



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321

DIREZIONE GENERALE E RISORSE UMANE

SERVIZIO RISORSE UMANE

RUP: dott.ssa Manuela Sartore.

ACCORDO QUADRO

CAPITOLATO

Servizio di progettazione, realizzazione e gestione, mediante piattaforma digitale e servizio di proctoring, delle procedure concorsuali pubbliche del Comune di Trieste.
CIG 87798766E0

CPV – 79635000-4 Servizi di centri di valutazione per reclutamento

Art. 1

DISPOSIZIONI GENERALI

Le condizioni e le modalità di esecuzione delle prestazioni contrattuali sono quelle indicate nei successivi articoli del presente Capitolato Speciale e nell'offerta presentata in sede di gara.

Per quanto non previsto nel presente Capitolato Speciale si rinvia alle disposizioni di Legge e di Regolamento vigenti in materia, in particolare le disposizioni in materia dettate dal Codice Civile, le disposizioni del D. Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della L. 07.08.1990, n. 241.

Art. 2

OGGETTO DELL'ACCORDO QUADRO

L'Accordo Quadro ha per oggetto l'impegno dell'Appaltatore ad eseguire il servizio di progettazione, realizzazione e gestione, mediante piattaforma digitale e servizio di proctoring, delle prove scritte ed orali relative alle procedure concorsuali pubbliche del Comune di Trieste per tutti i profili professionali.

Le prestazioni da eseguire dipenderanno dalle necessità che verranno evidenziate dal RUP nell'arco di tempo previsto contrattualmente, nell'ambito dell'importo del contratto.

L'esecuzione del servizio sarà oggetto di contratti applicativi che l'operatore economico si impegna ad assumere alle condizioni offerte in sede di gara entro il limite massimo dell'importo previsto e per il periodo di validità dell'accordo.

I singoli contratti applicativi saranno caratterizzati dall'espletamento delle prove relative alle procedure concorsuali da effettuarsi da remoto mediante il supporto di strumentazione informatica, con le modalità esposte nei successivi articoli.

La conclusione dell'Accordo Quadro non impegna in alcun modo l'Amministrazione a concludere contratti applicativi per l'intero importo dell'Accordo Quadro. L'Appaltatore non avrà nulla a pretendere fintantoché la Stazione Appaltante non darà esecuzione ai contratti applicativi.

L'Appaltatore si impegna ad eseguire, attraverso i contratti applicativi, tutte le prestazioni necessarie per dare il servizio in oggetto completamente compiuto e secondo le condizioni stabilite dal presente Capitolato Speciale, con le caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative previste dal Progetto con i relativi allegati, dei quali l'Appaltatore dichiara di aver preso completa ed esatta conoscenza, nonché sulla base di quanto proposto in sede di gara nell'offerta tecnica presentata e dai successivi contratti applicativi.

L'esecuzione dei servizi è sempre e comunque effettuata con la massima diligenza da parte dell'Appaltatore.

Art. 3 DURATA

L'Accordo Quadro ha la durata di 24 mesi, decorrenti dalla data di sottoscrizione dello stesso ovvero dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione definitiva del servizio in caso di attivazione del servizio in pendenza di sottoscrizione del contratto.

L'Appaltatore si obbliga alla rigorosa ottemperanza delle disposizioni fornite con ciascun Contratto Applicativo, dato dal RUP, in merito ai tempi di inizio e fine dei singoli servizi.

Le prestazioni in corso alla scadenza dell'Accordo Quadro dovranno essere ultimate proseguendo l'attività anche oltre la data di scadenza; oltre il termine di scadenza dell'Accordo Quadro non potranno essere attivati ulteriori contratti applicativi.

La consegna del servizio deve avvenire nei termini previsti dal Contratto Applicativo.

Il RUP comunica all'esecutore il giorno ed il luogo in cui deve presentarsi per ricevere la consegna del servizio.

La consegna del servizio deve risultare da verbale redatto in contraddittorio con l'esecutore.

Dalla data del verbale di consegna decorre il termine utile per il compimento dei servizi.

Se nel giorno fissato e comunicato, l'Appaltatore non si presenta a ricevere la consegna del servizio, viene fissato dal RUP un termine non inferiore a 3 giorni e non superiore a 5, decorso inutilmente il quale l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto e di incamerare la cauzione. La decorrenza del termine contrattuale resta comunque quella della data di prima convocazione.

Art. 4 IMPORTO DELL'ACCORDO QUADRO

Il corrispettivo massimo per l'esecuzione del servizio oggetto del presente Accordo Quadro è pari a Euro 213.501,20 IVA esclusa oneri per la sicurezza derivanti da rischi per interferenze pari a zero.

L'importo dei singoli contratti applicativi risulta calcolato moltiplicando i singoli costi unitari indicati nella colonna a) della stima economica, a cui viene applicato il ribasso indicato nell'offerta

economica, con le quantità commissionate.

I contratti applicativi sono stipulati "a misura". L'importo del contratto può variare, in aumento o in diminuzione in base alle quantità effettivamente eseguite, fermi restando i limiti per le varianti di cui al relativo articolo.

Il corrispettivo di cui al comma 1 del presente articolo rappresenta l'importo massimo dei servizi che dovranno essere espletati dall'Appaltatore in esecuzione dei Contratti Applicativi che verranno stipulati nel periodo di vigenza dell'Accordo Quadro.

L'Accordo Quadro è aggiudicato a misura.

Art. 5

DESCRIZIONE DELLA PRESTAZIONE

Il servizio dovrà prevedere, quali elementi minimi:

1. La progettazione delle prove concorsuali pubbliche mediante la predisposizione di quesiti a risposta chiusa, su scelta multipla atti a sondare e valutare le capacità/abilità dei candidati, e/o le competenze tecniche specifiche. I questionari dovranno essere progettati, su specifica richiesta, anche in modalità mista di risposte chiuse e risposte aperte. I quesiti a risposta aperta saranno progettati dalla Commissione di concorso.
2. La fornitura del servizio di piattaforma digitale che consente la somministrazione e la compilazione da remoto delle prove.
3. Eventuale attività di formazione del personale individuato dall'Amministrazione (segretaria e Responsabile del procedimento) per eventuale necessità.
4. Correzione delle prove scritte, per le sole domande a scelta multipla in caso di questionari misti (domande chiuse e domande aperte) e predisposizione della graduatoria. In caso di prove scritte con domande aperte, le correzioni saranno effettuate dalla Commissione di concorso.
5. Procedura per garantire l'abbinamento anonimo del candidato alla prova scritta.
6. Modalità di riconoscimento da remoto dei candidati in modalità riservata (non pubblica).
7. La gestione delle prove orali mediante piattaforma che consente un collegamento digitale garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.
8. Attività di proctoring per la rilevazione delle irregolarità eventualmente commesse dai candidati da effettuare sia mediante personale appositamente formato e/o mediante strumentazione informatica. Il servizio potrà essere gestito da remoto o in presenza in spazi che sono nella disponibilità dell'appaltatore o eventualmente messi a disposizione dell'Amministrazione.
9. Sistema di accesso agli atti online (accesso alle prove selettive e scritte e relative griglie di correzione).
10. Assistenza tecnica per tutta la durata delle prove per la risoluzione di problematiche che dovessero intervenire durante l'effettuazione delle prove.
11. Assistenza tecnica di supporto ai candidati per eventuali problemi di connessione alla piattaforma.
12. Servizio di tutoring/test per i candidati sull'utilizzo della piattaforma, per la verifica delle caratteristiche tecniche richieste, sulle modalità di allestimento della stanza in cui il candidato effettuerà la prova.
13. Eventuale fornitura di personal computer portatili compresi di configurazione per la connettività per le Commissioni di concorso.

14. Le prove scritte potranno prevedere fino ad un massimo di n. 450 candidati per turno. Le prove orali prevedono fino ad un massimo di 25 candidati al giorno per ciascuna commissione.
15. A titolo puramente indicativo e non esaustivo, le selezioni oggetto del presente capitolato sono:

	Procedura concorsuale	Procedura concorsuale già pubblicata	Numero di domande presentate	Numero di domande presunte
1.	Funzionario Direttivo Analista Programmatore cat D	Già pubblicata e scaduta	77	
2.	Istruttore Tecnico/manutentivo cat. C	Già pubblicata e scaduta	463	
3.	Istruttore elaborazione dati (programmatore) cat. C	Già pubblicata e scaduta	234	
4.	Funzionario Direttivo Tecnico	Già pubblicata e scaduta	337	
5.	Funzionario Direttivo Amministrativo/contabile	Già pubblicata e scaduta	1263	
6.	Istruttore Amministrativo/contabile	Già pubblicata e scaduta	2380	
7.	Funzionario Direttivo assistente sociale	Già pubblicata e scaduta	288	
8.	Funzionario Direttivo Conservatore – Museo del Mare	Già pubblicata e scaduta	108	
9.	Funzionario Direttivo Conservatore – Musei Storici	Già pubblicata e scaduta	176	
10.	Dirigente Amministrativo	Da indire		300
11.	Dirigente Tecnico	Da indire		300
12.	Agente Polizia locale cat. PLA	Da indire		2500
13.	Ufficiale di Polizia Locale cat. PLB	Da indire		1200

La prove saranno effettuate indicativamente a partire dal 20 agosto 2021.

16. Al fine di ottimizzare i tempi, durante la stessa giornata potranno svolgersi fino ad un massimo di n. 3 sessioni di concorso anche se di procedure concorsuali diverse.
17. Al fine di ottimizzare i tempi, per le prove orali è richiesto di svolgere in contemporanea, nella stessa giornata, più prove sia della medesima selezione, che di selezioni diverse.
18. Il numero di partecipanti, la tipologia di questionario, i servizi necessari, nonché il numero di domande per ogni tipologia di prova sarà comunicato all'appaltatore almeno 10 (dieci) giorni prima della data prevista per la prova della selezione.
19. La suddivisione dei candidati sarà comunicata almeno 10 (dieci) giorni prima dell'avvio delle prove.
20. Ciascun proctor dovrà controllare un minimo di 15 ed un massimo di 20 candidati.

Art. 6

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONE

A. Predisposizione e progettazione delle prove

1. Le prove scritte saranno differenziate in base alla figura professionale richiesta volte all'analisi e alla verifica delle abilità logico matematiche, logico-attitudinali di base e di comprensione del testo, e/o alla verifica delle conoscenze tecniche dei candidati nelle materie previste dai relativi bandi di concorso attraverso la somministrazione di una serie di quesiti a risposta multipla che comprenda solo una corretta, mentre i "distrattori" saranno inequivocabilmente errati e con differente grado di approssimazione alla risposta esatta. Potranno essere richiesti anche quesiti a risposta aperta. La correzione delle prove dovrà essere effettuata con modalità che assicurino l'anonimato del candidato, utilizzando strumenti digitali.
2. Il numero dei questionari da progettare per singola procedura potrà **variare da un minimo di 3 a un massimo di 20 e dovranno essere composti da n. 80 quesiti**.
Le diverse versioni di questionari previste dovranno essere omogenee per difficoltà, per tipologia e per numero di domande, ma di contenuto diverso.
3. I questionari dovranno essere esenti da imprecisioni o refusi che ne alterino la comprensibilità.
4. L'appaltatore, prima della predisposizione dei quesiti, dovrà consultare la commissione, che fornirà degli indirizzi in merito alla progettazione dei quesiti stessi.
5. L'appaltatore dovrà fornire i questionari a risposta multipla estratti da una banca dati, **pari al doppio dei quesiti da predisporre per singola procedura concorsuale**, sulle materie indicate nei bandi di concorso preventivamente visionati e valutati dalla commissione. Ogni questionario deve contenere domande diverse dagli altri due.
6. I questionari dovranno essere custoditi, con assoluta riservatezza, fino al giorno delle prove dall'appaltatore.
7. Dovranno essere realizzate le prove per candidati con disabilità sensoriali.
8. Per ogni candidato dovrà essere prevista un'uguale gestione del tempo di esecuzione della prova a partire dalla data di assegnazione, fatti salvi i candidati che necessitano dei tempi aggiuntivi e/o l'utilizzo di ausili.
L'Appaltatore per le prove scritte e le prove orali provvederà a mettere a disposizione un sistema di proctoring con doppia visualizzazione (frontale e posteriore del candidato) sia per l'identificazione sia per la sorveglianza durante le prove.

9. La prova orale si svolgerà in videoconferenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, nonché la sicurezza delle telecomunicazioni e la loro tracciabilità. L'Amministrazione per le prove orali potrà, in sostituzione o a integrazione dei proctor, mettere a disposizione il proprio personale per l'identificazione e per la sorveglianza.
10. Il servizio di progettazione delle prove afferenti alle procedure concorsuali dovrà essere effettuato entro 10 giorni dalla richiesta da parte del Comune di Trieste.
11. La fornitura del servizio di piattaforma digitale che consente la somministrazione e la compilazione da remoto delle prove. Il servizio dovrà essere compatibile con i sistemi operativi più diffusi (Windows, MacOS, Linux, Android).

B. Utilizzo di sistemi informativi per la partecipazione dei candidati

1. L'Appaltatore dovrà prevedere un servizio di tutoring/test per i candidati sia per la verifica delle caratteristiche tecniche richieste sia per le modalità di allestimento della stanza in cui il candidato effettuerà la prova.
2. L'Appaltatore dovrà fornire per ciascuna sessione d'esame un servizio che preveda il caricamento delle anagrafiche dei candidati trasmesse dall'Amministrazione Comunale e l'invio massivo di mail di convocazione secondo apposito calendario.
3. La piattaforma dovrà prevedere, qualora richiesto, la registrazione al servizio e i successivi accessi dei candidati esclusivamente tramite SPID.
4. Dovrà essere progettato il servizio per l'identificazione dei candidati, nonché il sistema anonimo di abbinamento candidato/prova.

C. Correzione delle prove

1. La correzione delle prove che prevedono quesiti a risposta multipla dovrà avvenire al termine della prova effettuata dai candidati. La Commissione, ultimate tutte le verifiche, provvederà a comunicare e pubblicare i risultati.
L'Appaltatore dovrà consegnare all'Amministrazione Comunale i risultati relativi alla correzione delle prove e fornire per ciascun candidato i seguenti dati:
 - Cognome
 - Nome
 - Indirizzo
 - Codice fiscale
 - Data di nascita
 - Luogo di nascita
 - Numero Combinazione del questionario
 - PunteggioTutti i materiali sono coperti da segreto e devono essere resi disponibili alla Commissione d'esame.
2. L'Appaltatore, inoltre, dovrà fornire al Servizio Risorse Umane, mediante supporto informatico:
 - il database dei risultati delle prove;
 - il database complessivo con i risultati di tutti i partecipanti alla procedura concorsuale;
 - tutti i restanti dati (graduatorie, elenco partecipanti, schede anagrafiche, statistiche, etc..).I dati dovranno essere forniti in formati di file standard (preferibilmente CSV) e corredati

da esaustiva descrizione del modello dati impiegato e dalle relazioni tra le entità riportate. L'accesso ai dati in consultazione web o download, dovrà essere garantito esclusivamente tramite canali protetti e autenticati ai profili abilitati.

La struttura del Data Base utilizzato per la registrazione dei dati, dovrà poter essere completamente ricostruibile e utilizzabile da parte dell'Amministrazione ed accompagnata dalla documentazione completa per la fruizione delle informazioni.

3. L'Appaltatore dovrà fornire all'Amministrazione Comunale statistiche rilevabili con i dati a disposizione. A mero titolo esemplificativo: percentuale delle risposte corrette sul totale dei quesiti tecnici e dei test logico-attitudinali, percentuale domande corrette/errate/risposte non date per candidato, provenienza per regione, età, genere.

D. Pubblicazione esiti

1. Gli esiti delle prove scritte, resi disponibili secondo le tempistiche definite dall'Amministrazione, dovranno essere consultabili tramite accesso online agli atti. Il servizio, accessibile da un link pubblicato sul sito internet del Comune, che rinvia alla piattaforma telematica dedicata alla visione degli atti concorsuali, consentirà, nel rispetto della normativa sulla privacy, la presa visione solo ed esclusivamente dei documenti concorsuali del singolo candidato che potrà accedervi attraverso SPID o le credenziali rilasciate in fase d'iscrizione.
2. L'Amministrazione dovrà avere la possibilità di accedere a tutti gli atti relativi alle singole procedure.

F. Compiti dell'Amministrazione

1. L'Amministrazione provvederà a comunicare all'Appaltatore, per ciascuna procedura selettiva, la quantità di domande costituenti i questionari nonché, in caso di quesiti a risposta multipla, il numero di risposte previste. In caso di quesiti a risposta aperta, la progettazione sarà a carico della Commissione di Concorso e gli stessi saranno trasmessi all'appaltatore almeno 10 (dieci) giorni prima della data prevista per la prova della selezione.
2. L'Amministrazione provvederà a fornire all'operatore economico aggiudicatario tutti gli atti e documenti necessari per il completo e puntuale disbrigo di formalità e adempimenti riguardanti il suddetto servizio.
3. L'Amministrazione provvederà a fornire, altresì, l'elenco dei partecipanti alle procedure concorsuali completo dei dati anagrafici degli stessi e il calendario delle prove.
4. L'Amministrazione per le prove orali potrà mettere a disposizione il proprio personale a integrazione/sostituzione dei proctor per l'identificazione dei candidati e per la sorveglianza da remoto, preventivamente formato dall'appaltatore.
5. Nessun altro onere sarà a carico dell'Amministrazione.

Art. 7

EQUIPE INTEGRATA DI LAVORO

La prestazione dovrà essere resa da un gruppo di lavoro che di seguito sarà chiamato Equipe integrata di Lavoro.

L'Equipe integrata di lavoro dovrà essere formata da professionisti qualificati di comprovata esperienza nella gestione di concorsi pubblici e dovrà essere composta dalle figure professionali indicate nella seguente tabella A, in possesso dei requisiti minimi ivi descritti:

TABELLA A
Composizione dell'equipe integrata di lavoro e requisito minimo richiesto

Ruolo	Numero operatori	Titolo di studio richiesto (titolo di studio minimo)	Esperienza professionale maturata (esperienza professionale minima maturata rilevabile dal curriculum vitae)
A) RESPONSABILE DI PROGETTO	I	Diploma di Laurea quinquennale /quadriennale vecchio ordinamento o Laurea Specialistica o magistrale, in discipline economiche/ finanziarie / giuridiche	Almeno 10 anni di esperienza professionale documentabile in materia di selezione di personale
B) COORDINATORE DEL SERVIZIO	I	Diploma di scuola media superiore	Almeno 5 anni di esperienza professionale documentabile in materia di gestione di concorsi pubblici
C) PROCTOR	Da I a 18	Diploma di scuola media superiore	Almeno 1 anno di esperienza professionale documentabile in materia di gestione di concorsi pubblici
D) ADDETTO SERVIZIO ASSISTENZA TECNICA	I	Diploma di scuola media superiore	Almeno 3 anni di esperienza professionale documentabile in materia di gestione di piattaforme digitali

Almeno 10 (dieci) giorni prima dell'avvio del servizio si dovranno trasmettere all'Amministrazione i nominativi dei componenti dell'Equipe con i relativi curriculum vitae in formato europeo (che dovranno essere datati e sottoscritti e a cui dovrà essere acclusa copia del

documento di identità dei soggetti) e i titoli di studio richiesti (riconosciuti dall'ordinamento italiano, presentati in copia o mediante dichiarazione autocertificata di possesso ex DPR 445/2000).

L'assenza, in capo ad uno o più componenti dell'Equipe di lavoro, anche di uno solo dei suddetti requisiti minimi, o la presentazione di documentazione non idonea, comporterà l'inidoneità della partecipazione dello stesso all'Equipe di lavoro e la sua immediata sostituzione.

In considerazione della strategicità dei contenuti del Servizio, l'Appaltatore, fatta salva la sua personale responsabilità, si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento di tutte le attività previste dal presente appalto, l'Equipe di Lavoro - in possesso di adeguati titoli professionali, competenze ed esperienze correlati all'attività da svolgere (titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni in Albi, esperienza maturata, ecc.), nel limite del compenso dovuto e senza ulteriore oneri per l'Amministrazione.

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO (tab. A – Lett. A), che corrisponde anche al Referente dell'appalto ex art. 19 (Referenti), ha le seguenti competenze:

- supportare la progettazione dell'organizzazione delle diverse procedure selettive in collaborazione con il Dirigente del Servizio Risorse Umane;
- provvedere a comunicare al responsabile indicato dall'Amministrazione tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- presiedere al corretto svolgimento del servizio mettendo in atto tutto quanto necessario per la buona riuscita del servizio;
- partecipare alle riunioni con l'Amministrazione.

IL COORDINATORE DEL SERVIZIO (tab. A – Lett. B), in relazione alle attività di cui all'art. 6 (Modalità di svolgimento della prestazione) del presente Capitolato ha le seguenti competenze:

- coordinare la sala proctoring per le prove scritte;
- coordinare il servizio di assistenza ai candidati;
- curare il servizio di assistenza, l'organizzazione delle prove orali e prestare assistenza tecnica alle Commissioni di concorso;
- mettere in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività, previa autorizzazione dell'Amministrazione.

IL PROCTOR (tab. A – Lett. C), ha le seguenti competenze:

- monitorare, tramite la webcam del computer usato per svolgere l'esame, i movimenti del candidato;
- controllare che il candidato non venga sostituito da altra persona durante la prova d'esame;
- ascoltare l'audio ambientale per valutare la presenza di altre persone;
- impedire al candidato di accedere ad altre applicazioni presenti sul computer;
- segnalare alla commissione le criticità emerse durante l'espletamento delle prove.

L'ADDETTO AL SERVIZIO DI ASSISTENZA TECNICA (tab. A – Lett. D), ha il compito di assistere la commissione d'esame e i candidati nella risoluzione di problematiche tecniche dipendenti dalla piattaforma in uso che si potrebbero verificare durante lo svolgimento delle prove.

ART. 8 INDISPONIBILITA'/ASSENZE

Nel caso in cui, durante il periodo contrattuale e/o prima dell'inizio del servizio, uno dei componenti dell'Equipe, indicato in sede di gara, non risulti più disponibile a ricoprire il ruolo affidato, l'Appaltatore si obbliga nei confronti dell'Amministrazione Comunale a garantire il relativo subentro con una nuova figura in possesso dei titoli e requisiti minimi richiesti al precedente articolo nonché, delle analoghe esperienze maturate e caratteristiche professionali delineate nell'offerta tecnica per la figura uscente.

In caso di sopravvenuta indisponibilità per cause di forza maggiore l'Appaltatore dovrà inviare comunicazione scritta e motivata con congruo anticipo (almeno 10 giorni prima della data prevista per il subentro). L'Appaltatore ai fini della sostituzione dovrà presentare il curriculum vitae del soggetto individuato per il subentro.

L'Amministrazione verificherà la documentazione presentata per accertare la coerenza dei requisiti professionali come sopra definito. L'individuazione del nuovo componente è ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione.

L'Amministrazione, in caso di nuovo soggetto ritenuto idoneo, rilascerà l'assenso alla sostituzione entro 7 giorni lavorativi dalla comunicazione da parte dell'Appaltatore.

In caso di dubbi o carenze circa la documentazione presentata, l'Appaltatore, entro 2 giorni lavorativi dalla richiesta dell'Amministrazione, dovrà presentare apposita documentazione complementare/integrativa.

ART. 9 PROPRIETÀ DEL MATERIALE ELABORATO E UTILIZZO DELLE PUBBLICAZIONI

Le domande ed i quesiti formulati dalla Commissione per le prove orali e per le domande aperte, rimangono di esclusiva proprietà del Comune di Trieste.

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione in relazione al trattamento del materiale prodotto e del relativo utilizzo dei dati da parte del proprio personale nonché dei singoli operatori/professionisti appartenenti all'Equipe di Lavoro.

ART. 10 OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'Appaltatore si obbliga a:

1. eseguire le attività riportate nel presente Capitolato e nell'offerta tecnica secondo i tempi e modi ivi indicati, assicurando i più alti livelli di diligenza e professionalità;
2. all'osservanza della deontologia professionale e di altra normativa vigente in materia correlata all'oggetto del presente affidamento;
3. fornire, entro un congruo termine, ai referenti dell'Amministrazione ogni informazione e documentazione attinente allo sviluppo del servizio;
4. comunicare formalmente ogni evenienza e criticità che si verifichi durante l'espletamento delle attività richieste;
5. partecipare, anche a seguito di semplice richiesta, con un preavviso di almeno 5 giorni a tutte le riunioni/incontri/tavoli di lavoro indetti dall'Amministrazione;
6. eseguire le attività in coerenza con l'oggetto del presente Capitolato, con continuità, responsabilità, diligenza, efficacia ed efficienza al fine di garantire il raggiungimento del risultato atteso;
7. attenersi al calendario prestabilito per le date e gli orari di ogni sessione delle prove concorsuali;
8. garantire che il contenuto dei questionari resti segreto sino alla conclusione delle

- procedure concorsuali anche al gruppo di lavoro (staff) dell'operatore economico aggiudicatario che ha partecipato alla predisposizione degli stessi;
9. svolgere il servizio a proprio rischio, con propri mezzi tecnici e attrezzature e con personale e/o collaboratori adeguatamente istruiti;
 10. garantire la riservatezza dei dati di cui verrà a conoscenza in ragione delle funzioni svolte e a non divulgarli a soggetti diversi dal Comune di Trieste;
 11. agire nel pieno rispetto dei principi di imparzialità, pari opportunità e trasparenza. L'operatore economico aggiudicatario si assume qualunque responsabilità per danni che derivino al personale del gruppo di lavoro citato, o causato da questo a cose o persone;
 12. adoperarsi per la riuscita della procedura ed attivarsi in qualsiasi momento per la risoluzione dei problemi che dovessero intervenire.

ART. 11

CLAUSOLA DI RISERVATEZZA E COMPATIBILITA' DEL PERSONALE CON L'APPALTO

Tutto il personale dell'Appaltatore operante dovrà assicurare la totale riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi conosciuti durante l'espletamento dei propri compiti e, in particolare, il rispetto delle disposizioni relative al trattamento dei dati personali contenute nel Regolamento U.E. 2016/679 (Regolamento sulla protezione dei dati personali).

L'Appaltatore dovrà obbligatoriamente sottoporre alla firma del personale che sarà impiegato nel servizio, una dichiarazione di riservatezza con la quale ciascun operatore si impegnerà a non comunicare in alcun modo a nessun soggetto esterno le informazioni di cui fosse venuto a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti e ruolo e, in ogni caso, a non utilizzare direttamente od indirettamente dette informazioni al fine di avvantaggiare uno o più candidati in un eventuale successivo appalto da espletarsi.

Le dichiarazioni, debitamente datate e sottoscritte, dovranno essere trasmesse all'Amministrazione almeno 10 giorni prima dell'avvio del servizio.

Art. 12

TUTELA DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti dall'appaltatore formeranno oggetto di trattamento nel rispetto degli obblighi di riservatezza previsti dalla normativa sopra richiamata cui è tenuto il Comune di Trieste, come indicato nell'Informativa Privacy allegata al presente Capitolato (All. 1).

All'aggiudicatario è, inoltre, affidato l'incarico di Responsabile del trattamento dei Dati Personali connesso all'erogazione dei servizi relativi al contratto di Accordo Quadro e ai Contratti Applicativi di cui al presente capitolato, ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 679/2016 del 27 aprile 2016, dei quali il Comune di Trieste è il titolare del trattamento. Il Responsabile del trattamento è tenuto a trattare i Dati Personali solo ed esclusivamente ai fini dell'esecuzione dei suddetti servizi, nel rispetto di quanto disposto dalla normativa applicabile in materia di protezione dei dati personali, nonché dalle istruzioni del Titolare riportate nell'allegato (All. 2), parte integrante e sostanziale del presente capitolato, e di ogni altra indicazione scritta che potrà essergli dallo stesso fornita.

Art. 13

CONTRATTO APPLICATIVO

Nell'ambito dell'Accordo Quadro gli appalti verranno affidati ai sensi dell'art. 54, comma 3 del D.Lgs. 50/2016.

Il Contratto Applicativo avrà la forma della lettera d'ordine con la quale verrà commissionato il servizio da eseguire. La lettera d'ordine verrà inviata dal RUP, a mezzo PEC, all'Appaltatore e dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) CIG;
- b) indicazione della data e numero partecipanti della singola prova concorsuale e di quanto indicato agli artt. 5 (Descrizione della prestazione) e 6 (Modalità di svolgimento della prestazione);
- c) i singoli costi unitari al netto del ribasso offerto riportati nella colonna a) della Stima Economica;
- d) importo complessivo del singolo Contratto Applicativo;
- e) rinvio al presente Capitolato per la disciplina dell'esecuzione del Contratto Applicativo.

Il Contratto Applicativo si intende concluso alla data di ricevimento della lettera d'ordine da parte dell'Appaltatore.

Art. 14 MODIFICHE

Il Comune di Trieste si riserva di richiedere un aumento o una diminuzione del servizio fino alla concorrenza del quinto dell'importo del contratto e l'appaltatore deve eseguirle alle stesse condizioni previste nel contratto originario senza eccezione alcuna. In tal caso il corrispettivo viene rideterminato con rinvio alle condizioni economiche dell'offerta.

Il presente Accordo Quadro non impegna l'Amministrazione Comunale a concludere Contratti Applicativi per l'intero importo, senza che nulla spetti all'Appaltatore a titolo di indennizzo.

L'importo contrattuale dell'Accordo Quadro, indicato all'art. 4 (Importo dell'Accordo Quadro), è da intendersi come importo contrattuale massimo per il periodo di tempo indicato per la durata dell'Accordo Quadro.

Art. 15 AVVIO DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune di Trieste si riserva, nei casi di urgenza e/o di necessità, di richiedere l'avvio della prestazione contrattuale con l'emissione di apposita comunicazione di aggiudicazione, anche in pendenza di stipula del contratto.

L'appaltatore è tenuto ad avviare le prestazioni oggetto dell'appalto entro la data indicata dalla comunicazione di avvio trasmessa dal Comune di Trieste previo ricevimento della polizza indicata all'art. 24 (Obblighi assicurativi – danni a cose e persone) e della costituzione del deposito cauzionale definitivo previsto all'art. 23 (Deposito cauzionale definitivo).

La consegna e l'inizio del servizio di cui al presente Capitolato risulterà da apposito verbale di avvio sottoscritto da entrambe le parti.

Art. 16 SOSPENSIONE

Il Comune di Trieste ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. 50/2016, ordina la sospensione dell'esecuzione delle prestazioni del Contratto Applicativo qualora circostanze particolari ne impediscano temporaneamente la regolare esecuzione. Di tale sospensione verranno fornite le

ragioni.

La sospensione delle prestazioni potrà essere ordinata per:

- cause di forza maggiore;
- inadempienze in materia di sicurezza;
- altre circostanze speciali che impediscano l'esecuzione delle prestazioni.

Non appena sono venute a cessare le cause della sospensione, il Comune di Trieste comunicherà la ripresa dell'esecuzione del servizio.

Per la durata della sospensione l'appaltatore non potrà pretendere compenso o indennizzo di sorta.

Il periodo di sospensione sarà computato e recuperato.

Art. 17

CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Il Comune di Trieste si avvale della facoltà, prevista per i servizi di importo inferiore alla soglia di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, di sostituire il certificato di verifica di conformità con il certificato di regolare esecuzione.

Ai sensi dell'art. 102, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 al termine dell'appalto viene rilasciato il certificato regolare esecuzione.

Art. 18

SUBAPPALTO

La prestazione contrattuale può essere subappaltata entro il limite del 50% (cinquantapercento) dell'importo complessivo contrattuale.

Il subappalto è disciplinato dall'art. 105 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. cui espressamente si rinvia.

L'Appaltatore è solidalmente responsabile con il subappaltatore degli adempimenti, da parte di quest'ultimo, degli obblighi di sicurezza.

In caso di subappalto l'Appaltatore resta responsabile, nei confronti dell'Amministrazione, dell'adempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti nel presente capitolato.

Il subappalto non autorizzato comporta l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 21 della Legge n. 646/82, così come modificato dall'art. 2 del D.Lgs. 29.04.1995 n. 139, convertito nella Legge 28.06.1995 n. 246.

Le subappaltatrici devono osservare integralmente il trattamento economico e normativo stabilito dai contratti collettivi nazionale e territoriale in vigore per il settore e per la zona nella quale si svolgono le prestazioni e sono responsabili, in solido con l'Appaltatore, dell'osservanza delle norme anzidette nei confronti dei loro dipendenti per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto.

Le subappaltatrici, per tramite dell'Appaltatore, devono trasmettere alla Amministrazione, prima dell'inizio delle prestazioni, la documentazione relativa alle posizioni previdenziali, assicurative ed antinfortunistiche del personale.

Il subappalto dovrà essere autorizzato dall'Amministrazione con specifico provvedimento, previa verifica del possesso in capo alla/e subappaltatrice/i dei medesimi requisiti di carattere morale indicati nel bando di gara, nonché dei medesimi requisiti di carattere tecnico indicati nel bando di gara da verificare in relazione al valore percentuale delle prestazioni che intendono eseguire rispetto all'importo complessivo dell'appalto.

Ai fini dell'autorizzazione sono quindi necessarie le seguenti condizioni:

- a) che l'Appaltatore abbia indicato all'atto dell'offerta l'intenzione di subappaltare parte della

prestazione;

- b) che l'Appaltatore provveda al deposito di copia autentica del contratto di subappalto presso l'Amministrazione almeno 20 giorni prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle relative prestazioni subappaltate, unitamente alla dichiarazione circa la sussistenza o meno di eventuali forme di controllo o di collegamento, a norma dell'articolo 2359 del codice civile, con il subappaltatore;
- c) che il contratto di subappalto contenga la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- d) che l'Appaltatore, unitamente al deposito del contratto di subappalto presso l'Amministrazione, trasmetta alla stessa Amministrazione la documentazione attestante che il subappaltatore è in possesso dei requisiti richiesti per le prestazioni corrispondenti ai servizi da espletare in subappalto e la dichiarazione del subappaltatore attestante l'assenza in capo ai subappaltatori dei motivi di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

Il subappaltatore dovrà espressamente dotare, a propria cura e spesa, il proprio personale dipendente con documento di identificazione nei modi previsti all'art. 20 (Personale).

La stazione appaltante corrisponderà direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite nei seguenti casi:

- a) quando il subappaltatore o il cottimista è una microimpresa o piccola impresa;
- b) in caso inadempimento da parte dell'appaltatore;
- c) su richiesta del subappaltatore e se la natura del contratto lo consente.

Il subappaltatore, in qualità di titolare dei dati, è responsabile ai fini del rispetto della normativa in materia di privacy. Tali obblighi dovranno essere presentati nella documentazione di richiesta di subappalto, pena la non ricevibilità della domanda di subappalto.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contrattante, l'importo del sub-contratto, l'oggetto del servizio o fornitura affidati.

Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i sub-contrattanti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010.

Art. 19 REFERENTI

Il Responsabile del Progetto dovrà indicare, per ogni Contratto Applicativo, almeno 10 giorni prima dell'inizio della prestazione, i numeri telefonici (cellulare, fisso e indirizzo di posta elettronica) che dovrà essere sempre reperibile/i da parte dell'Amministrazione almeno dalle ore 09.00 alle 20.00 tutti i giorni lavorativi per tutto il periodo contrattuale.

Il referente dovrà essere autorizzato, sin dall'inizio della prestazione, ad accogliere qualsiasi richiesta/segnalazione da parte dell'Amministrazione inerente il servizio in questione e a porre in essere tutte le misure atte alla rapida ed efficace soluzione di quanto segnalato e in particolare deve:

- partecipare ad incontri preventivi con il RUP per la programmazione della prestazione, gli eventuali correttivi e la messa a punto di strumenti di lavoro comune;
- verificare e presidiare dal punto di vista organizzativo e operativo l'andamento delle attività formative rispondendone della gestione;
- provvedere a comunicare al RUP tutte le informazioni e le variazioni che si dovessero verificare in corso di svolgimento dell'attività;
- presidiare il personale mettendo in atto tutte le misure necessarie al corretto svolgimento delle attività e all'occorrenza provvedere alla sostituzione del personale indisponibile o non idoneo allo svolgimento delle attività;

L'Amministrazione, successivamente all'aggiudicazione, indicherà il referente amministrativo che curerà la parte relativa alle attività amministrative e contabili legate all'esecuzione del presente affidamento e rappresenterà l'unica interfaccia amministrativa dell'Amministrazione nei confronti dell'Appaltatore.

ART. 20 PERSONALE

L'Appaltatore è tenuto all'esatta osservanza di tutte le leggi, regolamenti e norme vigenti in materia, nonché eventualmente entrate in vigore nel corso del contratto.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare la prestazione con personale idoneo sotto il profilo deontologico, professionale e sanitario, assumendo a proprio carico tutti i relativi oneri, nel rispetto delle leggi e regolamenti vigenti in materia o che interverranno nel periodo di decorrenza del contratto, per quanto applicabili, inclusi quelli in materia di igiene e sanità, in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, nonché di tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, di ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in costanza di rapporto per la tutela dei lavoratori e in ogni altro ambito tutelato dalle leggi speciali.

L'appaltatore deve applicare nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente Capitolato e dei soci lavoratori condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle previste dal C.C.N.L. applicato.

L'Amministrazione si riserva il diritto di richiedere all'Appaltatore la documentazione attestante gli adempimenti di tutti i predetti obblighi.

L'Appaltatore è responsabile dell'osservanza di quanto sopra detto, da parte degli eventuali subappaltatori nei confronti dei rispettivi dipendenti, per le prestazioni rese nell'ambito del subappalto stesso.

La documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali assicurativi ed infortunistici, nonché l'indicazione dei contratti collettivi applicati ai lavoratori dipendenti e una dichiarazione in merito all'assolvimento ed al rispetto degli obblighi assicurativi e previdenziali previsti dalle leggi e dai contratti in vigore, devono essere presentate dall'Appaltatore prima dell'inizio delle prestazioni e comunque entro 10 giorni dalla data di avvio delle stesse.

A garanzia di tale osservanza, sull'importo netto progressivo delle prestazioni per ogni Contratto Applicativo, è operata una ritenuta dello 0,50%. (cfr Art.30 – comma 5 bis del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

Le ritenute possono essere svincolate soltanto in sede di liquidazione del saldo finale del singolo Contratto Applicativo, dopo l'emissione del certificato di verifica di conformità, e previa acquisizione del documento unico di regolarità contributiva.

Entro 3 giorni dalla data di cessazione del personale impiegato, e comunque ad ogni variazione del personale operante, dovrà essere data comunicazione al Comune di Trieste, specificando il nominativo, la qualifica, la tipologia delle figure interessate e il rispettivo orario di lavoro, nonché – se si tratta di personale di nuova acquisizione – trasmettere il relativo curriculum.

In caso di ottenimento da parte del RUP del documento unico di regolarità contributiva che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il medesimo trattiene dal pagamento del singolo Contratto Applicativo, l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali e assicurativi.

In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente, si applicherà la disciplina prevista dall'art. 30 comma 6 del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i..

L'Appaltatore e gli eventuali subappaltatori, per ogni Contratto Applicativo, hanno l'obbligo di comunicare al RUP, prima dell'inizio delle prestazioni o dell'impiego di nuovo personale, l'elenco

di tutti i nominativi dei lavoratori che eseguiranno le prestazioni, con le rispettive posizioni contributive, assicurative, previdenziali ecc., nonché l'indicazione dei contratti applicati.

L'Appaltatore dovrà provvedere all'immediata sostituzione del personale per qualsiasi motivo assente, nonché di quello che non dovesse risultare idoneo allo svolgimento della prestazione, a seguito di specifica segnalazione da parte del RUP.

Eventuali sostituzioni o variazioni, con personale di almeno pari livello, dovranno essere comunicate, tempestivamente, al RUP, formalizzate, in caso di nuova assunzione, mediante consegna della Comunicazione di Assunzione entro 6 giorni lavorativi dalla stessa.

L'appaltatore assume l'obbligo di fornire ai propri dipendenti apposito documento di identificazione munito di fotografia (direttamente stampata sul badge), con le indicazioni previste dalla normativa vigente.

Il documento di identificazione dovrà essere sempre in possesso dell'addetto ed essere esibito al RUP, che svolgerà le funzioni di controllo.

Le prestazioni contrattuali dovranno essere espletate con personale qualificato e ritenuto idoneo a svolgere le relative funzioni.

Il personale è tenuto ad un comportamento improntato alla massima correttezza e ad agire in ogni occasione con la diligenza professionale del caso ed esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

Art. 21

AFFIDAMENTO DI ATTIVITA' SPECIFICHE A LAVORATORI AUTONOMI

L'Appaltatore dovrà effettuare apposita comunicazione alla stazione appaltante nel caso di affidamento di attività specifiche a lavoratori autonomi (ex art. 105, comma 3 lett. a) del Codice).

Le attività specifiche che possono essere affidate a lavoratori autonomi sono esclusivamente le prestazioni d'opera intellettuale o specialistiche.

È fatto obbligo all'Appaltatore di comunicare all'Amministrazione, per tutti i sub-contratti, il nome del sub-contraente, l'importo del sub-contratto, l'oggetto dello specifico servizio affidato.

Inoltre, è fatto obbligo all'Appaltatore di inserire, nei contratti sottoscritti con i subcontraenti, la disciplina della tracciabilità dei flussi finanziari così come previsto dall'art. 3 della Legge n.136/2010 (indicazione del CIG).

Art. 22

SICUREZZA

L'Appaltatore dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

L'Appaltatore è tenuto ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di tutto quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia (D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008).

In caso di esecuzione delle prestazioni all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione, l'Appaltatore si obbliga, ai sensi dell'art. 26. comma 2 lettera a) e b) e art. 26 comma 3 del D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 a coordinarsi ed a cooperare con il Datore di Lavoro committente (o dirigente

delegato).

L'inosservanza delle leggi in materia di sicurezza di cui al presente articolo, può determinare la risoluzione del contratto.

Art. 23

DEPOSITO CAUZIONALE DEFINITIVO

A garanzia del completo adempimento di tutti gli obblighi assunti con il presente Capitolato e il relativo contratto, l'appaltatore deve costituire una cauzione definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale in conformità a quanto stabilito dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

La garanzia può essere ridotta così come previsto dall'art. 93, comma 7 del D.Lgs. 50/2016.

La polizza fideiussoria dovrà riportare la clausola espressa della rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale.

Fatto salvo il diritto al risarcimento degli eventuali maggiori danni, il Comune di Trieste può in qualsiasi momento ritenere sul deposito cauzionale definitivo i crediti derivanti dal presente Capitolato e dal relativo contratto, dandone comunicazione all'appaltatore; quest'ultimo ha l'obbligo di reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro dieci giorni solari dalla data di notifica della comunicazione stessa. Tale clausola dovrà essere esplicitamente riportata nella polizza fideiussoria o nella fideiussione bancaria.

In caso di risoluzione del contratto per inadempienza dell'appaltatore, il deposito cauzionale definitivo viene incamerato a titolo di penale con semplice atto amministrativo, fatto salvo il diritto del Comune di Trieste al risarcimento degli eventuali maggiori danni.

Art. 24

OBBLIGHI ASSICURATIVI – DANNI A COSE E PERSONE

L'impresa aggiudicataria risponderà direttamente dei danni alle persone e/o alle cose causati dal servizio oggetto dell'appalto, qualunque ne sia la natura o la causa, e sarà a suo carico il completo risarcimento dei danni, senza diritto a eventuale rivalsa. L'appaltatore inoltre risponde direttamente di qualsiasi infrazione a leggi e regolamenti in materia antinfortunistica e di igiene del lavoro. L'impresa aggiudicataria sarà tenuta a produrre a sua cura e spese, a garanzia di ciò, una polizza assicurativa stipulata con una o più istituti assicurativi di primaria importanza e debitamente autorizzati ai sensi di legge dall'Ivass all'esercizio del ramo Responsabilità Civile Generale, che assicuri la copertura del rischio di responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto dell'appalto per qualsiasi danno che possa essere arrecato al Comune di Trieste, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché a terzi. Il massimale della polizza assicurativa non dovrà essere inferiore ad euro 1.500.000,00.- e si intenderà per ogni evento dannoso o sinistro. Resta ferma l'intera responsabilità dell'aggiudicatario anche per danni eventualmente non coperti, ovvero per danni eccedenti il massimale assicurato.

Art. 25

OSSERVANZA DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente appalto l'aggiudicatario è tenuto ad osservare, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti nel Codice di Comportamento Aziendale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 234 del 24 maggio 2018, in vigore dal 13 giugno 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici, approvato

con D.P.R. 16.04.2013, n. 62. La violazione di detti obblighi di condotta può comportare la risoluzione o decadenza del rapporto di cui al presente atto.

ART. 26

TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

L'appaltatore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla L. 13/08/2010 n. 136 e successive modificazioni, con particolare riferimento all'art. 3, anche nei confronti delle ditte fornitrici e subappaltatrici per tutta la filiera di approvvigionamento.

Nei contratti stipulati, per l'esecuzione anche non esclusiva del presente appalto, tra l'appaltatore e i subappaltatori/subcontraenti e nei contratti tra subappaltatori e propri subcontraenti dovranno essere inserite apposite clausole con cui i subappaltatori/subcontraenti assumono gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla succitata legge.

L'appaltatore si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo della provincia di Trieste della notizia di inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che l'appaltatore indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'appalto in oggetto specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente appalto costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della L. n. 136/2010 e successive modificazioni, causa di risoluzione del presente contratto.

Art. 27

PAGAMENTI

Il corrispettivo di ogni singolo Contratto Applicativo verrà liquidato a seguito di presentazione di fatture, regolari e conformi alle prestazioni fornite. Il pagamento, in presenza di DURC regolare, avverrà entro 30 giorni dalla presentazione delle fatture riscontrate regolari e conformi ai servizi prestati.

Con l'applicazione della legge di Stabilità 2015 (Legge 190/2014), in vigore dal 1° gennaio 2015, si segnala l'introduzione dello split payment per le cessioni di beni e prestazioni di servizi effettuate nei confronti del Comune di Trieste, con l'obbligo quindi per il Comune stesso di pagare al fornitore solo il valore imponibile fatturato. Le fatture devono essere emesse in base alle normative vigenti e trasmesse esclusivamente in formato elettronico da inviare al Comune di Trieste, Codice Univoco Ufficio B87H10; devono essere intestate al Servizio Risorse Umane e riportare il CIG, il numero della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio e tutti i dati richiesti.

I pagamenti potranno essere sospesi per gli eventuali tempi tecnici necessari ad acquisire preventivamente il DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva) dagli Enti abilitati al rilascio nonché copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti ai subappaltatori, in tal caso non verranno applicati interessi di mora sulle somme relative ai pagamenti sospesi per acquisire il DURC.

Qualora dovessero verificarsi ritardi nei pagamenti dovuti all'esito positivo delle verifiche da effettuarsi presso Equitalia S.p.A. ai sensi dell'art. 48 bis del D.P.R. 602/1973 e del relativo Regolamento di attuazione approvato con Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze

18/01/2008 n. 40, non potranno essere applicati interessi di mora sulle somme relative a pagamenti sospesi per effetto dell'applicazione del suddetto articolo, a partire dalla data della verifica fino alla conclusione del blocco del pagamento.

Art. 28 ANTICIPAZIONE DEL PREZZO

Ai sensi dell'art. 35, comma 18, del D.Lgs. 50/2016 l'anticipazione del prezzo, che può venir richiesta dall'appaltatore, è pari al 20% per cento del valore del Contratto Applicativo ed è corrisposta dopo la stipulazione del Contratto Applicativo, entro quindici giorni dall'effettivo inizio della prima prestazione utile, con il relativo recupero graduale.

L'anticipazione è compensata mediante trattenuta sull'importo di ogni fattura, di un importo percentuale pari alla percentuale dell'anticipazione a titolo di graduale recupero della medesima; in ogni caso al termine del contratto l'importo dell'anticipazione deve essere compensato integralmente.

L'anticipazione è subordinata alla costituzione di garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa di importo pari all'anticipazione più l'IVA maggiorato del tasso di interesse legale applicato al periodo necessario al recupero dell'anticipazione stessa secondo il cronoprogramma della prestazione. La predetta garanzia è rilasciata da imprese bancarie autorizzate ai sensi del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385, o assicurative autorizzate alla copertura dei rischi ai quali si riferisce l'assicurazione e che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano la rispettiva attività. La garanzia può essere, altresì, rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo degli intermediari finanziari di cui all' articolo 106 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385.

L'importo della garanzia viene gradualmente ed automaticamente ridotto nel corso della prestazione, in rapporto al progressivo recupero dell'anticipazione da parte del Comune di Trieste.

Il beneficiario decade dall'anticipazione, con obbligo di restituzione, se l'esecuzione della prestazione non procede, per ritardi a lui imputabili, secondo i tempi contrattuali. Sulle somme restituite sono dovuti gli interessi legali con decorrenza dalla data di erogazione della anticipazione.

Art. 29 PENALITA'

Le prestazioni devono essere comunque eseguite nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Applicativo.

In caso di irregolarità ed inadempimenti, la penalità potrà venir irrogata in base ad un procedimento in contraddittorio. Unica formalità preliminare per la sua applicazione è l'inoltro per iscritto, tramite posta elettronica certificata, della contestazione degli addebiti, prevedendo un termine di cinque giorni dalla data del suo ricevimento per la presentazione di chiarimenti ed eventuali giustificazioni a quanto contestato.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, il Comune di Trieste si riserva di applicare una penale per ogni inadempienza, salvo risarcimento del danno ulteriore.

Il Comune di Trieste applicherà le penali di seguito indicate da calcolarsi sull'importo contrattuale:

Oggetto	Valore percentuale penalità sull'importo contrattuale
- Per ogni giorno solare di ritardo nell'avvio della prestazione rispetto alla data di cui all'art. 3 (Durata)	1,00 per 1000

- Per ogni giorno solare di ritardo nella pubblicazione degli esiti delle prove selettive rispetto alla data che verrà concordata con l'Amministrazione Comunale	1,00 per 1000
- Per ogni domanda contestata contenuta nelle prove (perché contenente dati inesatti) sia nella formulazione o sia nelle possibilità di risposta	1,00 %
- per mancato funzionamento della piattaforma verrà applicata una penale	da 0,1% a 1%
- per per ogni altra violazione alle prescrizioni del presente capitolato	da 0,1% a 1%

Gli importi addebitati a titolo di penale e le spese relative all'esecuzione in danno verranno trattenuti direttamente sull'importo del corrispettivo ovvero verranno incamerati con detrazione dalla garanzia definitiva costituita a garanzia dell'esatto adempimento del contratto, fermo restando le sanzioni previste nell'allegato "Patto di integrità".

Le penali complessivamente considerate non possono comunque superare il 10 (dieci) per cento dell'ammontare netto contrattuale dei singoli contratti applicativi come previsto dall'art. 113-bis del D.Lgs. 50/2016, a pena della risoluzione del contratto.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso tutte le azioni a tutela dei propri interessi anche attraverso l'immediata esecuzione della polizza fideiussoria, con obbligo da parte dell'aggiudicatario di provvedere al relativo reintegro.

In caso di errori o inadempienze della società che comportino l'annullamento della procedura da parte degli organi competenti, la società dovrà effettuare a sue spese la ripetizione della prova annullata.

Le penali potranno essere applicate anche in caso di avvio delle prestazioni in pendenza della stipulazione del contratto.

Art. 30 ESECUZIONE IN DANNO

Qualora l'Appaltatore ometta di eseguire, anche parzialmente, la prestazione oggetto dell'Accordo Quadro con le modalità ed entro i termini previsti, l'Amministrazione potrà ordinare ad altra ditta l'esecuzione parziale o totale di quanto omesso dall'Appaltatore stesso, al quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

Per il risarcimento dei danni ed il pagamento di penali, l'Amministrazione potrà rivalersi, mediante trattenute, sugli eventuali crediti dell'Appaltatore ovvero, in mancanza, sul deposito cauzionale, che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

Art. 31 CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 106, comma 1), lettera d), D. Lgs. 50/2016.

Nei casi previsti dall'art. 106, comma 1, lett. d), punti 1) e 2), del D.Lgs 50/2016 e s.m.i. le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione devono essere comunicati al Comune di Trieste almeno 45 giorni prima della data di decorrenza mediante trasmissione del relativo contratto, indicando il nominativo del referente del cessionario per il servizio con recapito

telefonico anche di telefonia mobile ed e_mail. In ogni caso le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione relativi ai soggetti esecutori di contratti pubblici non hanno singolarmente effetto nei confronti della stazione appaltante fino a che il cessionario, ovvero il soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione, non abbia proceduto alle comunicazioni previste dall'articolo 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 maggio 1991, n. 187, non abbia documentato il possesso dei requisiti di qualificazione previsti dal D.Lgs 50/2016 e s.m.i. e non abbia trasmesso il relativo contratto, indicando il nominativo del referente del cessionario ovvero del soggetto risultante dall'avvenuta trasformazione, fusione o scissione per il servizio con recapito telefonico anche di telefonia mobile ed e_mail.

Nei sessanta giorni successivi la stazione appaltante può opporsi al subentro del nuovo soggetto nella titolarità del contratto, con effetti risolutivi sulla situazione in essere, laddove, non risultino sussistere i requisiti di cui alla documentazione antimafia prevista dal D.Lgs. 159/2011.

Ferme restando le ulteriori previsioni legislative vigenti in tema di prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale, decorsi i sessanta giorni senza che sia intervenuta opposizione, le cessioni di azienda e gli atti di trasformazione, fusione e scissione producono, nei confronti della Stazione appaltante, tutti gli effetti loro attribuiti dalla legge.

E' ammessa la cessione dei crediti, ai sensi e con le modalità di cui all'art. 106, comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i..

Art. 32 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto potrà venir risolto dal Comune di Trieste, previa diffida all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 1453 e seguenti del Codice Civile, nel caso di grave inadempimento e/o recidiva nell'inosservanza delle condizioni previste dal presente Capitolato.

Il Comune provvederà ad assegnare un termine, scaduto il quale senza che l'aggiudicatario abbia provveduto a quanto richiesto, il Comune potrà risolvere il contratto.

Le parti convengono che si procederà alla risoluzione di diritto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile a seguito di invio all'aggiudicatario, tramite comunicazione a mezzo posta elettronica certificata (PEC), con la quale il Comune di Trieste comunica alla ditta aggiudicataria di volersi avvalere della clausola risolutiva espressa, indicando la data dalla quale la risoluzione produce i propri effetti.

Il contratto si considera risolto ai sensi dell'art. 1456 e seguenti del Codice Civile e nelle seguenti ipotesi:

- l'importo totale delle penalità supera il 10% dell'importo contrattuale;
- mancata osservanza degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;
- inosservanza delle leggi in materia di rapporti di lavoro, correttezza e correttezza contributiva;
- inosservanza alle norme di legge circa l'assunzione del personale e la retribuzione dello stesso;
- inosservanza delle leggi in materia di sicurezza;
- inadempimento rispetto agli obblighi in materia di trattamento dei dati personali (ex art. 12 - Tutela dei dati personali);
- il contraente venga diffidato due volte con nota scritta, circa la puntuale esecuzione della prestazione nel rispetto dei termini per singolo Contratto Applicativo;
- la prestazione abbia inizio con un ritardo superiore a 30 giorni solari relativamente ai singoli Contratti Applicativi;
- con riferimento al singolo Contratto Applicativo, nel caso dovessero permanere le condizioni che hanno portato all'addebito di anche una sola delle penali previste dal

- presente Capitolato;
- inosservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici indicato all'art. 25 (Osservanza del codice di comportamento dei dipendenti pubblici) del capitolato;
- inosservanza del termine indicato nell'art. 31, comma 2 (Cessione del contratto).

Il medesimo contratto è inoltre condizionato risolutivamente al verificarsi delle condizioni che impediscono l'assunzione di pubblici appalti ai sensi dell'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, alla mancata effettuazione delle transazioni relative al presente appalto tramite banche o società Poste Italiane S.p.A. ovvero altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, nonché alla non corrispondenza delle autocertificazioni e dichiarazioni rese in sede di gara.

Le clausole del Patto di Integrità allegato al presente Capitolato, con le relative sanzioni potranno essere fatte valere sino alla completa esecuzione del contratto.

Inoltre il medesimo contratto è condizionato risolutivamente nel caso in cui non siano state rispettate le condizioni di cui al D.lgs. n. 165/2001, art. 53, comma 16 ter, aggiunto dall'art. 1, comma 42, lett. l) L. n. 190/2012 - Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (revolving-doors).

A tal fine l'affidatario si impegna, per tutta la durata del contratto, a non utilizzare nell'esecuzione dello stesso manodopera già dipendente dal Comune di Trieste con contratto cessato da meno di un triennio e che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'affidatario. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto sopra sono nulli.

La risoluzione del contratto comporta l'incameramento del deposito cauzionale da parte del Comune, fatto salvo il diritto ad agire in giudizio per il riconoscimento degli eventuali danni subiti in conseguenza dell'inadempimento da parte dell'appaltatore.

Nel caso di fallimento dell'appaltatore il presente contratto si intenderà ipse iure automaticamente risolto.

Art. 33 RECESSO

Qualora l'appaltatore receda dal contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo o giusta causa, il Comune di Trieste si rivale sul deposito cauzionale a titolo di penale, fatto salvo ogni altro diritto per danni eventuali.

La Stazione Appaltante può recedere dal contratto in qualunque tempo con le modalità di cui all'art. 109 del DLgs n. 50/2016.

Art. 34 ADEGUAMENTI IN BASE ALLA LEGGE 7 AGOSTO 2012, N.135

In ottemperanza alle disposizioni della legge 7 agosto 2012, n. 135 nel caso di intervenuta disponibilità di convenzione CONSIP e delle centrali di committenza regionali che prevedano condizioni di maggior vantaggio economico successivamente all'aggiudicazione e stipula del contratto, è riconosciuta al Comune di Trieste la facoltà del recesso, anche parziale, ai sensi dell'art. 109, salva la possibilità per il contraente di adeguamento ai predetti corrispettivi.

Art. 35 RESPONSABILITA'

L'Appaltatore è responsabile nei confronti dell'Amministrazione dell'esatto adempimento delle prestazioni oggetto del contratto.

È altresì, responsabile nei confronti dell'Amministrazione e dei terzi dei danni di qualsiasi

natura, materiali o immateriali, diretti ed indiretti, causati a cose o persone e connessi all'esecuzione del contratto, anche se derivanti dall'operato dei suoi dipendenti e consulenti, nonché dall'operato di eventuali subappaltatori.

È fatto obbligo all'Appaltatore di mantenere l'Amministrazione sollevata ed indenne da richieste di risarcimento dei danni e da eventuali azioni legali promosse da terzi.

Art. 36

VIGILANZA E CONTROLLI

L'Amministrazione ha la facoltà di verificare in qualsiasi momento, durante l'esecuzione delle prestazioni, il regolare ed esatto adempimento delle prestazioni, e a tal fine:

- potrà utilizzare le modalità di verifica e controllo ritenute più adeguate rispetto alla specificità della prestazione;
- accedere a qualsiasi area/mezzo relativi al servizio svolto;
- effettuare controlli/accertamenti sul personale impiegato nell'esecuzione della prestazione.

Art. 37

CONTROVERSIE

Tutte le controversie che dovessero sorgere fra l'Amministrazione e l'aggiudicatario, e che non si siano potute definire in via amministrativa, vengono deferite al Giudice ordinario. Il Foro competente è quello di Trieste.

Art. 38

SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente contratto, ad esclusione dell'IVA, stanno a carico esclusivo dell'aggiudicatario.

Art. 39

ACCETTAZIONE ESPRESSA DI CLAUSOLE CONTRATTUALI

Ai sensi e agli effetti dell'art. 1341, secondo comma del Codice Civile, il fornitore approva specificatamente le clausole contenute negli artt. 2, 5,6,7,8,9,10,11,12, 14, 15, 16, 18,19,20, 21, 22, 23,24, 25, 26, 27, 28,29,30,31,32, 33, 34,35 e 36.

Con il solo fatto di presentare offerta i concorrenti riconoscono esplicitamente di aver preso cognizione e di accettare espressamente gli articoli, le condizioni e le prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: SARTORE MANUELA

CODICE FISCALE: SRTMNL70T51B160A

DATA FIRMA: 19/06/2021 09:12:43

IMPRONTA: 4F3BA22EEF45955C1D946582716851B341A42A255562FD8A6E1BC7CA581FDCF6
41A42A255562FD8A6E1BC7CA581FDCF6BB3E4AB53667EFD1D82B4C6BB1EC3DEB
BB3E4AB53667EFD1D82B4C6BB1EC3DEB7380BA2CFDE17FE658EA658E05568AFD
7380BA2CFDE17FE658EA658E05568AFDB75A3CD0A0900D573331E74C7729C7A0