà considerarsi efficace sino alla consegna a NIUKO della relativa autorizzazione in

questione. Qualora il Fornitore non consegni l'autorizzazione entro 15 (quindici) giorni di calendario dalla sottoscrizione della Lettera di Incarico, il contratto di docenza dovrà considerarsi definitivamente inefficace tra le Parti e il Fornitore sarà tenuto a restituire a NIUKO eventuali acconti ricevuti.

4. REQUISITI E IDONEITÀ DEL FORNITORE E DEL DOCENTE

4.1. NIUKO è impegnata a fornire ai propri Clienti una formazione completa, aggiornata e di qualità, adeguata alla richiesta e a quanto previsto nella Lettera di Incarico e nell'eventuale Progetto, oppure a quanto concordato successivamente tra le Parti.

4.2. Ciascun Fornitore è consapevole dell'obbligo che si assume nei confronti di NIUKO di rispettare una serie di requisiti personali e professionali. Pertanto, con la sottoscrizione della Lettera di Incarico, il Fornitore dichiara e garantisce che egli stesso, se persona fisica, o il Docente e/o chi è autore dei contenuti del Materiale Didattico, se il Fornitore non è persona fisica, rispetta/no i seguenti requisiti:

a) titolo di studio e/o qualificazione professionale adeguati alle materie oggetto del Corso, come specificati nella Lettera di Incarico o nell'eventuale allegato alla Lettera di Incarico, in conformità ad eventuali disposizioni normative, o regolamentari, o Bandi e/o secondo indicazioni espresse o valutazioni compiute da NIUKO. Qualora il titolo sia stato indicato dal Fornitore e/o dal Docente in un documento precedente alla sottoscrizione della Lettera di Incarico (es. Curriculum Vitae di presentazione o indicazione contenuta in precedente contratto di docenza e formazione), il Fornitore e/o il Docente (a seconda del caso) garantisce la persistenza del titolo. NIUKO avrà facoltà di chiedere al Fornitore e/o al Docente (a seconda del caso) l'esibizione del titolo originario, o la produzione di una copia conforme e ad effettuare verifiche dirette (es. consultazione di albi, o contatti con istituti scolastici o universitari);
b) esperienza professionale documentabile nelle materie oggetto di insegnamento e congrua rispetto all'attività formativa da erogare, in conformità ad eventuali disposizioni normative, o regolamentari, o Bandi e/o secondo indicazioni espresse o valutazioni compiute da NIUKO. Qualora l'esperienza sia stata segnalata dal Fornitore o il Docente in un documento precedente alla sottoscrizione della Lettera di Incarico (es. indicazione riportata in un precedente contratto di docenza e formazione, o Curriculum Vitae di presentazione), il Fornitore, con la sottoscrizione di ogni Lettera di Incarico, ne conferma la veridicità. NIUKO avrà facoltà di chiedere al Fornitore documentazione comprovante le esperienze segnalate (es. pubblicazioni o referenze) e potrà effettuare verifiche dirette secondo il caso;
c) assenza di condanne penali passate in giudicato o condanne per sanzioni amministrative ai sensi D.lgs. n. 231/2001 e ss.mm.ii. che ostino allo

svolgimento dell'attività di docenza o che siano ostativi alla partecipazione ai Bandi. NIUKO potrà chiedere al Fornitore di produrre il certificato dei carichi pendenti o il casellario giudiziale propri (se persona fisica) o del Docente (negli altri casi), qualora richiesto nel Bando;

d) l'assenza di provvedimenti disciplinari di sospensione o radiazione, in caso di professioni protette;

e) rispetto delle normative fiscali, del diritto del lavoro e dei Diritti di Proprietà Intellettuale ed Industriale;

4.3. La violazione dei suddetti obblighi costituirà rilevante inadempimento del contratto ai sensi dell'art. 1455 c.c. e darà facoltà di risolvere il contratto, impregiudicati gli altri rimedi di legge.

4.4. Nell'ambito della Formazione Finanziata organizzata da NIUKO è di fondamentale importanza che il Fornitore (ed il Docente nel caso di Fornitore non persona fisica) risponda/no ai requisiti prescritti nel singolo Bando (di seguito "**Requisiti del Bando**"), per evitare che NIUKO ne sia esclusa, o non risulti aggiudicataria dei relativi rimborsi o finanziamenti, o li debba restituire, se già erogati. Ciascun Fornitore, con la sottoscrizione della Lettera di Incarico, dichiara di essere consapevole dell'importanza del rispetto dei Requisiti del Bando indicati nella Lettera di Incarico e dichiara e garantisce di esserne in possesso, alla data di sottoscrizione della Lettera di Incarico e per tutta la durata del contratto. Al fine di permettere a ciascun Fornitore di conoscere i Requisiti del Bando, nella Lettera di Incarico sarà indicato lo specifico Bando di riferimento.

4.5. Nell'ipotesi in cui il Fornitore non sia una persona fisica, i Requisiti del Bando dovranno essere posseduti anche dal Docente.

4.6. Il Fornitore si impegna a comunicare tempestivamente a NIUKO, mediante comunicazione scritta al Referente Interno, qualsiasi variazione delle proprie (o del Docente, a seconda del caso) condizioni, che possano determinare la sua inidoneità ai fini del Bando di finanziamento e/o il mancato rispetto dei Requisiti del Bando.

4.7. Qualora il Fornitore (e/o il Docente a seconda del caso) non possegga o perda i Requisiti del Bando, NIUKO avrà diritto di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e di pretendere la penale per inadempimento di € 5.000 (cinquemila), salvo il risarcimento del maggior danno.

5. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

5.1. Il Fornitore si impegna a svolgere l'attività di formazione e docenza nel rispetto di quanto indicato nella Lettera di Incarico e nel Progetto, per il caso di Corso personalizzato.

5.2. La prestazione può avvenire con le seguenti modalità, anche in combinazione tra loro:

a) interventi di formazione in presenza presso la sede di NIUKO o altro luogo indicato da NIUKO (es. la sede del Cliente o locali di terzi);
b) formazione a distanza sincrona, trasmessa da luogo concordato tra le Parti e resa accessibile tramite link di collegamento predisposto dal Fornitore o da NIUKO;
c) formazione e-learning.

5.3. Nella Lettera di Incarico verranno precisate anche la modalità di espletamento della prestazione (tra quelle previste all'art. 5.2), il calendario del Corso e il luogo di suo svolgimento, se già definiti al momento della sottoscrizione. Nell'ipotesi in cui il calendario e/o il luogo e/o la modalità di svolgimento non siano definiti nella Lettera di Incarico, essi verranno concordati tra il Fornitore ed il Cliente mediante il coordinamento di NIUKO e verranno tempestivamente formalizzati per iscritto tra le Parti.

5.4. Il Corso potrà essere strutturato anche con modalità mista (in presenza, a distanza sincrona o e-learning) a seconda degli accordi intercorsi tra le Parti e secondo le esigenze del Cliente. In ogni caso il Fornitore si impegna ad adottare le metodologie didattiche più idonee al raggiungimento degli obiettivi formativi e al rispetto delle prescrizioni del Bando eventualmente applicabile.

5.5. Salvo che sia diversamente e specificamente precisato nella Lettera di Incarico, il rapporto con il Fornitore persona fisica e, negli altri casi, con il Docente è caratterizzato da *intuitu personae*.

5.6. Il Fornitore persona fisica, o il Docente negli altri casi, potrà avvalersi di collaboratori sotto la propria esclusiva responsabilità, previa espressa autorizzazione scritta di NIUKO e fermo il rispetto degli eventuali requisiti del Bando di finanziamento. Il mancato rispetto della presente disposizione comporta la facoltà per NIUKO di risolvere la Lettera di Incarico ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c. e il diritto di chiedere il risarcimento dei danni diretti e indiretti subiti; per i collaboratori del Docente risponde comunque il Fornitore.

5.7. NIUKO è interessata ad approntare, in futuro, una piattaforma informatica per consentire a ciascun Fornitore, tramite accesso riservato, di gestire le Lettere di incarico, consultare documenti e/o informazioni sui propri contratti, Corsi o Progetti già svolti e/o in corso di svolgimento, o per validare presenze dei Partecipanti o per svolgere altre funzioni relative all'assunzione dell'incarico e all'esecuzione della prestazione. In tal caso verranno predisposte apposite informative ai Fornitori e la mancata utilizzazione della piattaforma, se obbligatoria, costituirà grave inadempimento contrattuale ai sensi dell'art. 1455 c.c..

6. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE NELLA FORMAZIONE FINANZIATA

6.1. Il Fornitore è consapevole che, nell'ambito dell'attività di Formazione Finanziata, sono imposte dall'Ente finanziatore e sono indicate nel Bando prescrizioni e requisiti specifici riguardanti le modalità di svolgimento dell'attività di formazione che condizionano anche il finanziamento. Il Fornitore, fermo quanto altrove previsto, si impegna pertanto a svolgere la propria attività secondo quanto segue e, nel caso non si tratti di persona fisica, si impegna a raccogliere analoga dichiarazione di impegno dal Docente:

a) ogni attività dovrà essere svolta in conformità con il programma generale del Corso (o Azione formativa), delle giornate di docenza indicate nel calendario in conformità a date, orari ed argomenti caricati nel portale dell'Ente finanziatore;
b) qualora ricorra la necessità di apportare variazioni al calendario del Corso, ai sensi dell'art. 8 più sotto, queste dovranno essere concordate preventivamente, per iscritto, con il Referente Interno almeno 5 (cinque) Giorni Lavorativi prima dell'inizio del Corso;
c) dovrà predisporre il link di collegamento per i Corsi a distanza sincrona o in e-learning, secondo le indicazioni di NIUKO;
d) compilare in ogni parte e firmare i registri di presenza (cartacei e/o digitali, secondo il caso) di ogni sessione didattica, con indicazione dell'orario di inizio e fine di ciascuna lezione e delle eventuali variazioni dei Partecipanti nell'arco della sessione e non dovrà alterare, correggere o modificare retroattivamente i registri di presenza;
e) in caso di registro in formato elettronico (on line) si dovrà accreditare per tempo mediante SPID o CIE sul portale dell'Ente finanziatore seguendo le istruzioni previste;
f) dovrà verificare che il registro cartaceo di presenza giornaliera sia firmato dai Partecipanti o dovrà segnare la presenza degli stessi in caso di registro elettronico, registrando le presenze secondo le modalità indicate da NIUKO;
g) in caso di verifiche ispettive da parte degli Enti finanziatori o di altre autorità preposte dovrà avvisare, per iscritto, il Referente Interno di eventuali verifiche ispettive in modo tempestivo e comunque entro 1 ora dalla fine della verifica;
h) emettere tempestiva fattura a conclusione del Corso, entro e non oltre 7 (sette) giorni di calendario e, comunque, fatti salvi termini più stretti imposti dai termini di rendicontazione eventualmente segnalati dall'amministrazione NIUKO. Il Fornitore è consapevole che il ritardo potrà impedire a NIUKO di predisporre, a favore dell'Ente finanziatore, una completa e/o tempestiva rendicontazione delle spese sostenute per il Corso entro le tempistiche imposte e predefinite nel Bando.

6.2. Nel caso di omessa od errata compilazione del registro delle attività svolte, la lezione non verrà considerata valida e non sarà corrisposto il corrispettivo indicato nella Lettera di Incarico.

6.3. Fermo quanto altrove previsto nelle CGD, il mancato rispetto delle procedure e degli adempimenti previsti all'art. 6.1 comporta l'obbligo di risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti. Per le violazioni di cui al punto 6.1 NIUKO avrà facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c. e potrà pretende una penale per inadempimento di € 2.000,00 (duemila), salvo il risarcimento del maggior danno.

7. COORDINAMENTO E DIREZIONE DELLA PRESTAZIONE

7.1. Il Fornitore si impegna a presentarsi presso i Clienti come docente accreditato di NIUKO.

7.2. Il Fornitore si impegna a segnalare a NIUKO eventuali richieste da parte dei Clienti per ulteriori attività di docenza e formazione, anche diverse da quelle oggetto della Lettera di Incarico, oppure richieste di consulenza. In caso di richieste di consulenza o di docenze per le quali NIUKO sia interessata a formulare un'offerta al Cliente, si impegna a collaborare in buona fede con il Fornitore, a condizione che egli abbia le competenze e i requisiti per fornire la prestazione, al fine di proporre al Cliente una soluzione soddisfacente per entrambe le Parti; tuttavia, in caso di mancato raggiungimento di un accordo, NIUKO non avrà alcuno specifico obbligo di dare preferenza al Fornitore per l'affidamento della prestazione.

7.3. Il Fornitore si impegna a mantenere uno stretto collegamento con NIUKO, in modo che la stessa mantenga il coordinamento di tutta l'attività con il Cliente.

7.4. Qualora il Corso oggetto della Lettera di Incarico si inserisca in un percorso didattico articolato in più moduli e con il coinvolgimento di più Fornitori e/o Docenti, il Fornitore è consapevole ed accetta che NIUKO provvederà al coordinamento didattico ed il Fornitore dovrà attenersi alle indicazioni che gli verranno fornite (a titolo esemplificativo e non esaustivo: date e orari assegnati; contenuti e modalità di svolgimento del Corso) allo scopo di garantire il buon fine non solo del proprio Corso, ma dell'intero percorso didattico in oggetto.

8. VARIAZIONI DI CALENDARIO ED ASSENZE DEL FORNITORE

8.1. Il Fornitore, o il Docente in caso di Fornitore non sia una persona fisica, è tenuto a garantire la propria presenza in tutte le sessioni didattiche programmate. Qualsiasi assenza o impedimento deve essere comunicato a NIUKO con le seguenti modalità:

a) Impedimento programmato: comunicazione con preavviso minimo di 5 (cinque) Giorni Lavorativi prima della sessione interessata;
b) Impedimento per causa improvvisa e imprevedibile (es. malattia, emergenza): salvo il caso di oggettiva impossibilità, la comunicazione dev'essere immediata (se l'impedimento si verifica di Giorno Lavorativo) o entro le ore 9.00 del primo Giorno Lavorativo successivo al suo verificarsi, e, in via gradata, prima dell'orario di inizio della sessione del Corso;

c) nella comunicazione vanno indicati: (i) il codice del Corso riportato nella Lettera di Incarico, (ii) la sessione o le sessioni interessate dall'assenza; (iii) la causa dell'assenza, eventualmente giustificata secondo quanto richiesto dall'Ente finanziatore in sede di Bando ai fini della giustificazione del mancato rispetto del calendario del Corso; (iv) la disponibilità a recuperare le ore non erogate;

d) la comunicazione deve essere fatta al Referente Interno a mezzo telefono, appena possibile, per esigenze di celerità, e va fatta comunque anche a mezzo e-mail;

8.2. NIUKO si riserva il diritto di accettare o meno la richiesta di giustificazione di assenza programmata. NIUKO avrà diritto di verificare le giustificazioni ricevute, anche in caso di assenza non programmata.

8.3. In caso di variazione non autorizzata o di assenza non giustificata (es. motivazione riferita inveritiera, oppure comunicazione tardiva per colpa del Fornitore o del Docente) NIUKO avrà diritto al diritto risarcimento di tutti i danni, diretti e indiretti, patiti e avrà facoltà di risolvere il contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.. In caso di risoluzione, il Fornitore non avrà diritto ad alcun corrispettivo, neppure in misura ridotta.

8.4. In caso di assenza giustificata, il recupero delle ore non erogate dovrà avvenire entro i termini compatibili con il calendario del Corso e con i requisiti del Bando di finanziamento, previo accordo scritto con NIUKO. Qualora il recupero delle ore di docenza non sia oggettivamente possibile, il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto.

9. VARIAZIONI O RECESSO DA PARTE DI NIUKO

9.1. Modifiche o variazioni del Corso. NIUKO si riserva la possibilità di modificare il programma e/o il contenuto e/o il calendario del Corso per esigenze organizzative, didattiche o gestionali proprie o del Cliente (ivi incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la necessità di aggiornamento dei contenuti o l'indisponibilità della sede/piattaforma), dandone comunicazione scritta al Fornitore almeno 5 (cinque) Giorni Lavorativi prima dell'inizio dell'attività formativa. In caso di riduzione delle ore di docenza, il compenso concordato nella Lettera di Incarico potrà essere proporzionalmente ridotto. In caso di altre variazioni o modifiche il Fornitore non avrà diritto ad alcun indennizzo o risarcimento ed è espressamente esclusa qualsiasi pretesa economica da parte del Fornitore, salvo il rimborso delle spese documentali inutilmente sostenute (es. rimborso prenotazione treno), o delle maggiori spese prevedibili (es trasferte presso sedi più lontane o inizialmente non previste). Qualora il numero minimo venga meno a causa di una o più assenze di Partecipanti occorse il giorno stesso di inizio del Corso, il Fornitore avrà diritto unicamente al rimborso delle spese vive sostenute e documentate a piè di lista (es. biglietto treno o autostrada).

9.2. Annullamento del Corso per mancato raggiungimento del numero minimo di adesioni. NIUKO si riserva il diritto di annullare il Corso, e quindi di recedere dal contratto di docenza e formazione, qualora non venga raggiunto il numero minimo di Partecipanti o di Clienti aderenti eventualmente previsto, entro 5 (cinque) Giorni Lavorativi prima della data di inizio del Corso, mediante invio di comunicazione a mezzo e-mail o pec. In tale ipotesi, nulla sarà dovuto al Fornitore a titolo di corrispettivo, o di risarcimento, o di indennizzo. NIUKO provvederà a restituire al Fornitore l'eventuale Materiale Didattico da questi consegnato.

9.3. Recesso unilaterale di NIUKO. NIUKO ha facoltà di recedere dal contratto di docenza di cui alla Lettera di Incarico in qualsiasi momento e senza necessità di motivazione con un preavviso di 15 (quindici) Giorni Lavorativi, mediante comunicazione a mezzo pec . In tal caso, NIUKO sarà tenuta esclusivamente al pagamento del compenso pro-quota per le attività del Fornitore regolarmente prestate e documentate fino alla data di efficacia del recesso, oltre al rimborso delle spese da questi eventualmente anticipate e documentate, se prevedibili secondo buona fede o preventivamente autorizzate da NIUKO (es biglietto per la trasferta in treno). Resta espressamente esclusa ogni altra pretesa del Fornitore a titolo di indennizzo, risarcimento o mancato guadagno per la parte di servizi non ancora eseguita.

10. AUDIT E CONTROLLI

10.1. Il Fornitore prende atto che i Corsi possono essere soggetti ad attività di audit, ispezione e controllo da parte degli Enti finanziatori, o delle autorità di gestione dei fondi, della Corte dei Conti, o di qualsiasi altro soggetto, pubblico o privato, legittimato a effettuare tali verifiche.;

10.2. Fermo quanto già previsto all'art. 6.1, il Fornitore si impegna:

a) ad avvisare, per iscritto, il Referente Interno di eventuali verifiche ispettive in modo tempestivo e comunque entro 1 ora dalla fine sessione;
b) a collaborare pienamente con i soggetti incaricati delle attività di audit e controllo, fornendo tutta la documentazione e le informazioni richieste.

10.3. NIUKO ha altresì facoltà di effettuare audit interni sull'attività del Fornitore, anche mediante osservazione diretta delle sessioni didattiche, verifica della documentazione e somministrazione di questionari di valutazione ai Partecipanti.

10.4. Il mancato rispetto degli obblighi di cui al presente articolo costituisce inadempimento di non scarsa importanza ai sensi dell'art. 1455 c.c. e dà a NIUKO la facoltà di risolvere il contratto e il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti.

11. DIVIETO DI SOLLECITAZIONE E PATTO DI NON CONCORRENZA

11.1. Il Fornitore si impegna a svolgere l'incarico con correttezza professionale e a non operare alcun tipo di richiesta al Cliente, neanche per tramite dei Partecipanti, allo scopo di raccogliere, per sé o per terzi diversi da NIUKO, incarichi di consulenza in qualsivoglia materia e/o incarichi di docenza (anche su materie diverse dai Corsi a catalogo o da Progetti svolti) e/o incarichi quale RSPP (D.lgs 81/2008) oppure quale OdV (D.lgs 231/2001). Inoltre, il Fornitore si impegna a non sollecitare, contattare, o indurre i Clienti di NIUKO a disdire, o ridurre i rapporti contrattuali in essere con NIUKO, al fine di ottenere incarichi a proprio favore o a favore di terzi.

11.2. Il Fornitore si impegna, ai sensi dell'art. 2596 c.c., per tutta la durata del singolo contratto di docenza e formazione e per i 12 (dodici) mesi successivi alla sua cessazione, per qualsiasi causa avvenuta, a non svolgere – direttamente o indirettamente, come dipendente, consulente, socio o titolare di P.IVA – attività di consulenza e/o di formazione o docenza e/o ad assumere incarico quale RSPP o OdV a favore dei Clienti di NIUKO di cui alla Lettera di Incarico, con i quali sia entrato in contatto, direttamente o indirettamente, nell'ambito dell'esecuzione del contratto di docenza e formazione. Dei presenti vincoli si è tenuto conto nella determinazione del corrispettivo al Fornitore.

11.3. Il vincolo di non concorrenza di cui al paragrafo precedente si applica anche al Docente, qualora il Fornitore non sia una persona fisica. In tal caso il Fornitore si impegna ad informare di tali vincoli il Docente e, qualora questi dovesse violare le disposizioni previste nel presente articolo, il Fornitore sarà responsabile ex art. 1228 c.c. nei confronti di NIUKO.

11.4. La violazione da parte del Fornitore del divieto di sollecitazione e del divieto di non concorrenza comporta il diritto per NIUKO di risolvere il contratto ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.. Inoltre, per ogni singola violazione di cui al presente articolo, NIUKO potrà pretendere il pagamento di Euro 10.000,00 a titolo di penale, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno subito.

11.5. Le clausole di cui al presente articolo sopravvivono alla cessazione delle presenti CGD e al contratto.

12. MATERIALE DIDATTICO

12.1. Il Fornitore o il Docente, se diverso dal primo. predispone i contenuti didattici, fermo il rispetto delle linee guida, degli obiettivi formativi e dei requisiti stabiliti da NIUKO e, ove applicabili, delle previsioni, delle condizioni e dei limiti posti dal Bando di finanziamento e/o dall'Ente Finanziatore.

12.2. Il Fornitore o il Docente, se diverso dal primo, si impegna a consegnare al Referente Interno il Materiale Didattico attinente al Corso oggetto dell'incarico, in versione definitiva e completa, almeno 5 (cinque) Giorni Lavorativi prima dell'inizio del Corso, salvo diverso accordo scritto tra le Parti.

12.3. Il Materiale Didattico dovrà rispettare le seguenti indicazioni:

a) sarà redatto sul format di NIUKO e con riproduzione dei loghi e marchi di quest'ultima. A scelta di NIUKO, questa potrà inviare il proprio format al Fornitore che dovrà redigere il Materiale Didattico utilizzando tale format, oppure potrà chiedere al Fornitore di inviarle il Materiale Didattico e NIUKO provvederà a editarlo nel proprio format;
b) sarà privo di ogni forma pubblicitaria o promozionale del Fornitore, salvo diverso accordo scritto tra le Parti;
c) dovrà indicare sulla prima pagina il titolo del Corso e il nome del Docente;
d) dovrà essere inserita la numerazione delle pagine cartacee, o delle slides, e/o del diverso materiale redatto;
e) in caso di Formazione Finanziata dovrà essere inserito anche il logo dell'Ente finanziatore in ogni pagina o slide.

12.4. Il Fornitore concede a NIUKO il diritto non esclusivo di edizione e, in genere, i diritti di utilizzo e di sfruttamento del Materiale Didattico predisposto per l'attività di formazione oggetto della Lettera di Incarico, limitatamente all'utilizzo del Materiale Didattico nel Corso, compreso il diritto alla riproduzione in formato cartaceo o digitale (es. file pdf, o slide PowerPoint) ed anche con modalità audio-video (ove necessario, ad esempio per corsi a distanza). Tale riproduzione è finalizzata esclusivamente alla fruizione nell'ambito del Corso o nell'ambito della attività di formazione svolta dal Fornitore. Il diritto di riproduzione comprende la consegna di una copia in formato pdf ai Partecipanti e/o al Cliente, la proiezione di tale Materiale Didattico durante il Corso e la messa a disposizione di una copia cartacea o digitale ai Partecipanti e/o al Cliente. Una copia cartacea e/o digitale del Materiale Didattico potrà essere tenuta per fini amministrativi da NIUKO, senza che quest'ultima acquisisca alcun diritto di divulgarla a soggetti diversi dai Partecipanti o dai Clienti che hanno partecipato al Corso o di sfruttarla economicamente al di là di quanto previsto dal presente articolo. Gli ulteriori eventuali diritti qui non concessi a NIUKO resteranno in capo al Fornitore che potrà cederli a terzi liberamente, fatto salvo il divieto di cessione e/o di utilizzo del format e dei loghi di NIUKO.

12.5. Il Fornitore dichiara e garantisce:

a) che i Materiali Didattici sono di propria produzione originale, o che il loro utilizzo è assistito da regolare licenza o autorizzazione dei titolari dei diritti, e che gli stessi non violano Diritti di Proprietà Intellettuale o Industriale di terzi;
b) di avere piena e totale facoltà e disponibilità dei diritti di utilizzo e di sfruttamento ceduti e descritti di seguito;
c) di garantire a NIUKO il pacifico godimento dei diritti ceduti in esecuzione della Lettera di Incarico;

d) che i Materiali Didattici rispettano il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), il D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii. (Codice della Privacy) e successive modifiche o integrazioni e ogni ulteriore disposizione nazionale o europea in materia di trattamento dei dati personali;

e) che il Materiale Didattico è stato generato o elaborato senza l'ausilio di sistemi di intelligenza artificiale e, altrimenti, in che modo e in quale misura è stata utilizzata l'I.A. mantenendone in ogni caso la responsabilità sull'adeguatezza dei contenuti e rispettando ogni obbligo di informazione e di trasparenza prescritto dalla normativa vigente e applicabile, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e successive modifiche o integrazioni ed a ogni altra disposizione europea o nazionale in materia;

f) che nella realizzazione dei Materiali Didattici e nella propria attività, in caso d'uso di strumenti e sistemi di intelligenza artificiale, questo è fatto nel rispetto della normativa vigente e applicabile, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act) e successive modifiche o integrazioni ed a ogni altra disposizione europea o nazionale in materia, nonché nel rispetto dei termini e condizioni d'uso delle piattaforme impiegate, garantendo che tale utilizzo non comporti violazioni di diritti di terzi, diffusione di contenuti illeciti, trattamenti di dati personali non autorizzati o impiego di sistemi classificati come ad alto rischio in assenza delle prescritte misure di conformità.

12.6. Il Fornitore si obbliga a manlevare e tenere indenne NIUKO da qualsivoglia pretesa, azione, reclamo, procedimento o richiesta risarcitoria avanzata da terzi — ivi incluse autorità di controllo, Clienti, o Partecipanti titolari di Diritti di Proprietà Intellettuale e Industriale — derivante da condotte del Fornitore in violazione degli obblighi di cui al presente articolo. Il Fornitore si impegna altresì a risarcire integralmente NIUKO di tutti i danni, diretti e indiretti, subiti in conseguenza di tali violazioni, inclusi i costi legali e le spese sostenute per la difesa in giudizio o in sede stragiudiziale. La presente clausola sopravvive alla cessazione delle presenti CGD e del contratto, per qualsiasi causa.

12.7. Materiale di proprietà di NIUKO. Qualora NIUKO metta a disposizione del Fornitore Materiale Didattico già predisposto (presentazioni, dispense, banche dati, contenuti digitali, ecc.), tale materiale:

a) rimane di esclusiva proprietà di NIUKO e il Fornitore ne acquisisce una licenza d'uso limitata, non esclusiva e non trasferibile, per la sola durata del contratto di docenza e formazione e per le sole finalità del Corso;

b) non può essere copiato, riprodotto, modificato, distribuito o utilizzato per finalità diverse da quelle del Corso, né ceduto a terzi in alcuna forma;

c) deve essere restituito a NIUKO al termine del Corso o alla cessazione del contratto di docenza e formazione, in qualsiasi forma esso sia stato consegnato

(cartacea o digitale), con cancellazione di tutte le copie cartacee o digitali eventualmente detenute dal Fornitore.

13. MATERIALE O STRUMENTI DI SUPPORTO

13.1. Nella esecuzione della prestazione il Fornitore potrà avvalersi di proprie attrezzature, strumenti e materiali, sotto la propria esclusiva responsabilità.

13.2. Nell'ipotesi in cui il Fornitore abbisognasse di attrezzature, strumenti e materiale accessorio (es. software, videoproiettori) necessari per l'esecuzione della prestazione, quest'ultimo potrà farne richiesta a NIUKO mediante comunicazione scritta al Referente Interno almeno 10 (dieci) Giorni Lavorativi prima dell'inizio del Corso o alla firma della Lettera di Incarico, se sottoscritta in termine più breve.

14. PROCEDURE DEL SISTEMA DI GESTIONE DELLA QUALITÀ

In conformità al sistema di gestione della qualità adottato da NIUKO, il Fornitore deve:

a) essere qualificato tramite invio a NIUKO del proprio CV aggiornato;

b) collaborare con NIUKO nella messa a punto del Corso (a catalogo o a Progetto), secondo le linee guida fornite da NIUKO, anche ai fini del rispetto delle certificazioni di quest'ultima, inclusa, a titolo esemplificativo e non tassativo, la individuazione e descrizione delle finalità del Corso, al relativo titolo e sottotitolo, alla sua descrizione in termini di durata, articolazione e contenuti (eventualmente in forma di scaletta), ai pre-requisiti di partecipazione di Clienti e/o Partecipanti e alle competenze che saranno acquisite con lo svolgimento del Corso;

c) predisporre slides o altri Materiali Didattici conformi al programma concordato, verificandoli prima della consegna, salvo variazioni in itinere concordate col Cliente;

d) monitorare lo svolgimento delle attività, il rispetto del programma e il funzionamento delle attrezzature, segnalando eventuali non conformità al Referente Interno;

e) somministrare ai Partecipanti i questionari valutativi di fine Corso (test di apprendimento) ed i questionari di gradimento del Corso, che resteranno presso il Cliente;

f) compilare correttamente, secondo le indicazioni di NIUKO, il registro delle presenze, che resterà presso il Cliente.

15. CORRISPETTIVO E PAGAMENTO

15.1. A fronte della completa esecuzione della prestazione da parte del Fornitore, NIUKO corrisponderà il compenso indicato nella Lettera di Incarico nei termini indicati nei paragrafi seguenti.

15.2. Il pagamento avverrà mediante bonifico bancario sul conto corrente indicato dal Fornitore nella fattura e/o nel preavviso.

15.3. Salvo che sia diversamente indicato nella Lettera di Incarico, il corrispettivo è omnicomprensivo e forfetario delle spese sostenute dal Fornitore per l'esecuzione della prestazione (a titolo esemplificativo comprende anche le spese di viaggio, vitto, soggiorno, trasferta, telefono). Fermo quanto altrove previsto nelle CGD, eventuali rimborsi spese (viaggio, vitto, alloggio) saranno corrisposti secondo criteri e massimali indicati nella Lettera di Incarico o previsti dal Bando di finanziamento applicabile, previa presentazione di idonea documentazione giustificativa da inviarsi al Referente Interno.

15.4. Formazione non finanziata. Al termine del Corso il Fornitore è autorizzato ad emettere fattura, o preavviso di fattura. Tali documenti verranno pagati, secondo le policy aziendali, a 60 giorni data preavviso fine mese o data fattura fine mese. Il preavviso e/o la fattura dovranno indicare, nella descrizione, il titolo del Corso, i riferimenti/oggetto della Lettera d'Incarico e il codice commessa. L'eventuale preavviso andrà inviato, via e-mail, al Referente Interno;

15.5. Formazione Finanziata. Al termine del Corso, ai sensi dell'art. 6.1 lett. h), il Fornitore dovrà emettere fattura ed il corrispettivo verrà pagato nel termine di 60 (sessanta) giorni d.f.f.m, salvo diverso accordo nella Lettera di Incarico o esigenze più strette di rendicontazione.

15.6. NIUKO, previa comunicazione al Fornitore tramite pec, si riserva di sospendere, in tutto o in parte, il pagamento del compenso, in caso di contestazioni relative all'esecuzione della prestazione da parte del Cliente o dell'Ente finanziatore, e/o in caso di avvio di procedimenti di recupero di somme erogate dagli Enti finanziatori per ragioni riconducibili all'attività del Fornitore.

15.7. Clausola di rinuncia alla decorrenza automatica degli interessi. In espressa deroga al disposto dell'art. 4 D.Lgs. n.231/2002, gli interessi moratori decorrono esclusivamente a seguito di formale atto di costituzione in mora, inviata dal creditore mediante pec o raccomandata AR.

16. INFORMATIVA ART. 13 E ART. 26 REGOLAMENTO N. 679/2016/UE

Premesso che, per l'instaurazione e l'esecuzione dei rapporti contrattuali in essere relativa alla prestazione di servizi di Formazione & Consulenza, NIUKO verrà in possesso di dati relativi all'Incaricato, acquisiti anche verbalmente, l'articolo 12 del predetto Regolamento Privacy di seguito "GDPR" prevede espressamente che il titolare del trattamento adotti misure appropriate per fornire all'interessato tutte le informazioni relative al trattamento in forma concisa trasparente e intellegibile agevolando l'esercizio dei diritti dell'interessato. Titolare del trattamento: Titolare del trattamento è Niuko – Innovation & Knowledge Srl Società Unipersonale, con sede

in Piazza Pontelandolfo, 27 - 36100 Vicenza, cod. fisc. e P. Iva 02700760248 , in persona del legale rappresentante pro tempore, contattabile ai seguenti recapiti: Tel 0444-1757700 pec risorseincrescita@pec.confindustriavicenza.it e-mail privacy@niuko.it I dati personali dell'Incaricato saranno trattati dalla Società di Formazione in ottemperanza al Regolamento Europeo n 679/2016 per finalità inerenti l'incarico. Si informa che: - i dati verranno trattati nel rispetto della normativa e del regolamento soprarichiamati con il supporto di mezzi cartacei e/o informatici, comunque mediante strumenti idonei a garantire la loro sicurezza e la riservatezza degli incaricati appartenenti alle seguenti aree: addetti alla progettazione, promozione e gestione progetti, addetti alla contabilità e alla fatturazione, addetti alla commercializzazione dei servizi, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico; - i dati verranno trattati in relazione alle esigenze contrattuali ed ai conseguenti adempimenti degli obblighi legali e fiscali, per consentire una efficace gestione dei rapporti finanziari, nonché per finalità commerciali (es. invio di materiale informativo, eventuali aggiornamenti e assistenza) ed al fine di erogare i nostri servizi di formazione e consulenze; - L'ambito di trattamento sarà limitato alla Comunità Europea ed i dati potranno essere comunicati per le finalità di cui sopra ad alcuni incaricati/responsabili del trattamento: a soggetti, pubblici e privati, che possono accedere ai dati in forza di disposizione di legge, di regolamento o di normativa comunitaria, nei limiti previsti da tali norme; a soggetti che hanno necessità di accedere ai dati dell'Incaricato per finalità ausiliarie al rapporto che intercorre tra l'Incaricato e la Società di Formazione, nei limiti strettamente necessari per svolgere i compiti ausiliari (si citano, a titolo indicativo, gli istituti di credito); a soggetti consulenti della Società di Formazione, nei limiti necessari allo svolgimento dell'incarico per conto della Società di Formazione, che imponga loro il dovere di riservatezza e sicurezza. L'interessato può esercitare verso la Parte titolare del trattamento tutti i diritti elencati agli articoli da 15 a 21 del Regolamento UE 2016/679, nonché, ove del caso, il diritto di reclamo all'autorità di controllo (Garante privacy). Tali diritti potranno essere esercitati inviando comunicazione scritta a privacy@niuko.it. 15) Clausola di riservatezza e correttezza 15.1 L' Incaricato nello svolgimento dell'incarico si impegna ad osservare tutte le disposizioni del Regolamento UE 679/2016 e pertanto, in qualità di Responsabile esterno del trattamento, dovrà custodire e trattare i dati personali dei clienti/ partecipanti di cui verrà a conoscenza, solo per finalità didattiche, con divieto di divulgazione e comunicazione a terzi, senza la preventiva autorizzazione della Società di Formazione ed il consenso scritto dei soggetti interessati al trattamento.

17. OBBLIGO DI RISERVATEZZA

17.1. Il Fornitore si impegna a mantenere la più stretta riservatezza in relazione alle informazioni riservate (di seguito "**Informazioni Riservate**") che dovessero essere

acquisite nell'espletamento della prestazione, a non utilizzare tali informazioni, e a non divulgarle a terzi senza il previo accordo di NIUKO.

17.2. In particolare, il Fornitore si impegna a mantenere la più assoluta riservatezza su tutte le Informazioni Riservate, da intendersi a titolo esemplificativo e non esaustivo, come i dati, i documenti, i processi, le metodologie, i prezzi, i business plan, gli studi e le analisi, i progetti, i disegni e le specifiche tecniche di prodotti e processi, i know-how, le strategie commerciali e qualsiasi altra informazione di natura riservata, sia questa o meno contrassegnata espressamente come riservata ed in qualsiasi forma sia orale sia scritta cartacea o digitale, di cui venga a conoscenza in occasione o in connessione con l'esecuzione della prestazione, sia che riguardino NIUKO, sia che riguardino il Cliente, ivi incluse le informazioni relative ai Partecipanti al Corso.

17.3. L'obbligo di riservatezza si estende in particolare a:

a) dati personali e sensibili dei Partecipanti al Corso (nome, cognome, dati di contatto, informazioni sulla situazione lavorativa, dati sanitari ove presenti, ecc.);
b) informazioni commerciali e strategiche di NIUKO e del Cliente, metodologie, strategie e processi, comprese le informazioni sull'organizzazione aziendale (listini prezzi, contratti con clienti, strategie di sviluppo, metodologie, processi e informazioni sull'organizzazione aziendale, ecc.);
c) metodologie didattiche e materiali di proprietà di NIUKO.

17.4. L'obbligo di riservatezza non si applica se il Fornitore può dimostrare che le Informazioni Riservate (i) erano legittimamente in suo possesso prima di essere ricevute da NIUKO o dal Cliente, (ii) sono diventate di pubblico dominio non per colpa del Fornitore, (iii) sono state legittimamente ricevute dal Fornitore da parte di terzi; (iv) sono sviluppate in modo indipendente dal Fornitore senza l'uso delle Informazioni Riservate di NIUKO o del Cliente o (vi) se è richiesto al Fornitore da parte di una Autorità pubblica di comunicare le Informazioni Riservate sulla base di norme di legge, a condizione che il Fornitore informi immediatamente per iscritto NIUKO e/o il Cliente (a seconda del caso) e collabori per contestare la divulgazione, ove possibile, o per ottenere un ordine di protezione od un altro rimedio a tutela delle Informazioni Riservate.

17.5. L'obbligo di riservatezza di cui al presente articolo applica anche al Docente, qualora il Fornitore non sia una persona fisica. In tal caso il Fornitore si impegna ad informare di tale obbligo il Docente nonché eventuali collaboratori e, qualora questi dovessero violare le disposizioni previste nel presente articolo, il Fornitore sarà responsabile ex art. 1228 c.c. nei confronti di NIUKO.

17.6. La violazione dell'obbligo di riservatezza comporta per NIUKO il diritto alla risoluzione della Lettera di Incarico ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1456 c.c.

17.7. Il Fornitore si obbliga a risarcire NIUKO per ogni danno che possa derivare a quest'ultima dalla violazione della presente clausola di riservatezza, nonché a manlevare e tenere indenne NIUKO da qualsiasi responsabilità, pregiudizio o richiesta del Cliente o di terzi, che dovessero derivare dalla violazione da parte del Fornitore della presente clausola di riservatezza, compreso l'eventuale risarcimento dei danni al Cliente e/o al Partecipante dovuto a tali violazioni.

17.8. Per la violazione delle disposizioni di cui al presente articolo NIUKO potrà pretendere una penale per inadempimento pari ad Euro 10.000,00 per ciascuna violazione, fatto salvo il diritto al risarcimento del maggior danno.

17.9. L'obbligo di riservatezza e le relative previsioni di cui al presente articolo sopravvivono alla cessazione delle presenti CGD ed alla Lettera di Incarico e rimarranno in vigore per l'intera durata della Lettera di Incarico e continueranno a produrre effetti anche successivamente alla sua cessazione, per qualsiasi causa intervenuta, fino a quando le Informazioni Riservate non siano divenute di pubblico dominio per fatti o circostanze diverse dalla violazione dei suddetti obblighi di riservatezza da parte del Fornitore o del Docente ovvero dalla violazione di norme di legge o regolamentari. Resta in ogni caso fermo che, qualora le Informazioni Riservate costituiscano segreti commerciali ai sensi e per gli effetti degli artt. 98 e 99 del Codice della Proprietà Industriale (D.Lgs. 30/2005) e successive modifiche o integrazioni e delle relative disposizioni applicabili, la relativa tutela permarrà senza limiti temporali, per tutto il tempo in cui le medesime informazioni continuino a possedere i requisiti di segretezza, valore economico e adeguata protezione richiesti dalla legge, indipendentemente dalla cessazione della Lettera di Incarico o delle presenti CGD.

18. MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001 E CODICE ETICO

18.1. Il Fornitore dichiara, attraverso la sottoscrizione della Lettera di Incarico, di essere a conoscenza che NIUKO adotta un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (il "**Modello**") e di conformarsi al Codice Etico e alle presenti CGD che vengono rese disponibili sul sito web istituzionale di NIUKO alla pagina https://www.niuko.it/compliance/. Il Fornitore si impegna, per tutta la durata del rapporto, a conformare la propria attività e il comportamento dei propri dipendenti e/o collaboratori ai principi e alle procedure previste nei predetti documenti, astenendosi dal porre in essere qualsiasi condotta che possa configurare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001. Il Fornitore si impegna a segnalare tempestivamente per iscritto all'Organismo di Vigilanza di NIUKO (all'indirizzo e-mail presente sul sito di NIUKO) ogni violazione, anche presunta, in

ambito D. Lgs. 231/2001 e/o del Codice Etico di cui venga a conoscenza in relazione all'esecuzione delle presenti CGD e della Lettera di Incarico.

18.2. Le Parti convengono espressamente che l'inosservanza degli obblighi e degli impegni di cui al presente articolo da parte del Fornitore, ovvero la contestazione di una misura cautelare o l'emissione di una sentenza di condanna (anche non definitiva o su patteggiamento) a carico di NIUKO per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 a seguito della condotta del Fornitore, costituirà inadempimento grave agli obblighi contrattuali da parte del Fornitore stesso. In tali casi, NIUKO avrà il diritto di risolvere la Lettera di Incarico con effetto immediato ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni.

18.3. Il Fornitore si impegna a manlevare e tenere indenne NIUKO, i suoi esponenti e dipendenti da qualsiasi danno, sanzione (amministrativa o pecuniaria), perdita, costo o spesa (incluse le spese legali e processuali) che dovessero derivare a NIUKO a causa della violazione delle disposizioni del D.Lgs. 231/2001, del Modello o del Codice Etico da parte del Fornitore, dei suoi dipendenti o collaboratori.

19. RESPONSABILITÀ DEL FORNITORE

19.1. Il Fornitore è responsabile nei confronti di NIUKO per tutti i danni, diretti e indiretti, derivanti dall'inadempimento degli obblighi previsti nelle CGD e/o assunti con la Lettera di Incarico, ivi inclusi (titolo puramente esemplificativo):

a) le somme che NIUKO non fosse più legittimata a percepire o fosse tenuta a restituire agli Enti finanziatori, o a terzi, a causa di irregolarità imputabili al Fornitore e/o al Docente;
b) le sanzioni amministrative eventualmente irrogate dagli Enti finanziatori per cause imputabili al Fornitore e/o al Docente;
c) i costi inutilmente sostenuti per affitto locali, utilizzo strumentazione, diffusione pubblicitaria, stampe o editing dei Materiali Didattici, impiego di personale per organizzare e preparare i Corsi;
d) i danni reputazionali e di immagine subiti da NIUKO;
e) le spese legali e di consulenza sostenute da NIUKO per far fronte alle conseguenze dell'inadempimento del Fornitore;
f) i danni a terzi derivati dalla violazione dell'obbligo di riservatezza.

19.2. Le penali per le diverse inadempienze previste dalle CGD sono cumulabili tra loro, con il risarcimento del maggior danno e con i risarcimenti per inadempienze di altre disposizioni. NIUKO ha facoltà di compensare le penali e i crediti risarcitori con i compensi dovuti al Fornitore.

20. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

20.1. Fatto salvo quanto altrimenti previsto nelle CGD o nella Lettera di Incarico, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 c.c., il contratto di docenza di cui alla Lettera di Incarico al verificarsi di una delle seguenti inadempienze e/o eventi in capo al Fornitore e/o al Docente (a seconda del caso):

a) mancata autorizzazione all'utilizzo di collaboratori ex artt. 5.6.
b) insussistenza o perdita dei Requisiti del Bando;
c) mancato rispetto delle procedure e regole della Formazione Finanziata ex art. 6;
d) assenza ingiustificata e/o non comunicata nei termini di cui all'art. 8;
e) mancata collaborazione con le attività di audit e controllo di cui all'art. 10;
f) violazione del divieto di sollecitazione e/o di concorrenza di cui all'art. 11;
g) utilizzo non autorizzato, o violazione, delle disposizioni sul Materiale Didattico di proprietà di NIUKO ex art. 12;
h) violazione degli obblighi di riservatezza di cui all'art. 17;
i) condanna penale del Fornitore (se persona fisica) o del Docente (per il caso di Fornitore non persona fisica) passata in giudicato per reati ostativi allo svolgimento dell'attività di docenza o alla partecipazione a Bandi di finanziamento.

20.2. Nei casi sopra indicati la risoluzione opera di diritto a seguito della comunicazione di NIUKO, inviata al Fornitore a mezzo pec, di volersi avvalere della clausola risolutiva prevista. La risoluzione non pregiudica il diritto di NIUKO al risarcimento dei danni o al pagamento delle penali previste dalle presenti CGD, o agli altri rimedi di legge.

21. LEGGE APPLICABILE E FORO ESCLUSIVO

21.1. Le CGD e la Lettera di Incarico sono disciplinate dalla legge italiana.

21.2. Qualsiasi controversia relativa alle CGD e alla Lettera di Incarico è attribuita alla competenza esclusiva del Tribunale di Vicenza, con esclusione di qualsiasi altro foro, anche concorrente, fatta salva la determinazione della competenza secondo norme inderogabili di legge.

22. DISPOSIZIONI FINALI

22.1. Le comunicazioni tra le Parti di messa in mora, diffida, risoluzione ai sensi degli artt. 1453 e 1456 c.c. e di esercizio del diritto di recesso in base alle CGD o alla Lettera di Incarico saranno fatte per pec, a pena di nullità.

22.2. Qualora una disposizione contrattuale prevista nelle CGD o nella Lettera di Incarico risultasse invalida o nulla, tale circostanza non pregiudicherà la validità delle altre disposizioni che rimarranno valide ed efficaci.

22.3. Il Fornitore non può cedere a terzi, neppure in parte, il presente contratto, né sub-affidare l'esecuzione delle prestazioni oggetto del medesimo, senza il preventivo consenso scritto di NIUKO.

22.4. Nella Lettera di Incarico il Fornitore sottoscriverà espressamente le seguenti clausole vessatorie, ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 c.c.: artt. 9 (variazioni o recesso unilaterale di NIUKO); art. 11 (divieto di sollecitazione e divieto di concorrenza); art. 15.6 (sospensione del pagamento); art. 15.7 (rinuncia alla decorrenza automatica degli interessi moratori); art. 21.2 (Foro esclusivo); art. 22.3 (divieto di cessione del contratto).